

**GOBIERNO REGIONAL DE
APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURÍMAC**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
(MOF)**

DIRECCIÓN DE RED DE SALUD GRAU

GRAU - 2012



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección de Red de Salud Abancay, es el documento normativo básico que expresa en detalle la estructura orgánica y la descripción de las funciones más importantes, relaciones, líneas de autoridad y responsabilidad uno de los distintos niveles, funcionarios y jefes responsables de cada una de las unidades orgánicas.

Este documento de gestión, ha sido elaborado tomando en consideración la Normatividad existente en materia de Organización, así como en base a la Estructura Orgánica, funcional, determinada en el Reglamento de Organización y Funciones y a los requerimientos de Cargos considerados en el Cuadro de Asignación para Personal (CAP).

El Manual de Organización y Funciones (MOF), trata de establecer y definir en forma ordenada las funciones y la composición estructural interna de cada órgano de la Institución. Asimismo detalla las funciones generales y específicas de cada cargo o puesto de trabajo que se genera, tomando en consideración los alcances del Manual para el uso y aplicación del clasificador de Cargos Estructurados, para el cumplimiento funcional de cada órgano en particular y el logro de los fines y objetivos

La utilidad de este Documento de Gestión es de suma importancia, ya que:

- a. Proporciona información a los Funcionarios y Servidores Públicos, sobre las funciones a desempeñar y su ubicación dentro de la Estructura general de la organización, así como sobre las interrelaciones formales que corresponde.
- b. Proporciona información sobre las funciones y responsabilidades, líneas de autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de cada dependencia; constituyendo los puntos de trámite en el flujo de procedimientos.
- c. Orienta al personal sobre sus funciones y responsabilidades, facilitando la normalización, evaluación y control de las actividades así como la aplicación de programas de capacitación, coadyuvando al mejoramiento de la imagen Institucional y asegurar una adecuada gestión y prestación de servicios con calidad.
- d. Constituirse como un instrumento eficaz que facilite el control del cumplimiento de las funciones y atribuciones a nivel del cargo en la Institución.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



CAPITULO I

OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. OBJETIVO DEL MANUAL.

El Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Red de Salud Abancay, y sus cinco Microrredes de salud y 87 Establecimientos de Salud, según Categoría Funcional, es un documento técnico normativo de gestión, que tiene los siguientes objetivos:

- a) Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Red de Red de Salud.
- b) Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- c) Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación información para entrenar capacitar y orientación permanente al personal.
- d) Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las tareas delegadas

2. ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria de la organización funcional que conforma la Dirección de Red de Salud de Abancay

CAPITULO II

BASE LEGAL

La aplicación del presente Manual de Organización y Funciones se sujeta a lo establecido en las siguientes normas:

- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27783
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27867
- Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley 27902.
- Decreto Supremo N°052-2005-PCM, Aprueban el Plan Anual de Transferencia de competencias sectoriales a los gobiernos regionales y locales para el año 2005. Lima 28 de julio 2005
- Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA del 22/07/05, se aprueba los "Lineamientos para la Adecuación de La organización de las Direcciones Regionales de Salud en el Marco de Descentralización "
- Decreto Supremo N° 023-2005 -SA - Artículo 1°.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Resolución Ministerial N° 528-2005/MINSA - Aprueba la modificación del Cuadro de Asignación de Personal del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM - Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.01: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"
- Resolución Ejecutiva Regional N° 715-2009-GR.APURIMAC/PR.
- Plan Estratégico Institucional DIRESA 2012-2016
- Reglamento de Organización y Funciones ROF DIRESA
- Cuadro de Asignación para Personal CAP 2012 DIRESA
- Objetivos de Desarrollo del Milenio
- Plan de Desarrollo Regional Concertado (Gobierno Regional de Apurímac)
- Plan de Desarrollo Local Concertado (Gobiernos Locales de Apurímac)

CAPITULO III

3. CRITERIOS DE DISEÑO

Para el desarrollo del presente manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

3.1 Eficacia y Eficiencia

La eficacia expresada como la capacidad de los directivos y servidores para alcanzar las metas y resultados planificados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia está referida a producir el máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores con el fin de brindar al usuario una atención de calidad

3.2 Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

3.4 Autoridad y responsabilidad

Se debe establecer con claridad las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los Directores de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria a los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones en los procesos de operación y cumplir con las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades deben ser claramente definidas, para que no exista el riesgo que pueda ser evadida o excedida por algún funcionario o servidor.

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

3.5 Segregación de Funciones

Las funciones y tareas de los servidores deben ser definidas y limitadas de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles que, entre otras, son: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y, control de las operaciones, debiendo distribuirse a varios cargos evitando que todos los aspectos fundamentales de una transacción u operación se concentren en manos de una sola persona o unidad operativa, dado que por tratarse de funciones incompatibles, existe un Alto riesgo de que pueda incurrirse en errores, dispendio, actos irregulares o ilícitos.

3.6 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas estrictamente definidos, los que forman parte de procesos, sub. Proceso ó procedimientos.

Las funciones deben tener un fin, es decir definirse en base a cumplimiento de los objetivos funcionales centrados en el usuario y estar interrelacionadas,

3.7 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, permite simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir de esta forma los costos, al requerir menos cargos jefatura les, asimismo facilita que las comunicaciones sean más directas, reduciendo el tramite y la formalidad burocrática.

3.8 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente para aumentar la capacidad de la organización para lograr satisfacer las necesidades de los usuarios externos e internos, por estar la organización en permanente cambio e innovación.

3.9 Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones

La organización debe responder a objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico que permita el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros.

La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones podrá ser actualizado, de requerirse la ejecución de nuevas funciones, buscando el equilibrio, flexibilidad y capacidad de desarrollo en la asignación de funciones entre sus miembros integrantes.

CAPITULO IV



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DIRECCION DE RED DE SALUD DE ABANCAY

La Dirección de Red de Salud Grau tiene la siguiente estructura orgánica:

01 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01.1 Dirección de Red.

02 ÓRGANO DE CONTROL

02.1 Órgano de Control Institucional

03 ÓRGANO DE ASESORIA

03.1 Asesoría legal

03.2 Oficina de Planificación

04 ÓRGANOS DE APOYO

04.1 Oficina de Apoyo Administrativo

04.2 Unidad de Logística.

04.3 Unidad de Contabilidad

04.4 Unidad de Recursos Humanos.

05 ORGANOS DE LINEA

05.1 Unidad de Salud Individual

05.2 Unidad de Salud Colectiva

05.4 Unidad de Inteligencia Sanitaria

06 ORGANOS DESCONCENTRADOS

06.1 Microrred de Salud Chuquibambilla

06.2 Microrred de Salud Vilcabamba

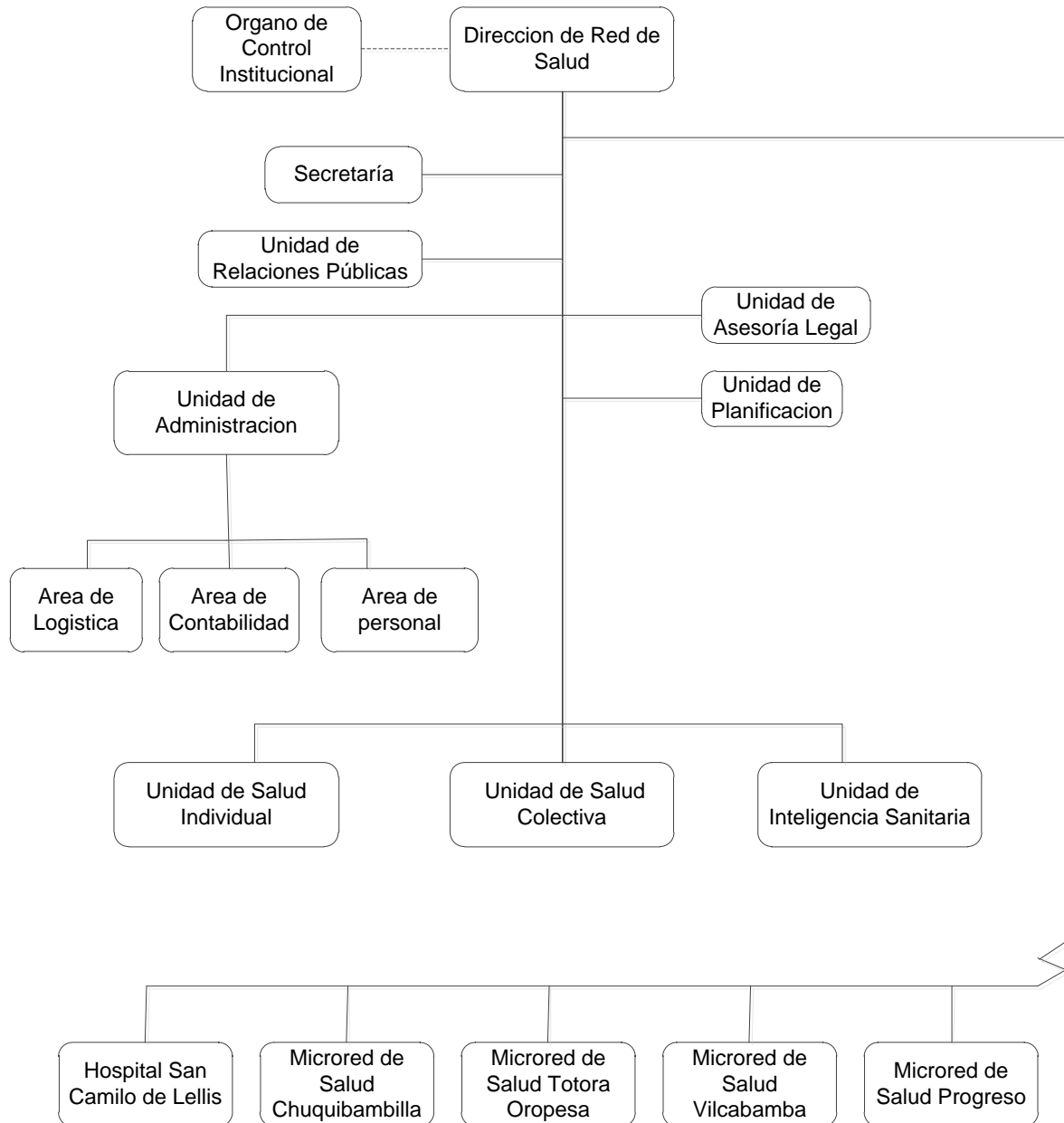
06.3 Microrred de Salud Progreso

06.4 Microrred de Salud Totorá Oropesa

06.5 Hospital de Chuquibambilla



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**DIRECCIÓN DE RED DE SALUD
/ ORGANO DE DIRECCIÓN**

CARGO CLASIFICADO

DIRECTOR DE RED DE SALUD F-4

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-01-1-03

N° DE CARGOS

01

N° CAP

001

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Director de la Red de Salud es responsable de la dirección, supervisión y evaluación de las actividades técnico-administrativas y financieras, es su función planificar, proponer, dirigir, ejecutar y evaluar la Política Regional de Salud orientada prioritariamente a la población en riesgo, en armonía con la política nacional y sectorial, disposiciones constitucionales y los fines del Estado, que establece la legislación vigente. Constituye la máxima instancia de dirección administrativa y de coordinación institucional, dependiendo de la Dirección General de la Dirección Regional de Salud de Apurímac.

2. RELACIONES AL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con sus Unidades Orgánicas, con las Direcciones de la Dirección Regional de Salud Apurímac.

Relaciones Externas

Coordina con las Entidades y organizaciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

El Director de la Red de Salud, es el funcionario de más alta jerarquía en la Dirección de Red de Salud de su jurisdicción. Tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Dirigir y representar legalmente a la Dirección de la Red de Salud.
- Expedir Resoluciones Directorales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él.
- Proponer a la Dirección Regional de Salud de Apurímac los objetivos estratégicos de la Dirección de Red de Salud.
- Suscribir convenios con organismos públicos y privados del sector salud en concordancia con la normatividad vigente y con autorización y bajo supervisión de la Dirección Regional de Salud de Apurímac.
- Elaborar, monitorear y evaluar los planes y documentos de gestión de la Dirección de Red Salud, según lo establecido en las normas pertinentes.
- Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito de la Provincia.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Conducir a la Dirección de Red de Salud hacia el logro de su visión, misión y objetivos estratégicos y funcionales en su ámbito geográfico.
- b) Establecer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo de la Dirección de Red de Salud, en el marco de las normas vigentes, para implementar los planes estratégicos sectorial y regional de salud y gestionar la asignación de recursos necesarios ante los órganos y organismos competentes.
- c) Proponer a la Dirección Regional de Salud de Apurímac, los proyectos para la creación, mejoramiento y ampliación de la capacidad instalada de la infraestructura de salud en su ámbito geográfico, en el marco del planeamiento estratégico de la inversión a nivel sectorial y regional.
- d) Establecer la mejora continua de los procesos de promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de toda la población de la Provincia.
- e) Dirigir, coordinar, supervisar, programar, controlar y evaluar la formulación del Plan Operativo anual de la Dirección de Red de Salud.
- f) Conducir la implementación de los modelos de gestión en la Dirección de Red de Salud, según las normas sectoriales y en coordinación con la Dirección Regional de Salud de Apurímac
- g) Dirigir, coordinar, supervisar, programar, controlar y evaluar los programas de salud en apoyo al desarrollo Provincial.
- h) Dirigir y coordinar la movilización y desmovilización parcial o total, que el Ministerio de Salud o la Dirección Regional de Salud de Apurímac haya dispuesto para la atención de la salud de la población declarada en emergencia por epidemias o desastres.
- i) Identificar los objetivos, metas y estrategias de prevención, intervención y control de emergencias y desastres en su ámbito geográfico y asignar a las entidades públicas y privadas del sector, las responsabilidades de acción inmediata, soporte logístico y apoyo de recursos humanos, según las normas y procedimientos que se establezcan.
- j) Disponer las medidas necesarias y oportunas para proteger y recuperar la salud de la población afectada por situaciones de emergencia y desastres, en la Provincia.
- k) Disponer y verificar que las entidades, organismos, órganos y organizaciones del Sector Salud, en la Provincia, acrediten a los establecimientos de salud a su cargo como establecimientos seguros frente al riesgo de desastres en el marco de las normas vigentes y procedimientos vigentes.
- l) Lograr el compromiso y trabajo en equipo de los funcionarios y directivos a cargo de las unidades orgánicas, para crear la mística, sinergia y cultura organizacional necesaria para desarrollar el planeamiento, organización y gestión en la Dirección de Red de Salud.
- m) Emitir informes y/u opinión legal y jurídica sobre los aspectos que le sean solicitados.
- n) Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud respecto de las acciones judiciales relacionadas con la Dirección de Red de Salud .
- o) Organizar, coordinar y dirigir el protocolo y las actividades oficiales de la Dirección de Red de Salud, en coordinación con la Dirección Regional de Salud de Apurímac y en concordancia con las normas pertinentes.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- p) Implementar las estrategias de comunicación que respalden la imagen de la Dirección de Red de Salud en la Provincia, como parte de la imagen institucional de la Dirección Regional de Salud de Apurímac y del Ministerio de Salud.
 - q) Establecer la relación con los medios de prensa y comunicación, por delegación expresa de la Dirección Regional de Salud de Apurímac, para cada caso y según las normas pertinentes.
 - r) Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de la persona humana, de la familia, como unidad básica de salud y de la comunidad.
 - s) Procurar la transparencia en la gestión de la Dirección de Red de Salud , estableciendo los mecanismos para lograr el acceso a la información pública de los usuarios y público en general, de conformidad a la normatividad vigente.
 - t) Establecer los sistemas y ejecutar los procedimientos de trámite documentario, así como sistematizar el archivo general y custodiar el acervo documentario de la Dirección de Red de Salud.
 - u) Lograr que se establezca en el ámbito de su competencia y objetivos funcionales el control interno previo, simultáneo y posterior.
 - v) Organizar e implementar el sistema de servicios de Salud de acuerdo a los niveles de atención de la Dirección de Red Salud.
 - w) Implantar los procesos de supervisión y evaluación en forma sistemática y permanente de la gestión en forma descentralizada de las Micro redes de Salud.
 - x) Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia.
 - y) Las demás funciones que le asigne el Director General de la Dirección Regional de Salud Apurímac.
 - z) Las demás atribuciones y responsabilidades que se le confiera y que se Establezcan explícitamente en las normas legales vigentes.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud.
- Grado de Especialización o Maestría en salud Pública
- 03 Años de experiencia laboral en la especialidad
- Certificado de Colegiatura Profesional.
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional.
- Conocimiento de los Sistemas Administrativo del Estado.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- No contar con antecedentes penales y judiciales



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**DIRECCIÓN DE RED DE SALUD
/ ORGANO DE DIRECCIÓN**

CARGO CLASIFICADO

SECRETARIA

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-01-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

002

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD:

Organiza y coordina las actividades de labores secretariales de la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de brindar atención adecuada y oportuna a los usuarios internos y externos.

2. RELACIONES AL CARGO:

Relaciones Internas:

La Secretaria coordina directamente con el Director de la Red y con las unidades orgánicas de la Red, Microredes.

Relaciones Externas

Con autorización de la Dirección de la Red de Salud, coordina con las Instituciones públicas y privadas las que se le asigne por delegación.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguna.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a. Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes y preparar la Agenda con la documentación respectiva.
- b. Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa.
- c. Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales.
- d. Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, y sistematización.
- e. Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- f. Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretariado especializado, aplicando sistemas de cómputo.
- g. Mantener la confidencialidad de las actividades y documentación de la Dirección de la Red Salud.
- h. Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar la correspondencia que ingresa para el despacho con la finalidad de establecer un orden y facilitar la toma de decisión de la Dirección de la Red Salud.
- i. Prever las necesidades de útiles y materiales de oficina para el normal abastecimiento de la Dirección de la Red de Salud.
- j. Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- k. Cumple con vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás con solución de los problemas del usuario con cortesía y trato.
 - l. Las demás funciones que le asigne el Director de la Red de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS:

- Título de Secretaria Ejecutiva.
- Experiencia de 02 años en labores afines a su cargo.
- Cursos de capacitación relacionados al área.
- Conocimiento avanzado de ofimática.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas y privadas por actos de corrupción.
- De preferencia con dominio del idioma quechua.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**DIRECCIÓN DE RED DE SALUD
/ ORGANO DE DIRECCIÓN**

CARGO CLASIFICADO

**RESPONSABLE DE IMAGEN
INSTITUCIONAL**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-01-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

003

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Gestionar los procesos comunicacionales e integrador de usuarios internos y externos, promoviendo calidad y calidez, fortaleciendo la identidad e imagen institucional para contribuir a posicionar a la Dirección de Red de Salud como una organización líder en salud y aportar satisfacción en los servicios prestados a los usuarios.

2. RELACIONES AL CARGO:

Relaciones Internas

Coordina con las unidades orgánicas de la Red Salud, Microredes y con los Órganos de la Dirección Regional de Salud de Apurímac.

Relaciones Externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordinara con las Instituciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Realiza labores de Imagen Institucional y Relaciones Publicas para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección de la Red de Salud.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar las Políticas de Comunicación interna y externa de la Red de Salud, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional de la Dirección Regional de Salud Apurímac.
- b) Elaborar un Plan Anual de Actividades de Comunicación que favorezcan la imagen de la Red de Salud y los incorpora en los Planes Operativos Institucionales.
- c) Organizar, desarrollar y dirigir el Sistema de Comunicación interna y externa bajo la supervisión de la Dirección de Red de Salud y en coordinación con las Direcciones de la Región de Salud Apurímac.
- d) Dirigir y diseñar las estrategias de intervención en comunicación en salud.
- e) Organizar las campañas de información de las estrategias sanitarias del sector.
- f) Proponer los objetivos y estrategias de comunicación que respalden la imagen interna y externa de la Dirección de la Red de Salud.
- g) Concertar con los medios de comunicación entrevistas, paneles para la difusión de información en salud de interés de población.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



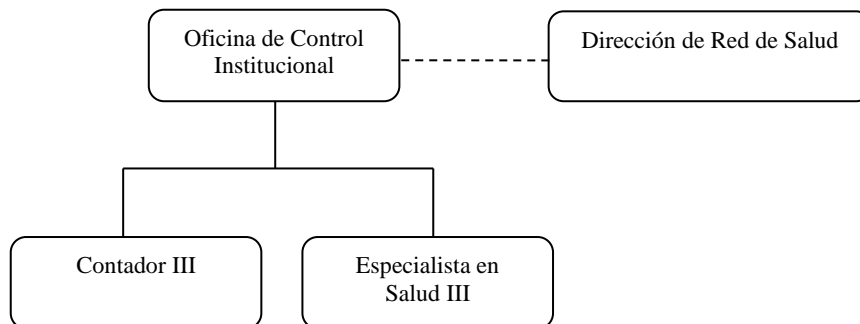
-
- h) Organizar y dirigir las actividades protocolares de la institución en coordinación con la Dirección Red Salud.
 - i) Recopilar y proporcionar a la Dirección de la Red de Salud , la información y análisis de las notas de prensa que emitan los medios de comunicación referentes al sector de salud.
 - j) Monitoriza el cumplimiento de sus actividades planteadas
 - k) Mantener informado al público usuario en materia de salud.
 - l) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - m) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - n) Las demás funciones que le asigne el Director de la Red de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitaria en Ciencias de la Comunicación.
- Grado de Especialización o Maestría en Ciencias de la Comunicación.
- Certificado de Colegiatura Profesional.
- 02 años de experiencia en labores de la especialidad.
- Certificado de habilitación por el Colegio Profesional.
- Habilidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Manejo avanzado de Ofimática.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



ORGANO DE CONTROL: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

ORGANO DE CONTROL / OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CLASIFICADO

JEFE DE OCI

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-02-1-07

N° DE CARGOS

01

N° CAP

004

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Conducir coordinadamente la marcha de la Órgano de Control Institucional teniendo en cuenta las Leyes y Normas del Sistema Nacional de Control, Ejecutar las Actividades del Plan Anual de Control presentando al Órgano de Control Regional de Apurímac.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Para la ejecución de sus funciones coordina con la Oficina de Órgano de Control de la Región Apurímac, Dirección de la Red de Salud, y la Dirección Regional de Salud Apurímac.

Relaciones Externas

Coordina con las Instituciones públicas y privadas de acuerdo a las atribuciones de su cargo.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Mantener una actitud de coordinación permanente con el Director de la Red de Salud y bajo la autoridad funcional y administrativa de la Contraloría General de la República y el Órgano de Control Regional. Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesarias y pertinentes. Supervisar el desarrollo de las actividades del Órgano de Control Institucional.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejercer la Jefatura y representación de la Oficina Ejecutiva de Auditoría Interna de la Red de Salud, como Órgano de Control Institucional conformarte del Sistema Nacional de Control.
- b) Asistir y asesorar en forma permanente al Director de la Red de Salud en el ámbito de su competencia funcional.
- c) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades de la Oficina de Control Interno.
- d) Formular el Plan Anual de Control, y remitirlo para su aprobación a la Contraloría General de la República y una copia para su conocimiento al Director de la Red de Salud, y dentro del plazo establecido.
- e) Proponer y fundamentar sobre los procesos técnicos y acciones de personal y sobre el otorgamiento de estímulos o aplicación de sanciones disciplinarias relacionadas con el personal de la Oficina de Órgano de Control Interno.
- f) Informar al Órgano de Control Regional de Apurímac y al Director de la Red de Salud, sobre el desarrollo de las actividades del ámbito de su



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



competencia funcional; así como sobre la situación y proyección de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados a la Oficina de Órgano de Control Interno.

- g) Disponer la ejecución de las acciones de control solicitadas por el Director de la Red de Salud, por la Contraloría General y por la Inspectoría General, así como proporcionarles la información que le sea requerida.
- h) Promover y desarrollar la capacitación del personal profesional, la especialización y el perfeccionamiento en auditoría y control financiero, administrativo y de gestión en salud y materias afines.
- i) Recomendar las medidas correctivas que sean necesarias como consecuencia de los exámenes de control efectuados.
- j) Efectuar acciones de control previo, preventivo, concurrente y posterior: auditoría, exámenes especiales, inspecciones (denuncias),
- k) Inspeccionar el cumplimiento de las Normas Técnicas de los Programas de Salud en el ámbito Regional.
- l) Otras funciones afines que le asignen, el Órgano de Control Regional de Apurímac y el Director de la Red de Salud de la Dirección Regional de Salud Apurímac que solicite, y las que le corresponda por disposiciones legales y administrativas en vigencia.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional en Contabilidad, Economía, Administración, Derecho ó Ingeniería Industrial
- Colegiatura y Certificado de Habilitación profesional Vigente.
- Capacitación acreditada en la Escuela Nacional de Control y otros
- 03 años de experiencia en labores de auditoría y/o de Órganos de Control Gubernamental.
- Conocimientos de los programas de salud y sistema administrativos gubernamentales.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

ORGANO DE CONTROL / OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CLASIFICADO

CONTADOR III

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-02-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

005

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones y cumplimiento del Plan Anual de Control.

Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina directamente con el Jefe de OCI y con las demás unidades orgánicas administrativas de la Dirección de Red de Salud.

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato, se relaciona y coordina con entidades públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Asistencia Técnica, control y evaluación de la Gestión Financiera.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la estructuración de programas de auditoría, fiscalización y control financiero.
- b) Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías.
- c) Practicar auditorías y exámenes especiales, elaborando las Actas iniciales correspondientes.
- d) Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares.
- e) Participar en el estudio y evaluación de las pruebas de descargo, presentadas por los órganos auditados
- f) Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorías y exámenes especiales practicados.
- g) Otras que le asigne su Jefe inmediato superior
- h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad.
- i) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- j) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- k) Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control.
 - l) Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, relativos al OCI.
 - m) Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura.
 - n) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI.
 - o) Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos.
 - p) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
 - q) Otras que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Contador Público Colegiado.
- Colegiatura y habilitación Vigente
- Capacitación especializada en el área.
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección.
- 02 años de experiencia laboral en el área de OCI.
- Vocación de servicio.
- Habilidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

ORGANO DE CONTROL / OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN SALUD III

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-02-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

006

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Realizar las acciones de Control posterior y preventivo sin carácter vinculante, con la finalidad que la gestión de los recursos y bienes de la entidad se efectúen correcta y eficazmente.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Con el Jefe de Control Institucional: de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato, se relaciona y coordina con entidades públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Representar al Director de Sistema Administrativo I, como observador en determinados actos en el que sea necesario la presencia del Órgano de Control Institucional, en la materia que corresponda a su especialidad.

Tener acceso oportuno a toda la documentación de la institución.

Realizar el control posterior y preventivo sin carácter vinculante de áreas relacionadas con la misión y fin de la Entidad.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Intervenir en las acciones de control y auditorías programadas en el Plan Anual de Control aprobado, dentro del marco normativo establecido por las normas de auditoría y del Sistema Nacional de Control.
- b) Participa en la elaboración de los programas de auditoría correspondientes, estableciendo los procedimientos necesarios para la ejecución de las acciones de control programadas, concordante con las normas aprobadas.
- c) Participa en la formulación de los Informes de Auditoría en la materia que corresponda su especialidad, como resultado de las acciones de control llevadas a cabo, proponiendo las recomendaciones pertinentes, las cuales deben estar orientadas a superar las deficiencias y mejorar los controles de la entidad.
- d) Mantener el principio de reserva de los exámenes a cargo encomendados.
- e) Otras funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.

5. REQUISITOS MINIMOS



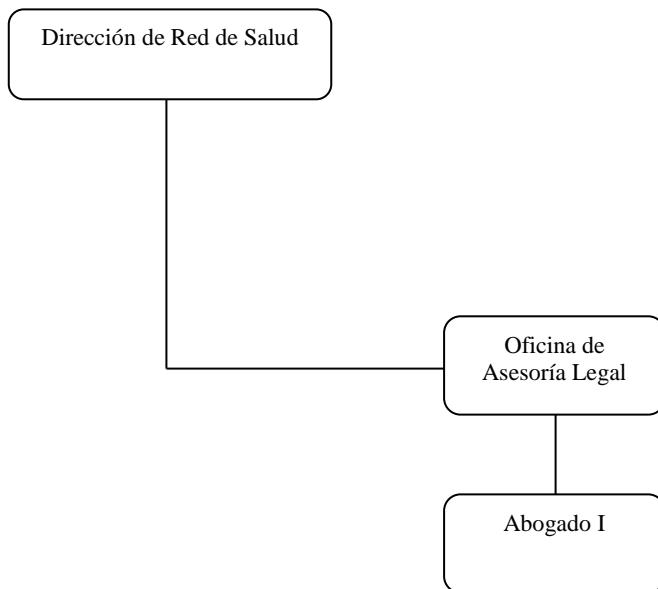
Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- Título profesional en Ciencias de la Salud.
 - Colegiatura y habilitación Vigente
 - Capacitación especializada en el área.
 - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección.
 - 01 año de experiencia laboral en el área de OCI.
 - Vocación de servicio.
 - Habilidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
 - Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
 - No contar con antecedentes penales y judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



ORGANO DE ASESORAMIENTO: OFICINA DE ASESORIA LEGAL





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE ASESORAMIENTO /
OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

CARGO CLASIFICADO

**DIRECTOR DE SISTEMA
ADMINISTRATIVO III**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-03-0-03

N° DE CARGOS

01

N° CAP

007

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Depende directamente de la Dirección de la Red Salud, y cumple las funciones asesoría jurídica y administrativa.

2. RELACIONES AL CARGO:

Relaciones Internas

Coordina con todas las unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud, para su cumplimiento de sus funciones, así como con las Direcciones de la Dirección Regional de Salud de Apurímac.

Relaciones Externas

Previa autorización de su Jefe inmediato realizara acciones con las diferentes instituciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Cumple funciones de dirigir, controlar, coordinar y supervisar sobre las unidades funcionales de la oficina de asesoría Jurídica, en la Red de Salud.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Interpretar y emitir opinión legal sobre los contratos, recursos impugnatorios y otros conforme a Ley.
- b) Dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento de la oficina de asesoría Jurídica y proponer las medidas conducentes a la mejora del funcionamiento.
- c) Formular las directivas internas de acuerdo a la normatividad legal vigente
- d) Mantener informado al Director de la Red de Salud sobre el desarrollo de las acciones específicas de su responsabilidad.
- e) Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses de la institución
- f) Absolver las consultas en aspectos propios de la Institución
- g) Mantener actualizado y concordado la legislación de salud
- h) Refrendar y visar la documentación normativa, resolutive y otros que la Dirección de la Red de Salud, expida dentro de sus atribuciones y conforme a Ley.
- i) Ejercer representación delegada expresamente por el Director de la Red de Salud en procesos judiciales y otros.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- j) Coordinar y ejercer la representación por casos que le delegue expresamente por la procuraduría encargada de los asuntos judiciales del ministerio de Salud en procesos judiciales.
 - k) Coordinar con la oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Salud Apurímac y del Gobierno Regional acciones propias de la función
 - l) Realizar el seguimiento de los procesos judiciales e informar al Director de la Red de Salud.
 - m) Elabora Resoluciones, Contratos, Convenios, y otros documentos de su competencia para que el Director de la Red Salud apruebe.
 - n) Las demás funciones que le asigne el Director de la Red de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Abogado.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Grado de Especialización o Maestría en Derecho.
- Cursos de especialización de acuerdo al cargo.
- Experiencia 02 años en la especialidad.
- Conocimientos Intermedios de Ofimática.
- Habilidad para el trabajo bajo presión
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE ASESORAMIENTO /
OFICINA DE ASESORIA LEGAL**

CARGO CLASIFICADO

ABOGADO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-03-0-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

008

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecuta la correcta aplicación de las Normas Legales de la Institucion

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Reporta el cumplimiento de su función al Asesor Legal de la Dirección de Red de Salud Abancay y coordina con los jefes de microred

Relaciones Externas

Se relaciona con la DIRESA, Gobierno Regional.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Mantener una actitud de coordinación permanente con su Jefe inmediato, los órganos de control gubernamental a nivel local, regional y nacional

4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Estudiar e informar expedientes de carácter técnico Legal al Director de asesoría Legal.
- b) Absolver las consultas y orientar sobre el proceso de fiscalización de los establecimientos farmacéuticos al responsable del área de fiscalización de la DIREMID.
- c) Participar en diligencias de inspección y velicación de los establecimientos farmacéuticos conjuntamente que el responsable de fiscalización y las autoridades que intervengan
- d) Proyectar Resoluciones de sanciones, cierre de establecimientos farmacéuticos, regencias y otros.
- e) Asesorar y Orientar en la toma de inventario especializado de farmacias de establecimientos de Salud conforme a la normatividad aplicable y vigente.
- f) Dar trámite toda la documentación que se le asignación y guardar discreción hasta su pronunciamiento conforme a Ley.
- g) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Asesoría Legal.

5. REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional de Abogado
- Colegiado con habilitación Vigente.
- 01 año de experiencia en el área de Control Gubernamental.
- Conocimientos Intermedios de Ofimática.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



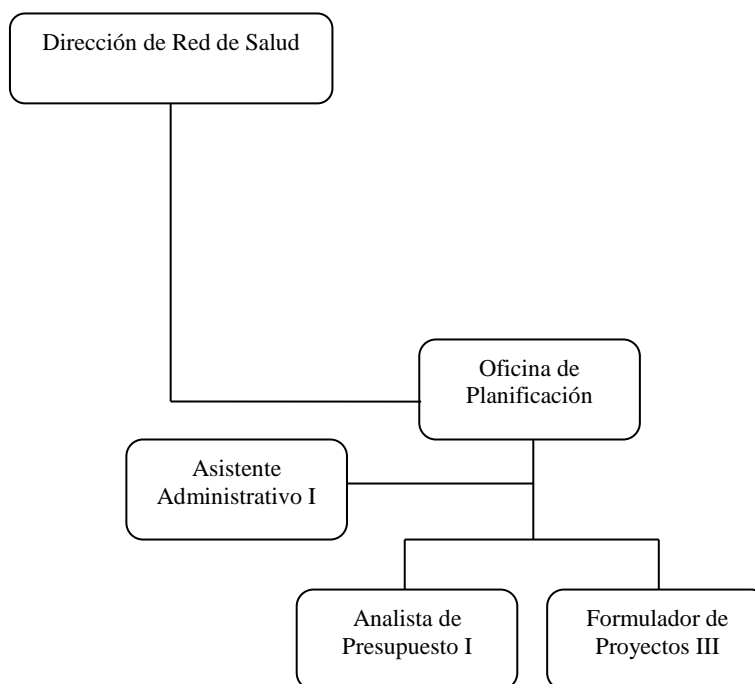
-
- Acreditar cursos realizados por la Escuela Nacional de Control y otros de acuerdo al cargo.
 - Habilidad para trabajo en equipo y trabajo a presión.
 - No contar con antecedentes penales y judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO DE ASESORAMIENTO: OFICINA DE PLANIFICACIÓN





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE ASESORAMIENTO
/ OFICINA DE PLANIFICACIÓN**

CARGO CLASIFICADO

**DIRECTOR DE SISTEMA
ADMINISTRATIVO III**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-03-0-03

N° DE CARGOS

01

N° CAP

009

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Cumple con el proceso de planeamiento, presupuesto, organización e inversión en salud que conduce y supervisa en su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas de la Red y Microred.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

El Director de Sistema Administrativo III coordina directamente con el Director de la Red de Salud, Microred, con las Unidades Orgánicas, y con las Direcciones de la Dirección Regional de Salud Apurímac.

Relaciones Externas

Con autorización de su Jefe inmediato coordina con las Instituciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Conducir, organizar, monitorear y evaluar el proceso de planeamiento en salud y de financiamiento (ejecución presupuestaria y gestión financiera de la Red de Salud).

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Planificar, organizar, programar, dirigir y evaluar las actividades del Sistema de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
- b) Formular políticas de trabajo del sistema de planificación, presupuesto y racionalización de la Red de Salud.
- c) Gestionar recursos financieros para la Red de Salud, Hospitales, y Microredes de Salud.
- d) Supervisar, monitorear y evaluar el proceso de financiamiento (ejecución presupuestal y gestión financiera), bajo el enfoque de Presupuesto por Resultados por toda fuente de financiamiento.
- e) Dirigir la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) anual en las fechas establecidas según las normas para su respectiva aprobación.
- f) Proponer los documentos normativos de gestión (ROF, CAP, MOF, TUPA, POI, PEI, otros), de competencia de la Red de Salud, según orientaciones y/o normatividad vigente.
- g) Representar a la oficina y la Red de Salud en eventos de su competencia convocada por el Ministerio de Salud, Gobierno Regional Apurímac y otras instituciones públicas y privadas.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- h) Supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo.
 - i) Formular, aprobar y evaluar los documentos normativos de gestión (análisis de procesos y sistemas de gestión y manuales de procedimientos de gestión), de la Red Salud según orientaciones y/o normativa vigente respectivamente, en coordinación con la Dirección Regional de Salud Apurímac.
 - j) Conducir la evaluación operacional de las actividades de Salud y la ejecución del presupuesto asignado por toda fuente.
 - k) Informar a la Dirección de la Red de Salud y Equipo de Gestión de la Red de Salud sobre las acciones realizadas.
 - l) Analizar la situación de salud formular planes y programas a corto mediano y largo plazo.
 - m) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - n) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - o) Otras funciones que le asigne el Director de la Red de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración ó Ingeniería Industrial.
- Certificado de Colegiatura Profesional.
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional vigente.
- Grado de Especialización o maestría en el sistema de Planificación, Presupuesto ó Inversiones en el Sector Público.
- Cursos de especialización de acuerdo al área.
- Conocimiento de Ofimática avanzado
- 02 años de experiencia laboral en la especialidad en instituciones públicas y privadas.
- Habilidad de Trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE ASESORAMIENTO
/ OFICINA DE PLANIFICACIÓN**

CARGO CLASIFICADO

ANALISTA DE PRESUPUESTO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-03-0-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

010

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es responsable de las acciones administrativas y del cumplimiento de las funciones presupuestales que se ejecuta en el sistema.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Coordina con las todas las unidades orgánicas de de la red de salud, de apoyo, línea y órganos desconcentrados de la Red de Salud.

Relaciones Externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordinara con las Instituciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Conducir, organizar, monitorear y evaluar el proceso del Sistema de Presupuesto Público de la Red de Salud.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Supervisar, monitorear y evaluar el proceso de financiamiento (ejecución presupuestal y gestión financiera), bajo el enfoque de Presupuesto por Resultados de la Red de Salud.
- b) Conducir la evaluación operacional de las actividades de Salud y la ejecución del presupuesto asignado por toda fuente.
- c) Formulación de cierre presupuestal en base a la ejecución anual.
- d) Programar las asignaciones trimestrales del gasto, en base al cuadro de necesidades emitidas por la Oficina de Logística, como proceso técnico orientado a perfeccionar la programación mensual de gastos.
- e) Registrar las modificaciones presupuestarias: Créditos suplementarios, las habilitaciones y transferencias de partidas.
- f) Llevar el control presupuestario, verificando los niveles de ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos respecto a los niveles de recursos aprobados.
- g) Emitir certificaciones y disponibilidad presupuestal en base a la normatividad presupuestal vigente.
- h) Llevar el control de las asignaciones de la Programación de Compromisos Anual PCA.
- i) Realizar las priorizaciones, altas, rebajas y demás acciones necesarias en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP a solicitud de las demás Unidades Orgánicas de la Red de Salud.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- j) Informar al Director de Sistema Administrativo III y al Equipo de Gestión de la Red de Salud sobre las acciones realizadas.
 - k) Realización de Informes Técnicos Presupuestales.
 - l) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad.
 - m) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - n) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario en Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial.
- Certificado de Colegiatura Profesional.
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional vigente.
- Grado de Especialización o maestría en el sistema de Planificación, Presupuesto ó Inversiones en el Sector Público.
- Conocimiento de Ofimática avanzado
- 02 años de experiencia laboral en la especialidad en instituciones públicas y privadas.
- Habilidad de Trabajo en equipo y bajo presión.
- Conocimientos de Ofimática a nivel de avanzado.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE ASESORAMIENTO
/ OFICINA DE PLANIFICACIÓN**



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



CARGO CLASIFICADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400-03-0-05
N° DE CARGOS	01
N° CAP	011

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Apoyo en la elaboración de programas y/o proyectos de planificación y racionalización de métodos y procedimientos administrativos de la Oficina de Planificación.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con el Director de Sistema Administrativo III a quien reporta el cumplimiento de sus funciones. Coordina con los responsables de las demás Unidad Orgánicas administrativas de la Dirección de Red de Salud, Microredes.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con la Oficina Ejecutiva Planificación y presupuesto del Gobierno Regional. Coordina con la Oficina Ejecutiva de Economía del Ministerio de Salud y del Ministerio de Economía y Finanzas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo en actos administrativos o técnicos de seguimiento y de supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Participar en la elaboración de programas y/o proyectos de planificación y racionalización de métodos y procedimientos administrativos.
- Supervisar el desarrollo de procesos técnicos de Planificación (elaboración del Plan Operativo Institucional, Planes Estratégicos, Planes de Desarrollo) y Racionalización de funciones, estructura, cargos, procesos, sistemas y procedimientos.
- Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de programas y/o proyectos de racionalización.
- Responsabilizarse en la elaboración y/o actualización de los instrumentos de gestión administrativa: Estructura Orgánica, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro Para Asignación de Personal, Presupuesto Analítico de Personal, Texto Único de Procedimientos Administrativos, etc.
- Participar y coordinar en la ejecución de estudios de viabilidad y rentabilidad y/o la elaboración de normas, proyectos y otros relacionados con la racionalización administrativa.
- Participar en la elaboración de políticas de racionalización de la Dirección de Red de Salud.
- Emitir informes técnicos especializados de estudios y/o proyectos.
- Otras que le asigne el Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- Título Universitario o Bachiller de Contabilidad, Economía ò Administración de Empresas ó carreras afines.
 - Capacitación técnica en el área.
 - Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección.
 - 02 años de experiencia laboral relacionadas al cargo. En instituciones públicas y privadas.
 - Habilidad para trabajo en equipo y trabajo a presión.
 - Vocación de servicio.
 - Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
 - No contar con antecedentes penales y judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE ASESORAMIENTO
/ OFICINA DE PLANIFICACIÓN**

CARGO CLASIFICADO

FORMULADOR DE PROYECTOS III

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-03-0-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

012

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Realiza estudios, evalúa y formula Proyectos de Inversión.
Proporciona a su Jefe inmediato las herramientas necesarias, informativas y otros para la toma de decisiones.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina directamente con el Jefe de la Oficina de Planificación, con los responsables de las Unidades Orgánicas de Apoyo, Línea, Control y Desconcentrados sobre actividades inherentes al cargo.

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato, se relaciona y coordina con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y Unidad de Proyectos de Inversión del Gobierno Regional Apurímac, Ministerio de Economía y Finanzas en asuntos Inversión Pública, Ministerio de Salud sobre aspectos técnicos normativos y con otras instituciones según sea el caso.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Realiza actividades de coordinación, seguimiento, monitoreo y evaluación de acuerdo a su cargo con la Red y Microred.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Contribuir en el proceso de diagnóstico situacional de salud de la población por áreas de influencia de cada establecimiento de salud, estableciendo los indicadores.
- b) Participar en la elaboración de los Proyectos de Inversión Pública.
- c) Formula la programación de actividades de salud por establecimientos de salud, Microredes para la elaboración de proyectos de inversión.
- d) Formular Proyectos de Desarrollo Institucional de Salud
- e) Participa en la Formulación del Programa Multianual de Inversión
- f) Formular los Planes de Trabajo para cada actividad o función debidamente programadas y con metas específicas, para su aprobación por la Dirección de la Oficina.
- g) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- h) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- i) Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

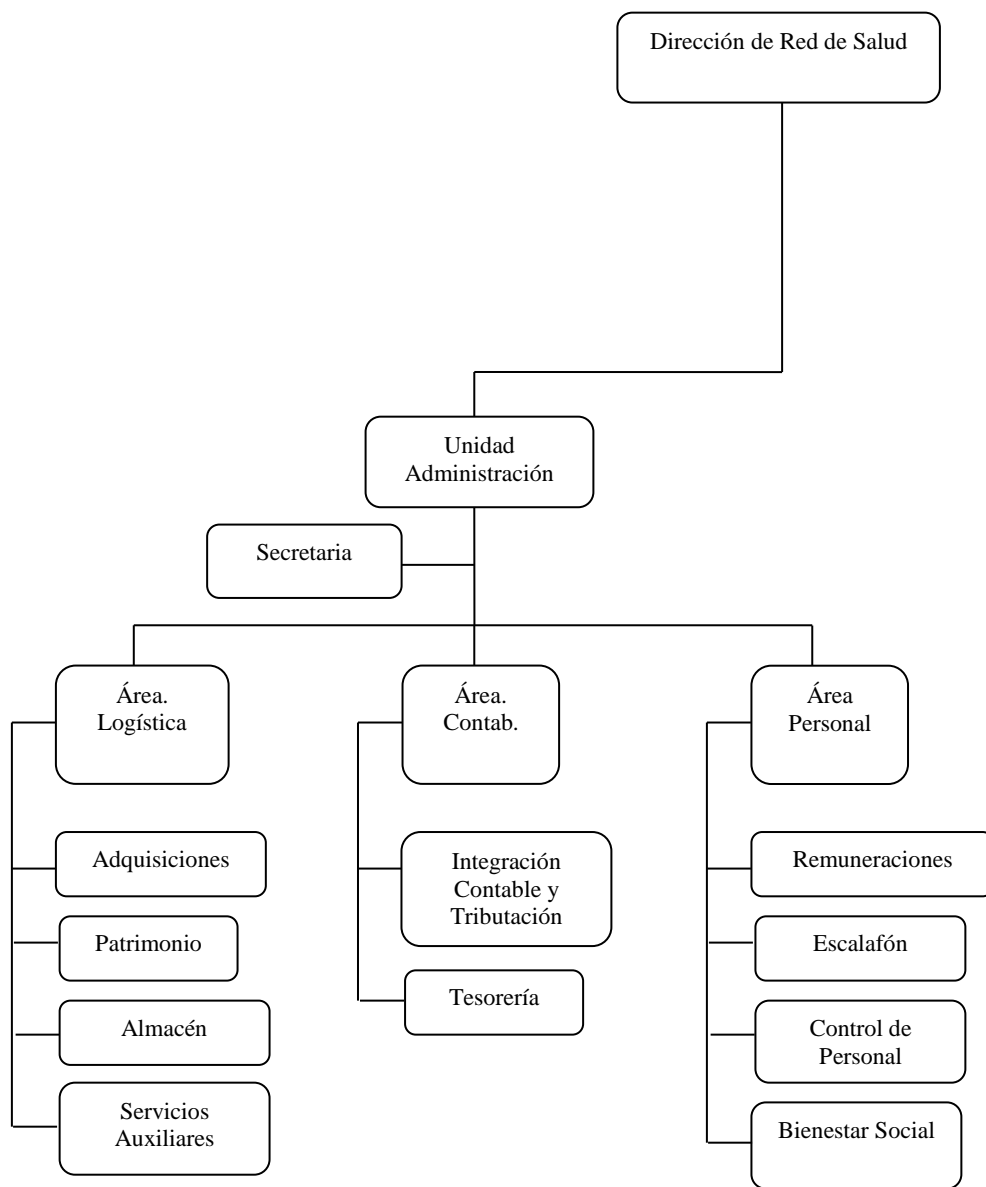


5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o afines.
- Certificado de habilitación profesional vigente.
- De preferencia con estudios de maestría en formulación de proyectos de inversión pública.
- 02 años de experiencia en formulación de proyectos en entidades públicas y/o privadas.
- Estudios relacionados a la formulación de proyectos de inversión pública.
- Capacitación especializada en el Sistema de Inversiones en el Sector Público.
- Conocimiento de Ofimática nivel intermedio
- Habilidad de Trabajo en Equipo y bajo presión.
- Actitud para solucionar problemas del usuario.
- Vocación de servicio y relaciones humanas.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



ORGANO DE APOYO: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
--------------------------------	---

CARGO CLASIFICADO

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-03

N° DE CARGOS

01

N° CAP

013

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Planificación, organización, dirección, y coordinación de la aplicación y conducción de los Sistemas Administrativos de: Logística, SIGA, Adquisiciones, Patrimonio, Servicios, Almacenes, y Contabilidad, SIAF, Tesorería y Recursos Humanos de la Red de Salud.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

El Jefe de Administración coordina con la Dirección de la Red de Salud, Unidades Orgánicas de apoyo y Línea de la Red de Salud y Microredes.

Relaciones Externas

Con la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Salud Apurímac, del Gobierno Regional Apurímac, con la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Salud, con otras instituciones públicas y privadas de acuerdo al área de su competencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación técnica, de control previo, convocatoria, supervisión, seguimiento y monitoreo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Planificar, organizar, dirigir, proveer de bienes y servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por los usuarios.
- Ejecutar el presupuesto asignado para el logro de los objetivos estratégicos y funcionales así como participar en la formulación y programación, en concordancia con la normatividad vigente.
- Producir e integrar la información contable, presupuestal, financiera y logística de la Red de Salud.
- Supervisar y evaluar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y archivo, así como de las actividades de ejecución presupuestal en los órganos desconcentrados de la Red de Salud.
- Lograr la coordinación e integración de los sistemas administrativos para la ejecución del presupuesto por las diferentes fuentes de financiamiento.
- Difundir las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería, recursos humanos y archivo así



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



como de las actividades de ejecución presupuestal en la Red de Salud y sus órganos desconcentrados.

- g) Prever y mantener disponibles los recursos financieros, humanos, materiales, medicamentos; equipos y servicios para la atención inicial e inmediata de epidemias, emergencias y desastres, así como la disponibilidad de transporte de los mismos.
- h) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia los objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.
- i) Supervisar y monitorear el proceso del Sistema Integrado de Gestión Logística SIGA.
- j) Supervisar y monitorear el proceso del Sistema de Personal en la Red de Salud.
- k) Proponer el comité permanente de Contrataciones encargado de llevar adelante los procesos de selección y aprobar las bases de los procesos de Menor Cuantía y Adjudicaciones Directas.
- l) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- m) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- n) Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato superior

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional en Administración, Contabilidad, Economía ó Ingeniería Industrial.
- Certificado de Colegiatura
- Certificado de habilitación profesional vigente.
- Capacitaciones especializadas inherentes al cargo.
- 02 años de experiencia en Administración, cargos similares en instituciones públicas y /o privadas.
- Experiencia en Gestión de Recursos Humanos
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Relaciones humanas
- Vocación de servicio.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

CARGO CLASIFICADO

SECRETARIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

014

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

La Secretaria es responsable de las diferentes acciones que se realiza en el área.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

La Secretaria coordina directamente con el Jefe de Administración de la Red de Salud.

Relaciones Externas

Coordina actividades con las diferentes instituciones públicas y privadas, en las cuales participa el Jefe de Administración.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades variadas de apoyo secretarial.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Coordinar las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos.
- b) Intervenir con criterio propio en la redacción de los documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- c) Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresa a la oficina preparando periódicamente los informes de situación.
- d) Prever las necesidades de útiles y materiales de oficina para el normal abastecimiento de esta.
- e) Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
- f) Controlar equipos y enseres mediante inventario ambiental y periódico.
- g) Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación de la oficina.
- h) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- i) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- j) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Secretariado Ejecutivo, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Capacitación certificada en aspecto de Relaciones Publicas y Humanas.
- Experiencia de 03 años en labores de secretariado.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



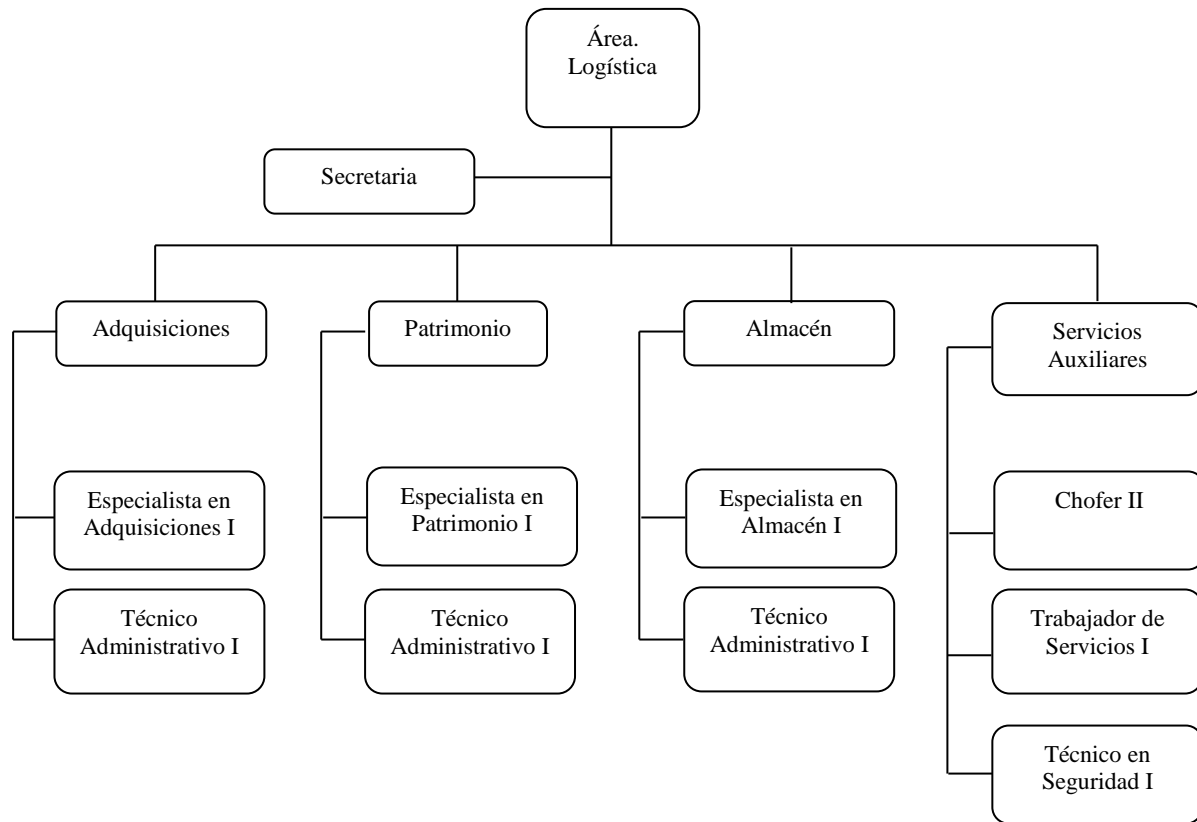
-
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
 - Dominio de idioma quechua.
 - Vocación de servicio.
 - No contar con antecedentes penales y judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO DE APOYO: UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE LOGISTICA





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO /
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGÍSTICA**

CARGO CLASIFICADO

**DIRECTOR DE SISTEMA
ADMINISTRATIVO II**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-04

N° DE CARGOS

01

N° CAP

015

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las acciones administrativas de la Oficina de Logística.

Ejecutar y supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de las Normas Generales del Sistema de Abastecimientos.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El Jefe de la Unidad de Logística coordinara con la Oficina de Administración, Dirección de la Red de Salud, Unidades Orgánicas de apoyo, línea y desconcentrados de la Red de Salud.

Relaciones Externas

Con la Oficina de abastecimientos de la Dirección Regional de Salud Apurímac, con otras instituciones públicas y privadas de acuerdo al área de su competencia..

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación técnica, de control previo, de convocatoria.
De supervisión, seguimiento, monitoreo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Aplicar los lineamientos de política del Sistema Nacional de Abastecimientos, para administrar los recursos naturales.
- b) Dirigir, supervisar y evaluar los procesos de adquisiciones de Bienes y servicios de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado en cualquiera de sus modalidades.
- c) Supervisar permanentemente el control y registro de los inventarios de los bienes patrimoniales y las existencias de bienes del almacén.
- d) Administrar y controlar los servicios de transporte de la Dirección regional de Salud, así como los servicios auxiliares de limpieza y guardianía.
- e) Adecuar, difundir, supervisar y evaluar las Normas del Sistema de Abastecimientos.
- f) Controlar y supervisar que los compromisos, las asignaciones presupuestales se ejecuten de acuerdo al presupuesto programado y aprobado.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- g) Conformar el Comité Especial de Adquisiciones para efectos de Concurso Público y Licitaciones Públicas de bienes y servicios.
 - h) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - i) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - j) Las otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería Industrial.
- Colegiatura Vigente
- Capacitación Especializada en el área, según normas establecidas.
- 02 años de experiencia en cargos similares en el sector público ó privado.
- Vocación de servicio.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA**

CARGO CLASIFICADO

SECRETARIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

016

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Organiza y coordina las actividades de labores secretariales de la Unidad de Administración, con la finalidad de brindar atención adecuada y oportuna a los usuarios internos y externos.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

La Secretaria coordina con la unidad de administración, logística, Microredes.

Relaciones Externas

Coordina actividades con las diferentes instituciones públicas y privadas, por delegación de su jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades variadas de apoyo secretarial.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Coordinar las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos.
- b) Intervenir con criterio propio en la redacción de los documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- c) Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresa a la oficina preparando periódicamente los informes de situación.
- d) Prever las necesidades de útiles y materiales de oficina para el normal abastecimiento de esta.
- e) Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
- f) Controlar equipos y enseres mediante inventario ambiental y periódico.
- g) Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación de la oficina.
- h) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- i) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- j) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.



5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Secretariado Ejecutivo, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Capacitación certificada en aspecto de Relaciones Publicas y Humanas.
- Experiencia de 02 años en labores de secretariado en instituciones públicas y / o privadas.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- Dominio de idioma quechua de preferencia.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Vocación de servicio.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN AREA DE LOGISTICA - ADQUISICIONES
CARGO CLASIFICADO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400-04-1-04
N° DE CARGOS	01
N° CAP	017

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es responsable de los procesos técnicos en adquisición de bienes y servicios entre el área usuaria y la oficina depende directamente del Jefe de la Unidad de Logística de la Dirección de Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al Jefe de la Unidad de Logística y el Jefe de la Unidad de Administración.

Previa autorización con las diferentes Unidades Orgánicas de la Dirección de Red de Salud, con las unidades orgánicas, con los órganos desconcentrados, con el personal que integra su Unidad.

Relaciones Externas

Previa autorización, con las unidades de adquisiciones y/o abastecimiento del Gobierno Regional Apurímac, con otras instituciones públicas y privadas de acuerdo al área de su competencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Encargado de la ejecución de los procesos y procedimientos para la realización de adquisiciones de bienes y servicios que requiere la Dirección de Red de Salud, participa por delegación de su jefe inmediato superior.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar la implementación de los procesos técnicos en adquisición de bienes y servicios entre el área usuaria y la oficina.
- Realizar el estudio de mercado - cotizaciones, elaborar los cuadros comparativos con sus respectivas actas y evaluar las propuestas técnicas y económicas para las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las diferentes direcciones/áreas/unidades de la institución.
- Ejecutar las adquisiciones según el plan anual de adquisiciones y de acuerdo al tipo o proceso de adquisición.
- Verificar los requisitos que deben cumplir los proveedores según ley.
- Efectuar el seguimiento de los bienes adquiridos hasta su ingreso al almacén.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Elaborar los informes técnicos sobre el estado de gestión de adquisiciones de bienes y servicios.
 - g) Apoyar a los comités especiales en la elaboración de las bases administrativas y en todo el proceso de selección para la adquisición de bienes y servicios.
 - h) Determinar el cuadro de requerimientos, de las dependencias, incluyendo cantidad de bienes, las especificaciones técnicas y el valor referencial de los bienes o suministros a adquirirse en los procesos de selección, en base a las posibilidades que oferta el mercado.
 - i) Tramitar la suscripción de las Solicitudes Internas de Compra por parte de las autoridades competentes, que sustenten la adquisición de bienes o suministros en los procesos de selección considerados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
 - j) Elaborar y firmar Órdenes de Compra de bienes o suministros, previa verificación de la documentación remitida por los Comités Especiales, y asegurándose que se tenga los certificados del SEACE, las garantías de fiel cumplimiento y/o de garantía adicional, así como los Contratos debidamente suscritos por el Postor y la autoridad competente.
 - k) Notificar y remitir copia de las Órdenes de Compra o Contratos a los postores que obtuvieron la Buena Pro, a efecto de que cumplan con los plazos de entrega de los bienes o suministros adjudicados y las condiciones previstas en dichos documentos.
 - l) Prestar apoyo a los Comités Especiales para el cumplimiento de sus funciones.
 - m) Llevar en forma cronológica el archivo de la información que sustenta los datos consignados en el Registro de Procesos de Selección y Contratos.
 - n) Mantener y custodiar los expedientes de todas las actuaciones del proceso de adquisición o suministro de bienes.
 - o) Cumplir las órdenes del Jefe de Oficina.
 - p) Realizar otras funciones afines al cargo que le asigne el Jefe de Oficina.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional en Contabilidad, Administración, Economía, Derecho ó Ingeniería Industrial.
- Colegiatura y Habilitación vigente
- Acreditar cursos de capacitación realizados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Conocimiento a nivel intermedio de Ofimática.
- Experiencia 02 años en cargos similares
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado
- Conocimiento a nivel intermedio del SIGA y SIAF.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA - ADQUISICIONES**

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

02

N° CAP

018/019

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El especialista en adquisiciones depende directamente del Responsable de Adquisiciones y del Jefe de la Unidad de Logística de la Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al Responsable de Adquisiciones, Jefe de la Unidad de Logística y el Jefe de Administración. Previa autorización con las diferentes Unidades Orgánicas de la Red de Salud, con las unidades orgánicas, con los órganos desconcentrados, con el personal que integra su Unidad.

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato, con las unidades de adquisiciones y/o abastecimiento de la Dirección Regional de Salud Apurímac, del Gobierno Regional Apurímac, con otras instituciones públicas y privadas de acuerdo al área de su competencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Encargado de la ejecución de los procesos y procedimientos para la realización de adquisiciones de bienes y servicios que requiere la Red de Salud, en coordinación del personal a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar la implementación de los procesos técnicos en adquisición de bienes y servicios entre el área usuaria y la oficina.
- b) Registro y consolidación de requerimientos de bienes para su adquisición.
- c) Realizar el estudio de mercado - cotizaciones, elaborar los cuadros comparativos con sus respectivas actas y evaluar las propuestas técnicas y económicas para las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las diferentes direcciones/áreas/unidades de la institución.
- d) Ejecutar las adquisiciones según el plan anual de adquisiciones y de acuerdo al tipo o proceso de adquisición.
- e) Verificar los requisitos que deben cumplir los proveedores según ley.
- f) Efectuar el seguimiento de los bienes adquiridos hasta su ingreso al almacén.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- g) Elaborar los informes técnicos sobre el estado de gestión de adquisiciones de bienes y servicios.
 - h) Apoyar a los comités especiales en la elaboración de las bases administrativas y en todo el proceso de selección para la adquisición de bienes y servicios.
 - i) Determinar el cuadro de requerimientos, de las dependencias, incluyendo cantidad de bienes, las especificaciones técnicas y el valor referencial de los bienes o suministros a adquirirse en los procesos de selección, en base a las posibilidades que oferta el mercado.
 - j) Tramitar la suscripción de las Solicitudes Internas de Compra por parte de las autoridades competentes, que sustenten la adquisición de bienes o suministros en los procesos de selección considerados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
 - k) Elaborar y firmar Órdenes de Compra de bienes o suministros, previa verificación de la documentación remitida por los Comités Especiales, y asegurándose que se tenga los certificados del SEACE, las garantías de fiel cumplimiento y/o de garantía adicional, así como los Contratos debidamente suscritos por el Postor y la autoridad competente.
 - l) Notificar y remitir copia de las Órdenes de Compra o Contratos a los postores que obtuvieron la Buena Pro, a efecto de que cumplan con los plazos de entrega de los bienes o suministros adjudicados y las condiciones previstas en dichos documentos.
 - m) Llevar en forma correlativa el control numérico de las Órdenes de Compra.
 - n) Prestar apoyo a los Comités Especiales para el cumplimiento de sus funciones.
 - o) Llevar en forma cronológica el archivo de la información que sustenta los datos consignados en el Registro de Procesos de Selección y Contratos.
 - p) Mantener y custodiar los expedientes de todas las actuaciones del proceso de adquisición o suministro de bienes.
 - q) Realizar otras funciones afines al cargo que le asigne el Jefe de la Unidad.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial ó Carreras afines.
- Colegiatura y Habilitación vigente
- Acreditar cursos de capacitación realizados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Conocimiento a nivel intermedio de Ofimática.
- Experiencia 01 año en cargos similares
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado
- Conocimiento a nivel intermedio del SIGA y SIAF.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA - ADQUISICIONES

CARGO CLASIFICADO

TECNICO ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

020

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo a la Oficina de Administración.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende del Responsable de Adquisiciones. Coordina con todos los sistemas de la Unidad de Administración y Microrredes.

Relaciones Externas

Previa autorización, de su jefe inmediato superior con las unidades de adquisiciones y/o abastecimiento de la Dirección Regional de Salud Apurímac, con otras instituciones públicas y privadas de acuerdo al área de su competencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos en la Oficina de Adquisiciones.
- b) Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos de todas las áreas de los sistemas administrativos de la Red de Salud.
- c) Coordinar actividades administrativas sencillas.
- d) Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares.
- e) Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- f) Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- g) Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.
- h) Coordinar y cumplir con la formulación de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de acuerdo a las normas vigentes.
- i) Adecuar el Sistema de Procedimientos Administrativos en las acciones de las diferentes áreas que conforma la Red de Salud.
- j) Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Funciones de los sistemas administrativos, según corresponda.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- k) Elaborar un record administrativo del personal activo de la Dirección de Red de Salud, y mantener absoluta reserva en base a la documentación administrativa.
 - l) Recepcionar y agilizar la documentación presentada por los servidores de la Dirección de la Red de Salud, sobre las acciones de personal.
 - m) Velar y controlar la aplicación de las directivas como normas y procedimientos relativos al control de asistencia de personal de la Dirección de la Red de Salud.
 - n) Elaborar y mantener actualizado el directorio de personal de la Red de Salud por todas las modalidades de trabajo y por EE SS.
 - o) Realizar diariamente el control de asistencia de personal de acuerdo a normas, horario y roles de turnos.
 - p) Informar mensualmente el lugar de origen sobre la asistencia del personal destacado.
 - q) Elaborar mensualmente las tarjetas de control de asistencia para su registro.
 - r) Coordinar, programar anualmente y mensualmente sobre las vacaciones del personal de la Dirección de la Red de Salud.
 - s) Organizar mantener al día los archivos del personal de la Red de salud.
 - t) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- Colegiatura y Habilitación vigente
- Acreditar cursos de capacitación realizados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Conocimiento a nivel avanzado de Ofimática.
- Experiencia 02 años en cargos similares en instituciones públicas y privadas.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Conocimiento a nivel avanzado del SIGA y SIAF.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA – PATRIMONIO**

CARGO CLASIFICADO

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-04

N° DE CARGOS

01

N° CAP

021

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Mantener actualizado el catalogo de bienes y servicios, es responsable del Patrimonio de la Red y depende directamente de la Jefatura de la Unidad de Logística.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al Jefe de la Unidad de Logística y Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración.

Con el Director de Red de Salud, con las unidades orgánicas, con los órganos desconcentrados, con el personal que integra su Unidad Orgánica.

Relaciones Externas

Con la Oficina de Patrimonios de la DIRESA y del Gobierno Regional Apurímac, con otras instituciones públicas y privadas de acuerdo al área de su competencia..

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Previa autorización de su jefe inmediato superior realiza Asistencia técnica, de control previo, de convocatoria, de supervisión, seguimiento y monitoreo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Clasificar los bienes por grupos genéricos y mantener actualizado el catalogo de bienes y servicios.
- b) Mantener actualizado las tarjetas de existencias valoradas de los bienes.
- c) Participar en la elaboración de procedimientos preliminares de los procesos técnicos del Sistema de Logística.
- d) Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos de acuerdo a su naturaleza, precio, duración, uso de activos fijos y bienes no depreciables, codificados por cuentas.
- e) Preparar notas de contabilidad por adquisición de activos fijos de acuerdo al Plan Contable Gubernamental y contabilizar los bienes no depreciables en las cuentas de orden que corresponda.
- f) Preparar las Notas de Contabilidad, por transferencia de bienes a otras entidades y por bienes recibidos a favor de la Institución, previa Resolución Directoral y por Baja de Bienes.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- g) Elaborar el inventario físico de Bienes Patrimoniales del activo fijo y de Bienes no depreciables y su correspondiente conciliación.
 - h) Elaborar tarjetas de registro y control de activos fijos.
 - i) Mantener actualizado la depreciación de los bienes de activos fijos, aplicando las tasas de acuerdo a cada bien que corresponda y su contabilización respectiva.
 - j) Mantener actualizado el registro de los terrenos urbanos y rurales según tasa de arancel registrados en los Municipios.
 - k) Proponer y consolidar las bajas, altas y transferencias de bienes.
 - l) Absolver consultas técnicas del área de su competencia.
 - m) Coordinar con los Puestos y Centros de Salud la actualización de sus Inventarios Generales.
 - n) Realizar los ajustes contables a los activos fijos de acuerdo a las Normas establecidas.
 - o) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - p) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - q) Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Ciencias Sociales o carreras afines.
- Colegiatura y Habilitación vigente.
- Estudios relacionados con el cargo.
- 03 años de experiencia en Unidades Orgánicas administrativas del sector público y / o privado.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Vocación de servicio.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA – PATRIMONIO**

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN PATRIMONIO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

022

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución de Actividades especializadas de asistencia profesional. Ocasionalmente supervisa las labores del personal técnico y auxiliar.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina directamente y reporta el cumplimiento de su función al responsable de la Unidad de Control Patrimonial.

Relaciones Externas

De representación técnica cuando le autorice su jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De asistencia técnica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Formular y emitir informes como resultado de actividades realizadas.
- b) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos inherentes a la toma de decisiones.
- c) Participar en comisiones o reuniones sobre asuntos de la especialidad en representación del responsable de la unidad de control patrimonial.
- d) Consolidar información presentada por diferentes equipos para la toma de decisiones y elaboración de planes de trabajo.
- e) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- f) Cumplir funciones con mística de trabajo e identificación institucional
- g) Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.
- h) Analizar normas vigentes y proponer procedimientos para la mejor utilización de los bienes patrimoniales;
- i) Registrar y codificar los bienes patrimoniales por toda modalidad de adquisición de acuerdo al catalogo nacional de bienes, asignándole el correspondiente numero determinando por cada unidad de bienes muebles de la Universidad;
- j) Coordinar el recojo de bienes en desuso, analizando y proponiendo su recuperación o baja respectiva;
- k) Supervisar la coordinación de los inventarios físicos y mobiliarios;
- l) Analizar y organizar expedientes de altas y bajas institucional por toda causal normativa;



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- m) Elaborar y actualizar los documentos de gestión administrativa de bienes patrimoniales;
 - n) Participar en reuniones de trabajo para el análisis y evaluación de expedientes con relación a las transferencias y procedimientos de bienes mobiliarios ;
 - o) Verificar los expedientes de adquisiciones, la información fuente de ingreso de los bienes;
 - p) Coordinar el saneamiento legal técnico municipal de las unidades de transporte donadas;
 - q) Ordenar la provisión de la documentación técnica y legal para que la dependencia respectiva, procese las acumulaciones prediales y presentación del sustento legal y técnico, para la defensa judicial de los predios de la institución;
 - r) Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior en el ambito de su competencia;

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional universitario en Contabilidad, y carreras afines.
- Colegiatura y Habilitación vigente.
- Estudios relacionados con el cargo.
- 02 años de experiencia en Unidades Orgánicas administrativas del sector público y/o privado.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Vocación de servicio.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA – PATRIMONIO**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

023

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución de Actividades especializadas de asistencia profesional. Ocasionalmente supervisa las labores del personal técnico y auxiliar.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina directamente y reporta el cumplimiento de su función al responsable del área Patrimonio.

Relaciones Externas

De representación técnica cuando le autorice su jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De asistencia técnica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Organizar el archivo de inventarios, debidamente codificados, foliados y en orden cronológico de los bienes del almacén y del activo fijo
- b) Realizar los inventarios físicos anuales del patrimonio, mobiliario, activos fijos por cuentas, ambientes de la institución; revaluando y depreciando los mismos
- c) Verificar el inventario general de los bienes y la presencia real de los mismos.
- d) Elaborar los Estados Mensuales de los Bienes de Activo Fijo y los Estados Mensuales de bienes no Depreciables, previa clasificación y ordenamiento de los documentos
- e) Valorizar mediante tasación, los bienes Patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria o probatoria de su valor, así como de aquellos que van a ser dados de baja, subastados o transferidos.
- f) Registrar la información dispuesta por el D.S.N 027-2001-PCM y normas modificatorias, para su presentación en la SUNAT dentro de los plazos establecidos.
- g) Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a la naturaleza precio y duración en condiciones normales de uso, en activos fijos o bienes no depreciables, codificándolos por cuentas contables, asignándoles el número de Inventario que en forma correlativa les corresponda, el cual figurará en el respectivo medio identificatorio, que se adherirá a cada bien para facilitar su ubicación y verificación posterior



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- h) Registrar y archivar los documentos fuentes referentes a los bienes del Activo Fijo y confeccionar las Tarjetas del Activo Fijo.
 - i) Tramitar ante el respectivo Comité de Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales, las solicitudes de baja y posterior venta, incineración o destrucción, según sea el caso de los bienes patrimoniales obsoletos, perdidos, sustraídos, etc., presentadas por las respectivas dependencias autorizadas.
 - j) Ejecutar el seguimiento de las perdidas por negligencia y por robo, comunicando de estos hechos al Director de la Oficina de Logística
 - k) Organizar y mantener permanentemente actualizados los patrones generales de vehículos de transportes, etc.
 - l) Elaborar el inventario Anual de los Bienes Patrimoniales para su presentación a la Superintendencia de Bienes Nacionales.
 - m) Otras que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico Administrativo o a fines.
- Estudios relacionados con el cargo.
- 02 años de experiencia en Unidades Orgánicas administrativas del sector público.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Vocación de servicio.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA – ALMACEN**

CARGO CLASIFICADO

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-04

N° DE CARGOS

01

N° CAP

024

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es Responsable de Almacenar, distribuir controlar sobre los bienes y suministros adquiridos. Depende directamente de la Unidad de Logística de la Dirección de Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al Jefe de la Unidad de Logística y al Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración

Coordina además con las demás unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud, órganos desconcentrados y con el personal que integra su dirección.

Relaciones Externas

Con las unidades de adquisiciones y/o abastecimiento del Gobierno Regional Apurímac, con otras instituciones públicas y privadas de acuerdo al área de su competencia.

3. ATRIBUCIONES AL CARGO

De supervisión, control, monitoreo y seguimiento de las buenas prácticas de almacenamiento de los bienes adquiridos por la Dirección de Red de Salud, así como el flujo de entradas y salidas de acuerdo a la técnicas de gestión de almacenes y distribución de forma oportuna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Controlar las actividades de almacenamiento y distribución de bienes y suministros adquiridos.
- Almacenar y distribuir los bienes y suministros adquiridos por compra, donaciones, transferencias o devoluciones.
- Presenciar y verificar la recepción de los bienes y suministros ingresados, controlando que la cantidad y calidad estén de acuerdo con las especificaciones contenidas en las ordenes de compra.
- Suscribir la conformidad de ingreso de bienes y suministros a la Dirección de Red de Salud en los formularios Orden de Compra-Guía de Internamiento, previa coordinación con el Área Usuaría
- Realizar la distribución oportuna de bienes y suministros adquiridos, a los Diferentes establecimientos de Salud de la Dirección de Red de Salud.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Firmar los pedidos comprobantes de salida (PECOSA) y NEAS de entrada y salida de los bienes y suministros adquiridos.
 - g) Informar oportunamente al Jefe de Logística sobre el ingreso de bienes y suministros adjudicados, adjuntando las guías de remisión, a efecto de consolidar el control de los plazos de entrega consignados en las ordenes de compra.
 - h) Remitir mensualmente a la Dirección de Logística el cuadro consolidado de bienes y suministros ingresados al Almacén Central, de acuerdo al formato establecido.
 - i) Informar sobre los bienes en tránsito, a efecto de ser remitidos a la Oficina de Contabilidad.
 - j) Elaborar y Proponer procedimientos técnicos para la toma de inventarios físicos de almacén.
 - k) Velar por la seguridad y el mantenimiento de los bienes y suministros almacenados, del local y los equipos de soporte y que estén debidamente catalogados.
 - l) Informar oportunamente a la Unidad de Control Patrimonial respecto de los activos fijos adquiridos por la Dirección de Red de Salud.
 - m) Verificar y supervisar que los registros, tarjetas de existencia (Kardex o Control Visible) estén debidamente actualizados.
 - n) Realizar otras funciones afines al cargo que le asigne el Jefe de la Unidad de Logística.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional en Ciencias Sociales
- Colegiatura y habilitación vigente
- Experiencia 01 año en cargos similares en instituciones públicas y/o privadas.
- Acreditar cursos de gestión de almacenes y otros relacionados al cargo.
- Conocimiento básico del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA – ALMACEN**

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN ALMACEN I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

025

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es el Responsable de los procesos técnicos de almacenamiento, seguridad, distribución y disposición final de los bienes de la Dirección de la Red de Salud. Depende directamente del área de Almacén y de la Unidad de Logística de la Dirección de Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al responsable de Almacén, Jefe de la Unidad de Logística y al Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración

Coordina además con las demás unidades orgánicas de la Dirección de Red de Salud, órganos desconcentrados y con el personal que integra su dirección.

Relaciones Externas

Con las unidades de almacén, logística de la DIRESA, Gobierno Regional Apurímac y con otras instituciones públicas y privadas de acuerdo al área de su competencia.

3. ATRIBUCIONES AL CARGO

De coordinación, control, monitoreo y seguimiento de las buenas prácticas de almacenamiento de los bienes adquiridos por la Dirección de Red de Salud, así como el flujo de entradas y salidas de las Microrredes y EE.SS; de acuerdo a la técnicas de gestión de almacenes y distribución de forma oportuna.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Desarrollar los procesos técnicos de almacenamiento, seguridad, distribución y disposición final velando por la racional utilización y preservación de los bienes.
- b) Efectuar y evaluar la existencia de bienes en almacén y las actividades propias de esta.
- c) Aplicar mecanismos para custodiar los bienes, materiales y equipos que ingresan al Área de Almacén.
- d) Organizar el área física del almacén y acondicionar los bienes con criterio racional.
- e) Establecer un calendario de atención de bienes a las diversas Unidades Orgánicas, de acuerdo al horario previamente establecido.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Recepcionar los bienes, cuidando que guarden relación con las especificaciones técnicas solicitadas en la Orden de Compra – Guía de Internamiento, es decir características, marca, modelo, tipo, peso, cantidad y calidad de acuerdo a los documentos correspondientes.
 - g) Codificar los bienes que ingresan al almacén según el Catálogo de Bienes, detallados en la Orden de Compra.
 - h) Distribuir y entregar los bienes, previa elaboración del Pedido - Comprobante de Salida (PECOSA) indicando la oficina, actividad, partidas específicas, proyectos y obras a que están afectos.
 - i) Llevar un registro de la documentación de bienes adquiridos y recibidos en donación, en transferencia, etc.
 - j) Dar cumplimiento a las normas administrativas vigentes sobre la materia y proponer alternativas según las necesidades del proceso de almacenamiento y distribución.
 - k) Informar a las Oficinas de Abastecimiento y Patrimonio y Contabilidad, sobre el movimiento de ingreso y salida de bienes del almacén, mediante los documentos fuentes como son: Orden de Compra, Nota de Entrada al Almacén (NEA) y Pedido – Comprobante de Salida (PECOSA).
 - l) Cumplir otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior, relacionadas con el ámbito de su competencia.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional en Ciencias Sociales
- Colegiatura y habilitación vigente
- Experiencia 02 años en cargos similares en instituciones públicas y/o privadas.
- Acreditar cursos de gestión de almacenes y otros relacionados al cargo
- Conocimiento básico del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA – ALMACEN**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

026

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es el Responsable de Registrar, controlar y custodiar los bienes de almacén de la Dirección de la Red de Salud. Depende directamente del Responsable del área de Almacén y de la Unidad de Logística de la Dirección de Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al responsable de Almacén, Jefe de la Unidad de Logística y al Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato superior, con las unidades de almacén, logística de la DIRESA, Gobierno Regional Apurímac y con otras instituciones públicas y privadas de acuerdo al área de su competencia.

3. ATRIBUCIONES AL CARGO

No le corresponde.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Registrar, controlar y custodiar los bienes de almacén.
- b) Ordenar y clasificar los bienes de acuerdo a la existencia física de almacén.
- c) Distribuir los bienes de conformidad a lo especificado en la PECOSA, a las Unidades Orgánicas correspondientes.
- d) Apoyar las acciones para la toma del inventario de los bienes que se encuentran en almacén.
- e) Elaborar los documentos fuentes: Nota de Entrada, Pedido – Comprobante de Salida, etc., para su trámite correspondiente.
- f) Recepcionar los bienes recibidos en almacén, verificando sus características técnicas de acuerdo al contenido documentario de la Orden de Compra – Guía de Internamiento, Nota de Entrada a Almacén, etc.
- g) Mantener actualizado los registros y tarjetas visibles de control de almacén - VINCAR
- h) Participar en la programación y ejecución de las actividades propias del área de Almacén.
- i) Cumplir otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior,



relacionadas con el ámbito de su competencia.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Bachiller y/o Título No Universitario de un centro superior relacionado al área.
- Capacitación técnica relacionadas con el área
- Experiencia en labores técnicas relacionadas con el área.
- Experiencia 01 año en cargos similares en instituciones públicas y/o privadas.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Acreditar cursos de gestión de almacenes
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
	AREA DE LOGISTICA – SERVICIOS AUXILIARES

CARGO CLASIFICADO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
--------------------------	---

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400-04-1-04
-------------------------------------	--------------------

N° DE CARGOS	01
---------------------	-----------

N° CAP	027
---------------	------------

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Planificar, dirigir, coordinar y controlar las acciones administrativas del área.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al Jefe de la Unidad de Logística.

Con el Director de Red de Salud, con las unidades orgánicas, con los órganos desconcentrados, con el personal que integra su dirección..

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con la Oficina de abastecimientos de la DIRESA y del Gobierno Regional Apurímac, con otras Instituciones Públicas y Privadas de acuerdo al área de su competencia..

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

De control previo.

De supervisión, seguimiento, monitoreo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Dirigir y supervisar trabajos de reparación, instalación, mantenimiento de equipos médicos, equipos de transporte y otros.
- Determinar las necesidades y características de los materiales, repuestos a utilizarse y solicitar su adquisición.
- Preparar informes técnicos y documentación sobre perdidas, accidentes, bajas de equipos, materiales, accesorios y otros.
- Coordinar, dirigir y supervisar el mantenimiento físico de las instalaciones y equipos de la Dirección Regional de Salud de Apurímac.
- Brindar el apoyo en la racionalización de los materiales de limpieza.
- Controlar y supervisar el servicio de vigilancia de la entidad.
- Mantener actualizado el registro de las Unidades Móviles.
- Absolver consultas técnicas en el área de su competencia.
- Apoyar en la coordinación y supervisión del mantenimiento físico de las instalaciones de la Dirección Regional de Salud de Apurímac.
- Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- k) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - l) Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional en Ciencias Sociales ó carreras afines
- Colegiatura Profesional vigente
- Capacitación técnica en el área.
- 02 años de experiencia en cargos similares en el sector público ó privado.
- Vocación de servicio.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA – SERVICIOS AUXILIARES**

CARGO CLASIFICADO

CHOFER II

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

028

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD:

El chofer es responsable del cuidado, conservación y mantenimiento de la unidad vehicular asignada de tal forma que se encuentre operativa.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El chofer, depende directamente del Jefe de la Unidad de Logística, de la Oficina de Administración de la Red de Salud.

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato y en el marco de sus competencias con personal de organizaciones privadas y públicas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguno.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Conducir vehículos motorizados livianos y/o pesados para el transporte de personal y carga, según su categoría, el mismo que debe estar actualizada.
- b) Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.
- c) Transportar cargamento peligroso.
- d) Solicitar el oportuno abastecimiento de combustibles y carburantes para el vehículo.
- e) Realizar las tareas encomendadas en misión de servicio, con la respectiva solicitud aprobado por el jefe inmediato.
- f) Manejar en forma eficiente, así como verificar el buen funcionamiento y estado del vehículo asignado.
- g) Transportar funcionarios de alto nivel jerárquico.
- h) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- i) Cumplir funciones con mística de trabajo e identificación institucional
- j) Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.



5. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa. De preferencia con estudios superiores.
- Licencia de conducir, categoría A-II.
- Acreditar certificado de record de conducción vehicular
- Certificado de cursos de Mecánica y Electricidad Automotriz.
- 03 años de experiencia en la conducción de vehículos motorizados.
- Proactivo, respetuoso con valores.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- De cortesía, buenos modales y tacto con los usuarios.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE LOGISTICA – SERVICIOS AUXILIARES**

CARGO CLASIFICADO

TRABAJADOR DE SERVICIOS I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

029

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución y supervisión de actividades de limpieza y mantenimiento de las oficinas, pasadizos y ambientes comunes de la Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende del Jefe de la Unidad de Logística

Relaciones Externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas a la limpieza y mantenimiento de ambientes de la sede institucional.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Limpiar y desinfectar oficinas, pasadizos y ambientes comunes de la Red de Salud.
- Arreglar y conservar las áreas verdes jardines y patio de la sede Institucional de la Red de Salud.
- Trasladar y/o acomodar muebles así como apoyar a los trabajadores que lo soliciten para el empaque de mercadería y otros enseres
- Efectuar reparaciones sencillas de conexiones de agua y luz que se encuentren averiadas
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

5. REQUISITOS

- Instrucción secundaria completa de preferencia con estudios superiores.
- Experiencia mínima de un (01) año en actividades relacionadas con limpieza y mantenimiento de ambientes institucionales
- Para concretar resultados en el tiempo oportuno
- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás
- De cortesía, buenos modales y tacto con los usuarios.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ADMINISTRACIÓN

AREA DE LOGISTICA – SERVICIOS AUXILIARES

CARGO CLASIFICADO	TECNICO EN SEGURIDAD I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400-04-1-06
N° DE CARGOS	01
N° CAP	030

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Tales funciones únicamente podrán ser desarrolladas por los vigilantes integrados de seguridad, vistiendo el uniforme y ostentando el distintivo del cargo que sea preceptivo, que serán aprobados por la Red de Salud.

Los vigilantes, dentro de la entidad donde presten sus servicios, se dedicarán exclusivamente a la función de seguridad propia de su cargo, no pudiendo simultanear la misma con otras misiones.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende y coordina sus actividades y labores con el Jefe de la Unidad de Logística

Relaciones Externas

Con el público o ciudadano que visita la Entidad por motivos personales, institucionales o laborales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas a la seguridad de ambientes de la sede institucional.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.
- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
- Poner inmediatamente a disposición de los miembros de la policía a los delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquellos.
- Efectuar la protección del almacenamiento, recuento, clasificación y transporte de dinero, valores y objetos valiosos.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan, cuya realización se el caso.
 - g) Deberán seguir las instrucciones que, en el ejercicio de sus competencias impartan, siempre que se refieran a las personas y bienes de cuya protección y vigilancia estuviesen encargados los vigilantes;
 - h) En la organización de los servicios y en el desempeño de sus funciones, los vigilantes dependerán del jefe de Servicio Auxiliares.
 - i) Otras que le asigne su jefe inmediato superior

5. REQUISITOS

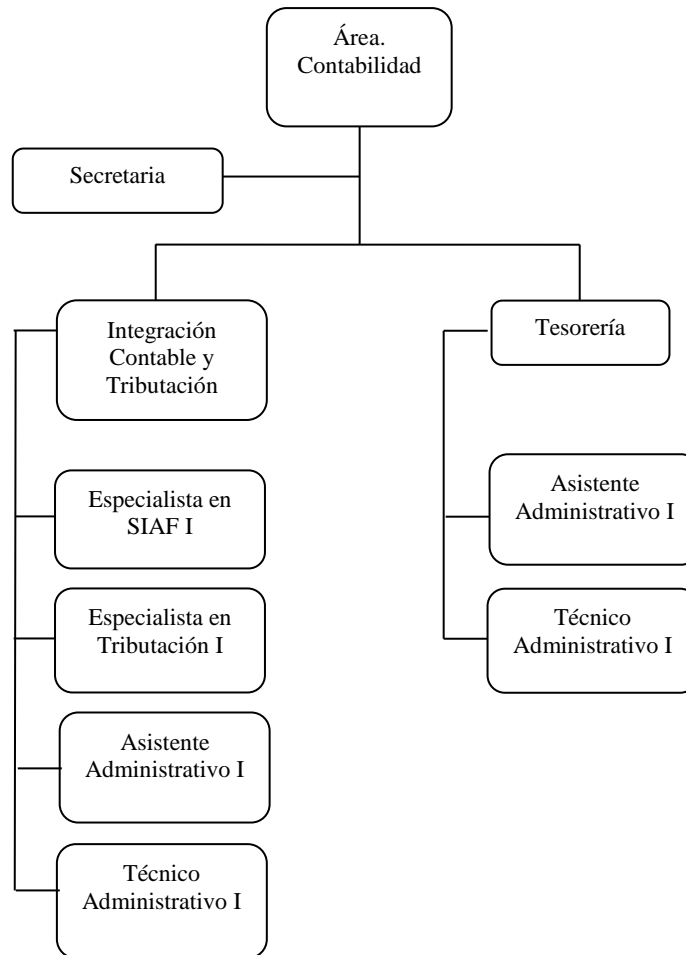
- Instrucción secundaria completa, de preferencia con instrucción superior.
- Experiencia mínima de un (01) año en actividades relacionadas con el cargo en instituciones públicas y/o privadas.
- Para concretar resultados en el tiempo oportuno
- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás
- De cortesía y tacto con los usuarios.
- 1.65 centímetro de altura.
- Licencia para portar armas.
- Acreditar buena condición física y de salud.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO DE APOYO: UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE CONTABILIDAD





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE CONTABILIDAD**

CARGO CLASIFICADO

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-04

N° DE CARGOS

01

N° CAP

031

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Planificación, organización, dirección y coordinación de la aplicación y conducción de los sistemas administrativos de Contabilidad y Tesorería de manera eficaz y eficiente.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con el Jefe de Administración a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.

Coordina con el Jefe de la Unidad de Logística y el Jefe de Recursos Humanos.

Relaciones Externas

Con la Oficina Ejecutiva de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Regional de Salud Apurímac y el Gobierno Regional.

Coordina con la Oficina Ejecutiva de Economía del Ministerio de Salud y Ministerio de Economía y Finanzas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación Técnica y Legal; de autorización de actos administrativos ó técnicos, de control, de convocatoria y de supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Programar y consolidar los recursos financieros de acuerdo a las asignaciones presupuestales aprobadas.
- b) Ejecutar el presupuesto asignado de la Red de Salud por las diferentes fuentes de financiamiento, en la fase de devengado, girado y pagado.
- c) Controlar y supervisar la ejecución de los recursos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento asignados a la Red de Salud.
- d) Lograr el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.
- e) Sistematizar la información contable, financiera y presupuestal de la Red de Salud para la obtención de los indicadores de gestión que permita la oportuna toma de decisiones.
- f) Evaluar periódicamente la situación financiera de los resultados de la gestión presupuestal y patrimonial.
- g) Formular los Estados Financieros y Presupuestarios de la Red de Salud y presentar oportunamente al Pliego para su consolidación..



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- h) Salvaguardar el dinero y los valores que deben mantenerse en custodia y efectuar los depósitos en las entidades financieras autorizadas de acuerdo a las normas establecidas, realizando el debido control mediante los registros correspondientes.
 - i) Cumplir las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería para asegurar la eficiencia en la Administración de los recursos financieros asignados.
 - a) Supervisar el correcto registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) de los libros principales y auxiliares que se llevan diariamente e informar al Director de Administración.
 - j) Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia los objetivos funcionales, el control interno previo, simultáneo y posterior.
 - k) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - l) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - m) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Contador Público
- Colegiatura y Certificado Profesional vigente
- Capacitación especializada en el área, de preferencia con estudios de maestría.
- 03 años de experiencia en cargos similares en el sector público ó privado.
- Vocación de servicio.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE CONTABILIDAD**

CARGO CLASIFICADO

SECRETARIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

032

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Organiza y coordina las actividades de labores secretariales del Área de contabilidad, con la finalidad de brindar atención adecuada y oportuna a los usuarios internos y externos.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

La Secretaria coordina con la unidad de Administración- Área de Contabilidad.

Relaciones Externas

Coordina actividades con las diferentes instituciones públicas y privadas, por delegación expresa de su jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades variadas de apoyo secretarial.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Coordinar las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos.
- b) Intervenir con criterio propio en la redacción de los documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- c) Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresa a la oficina preparando periódicamente los informes de situación.
- d) Prever las necesidades de útiles y materiales de oficina para el normal abastecimiento de esta.
- e) Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
- f) Controlar equipos y enseres mediante inventario ambiental y periódico.
- g) Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación de la oficina.
- h) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- i) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- j) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Secretariado Ejecutivo, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Capacitación certificada en aspecto de Relaciones Publicas y Humanas.
- Experiencia de 02 años en labores de secretariado en instituciones públicas y/o privadas.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- Dominio de idioma quechua preferentemente.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Vocación de servicio, proactiva.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE CONTABILIDAD –
INTEGRACION CONTABLE Y
TRIBUTACION**

CARGO CLASIFICADO

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-04

N° DE CARGOS

01

N° CAP

033

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Planificar, dirigir, coordinar y controlar las acciones administrativas del área. Conducir y supervisar las actividades del sistema de contabilidad en su conjunto de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas vigentes.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función al Jefe de la Área de Contabilidad.

Con el Director de Red de Salud, con las unidades orgánicas, con los órganos desconcentrados, con el personal que integra su dirección.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con la Oficina de contabilidad y tributación de la DIRESA y del Gobierno Regional Apurímac, con otras Instituciones Públicas y Privadas de acuerdo al área de su competencia.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

De control previo, representación, supervisión, seguimiento, monitoreo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Supervisar, coordinar y controlar el Sistema de Contabilidad.
- b) Supervisar el correcto registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) de los libros principales y auxiliares que se llevan diariamente e informar al Director de Economía.
- c) Elaborar y ejecutar los proyectos incluidos en el Plan Operativo Institucional-POI; así como los Proyectos Internos que corresponde a la Red de Salud.
- d) Elaborar las Declaraciones Juradas exigidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) y otros órganos administradores de tributos.
- e) Elaborar las liquidaciones para el pago de impuestos y/o tasas, de acuerdo a los dispositivos tributarios vigentes.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Preparar la cartilla de obligaciones tributarias a que está sujeta la Dirección de Red de Salud, estableciendo aquellas cuyo cumplimiento corresponda a los EE.SS., Microredes y Red de Salud.
 - g) Elaborar informes sobre disposiciones tributarias que afectan a la Red de Salud en el ámbito de su competencia.
 - h) Reclamar y/o apelar oportunamente las acotaciones a la Red de Salud que efectúen los órganos administradores de tributos, en el ámbito de su competencia y/o en coordinación con las unidades orgánicas pertinentes.
 - i) Coordinar con los organismos competentes sobre las aplicaciones, alcances y modificaciones de tributos que afectan a la Institución como contribuyente.
 - j) Proponer normas y disposiciones contables/tributarios a la Jefatura del Departamento, de acuerdo al ámbito de su competencia.
 - k) Absolver consultas de las unidades orgánicas que lo requieran, sobre aspectos relacionados con los procedimientos contables/tributarios de su competencia.
 - l) Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios solicitados por la Red de Salud.
 - m) Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y los organismos de control externo.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Contador Público
- Colegiatura y Certificado de Habilidad Profesional Vigente
- Capacitación técnica especializada en el área.
- 02 años de experiencia en cargos similares en el sector público ó privado.
- Vocación de servicio.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE CONTABILIDAD –
INTEGRACION CONTABLE Y
TRIBUTACION**

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN SIAF I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

034

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Conducción y Supervisión de las actividades del sistema de control presupuestal y control previo.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina directamente con el Responsable de Integración Contable y Tributación, Jefe de Contabilidad, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones. Coordina con la Unidad de Administración.

Relaciones Externas

Con la Oficina Ejecutiva de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Regional de Salud Apurímac y del Gobierno Regional.
Coordina con la Oficina Ejecutiva de Economía del Ministerio de Salud y Ministerio de Economía y Finanzas

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación Técnica y Legal.
De autorización de actos administrativos ó técnicos.
De control, de convocatoria y de supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Registrar en el Software del sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) en forma diaria y cronológica los Ingresos y Gastos por partidas específicas y por fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Encargos en sus diferentes fases de Ejecución Presupuestal y financiera.
- b) Coordinar acciones con las Oficinas de Tesorería, planificación y Presupuesto, integración Contable, Logística y otros en lo referente al punto de su competencia.
- c) Verificar la debida aplicación de los gastos a las correspondientes partidas específicas y el cumplimiento de metas por fuentes de financiamiento de Programas Estratégicos y Programas No Estratégicos de acuerdo a los calendarios autorizados.
- d) Distribución de Calendarios según las metas de Finalidades y Sub finalidades de los Programas Estratégicos y Programas No Estratégicos.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- e) Elaborar la información mensual, consolidado de la ejecución de compromisos de gastos según el Marco presupuestal, Reporte del SIAF de las fuentes de financiamiento.
 - f) Mantener actualizada la información contable
 - g) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - h) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - i) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Profesional con Título Universitario de Contabilidad, Economía ò Administración de Empresas.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Vigente.
- Capacitación técnica especializada en el área.
- Experiencia 02 años en labores de la especialidad.
- Vocación de servicio.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE CONTABILIDAD –
INTEGRACION CONTABLE Y
TRIBUTACION**

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

035

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Conducción y Supervisión de las actividades del sistema de control presupuestal, tributario y control previo.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina directamente con el Responsable de Integración Contable y Tributación, Jefe de Contabilidad, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones. Coordina con la Unidad de Administración.

Relaciones Externas

Con la Oficina Ejecutiva de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Regional de Salud Apurímac y del Gobierno Regional.
Coordina con la Oficina Ejecutiva de Economía del Ministerio de Salud y Ministerio de Economía y Finanzas

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación Técnica y Legal.
De autorización de actos administrativos ó técnicos.
De control, de convocatoria y de supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar las Declaraciones Juradas exigidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) y otros órganos administradores de tributos.
- b) Elaborar las liquidaciones para el pago de impuestos, tasas y/o contribuciones, de acuerdo a los dispositivos tributarios vigentes.
- c) Realizar la revisión, verificación y/o modificación de los datos recibidos de los Sistemas Informáticos para su posterior transmisión a las Entidades Administradoras de Tributos.
- d) Brindar asesoramiento contable y tributario a los EE.SS., Microredes y Unidades Orgánicas de la Red de Salud.
- e) Elaborar información tributaria para proporcionar a los órganos de control interno o externo.
- f) Recibir, registrar, archivar y distribuir diversos documentos a su cargo.
- g) Realizar otras funciones asignadas por el Jefe del área.



5. REQUISITOS MINIMOS

- Profesional con Título Universitario de Contabilidad, Economía ò Administración de Empresas.
- Colegiatura y Certificado de habilitación vigente.
- Capacitación técnica especializada en el área.
- Experiencia 01 año en labores de la especialidad.
- Vocación de servicio.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE CONTABILIDAD –
INTEGRACION CONTABLE Y
TRIBUTACION**

CARGO CLASIFICADO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

036

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución de actividades del Sistema de Contabilidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con el Responsable de Integración Contable y Tributación, Jefe de la Unidad de Contabilidad a quien reporta el cumplimiento de sus funciones. Coordina con los responsables del Sistema de Control Presupuestal, Tesorería y la Oficina de Logística.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con la Oficina Ejecutiva de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Regional de Salud Apurímac y del Gobierno Regional, así como con la Oficina Ejecutiva de Economía del Ministerio de Salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De ejecución, seguimiento y monitoreo de los actos administrativos ó técnicos del Sistema de Contabilidad.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Supervisar, coordinar y controlar el Sistema de Contabilidad
- b) Participar en la Elaboración del Plan Operativo Institucional de la Oficina de Tesorería.
- c) Verificar la disponibilidad de fondos para su correcta aplicación y distribución de los mismos.
- d) Revisar y visar los comprobantes de pago y reembolso de fondos con documentación sustentatoria.
- e) Proporcionar a los Sistemas de Presupuesto e Integración Contable los documentos y anexos que competen al área, como son: Comprobantes de Pago, Recibos de Ingreso, Notas de Cargo, Notas de Abono.
- f) Aplicar las normas generales de Tesorería y dispositivos generales vigentes que rigen en el Sistema.
- g) Supervisar el correcto registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) de los libros principales y auxiliares que se llevan diariamente e informar al Director de Administración.
- h) Mantener actualizada la información según corresponda



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- i) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - j) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - k) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título universitario de Contador Público Colegiado.
- Colegiatura y Certificado de habilitación Profesional vigente
- Capacitación técnica especializada en el área.
- 02 año de experiencia en Unidades Orgánicas de Contabilidad Pública ó Privada
- Vocación de servicio.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

**AREA DE CONTABILIDAD –
INTEGRACION CONTABLE Y
TRIBUTACION**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

037

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Realización de los procesos y procedimientos de las actividades del Sistema de Contabilidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El personal Técnico Administrativo coordina con el Director de Sistema Administrativo I, encargado del sub área de Integración Contable y Tributación.

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato, con Entidades y Organizaciones Públicas y Privadas del sector y Sistema Nacional, y Regional de Salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo técnico de seguimiento y monitoreo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Velar por el cumplimiento de los objetivos y funciones del sistema de contabilidad
- b) Seguimiento y monitoreo del correcto funcionamiento del Sistema Integrado de Administración y su transmisión de los registros (Compromiso, Devengado, Girado y Pagado) al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación correspondiente.
- c) Custodiar la documentación de los pagos de recursos Ordinarios.
- d) Revisar la documentación sustentatoria de las obligaciones de pago de Recursos Ordinarios.
- e) Verificar el monto de los cheques con los documentos sustentatorios, facturas, Boletas de venta, órdenes de compra, ordenes de servicio, planilla de remuneraciones, viáticos y otros de Recursos Ordinarios.
- f) Mantener al día el archivo técnico de comprobantes de pago de recursos Ordinarios para efectos de revisión y auditoría.
- g) Informar periódicamente la ejecución de sus actividades a su Jefe inmediato.
- h) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- i) Cumplir funciones con mística de trabajo e identificación institucional
 - j) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico en contabilidad y/o carreras afines.
- Capacitación técnica en el área.
- 01 año de experiencia en Unidades Orgánicas administrativas del Sector Público
- Vocación de servicio.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- Conocimientos básicos de sistemas administrativos.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE CONTABILIDAD – TESORERIA**

CARGO CLASIFICADO

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-04

N° DE CARGOS

01

N° CAP

038

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Conducción y Supervisión de actividades del Sistema de Tesorería.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con el Responsable del área de Contabilidad, Jefe de la Unidad de Administración a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
Coordina con los responsables del Sistema de Control Presupuestal, Tesorería y la Oficina de Logística.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con la Oficina Ejecutiva de Tesorería y Contabilidad del Gobierno Regional.
Coordina con la Oficina Ejecutiva de Economía del Ministerio de Salud y Ministerio de Economía y Finanzas

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo en actos administrativos, técnicos, de seguimiento y de supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Supervisar, coordinar y controlar el Sistema de Tesorería.
- b) Participar en la Elaboración del Plan Operativo Institucional de la Oficina de Tesorería.
- c) Controlar y supervisar la utilización del manejo de los Fondos para pagos en efectivo (F.P.P.E.) por toda fuente de financiamiento, realizando arquez inopinados y periódicos, a la Unidad de Caja y pagaduría.
- d) Revisar y visar los comprobantes de pago y para el trámite correspondiente con documentación sustentada y obligatoria.
- e) Proporcionar a los Sistemas de Presupuesto e Integración Contable los documentos y anexos que competen al área, como son: Comprobantes de Pago, Recibos de Ingreso, Notas de Cargo, Notas de Abono.
- f) Aplicar las normas generales de Tesorería y dispositivos generales vigentes que rigen en el Sistema.
- g) Supervisar el correcto registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) de los libros principales y auxiliares que se llevan diariamente e informar a su Jefe inmediato superior.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- h) Mantener actualizada la información según corresponda
 - i) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - j) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - k) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Contador Público Colegiado
- Colegiatura y
- Capacitación especializada en el sistema.
- 02 años de experiencia en Unidades Orgánicas de Contabilidad Pública ó Privada
- Vocación de servicio.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE CONTABILIDAD – TESORERIA**

CARGO CLASIFICADO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

039

6. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Conducción y Supervisión de actividades del Sistema de Tesorería.

7. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con el Jefe de Contabilidad a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.

Coordina con los responsables del Sistema de Control Presupuestal, Tesorería y la Oficina de Logística.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con la Oficina Ejecutiva de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Regional de Salud Apurímac y del Gobierno Regional.

Coordina con la Oficina Ejecutiva de Economía del Ministerio de Salud y Ministerio de Economía y Finanzas

8. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo en actos administrativos ó técnicos.

De seguimiento y de supervisión.

9. FUNCIONES ESPECIFICAS

- l) Supervisar, coordinar y controlar el Sistema de Tesorería.
- m) Participar en la Elaboración del Plan Operativo Institucional de la Oficina de Tesorería.
- n) Verificar la disponibilidad de fondos para su correcta aplicación y distribución de los mismos.
- o) Revisar y visar los comprobantes de pago y reembolso de fondos con documentación sustentatoria.
- p) Proporcionar a los Sistemas de Presupuesto e Integración Contable los documentos y anexos que competen al área, como son: Comprobantes de Pago, Recibos de Ingreso, Notas de Cargo, Notas de Abono.
- q) Aplicar las normas generales de Tesorería y dispositivos generales vigentes que rigen en el Sistema.
- r) Ejecutar el correcto registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) de los libros principales y auxiliares que se llevan diariamente e informar al Director de Administración.
- s) Mantener actualizada la información según corresponda



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- t) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - u) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - v) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

10. REQUISITOS MINIMOS

- Titulo Profesional de Contador Público Colegiado
- Capacitación especializada en el sistema.
- 02 años de experiencia en Unidades Orgánicas de Contabilidad Pública ó Privada
- Vocación de servicio.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE CONTABILIDAD –
TESORERIA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

040

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Realización de los procesos y procedimientos de las actividades del Sistema de Contabilidad.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El personal Técnico Administrativo coordina con el Director de Sistema Administrativo I, encargado del sub área de Tesorería.

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato, con Entidades y Organizaciones Públicas y Privadas del sector y Sistema Nacional, y Regional de Salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo técnico de seguimiento y monitoreo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Velar por el cumplimiento de los objetivos y funciones del sistema de contabilidad
- b) Seguimiento y monitoreo del correcto funcionamiento del Sistema Integrado de Administración y su transmisión de los registros (Compromiso, Devengado, Girado y Pagado) al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación correspondiente.
- c) Custodiar la documentación de los pagos de recursos Ordinarios.
- d) Revisar la documentación sustentatoria de las obligaciones de pago de Recursos Ordinarios.
- e) Verificar el monto de los cheques con los documentos sustentatorios, facturas, Boletas de venta, órdenes de compra, ordenes de servicio, planilla de remuneraciones, viáticos y otros de Recursos Ordinarios.
- f) Mantener al día el archivo técnico de comprobantes de pago de recursos Ordinarios para efectos de revisión y auditoría.
- g) Informar periódicamente la ejecución de sus actividades a su Jefe inmediato.
- h) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- i) Cumplir funciones con mística de trabajo e identificación institucional
- j) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



5. REQUISITOS MINIMOS

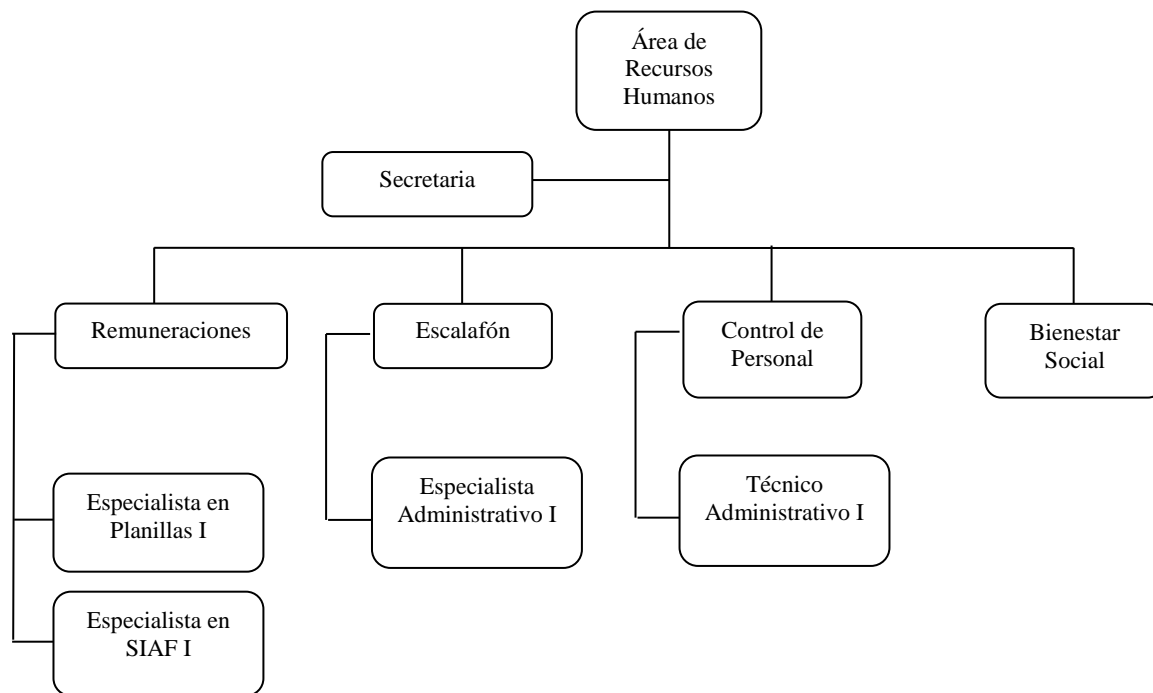
- Título de técnico en Contabilidad o carreras afines.
- Capacitación técnica en el área.
- 02 años de experiencia en Unidades Orgánicas administrativas del Sector Público y/o privada.
- Vocación de servicio.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO DE APOYO: UNIDAD DE ADMINISTRACION - AREA DE RECURSOS HUMANOS





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
	AREA DE RECURSOS HUMANOS

CARGO CLASIFICADO

DIRECTOR DE SISTEMA

ADMINISTRATIVO II

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-04

N° DE CARGOS

01

N° CAP

041

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Jefe de Recursos Humanos es responsable del Sistema de Personal de la Red de Salud, y el cumplimiento de sus funciones va acorde a las Normas legales vigentes.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El Jefe de Recursos Humanos coordina con la Dirección de la Red de Salud, Unidades orgánicas de Apoyo, Línea, Control y Desconcentrados sobre actividades de carácter institucional.

Relaciones Externas

Con las Unidades Orgánicas y Jefes de Equipo de la Red de Salud. Con el Gobierno Regional de Apurímac, Con el Ministerio de Salud. Organismos e Instituciones Públicas y Privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación Técnica y Funcional.

Programar y ejecutar el proceso de Desarrollo de Recursos Humanos a través de la Capacitación, Investigación y Formación.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones administrativas de personal.
- Satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades de recursos humanos de la Red de Salud.
- Ejecutar y supervisar la correcta aplicación y cumplimiento de las Normas Generales del Sistema de Personal.
- Regular y administrar la gestión de recursos humanos de la Red de Salud en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Regular y supervisar el cumplimiento de los deberes, derechos y obligaciones del personal.
- Programar y supervisar la implementación de programas y proyectos de bienestar social.
- Desarrollar la cultura organizacional de la Red de Salud y lograr el compromiso individual y colectivo con la misión y visión.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- h) Crear un clima laboral adecuado para el cumplimiento de los fines de la Red de Salud
 - i) Desarrollar y evaluar el desempeño productivo y calidad de los recursos humanos.
 - j) Efectuar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal de la Red de Salud de acuerdo a necesidades y considerando categoría de EE.SS
 - k) Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente sobre los procesos técnicos y acciones de personal.
 - l) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - m) Lograr los objetivos funcionales asignados en el proceso de desarrollo de recursos humanos y los establecidos en la normatividad vigente.
 - n) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - o) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - p) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Universitario en Derecho, Economía, Contabilidad, Administración, Psicología o Ingeniería Industrial.
- Colegiatura y Certificado de Habilidad Profesional vigente.
- Capacitación especializada en el área.
- 02 años de experiencia en la Gestión de Recursos Humanos en instituciones públicas y/o privadas.
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- Manejo de ofimática a nivel avanzado
- Habilidad para la negociación individual y colectiva
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE RECURSOS HUMANOS**

CARGO CLASIFICADO

SECRETARIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

042

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Organiza y coordina las actividades de labores secretariales del Área de Recursos Humanos, con la finalidad de brindar atención adecuada y oportuna a los usuarios internos y externos.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

La Secretaria coordina directamente con el Jefe de Área de Recursos Humanos y personal de la red de salud.

Relaciones Externas

Coordina actividades con las diferentes instituciones públicas y privadas por delegación expresa de su jefe inmediato superior.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades variadas de apoyo secretarial.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Coordinar las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos.
- b) Intervenir con criterio propio en la redacción de los documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- c) Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresa a la oficina preparando periódicamente los informes de situación.
- d) Prever las necesidades de útiles y materiales de oficina para el normal abastecimiento de esta.
- e) Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
- f) Controlar equipos y enseres mediante inventario ambiental y periódico.
- g) Cautelar el carácter reservado y/o confidencial de las actividades y documentación de la oficina.
- h) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- i) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- j) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- Título de Secretariado Ejecutivo, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
 - Capacitación certificada en aspecto de Relaciones Publicas y Humanas y otras inherentes al cargo.
 - Experiencia de 02 años en labores de secretariado en instituciones publicas y/o privadas.
 - Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
 - Dominio de idioma quechua – preferentemente.
 - Vocación de servicio.
 - Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión,
 - No contar con antecedentes penales y judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN AREA DE RECURSOS HUMANOS – REMUNERACIONES
CARGO CLASIFICADO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400-04-1-04
N° DE CARGOS	01
N° CAP	043

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Planificación, organización, coordinación, supervisión y evaluación de los procesos técnicos del pago de remuneraciones de personal de la Dirección de red de salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Equipo de trabajo de Administración de Recursos Humanos, Control de Asistencia, Unidad de Escalafón, Registro y Legajo, Unidad de selección, previa autorización con las demás Unidades Orgánicas de la Dirección de red de salud.

Relaciones Externas

Ministerio de Salud. Ministerio de Economía y Finanzas. Gobierno Regional de Apurímac. Es SALUD. SUNAT. Bancos y Cooperativas (Convenios).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Asesoramiento técnico.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Programar, organizar, coordinar evaluar y ejecutar las acciones técnicas del sistema de Remuneraciones y Presupuesto.
- Elaborar el Plan Operativo del Sistema de Remuneraciones y Presupuesto.
- Coordinar con las Unidades del Equipo de Trabajo de Administración de Recursos Humanos en la interpretación y aplicación de las normas y procedimientos de personal
- Organizar y controlar el archivo de la documentación de su competencia.
- Dirigir y supervisar las acciones de personal que conlleva a la elaboración de planillas del personal nombrado, contratado tanto activos como cesantes, jubilados, sobrevivientes y otros beneficios en el software PLH-MINSA, según las fechas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Digitar en el Software del PLH-MINSA, revisar y firmar las planillas Únicas de pago de remuneraciones y pensiones.
- Elaborar las declaraciones juradas de los trabajadores mediante el Programa telemática de la SUNAT.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- h) Confeccionar los reportes mensuales de terceros.
 - i) Efectuar revisiones periódicas de planillas con la unidad de Presupuesto a fin de verificar las variaciones por incrementos y/o procesos de homologación.
 - j) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - k) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - l) Otras funciones que le asigna el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario en Contabilidad y/o en Ciencias Sociales.
- Colegiatura y certificado de habilitación Profesional vigente.
- Capacitación especializada en sistemas y procesos administrativos en el sector público.
- Experiencia no menor de 2 años en cargos similares en instituciones públicas y/o privadas.
- Manejo de ofimática a nivel avanzado
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE RECURSOS HUMANOS – REMUNERACIONES**

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN PLANILLAS I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

02

N° CAP

044/045

1. FUNCIÓN BÁSICA

Registrar las planillas del personal para su pago así como las obligaciones sociales y tributarias de la Red de Salud

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Para la ejecución de sus funciones coordina con el Director de Sistema Administrativo I y las Direcciones de Redes de Salud. Microredes y responsables de personal de los Establecimientos de Salud.

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato superior con organismos e instituciones públicas y privadas para las actividades inherentes al cargo.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Apoyar en la ejecución de las actividades de Gestión Administrativa del Director del Sistema Administrativo I y ejecutar el proceso de ejecución de las actividades de la Dirección del Sistema Administrativo II.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Dirigir y supervisar las actividades de la elaboración de las planillas del personal de la Red de Salud.
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de Gestión de Recursos Humanos.
- c) Participar en la elaboración el plan de desarrollo de la Dirección de Sistema Administrativo I.
- d) Brindar apoyo administrativo en la promoción y orientación de los funcionarios y servidores de salud, en la ejecución de las actividades programadas de la Dirección de Sistema Administrativo I.
- e) Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos administrativos, proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos de su sistema.
- f) Revisar y/o estudiar documentos administrativos, ejecutar el proceso de evaluación y emitir informes respectivos.
- g) Participar en la programación de actividades.
- h) Apoyo en la sistematización de información, recolección de datos de Redes, Microredes, hospitales y Establecimientos Salud.
- i) Coordinar y evaluar las actividades del equipo a su cargo.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- j) Aplicar en la gestión de recursos humanos los sistemas administrativos de acuerdo a las normas vigentes.
 - k) Otros que asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario, en Contabilidad, Administración, carreras afines.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia 02 años en la conducción de Gestión Administrativa de capacidades en Recursos Humanos en instituciones públicas y/o privadas.
- Manejo Intermedio de Ofimática.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE RECURSOS HUMANOS – REMUNERACIONES**

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN SIAF I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

046

1. FUNCIÓN BÁSICA

Es el responsable del proceso de ejecución presupuestal, financiero y contable, mediante un registro único de operaciones, produciendo información con mayor rapidez, precisión e integridad, válida para la toma de decisiones de los diferentes niveles de la Dirección de Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Para la ejecución de sus funciones coordina con el Director de Sistema Administrativo I y las Direcciones de Redes de Salud y responsables de personal de los Establecimientos de Salud.

Relaciones Externas

Con organismos e instituciones públicas y privadas para las actividades de la Dirección ejecuta con autorización del Director de Sistema Administrativo II.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Para el cumplimiento de sus funciones coordina con: contabilidad, presupuesto, tesorería, personal y deuda pública, y puede incluir también subsistemas auxiliares como ingresos públicos, adquisiciones, gestión de activos, recursos humanos y planillas, pensiones y seguridad social.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso eficaz y– eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de las políticas, los programas y los proyectos de la Red de Salud.
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable, para apoyar con un– mayor número de alternativas evaluadas la toma de decisiones en todos los niveles de la administración pública.
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena– responsabilidad por sus actos, rindiendo cuenta no sólo del destino de los recursos públicos, sino también de la forma y resultado de su aplicación.
- d) Fortalecer la capacidad administrativa para impedir o identificar y– comprobar el manejo incorrecto de los recursos de la Red de Salud.
- e) Realizar la gestión de los recursos públicos con la mayor transparencia,– proveyendo información a la colectividad del uso de los recursos y de los costos de los servicios de la red de salud.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Interrelacionar los sistemas operacionales y administrativos con los– controles interno y externo, facilitando la vigilancia de la gestión pública.
 - g) Centralización normativa y desconcentración operacional.
 - h) Todos los aspectos de la gestión pública vinculados a los– sistemas financieros, administrativos y de control forman parte del SIAF. Por sistemas financieros, se entienden presupuesto, contabilidad patrimonial, tesorería y crédito público; por sistemas administrativos, personal, contratación de bienes y servicios, administración de bienes de uso, de materias primas, materiales y suministros; por sistemas de control, los controles interno y externo.
 - i) El SIAF debe estar organizado para que todos los servidores del sector salud cuenten con los instrumentos necesarios para el ejercicio de la responsabilidad de sus actos, debiendo rendir cuenta en cuanto al destino de los recursos administrados y los resultados de su gestión.
 - j) Organizar para coadyuvar en la determinación,– programación y seguimiento de las metas que garanticen el cumplimiento de los objetivos del programa de la Dirección de la Red de Salud.
 - k) Vigilar la combinación de los insumos mínimos necesarios para obtener que las metas definidas se cumplan en las mejores condiciones de cantidad y calidad.
 - l) Tener actualizado el Registro Administrativo (fases Compromiso, Devengado, Girado) y Registro Contable
 - m) Otras funciones que asigne su Jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario, en Contabilidad, Administración, Economía, carreras afines.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia 02 años de experiencia relacionadas al cargo en instituciones públicas y privadas.
- Manejo Intermedio de Ofimática.
- Habilidad para trabajo en equipo y trabajo a presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
	AREA DE RECURSOS HUMANOS – ESCALAFON

CARGO CLASIFICADO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
--------------------------	---

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400-04-1-04
-------------------------------------	--------------------

N° DE CARGOS	01
---------------------	-----------

N° CAP	047
---------------	------------

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Control del personal de la Red de Salud, clasificados según su cargo, grado, categoría o antigüedad.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina directamente y reporta el cumplimiento de su función al Director de Sistemas Administrativos I, con las Microredes y Establecimiento de Salud de la Red de Salud.

Relaciones Externas

Previa autorización de su jefe inmediato superior coordina de acuerdo a sus funciones inherentes a su cargo.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo técnico.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Mantenimiento, conservación, actualización, archivo y custodia del legajo personal del personal nombrado y contratado y por las diferentes modalidades.
- Actualizar los files del personal activo.
- Formular el informe escalafonario del personal para el trámite de las resoluciones de: quinquenios, reconocimiento de tiempo de servicios y otras referentes al personal.
- Informar para la elaboración del Presupuesto de Gastos en materia de pensiones a nivel de la Dirección Red de Salud.
- Evaluar los procedimientos técnico y administrativos del sistema de personal en materia de pensiones.
- Analizar los Estados Presupuestarios por asignación genérica y específica.
- Verificar la información sobre el costo de aplicación por incremento de haberes dados por dispositivos legales para la aplicación presupuestal.
- Participar en la homologación de remuneraciones básicas cada vez que cambien las escalas de haberes de los trabajadores de la Administración Pública.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- i) Coordinar con la oficina de Remuneraciones sobre modificaciones de planillas de acuerdo al calendario de compromisos.
 - j) Manejo de Sistema de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad a través de un terminal de marcación.
 - k) Hacer cumplir que los deberes y derechos del trabajador en la presentación correspondiente a la actualización de sus datos para el escalafón.
 - l) Mantener la disciplina organizacional cumpliendo normas legales para los trabajadores nombrados y contratados de la Red de Salud.
 - m) Mantener las responsabilidades y compromisos con los jefes inmediatos referente a las documentación de para su escalafón del personal a su cargo.
 - n) Aplicar las normas y procedimientos en el proceso de documentación relacionados con el escalafón, salud y otros.
 - o) Elaborar, informes, oficios, memorándums, proveídos, proyectos de resoluciones y otros documentos de su competencia.
 - p) Mantener actualizado los registros de documentos del personal en sistema, diario, mensual y anual.
 - q) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - r) Cumplir funciones con mística de trabajo e identificación institucional
 - s) Otras funciones que le asigna el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional en Ciencias Sociales ó carreras afines.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Experiencia de 2 años en el área de especialidad en instituciones públicas y/o privadas.
- Cursos de capacitación especializada en el area.
- Manejo de ofimática a nivel avanzado
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE RECURSOS HUMANOS – ESCALAFON**

CARGO CLASIFICADO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

048

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución de Actividades especializadas de asistencia profesional
Ocasionalmente supervisa los documentos del personal de la Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina directamente y reporta el cumplimiento de su función al Director de Director Ejecutivo de Recursos Humanos.

Relaciones Externas

De representación técnica cuando le autorice su jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación técnica.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Dirigir y supervisar las acciones de personal que conlleva a la elaboración de informe de escalafón del personal nombrado, contratado tanto activos como cesantes, jubilados, sobrevivientes y otros beneficios en el software PLH-MINSA, según las fechas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) Digitar en el Software del PLH-MINSA, los informes del personal de la Red de Salud.
- c) Elaborar las declaraciones juradas de los trabajadores mediante el Programa telemática de la SUNAT.
- d) Confeccionar los informes correspondientes sobre tiempo de servicios, disciplinas y otros de los trabajadores de la Red de Salud, para su evaluación de meritos y deméritos.
- e) Efectuar revisiones periódicas de los documentos de los trabajadores a fin de solicitar la regularización oportuno si fuera necesario.
- f) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- g) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- h) Otras funciones que le asigna el jefe inmediato.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional en Ciencias Sociales ó carreras afines.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación profesional vigente.
- Experiencia de 2 años en el área de especialidad en instituciones públicas y/o privadas.
- Cursos de capacitación especializada relacionadas al area.
- Manejo de ofimática a nivel avanzado
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
	AREA DE RECURSOS HUMANOS – CONTROL DE PERSONAL

CARGO CLASIFICADO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
--------------------------	---

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400-04-1-04
-------------------------------------	--------------------

N° DE CARGOS	01
---------------------	-----------

N° CAP	049
---------------	------------

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución de actividades Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Con el Director de Sistema Administrativo II, y responde ante él de las acciones cumplidas, y coordina con la Microredes y Establecimientos de Salud de la Red.

Relaciones Externas

Previa autorización con su jefe inmediato coordina con las entidades públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación Técnica y Funcional.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Supervisar el manejo del Sistema de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad a través de un terminal de marcación.
- Monitorear el cumplimiento de la disciplina organizacional cumpliendo normas legales vigentes de entrada, salida y permanencia de los trabajadores nombrados y contratados de las Microredes y Establecimientos de Salud y elevar el informe a la Dirección Red de Salud, para tomar las acciones legales y técnicas.
- Aplicar las normas y procedimientos en el proceso de documentación relacionados con las papeletas de licencia y salidas oficiales, personales, particulares, salud y otros.
- Participación en las acciones y actividades pertinentes al sistema y de sus competencias.
- Llevar relación actualizado de personal nombrado y contratado.
- Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- Otras funciones que el jefe inmediato le asigne.

5. REQUISITOS MINIMOS



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- Título Profesional en Ciencias Sociales ó carreras afines.
 - Colegiatura y Certificado de Habilitación profesional vigente.
 - Experiencia de 2 años en el área de especialidad en instituciones públicas y/o privadas.
 - Cursos de capacitación especializada relacionadas al área.
 - Manejo de ofimática a nivel avanzado
 - Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión
 - No contar con antecedentes penales ni judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE RECURSOS HUMANOS – REMUNERACIONES**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

050

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Responsable de la elaboración de las planillas de remuneraciones y las contraprestaciones que debe percibir el trabajador de la Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Con el Jefe de Remuneraciones, y responde ante él de las acciones cumplidas.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato con la DIRESA y el Gobierno Regional de Apurímac.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación Técnica y Funcional.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Manejo de Sistema de remuneraciones y las contraprestaciones del personal.
- b) Controlar y supervisar la utilización del manejo de los Fondos para pagos en efectivo (F.P.P.E.) por toda fuente de financiamiento, realizando arquezos inopinados y periódicos, a la Unidad de Caja y pagaduría.
- c) Revisar y visar los comprobantes de pago y para el trámite correspondiente con documentación sustentada y obligatoria.
- d) Proporcionar a los Sistemas de Presupuesto e Integración Contable los documentos y anexos que competen al área
- e) Aplicar las normas generales de remuneraciones y dispositivos generales vigentes que rigen en el Sistema.
- f) Supervisar el correcto registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF – SP) de los libros principales y auxiliares que se llevan diariamente e informar a su Jefe inmediato superior.
- g) Mantener actualizada la información según corresponda
- h) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- i) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- j) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- Bachiller en Contabilidad y/o carreras afines.
 - Capacitación técnica en el área.
 - 02 años de experiencia en labores de la especialidad.
 - Manejo de ofimática a nivel avanzado
 - Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión
 - No contar con antecedentes penales ni judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE APOYO / UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
AREA DE RECURSOS HUMANOS – BIENESTAR SOCIAL**

CARGO CLASIFICADO

TRABAJADORA SOCIAL I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-04-1-05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

051

1. FUNCIÓN BÁSICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Formular, proponer, coordinar e implementar las normas y procedimientos relativos a los programas, actividades y servicios de Bienestar.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Con el Director de Sistema Administrativo I y con las Microredes y establecimiento de Salud de la Red de Salud y reporta el cumplimiento de su función.

Relaciones Externas

Previa autorización de su Jefe inmediato, con organismos e instituciones públicas y privadas para las actividades de índole social e inherente a su cargo.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Representación técnica y funcional Programar y ejecutar el proceso de desarrollo de los recursos humanos a través de acciones sociales.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de Bienestar Social.
- b) Dinamizar el trámite documentario con instituciones públicas y privadas para las acciones técnicas de Servicio Social.
- c) Propuestas de proyectos que vayan en beneficio de los trabajadores de la Dirección de la Red de Salud.
- d) Programar y viabilizar la atención individualizada, calificada, intervención de Casos Sociales de los trabajadores de la institución.
- e) Formula y aplica la evaluación social del trabajador, utilizando las diferentes técnicas de trabajo social y determinando el diagnóstico social y plan de tratamiento, según el caso lo requiera y de los recursos que se disponga.
- f) Formular, organizar, ejecutar y evaluar actividades orientadas a fortalecer la integración familiar y compañerismo laboral entre los trabajadores de esta institución, tendientes a su bienestar.
- g) Coordinar, organizar y promover que el personal de salud reciba atención de salud a través de convenios.
- h) Coordinar y apoyar diferentes actividades de acuerdo al calendario Cívico y de Salud.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



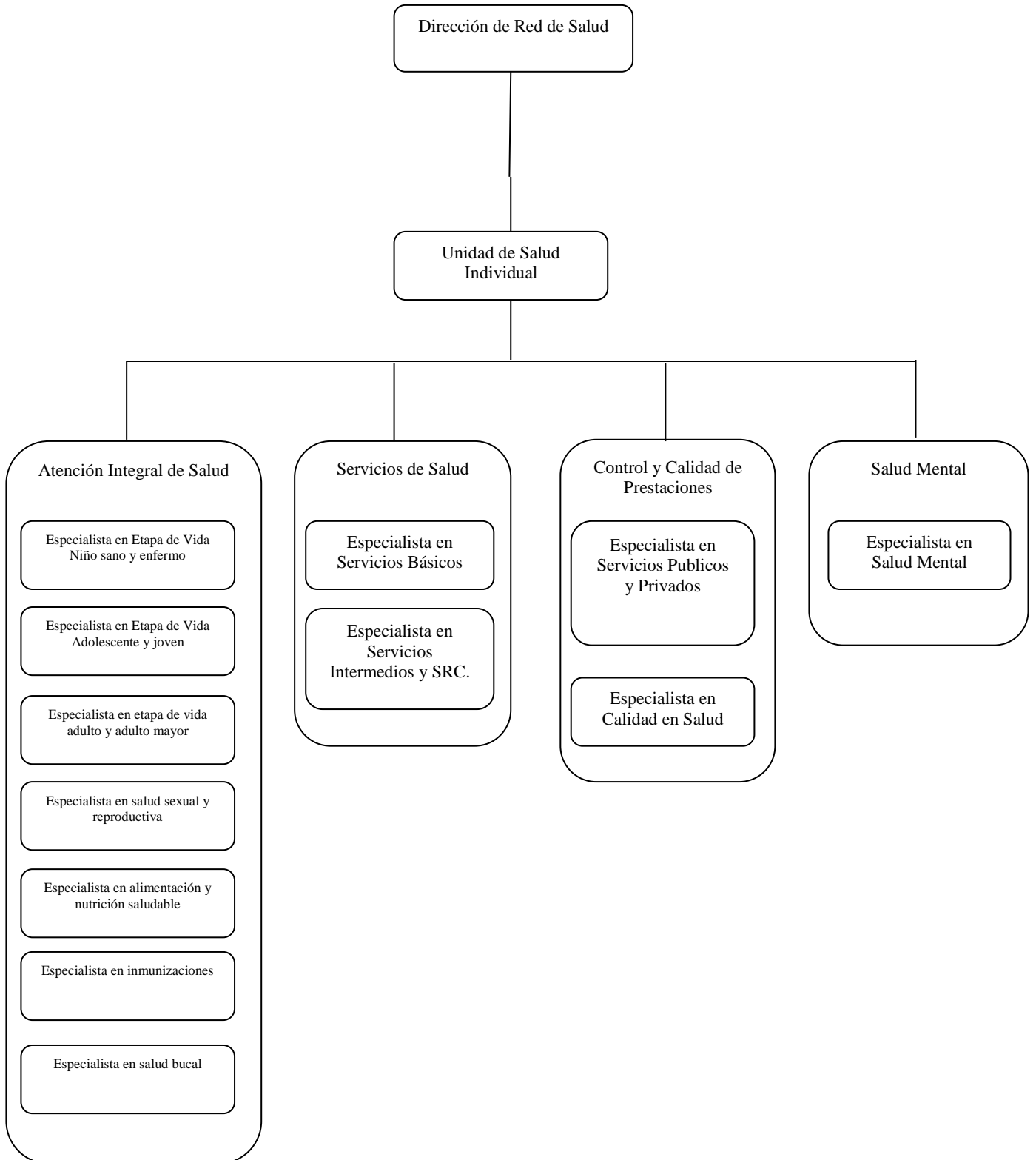
-
- i) Coordinar y promover actividades de esparcimiento y recreación conducentes a mejorar los estilos de vida saludable.
 - j) Promover la protección de la salud ocupacional de los trabajadores y prevención de accidentes de trabajo.
 - k) Participar en la elaboración del plan operativo institucional
 - l) Dirigir y evaluar las actividades del equipo a su cargo.
 - m) Cumplir y hacer cumplir los diferentes reglamentos, manuales, directivas, normas y procedimientos vigentes.
 - n) Participar en la formulación y desarrollo de Planes y Programas en el desarrollo de capacidades.
 - o) Informar periódicamente la ejecución de sus actividades a su jefe inmediato.
 - p) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional universitario en Trabajo Social.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Experiencia 02 años en labores inherentes al cargo en instituciones públicas y/o privadas.
- Cursos de capacitación especializada en relación al cargo.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactiva.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



ORGANOS DE LINEA: UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL**

CARGO CLASIFICADO

**DIRECTOR DE SISTEMA
ADMINISTRATIVO III**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 01 1 03

N° DE CARGOS

01

N° CAP

052

1. FUNCIÓN BÁSICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Director de Salud Individual tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de normas y procesos para el adecuado funcionamiento de los servicios de Salud, Atención Integral de Salud, Calidad y gestión sanitaria en la Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Con el Director de la Red de Salud, quien depende directamente y reporta el cumplimiento de su función, Directivos, Funcionarios, Jefes de unidades, Directores de Hospitales, Jefes de Microredes, EESS.

Relaciones Externas

Con la Dirección Regional de Salud Apurímac, el Gobierno Regional Apurímac y la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Representación técnica y funcional de la Red de Salud.
Autorización de actos técnicos en las actividades de las Etapas de vida.
Supervisión, control y evaluación de procesos y procedimientos inherentes al área con relación a actividades preventivas y recuperativas.
Convocatoria y concertación de alianzas estratégicas para el desarrollo de una adecuada Salud en su jurisdicción.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los Programas de Salud a su cargo.
- Programar, Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la Jefatura a su cargo.
- Participar en la formulación del presupuesto de los Programas de Salud a su cargo, Plan Operativo Institucional y programación de actividades.
- Elaborar, adaptar, difundir y ejecutar las normas y directivas para el desarrollo de los programas de atención de la Salud.
- Orientar el marco normativo de las estrategias de Salud al logro de la eficiencia de la gestión y cogestión de los Servicios de Salud sean estos públicos y privados.
- Proponer y concertar el trabajo articulado intersectorial para el logro de objetivos enmarcados en la Atención integral de la persona.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- g) Participar en la investigación para el desarrollo de tecnologías y procedimientos para mejorar la atención integral de Salud de las Personas.
 - h) Puede corresponderle representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos Nacionales.
 - i) Participar en el Monitoreo y Evaluación de actividades de salud, bajo el enfoque de integralidad y Gestión por Resultados.
 - j) Mantener evaluación permanente del proceso de Protección, recuperación y rehabilitación de la salud de manera integral.
 - k) Vigilar el cumplimiento de metas físicas y financieras de los Programas Estratégicos y no estratégicos, de manera permanente.
 - l) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad.
 - m) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional.
 - n) Demás funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario en Ciencias de la Salud
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional Vigente.
- Especialidad, maestría o doctorado relacionados al cargo.
- Capacitación especializada en el área.
- 02 años de experiencia en la dirección de programas del área.
- Conocimiento intermedio de ofimática.
- Habilidad para trabajo de equipo y bajo presión
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE LINEA UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/ ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD
CARGO CLASIFICADO	ESPECIALISTA EN ETAPA VIDA NIÑO SANO Y ENFERMO
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 05 1 05
N° DE CARGOS	01
N° CAP	053

1. FUNCIÓN BÁSICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Especialista en Salud, es responsable de ejecutar las actividades preventivas y recuperativas en las etapas de vida Niño, garantizando la Atención Integral de Salud enmarcados en el Aseguramiento Universal en Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende del Director de Salud Individual, coordina con todas las unidades orgánicas de la Red de Salud, Micro redes y Hospitales

Relaciones Externas

Dirección Regional de Salud Apurímac, Ministerio de Salud, instituciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Impulsar la Organizar, Planificar, Articular, Conducir, Monitorear, Supervisar y evaluar los proceso de implementación de las actividades recuperativas y preventivas en las etapas de vida Niño en el ámbito jurisdiccional en el marco del Aseguramiento Universal.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Participar en el diseño, implementación, adecuación y evaluación de políticas públicas nacionales y regionales relacionadas a cubrir las necesidades de salud de la población Niño y su entorno, familiar y comunidad en el marco de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad (MAIS-BFC).
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de las Etapas de vida Niño
- Planificación, programación ejecución, articulación, Monitoreo supervisión y evaluación de la Etapa de vida Niño en el marco de una gestión por resultados, con énfasis en el análisis de la información a los diferentes niveles estructurales de la Institución.
- Brindar Asistencia Técnica a los Responsables de la etapa de vida Niño y Estrategias Sanitarias personal de salud a nivel de Micro Redes de Salud en el área de su competencia.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- e) Elaborar, proponer, difundir, supervisar y evaluar normas técnicas del área de su competencia.
 - f) Revisar, adecuar, validar documentos normativos en materia de su competencia.
 - g) Participar en el diseño y desarrollo de estudios de investigación del impacto de intervención.
 - h) Coordinar acciones intra y extra institucionales vinculadas al área de su competencia.
 - i) Elaborar informes de gestión de manera periódica y regular para la toma de decisiones.
 - j) Generar y analizar información técnica de manera mensual y regular para los diferentes niveles de organización de la Red de Salud previa validación de su jefe inmediato.
 - k) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - l) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad.
 - m) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o superior

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario de Licenciado (a) en Enfermería
- Colegiatura y Certificado de Habilitación profesional Vigente.
- Maestría en Salud Pública y/o Especialización relacionado a las funciones.
- Cursos de capacitación especializada relacionadas al cargo.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Experiencia 02 años en manejo de Programas de Salud.
- Manejo de Programas informáticos básicos.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/
ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD**

CARGO CLASIFICADO

**ESPECIALISTA EN ETAPA VIDA
ADOLESCENTE Y JOVEN**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 1 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

054

1. FUNCIÓN BÁSICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Especialista en Etapa Vida Adolescente y Joven, es responsable de ejecutar las actividades preventivas y recuperativas en las etapas de vida Adolescente, garantizando la Atención Integral de Salud enmarcados en el Aseguramiento Universal en Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende del Director de Salud Individual, coordina con todas las unidades orgánicas de la Red de Salud, Micro redes y Hospitales

Relaciones Externas

Dirección Regional de Salud Apurímac, Ministerio de Salud, instituciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Impulsar la Organización, Planificación, Articulación, Conducción, Monitoreo, Supervisión y evaluación del Proceso de Implementación de las actividades recuperativas y preventivas en las etapas de vida Adolescente y Joven en el ámbito jurisdiccional en el marco del Aseguramiento Universal.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Participar en el diseño, implementación, adecuación y evaluación de políticas públicas nacionales y regionales relacionadas a cubrir las necesidades de salud de la población Adolescente, Joven y su entorno, familiar y comunidad en el marco de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad (MAIS-BFC).
- b) Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de las Etapas de Adolescente y Joven
- c) Planificación, programación ejecución, articulación, Monitoreo supervisión y evaluación de la Etapa de vida Adolescente y Joven en el marco de una gestión por resultados, con énfasis en el análisis de la información a los diferentes niveles estructurales de la Institución.
- d) Brindar Asistencia Técnica a los Responsables de la etapa de vida Adolescente, Joven y Estrategias Sanitarias personal de salud a nivel de Micro Redes de Salud en el área de su competencia.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- e) Elaborar, proponer, difundir, supervisar y evaluar normas técnicas del área de su competencia.
 - f) Revisar, adecuar, validar documentos normativos en materia de su competencia.
 - g) Participar en el diseño y desarrollo de estudios de investigación del impacto de intervención.
 - h) Coordinar acciones intra y extra institucionales vinculadas al área de su competencia.
 - i) Elaborar informes de gestión de manera periódica y regular para la toma de decisiones.
 - j) Generar y analizar información técnica de manera mensual y regular para los diferentes niveles de organización de la Red de Salud previa validación de su jefe inmediato.
 - k) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - l) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad.
 - m) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o superior

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente
- Maestría en Salud Pública y/o Especialización relacionado al cargo.
- Cursos de capacitación especializada de acuerdo al cargo.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Experiencia 02 años en manejo de Programas de Salud.
- Manejo de Programas informáticos básicos.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/
ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD**

CARGO CLASIFICADO

**ESPECIALISTA EN ETAPA VIDA
ADULTO Y ADULTO MAYOR**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 1 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

055

1. FUNCIÓN BÁSICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Especialista en Salud, es responsable de ejecutar las actividades preventivas y recuperativas en las etapas de vida Adulto y Adulto Mayor, garantizando la Atención Integral de Salud enmarcados en el Aseguramiento Universal en Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende del Director de Salud Individual, coordina con todas las unidades orgánicas de la Red de Salud, Micro redes y Hospitales

Relaciones Externas

Dirección Regional de Salud Apurímac, Ministerio de Salud, instituciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Impulsar la Organización, Planificación, Articulación, Conducción, Monitoreo, Supervisión y evaluación del Proceso de Implementación de las actividades recuperativas y preventivas en las etapas de vida Adulto y Adulto Mayor en el ámbito jurisdiccional en el marco del Aseguramiento Universal.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Participar en el diseño, implementación, adecuación y evaluación de políticas públicas nacionales y regionales relacionadas a cubrir las necesidades de salud de la población Adulto, Adulto Mayor y su entorno, familiar y comunidad en el marco de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad (MAIS-BFC).
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de las Etapas de vida adulto y Adulto Mayor
- Planificación, programación ejecución, articulación, Monitoreo supervisión y evaluación de la Etapa de vida Adulto y Adulto Mayor en el marco de una gestión por resultados, con énfasis en el análisis de la información a los diferentes niveles estructurales de la Institución.
- Brindar Asistencia Técnica a los Responsables de la etapa de vida Adulto, Adulto Mayor y Estrategias Sanitarias personal de salud a nivel de Micro Redes de Salud en el área de su competencia.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- e) Elaborar, proponer, difundir, supervisar y evaluar normas técnicas del área de su competencia.
 - f) Revisar, adecuar, validar documentos normativos en materia de su competencia.
 - g) Participar en el diseño y desarrollo de estudios de investigación del impacto de intervención.
 - h) Coordinar acciones intra y extra institucionales vinculadas al área de su competencia.
 - i) Elaborar informes de gestión de manera periódica y regular para la toma de decisiones.
 - j) Generar y analizar información técnica de manera mensual y regular para los diferentes niveles de organización de la Red de Salud, previa validación de su jefe inmediato.
 - k) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - l) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad.
 - m) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato o superior

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud.
- Colegiatura y certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Maestría en Salud Pública y/o Especialización relacionado a las funciones.
- Curso de capacitación especializada de acuerdo al cargo.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Experiencia 02 años en manejo de Programas de Salud.
- Manejo de Programas informáticos básicos.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE LINEA UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/ ATENCION INTEGRAL DE SALUD
CARGO CLASIFICADO	ESPECIALISTA DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 05 1 05
N° DE CARGOS	01
N° CAP	056

1. FUNCION BASICA Y GRADOS DE RESPONSABILIDAD:

El coordinador, depende directamente del Director de Salud Individual, ante el responderá de las acciones cumplidas y los resultados de su gestión.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El coordinador, es responsable de todas las actividades concernientes a la Estrategia Sanitaria.

Relaciones Externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordinará con las Instituciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Impulsar la Organización, Planificación, Articulación, Conducción, Monitoreo, Supervisión y evaluación del Proceso de Atención Integral de Salud.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar con el Director de Unidad de Salud Individual, para la realización de actividades.
- Participar en el diseño, implementación, adecuación y evaluación de políticas públicas nacionales, regionales relacionadas a la salud sexual y reproductiva de las personas, en su entorno familiar y comunidad por Etapas de vida en el marco de Atención Integral de Salud (MAIS-BFC).
- Organizar, dirigir, controlar actividades referentes a su área de competencia.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y de la Estrategia Sanitaria.
- Planificar, programar, ejecutar, monitorizar, supervisar y evaluar acciones asistenciales sobre todo preventivo promocionales, el presupuesto y otras acciones inherentes a la Estrategia Sanitaria
- Brindar Asistencia Técnica a los responsables de las Microrredes de Salud en el área de su competencia.
- Revisar, adecuar, validar documentos normativos en materia de salud sexual y reproductiva.
- Participar en el diseño y desarrollo de estudios de investigación del



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- impacto de intervenciones en salud sexual y reproductiva.
- i) Proponer Proyectos de Mejora que contribuyan al logro de la mejora de la Calidad de Atención y la reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal.
 - j) Coordinara acciones intra y extra institucionales.
 - k) Elaborar y presentar informes de gestión de manera regular y periódica para la toma de decisiones a las diferentes estructuras organizacionales de la Red de Salud.
 - l) Acciones dirigidas al planeamiento y desarrollo de acciones a favor de la Salud Materna perinatal, con enfoque de derechos humanos, Equidad de Género e interculturalidad.
 - m) Proponer documentos de gestión vinculados a la reducción de la mortalidad materna y perinatal
 - n) Implementación de la normatividad vigente con adecuación regional a todos los establecimientos de salud.
 - o) Brinda asesoría técnica permanente para la adquisición de habilidades y destrezas para el manejo integral de la gestante.
 - p) Proponer intercambio de las experiencias exitosas regionales basada en evidencias
 - q) Coordinación para la implementación de hogares maternos

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Obstetricia
- Colegiatura y Certificado de Habilitación profesional vigente.
- Grado de Especialización o Maestría en Salud Pública.
- Curso de capacitación especializada de acuerdo al área.
- 02 Años de experiencia Laboral en la especialidad.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo de Programas informáticos básicos.
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privados por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE LINEA UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/ ATENCION INTEGRAL DE SALUD
CARGO CLASIFICADO	ESPECIALISTA DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE ALIMENTAACION Y NUTRICION SALUDABLE Y CONTROL
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 05 1 05
N° DE CARGOS	01
N° CAP	057

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Depende directamente del Director de la Unidad de Salud Individual, ante el responderá de las acciones cumplidas y los resultados de su gestión.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El coordinador, coordinara con la Dirección de Atención Integral de la Salud, Etapas de Vida y Estrategias Sanitarias, y con las Microredes.

Relaciones Externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordinara con las Instituciones Públicas y Privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

El coordinador es responsable de todas las actividades concernientes a la Estrategia Sanitaria.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Participar en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas regionales relacionadas a cubrir las necesidades nutricionales de las personas, familias y comunidad por Etapas de vida en el marco de Atención Integral de Salud.
- Organizar, dirigir, controlar articular actividades referentes al área de competencia.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y de la Estrategia Sanitaria.
- Planificar, programar, ejecutar y evaluar el presupuesto y otras acciones inherentes a la Estrategia Sanitaria.
- Participar en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas regionales relacionadas a cubrir las necesidades nutricionales de las personas, familias y comunidad por Etapas de vida en el marco de Atención Integral de Salud.
- Monitoreo y evaluación de metas físicas y financieras de los Programas Estratégicos, en el marco de una gestión por resultados, con énfasis en el análisis de la información.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- g) Brindar Asistencia Técnica a los responsables de las diferentes etapas de vida y Estrategias Sanitarias a nivel de Microrredes de Salud en el área de su competencia.
 - h) Elaborar, proponer, difundir, supervisar y evaluar normas técnicas del área de su competencia.
 - i) Revisar, adecuar, validar documentos normativos en materia de nutrición.
 - j) Participar en el diseño y desarrollo de estudios de investigación del impacto de intervenciones en Alimentación y Nutrición.
 - k) Coordinara acciones intra y extra institucionales
 - l) Proponer y dirigir trabajos de investigación
 - m) Elaboración de informes de gestión para la toma de decisiones.
 - n) Brindar información técnica que requieran los usuarios internos y externos.
 - o) Participar activamente, con responsabilidad administrativa en actividades intra y extra sectoriales.
 - p) Coordinar con el Director de Atención Integral de Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas para la realización de actividades.
 - q) Supervisión a responsables de Redes y Microrredes de Salud.
 - r) Planificar, ejecutar. Monitorear de capacitaciones descentralizadas e integradas.
 - s) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - a) Programar, planificar, ejecutar las acciones inherentes a la línea de acción de su competencia
 - b) Participar en el Monitoreo y Evaluación de metas físicas y financieras de los Programas Estratégicos, en el marco de una gestión por resultados, con énfasis en el análisis de la información.
 - c) Diseñar, adecuar, evaluar, implementar nuevas tecnologías en el campo de alimentación y Nutrición por Etapas de Vida en el marco de la Atención Integral de salud.
 - d) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - e) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

1. REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional Universitario Licenciado en Nutrición Humana.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación profesional vigente.
- Grado de Especialización o Maestría en Salud Pública.
- Curso de capacitación especializada de acuerdo al cargo.
- 02 Años de experiencia Laboral en la especialidad.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo de Programas informáticos básicos.
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privados por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE LINEA UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/ ATENCION INTEGRAL DE SALUD
CARGO CLASIFICADO	ESPECIALISTA DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE INMUNIZACIONES
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 05 1 05
N° DE CARGOS	01
N° CAP	058

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El coordinador, depende directamente del Director de Atención Integral de Salud, ante el responderá de las acciones cumplidas y los resultados de su gestión.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordinara con la Dirección de Atención Integral de Salud, Etapas de Vida y Estrategias Sanitarias, y Redes.

Relaciones Externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordinara con las Instituciones Públicas y Privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Es responsable de todas las actividades concernientes a la Estrategia Sanitaria.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar con el Director de Atención Integral de Salud, Director Ejecutivo de Salud de las Personas para la realización de actividades.
- Participar en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas regionales relacionadas a proteger de enfermedades inmuno prevenibles de las personas, familias y comunidad por Etapas de vida en el marco de Atención Integral de Salud.
- Organizar, dirigir, controlar articular actividades referentes al área de competencia.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y de la Estrategia Sanitaria.
- Planificar, programar, ejecutar y evaluar el presupuesto y otras acciones inherentes a la Estrategia Sanitaria.
- Participar en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas regionales relacionadas a cubrir las necesidades nutricionales de las personas, familias y comunidad por Etapas de vida en el marco de Atención Integral de Salud.
- Realiza análisis cuantitativo y cualitativo de la información de movimiento de vacunas de Nivel asegurando la alimentación y retroalimentación de



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- información hacia redes micro redes y Establecimientos de Salud.
- h) Monitoreo y evaluación de metas físicas y financieras de los Programas Estratégicos, en el marco de una gestión por resultados, con énfasis en el análisis de la información.
 - i) Brindar Asistencia Técnica a los responsables de las diferentes etapas de vida y Estrategias Sanitarias a nivel de Redes y Microrredes de Salud en el área de su competencia.
 - j) Elaborar, proponer, difundir, supervisar y evaluar normas técnicas del área de su competencia.
 - k) Revisar, adecuar, validar documentos normativos en materia de nutrición.
 - l) Participar en el diseño y desarrollo de estudios de investigación del impacto de intervenciones inmuno prevenibles.
 - m) Coordinar acciones intra y extra institucionales.
 - n) Proponer y dirigir trabajos de investigación
 - o) Brindar información técnica que requieran los usuarios internos y externos.
 - p) Participar activamente, con responsabilidad administrativa en actividades intra y extra sectoriales.
 - q) Supervisión a responsables de Microrredes de Salud.
 - r) Planificar, ejecutar. Monitorear de capacitaciones descentralizadas e integradas.
 - s) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - t) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - u) Proponer, difundir, adecuar, supervisar y evaluar normas técnicas del área de su competencia.
 - v) Elaboración análisis de informes de gestión de manera periódica y regular para la toma de decisiones
 - w) Participar en la supervisión a responsables de Microrredes de Salud previa autorización de su jefe de área.
 - x) Participar en las capacitaciones descentralizadas e integradas.
 - y) Apoyar en la programación planificación monitoreo supervisión de metas físicas, Cadena de Frío de Microrredes y Establecimientos de Salud.
 - z) Monitoreo y Supervisión a nivel operativo para la implementación de la NT Sanitaria de Cadena de frío.
 - aa) Velar por la custodia y conservación de la Vacuna en los Establecimientos de Salud.
 - bb) Participar en la verificación de las condiciones de ingreso de las Vacunas al almacén especializado y firmar el acta de apertura
 - cc) Diseñar, adecuar, evaluar, implementar nuevas tecnologías
 - dd) Presentar informes de gestión para la toma de decisiones
 - ee) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Licenciado en Enfermería
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Grado de Especialización o Maestría en Salud Pública.
- Cursos de capacitación especializada de acuerdo al área.
- 02 Años de experiencia Laboral en la especialidad.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Manejo de Programas informáticos básicos.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privados por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/
ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD**

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA DE SALUD BUCAL

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 1 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

059

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Coordinador del Programa Salud Bucal depende directamente del Director de Salud Individual, ante el responderá de las acciones cumplidas.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con la Dirección Salud Individual, con Microredes y Establecimientos de Salud.

Relaciones Externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordinara con las instituciones Públicas y Privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Es responsable de todas las actividades concernientes a su área.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Participar en el diseño, implementación, adecuación y evaluación de políticas públicas nacionales y regionales relacionadas a cubrir las necesidades de la salud Bucal de las personas, en su entorno familiar y comunidad en el marco de Atención Integral de Salud (MAIS-BFC).
- b) Organizar, dirigir, controlar articular actividades referentes al área de competencia.
- c) Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional en las diferentes Etapas de vida.
- d) Planificar, programar, ejecutar y evaluar el presupuesto y otras acciones inherentes a la condición de la Salud Bucal por Etapas de vida.
- e) Planificación, programación, ejecución, articulación, monitoreo y evaluación de metas físicas y financieras vinculadas a la Estrategia de Salud Bucal, en el marco de una gestión por resultados, con énfasis en el análisis de la información.
- f) Brindar Asistencia Técnica a los responsables de Micro redes y EESS de Salud en el área de su competencia.
- g) Participar en el diseño y desarrollo de estudios de investigación del impacto de intervenciones en Salud Bucal.
- h) Coordinara acciones intra y extra institucionales referidas al área de su competencia.
- i) Proponer y dirigir trabajos de investigación referidas al área de su competencia.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- j) Elaboración de informes de gestión de manera regular y periódica para la toma de decisiones.
 - k) Brindar información técnica que requieran los usuarios internos y externos previa coordinación con su jefe inmediato..
 - l) Coordinar con el Director de Salud Integral para la realización de actividades.
 - m) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - n) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
 - o) Participar en la Programación, planificación, organización, ejecución y evaluación de las acciones inherentes a la línea de acción de su competencia
 - p) Participar en el Monitoreo, Supervisión y Evaluación de metas físicas de los Programas Estratégicos, en el marco de una gestión por resultados, con énfasis en el análisis de la información.
 - q) Brindar Asistencia Técnica en las diferentes etapas de vida y Estrategias Sanitarias a nivel de Microrredes y Establecimientos de Salud en el área de su competencia.
 - r) Elaborar, proponer, difundir, supervisar y evaluar normas técnicas del área de su competencia.
 - s) Diseñar, adecuar, evaluar, implementar nuevas tecnologías en el campo de la salud bucal por Etapas de Vida en el marco de la Atención Integral de salud.
 - t) Participar en el diseño y desarrollo de estudios de investigación del impacto de intervenciones en salud bucal.
 - u) Presentar informes de gestión para la toma de decisiones.
 - v) Brindar información técnica que requieran los usuarios internos y externos previa autorización de su jefe inmediato.
 - w) Participar activamente, con responsabilidad administrativa en actividades intra y extra sectoriales.
 - x) Planificar, dirigir, Monitorear capacitaciones descentralizadas e integradas.
 - y) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - z) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista.
- Certificado de Colegiatura Profesional.
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional vigente.
- Cursos de capacitación especializada de acuerdo al cargo.
- Grado de Especialización o Maestría en Salud Pública.
- 02 Años de experiencia Laboral en la especialidad.
- Habilidad administrativa
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Manejo de Programas informáticos básicos.
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privados por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/
SERVICIOS DE SALUD**

CARGO CLASIFICADO

**ESPECIALISTA EN SERVICIOS
BASICOS**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 1 05

Nº DE CARGOS

01

Nº CAP.

060

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD:

Depende directamente de la Dirección de la Unidad de Salud individual a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Coordina con las áreas de su competencia para el cumplimiento de sus funciones, y con las Micro redes.

Relaciones externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordina con las Instituciones públicas y privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Controla, supervisa, evalúa los procedimientos y procesos de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Planificar, organiza y supervisa las actividades programadas en el área de su competencia.
- b) Brindar asesoría a usuarios en el trámite de Constancia de Categorización y Registro de Establecimientos del Sub Sector Público y No Público.
- c) Efectuar la Evaluación Técnica de expediente de establecimiento con Categoría de Centro Médico y Clínica.
- d) Vigilar el cumplimiento de las normas de registro, categorización y re-categorización de los establecimientos de salud Públicos y no Públicos en su ámbito jurisdiccional
- e) Realizar el control de los Establecimientos de Salud del Sector Público y No Público a través de las actividades de Supervisión-Fiscalización Previa y/o Posterior a la categorización de los establecimientos con la respectiva elaboración de Informes, según programación establecida.
- f) Brindar asistencia técnica a las Asociaciones CLAS para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de Administración Compartida.
- g) Monitorear permanentemente las renovaciones de los integrantes de las Asambleas Generales y Consejo Directivo de las Asociaciones CLAS.
- h) Planifica, Organiza y ejecuta las evaluaciones periódicas de los establecimientos de salud (CLAS y no CLAS)
- i) Asistencia técnica al personal de os establecimientos de salud (CLAS y no CLAS) para la elaboración del PSL ó POI.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- j) Supervisar el desarrollo adecuado del PSL.
 - k) Capacitar en el modelo de Gestión de Administración Compartida a los integrantes de las Asamblea General, Gerentes de las ACLAS, Jefes de microrredes, equipo de gestión y otros.
 - l) Regular los procesos y procedimientos técnicos administrativos que permitan proporcionar una atención integral de salud a las poblaciones dispersas y excluidas, mediante los equipos AISPED.
 - m) Identificar y cuantificar la magnitud y ubicación de la población con difícil acceso a los servicios de salud, con participación de los gobiernos Regionales y Gobiernos locales.
 - n) Asegurar que la prestación proporcionada por los equipos AISPED sea equitativa, oportuna con calidad y pertinencia cultural, a través de recursos humanos competentes.
 - o) Realizar la Evaluación y Monitorización de descargos y subsanación de las observaciones Técnicas y administrativas presentadas por los establecimientos.
 - p) Apoyar en el trámite y evaluación técnica de los expedientes de traslados y/o cremación de restos y cadáveres. Asesorar y evaluar los expedientes que tramitan Autorización Sanitaria para el Traslado y/o Cremación de Restos –Cadáveres y Autorización de Inhumación. Apoyar en el trámite y evaluación técnica de los expedientes de traslados y/o cremación de restos y cadáveres.
 - q) Monitorear la elaboración de los cuadros estadísticos trimestrales y anuales de producción de actividades del Servicio.
 - r) Disponer de base de datos actualizada la información de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos y privados, que cumplan con su inscripción y registro.
 - s) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario de Licenciado en Enfermería.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación profesional vigente.
- Curso de capacitación especializada de acuerdo al cargo.
- Grado de Especialización o maestría en salud pública.
- 02 Años de experiencia Laboral en la especialidad.
- Habilidad administrativa y habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Manejo de Programas informáticos básicos.
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privados por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE LINEA UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/ SERVICIOS DE SALUD
CARGO CLASIFICADO	ESPECIALISTA EN SERVICIOS INTERMEDIOS Y REFERENCIAS Y CONTRA REFERENCIAS
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 05 1 05
N° DE CARGOS	01
N° CAP.	061

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es responsable de la Unidad de Registro Nacional de Establecimientos de Salud de Apoyo privados y públicos (RENAES), asegura la efectividad de los procesos de organización de los servicios de salud.

Responsable de RCR, según norma técnica 018-MINSA/DGSP-V01

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Coordina con el Director de la Unidad de Salud Individual, de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones, también coordina con las Microrredes.

Relaciones externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordina con las Instituciones públicos y privados.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Control de los procedimientos y procesos de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realización del análisis y estudios de la situación actual de los Servicios de Salud Públicos y Privados de la Dirección de la Red de Salud, a fin de registrarlos para un mejor control y supervisión.
- Efectuar la evaluación técnica de expedientes de establecimientos para inscribirlos en el RENAES.
- Colaborar en el cumplimiento de las normas y procedimientos de carácter regional de los Servicios de Salud Públicos, Privados y RCR.
- Disponer de base de datos actualizada la información de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, públicos y privados, que cumplan con su inscripción y registro.
- Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación del funcionamiento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo y la implementación de la Norma Técnica de RCR
- Apoyar y participar en las coordinaciones multisectoriales para el fortalecimiento de las acciones conjuntas en favor de la mejora los servicios de salud Públicos, Privados y RCR



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- g) Apoyar en el mejoramiento de los estándares de calidad de los servicios de salud.
 - h) Colaborar en la formulación del plan de trabajo anual de la Dirección de la Unidad de Salud Individual.
 - i) Colaborar en la formulación de normas y directivas requeridas en la dirección de Salud Individual.
 - j) Control de calidad de proyectos de constancias y oficios a usuarios remitiendo. observaciones técnicas y/o administrativas según corresponda.
 - k) Participar en las comisiones técnicas que asignen las superioridades.
 - l) Otras funciones que le asigne el Director de la Unidad de Salud Individual.

5. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario de Médico Cirujano.
- Certificado de Colegiatura Profesional.
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional vigente.
- Grado de especialización o maestría en salud Pública.
- 02 Años de experiencia Laboral en la especialidad.
- Habilidad administrativa y habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Manejo de Programas informáticos básicos.
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privados por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/
CONTROL Y CALIDAD DE
PRESTACIONES**

CARGO CLASIFICADO

**ESPECIALISTA DE SEGUROS
PUBLICOS Y PRIVADOS**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 1 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

062

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Depende directamente de la Dirección de la Unidad de Salud Individual y ante el responderá de las acciones cumplidas.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordinara con las áreas de su competencia.

Relaciones externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordinara con las Instituciones Públicas y Privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Tiene la responsabilidad de asumir las funciones inherentes al su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Reportar al Director de la Unidad de salud Individual y mantener dependencia técnico funcional
- b) Establecer el cronograma y flujo de la información de las Prestaciones tarifadas.
- c) Programar dirigir monitorizar el proceso prestacional de los Establecimientos de Salud de acuerdo a población afiliada
- d) Acompañar, monitorizar la calidad de las prestaciones realizadas a nivel de servicios de salud en los Establecimientos de salud
- e) Programar dirigir, Monitorizar y evaluar el proceso de afiliación en el ámbito de la Red de Salud.
- f) Consolidar y verificar la pertinencia de los reembolsos recibidos de los establecimientos para el desagregado respectivo de los Seguros Públicos y Privados.
- g) Programar, tramitar la calendarización de reembolsos con la Dirección de la oficina de Planificación para su aprobación.
- h) Verificar las rendiciones y asesorar a las unidades prestadoras la forma de rendir fondos ejecutados de acuerdo a normatividad.
- i) Brindar asistencia técnica a las los diferentes niveles de organización de la Dirección de la Red de Salud.
- j) Adecuar las normas técnicas que determinen el normal funcionamiento administrativo de seguros públicos a nivel local.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- k) Representar a los Establecimientos de salud en los procesos de Auditoria que realizara el Seguro Integral de salud como parte del proceso de control prestacional.
 - l) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
 - m) Supervisar el funcionamiento del SOAT en los Establecimientos de Salud.
 - n) Garantizar el fiel cumplimiento de la normatividad SOAT en el ámbito local, en los Establecimientos de salud Público y Privado.
 - o) Realizar otras funciones que asigne el Director de unidad de Salud Individual.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Certificado de Colegiatura Profesional.
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional vigente.
- Cursos de capacitación especializada de acuerdo al cargo.
- Grado de Especialización o Maestría en Salud Pública.
- 02 Años de experiencia Laboral en la especialidad.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo de Programas informáticos básicos.
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privados por actos de corrupción.

ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/**



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



CONTROL Y CALIDAD DE PRESTACIONES

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA DE CALIDAD EN SALUD

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 1 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

063

1. FUNCION BASICA y GRADO DE RESPONSABILIDAD

La Auditoría Medica del ámbito Regional de Salud de Apurímac.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina directamente con la Dirección de Salud Individual de la Dirección de la Red, con los responsables de las Unidades Orgánicas de Apoyo, Línea, Control y Órganos Desconcentrados sobre actividades inherentes a su cargo.

Relaciones Externas

Coordina con las Instituciones Públicas y Privadas. según sea el caso.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Participar en el proceso de Auditorías, medica, Atención en Salud, Registro Asistencial.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Brindar asistencia técnica a los Comités de Auditoría de las Micro Redes y Establecimientos de Salud.
- b) Capacitar en el manejo de herramientas y metodologías para el análisis de los eventos adversos y gestión clínica del riesgo a los equipos técnicos de calidad.
- c) Conducir los procesos de auditoría en salud y supervisar el cumplimiento de los planes de auditoría de la calidad de atención.
- d) Desarrollar las investigaciones operativas que permitan el mejoramiento de las intervenciones sanitarias en el ámbito de su competencia.
- e) Participar en la elaboración del Plan de Auditoría de la Calidad de Atención en Salud.
- f) Participar en el Planeamiento, organización, ejecución de las Auditorías contenidas en el Plan de Auditoría de la Calidad de Atención de Salud.
- g) Coordinar el trabajo del equipo Auditoría Médica.
- h) Verificar la conformidad y veracidad de los documentos que sustentan las conclusiones y recomendaciones.
- i) Solicitará la documentación necesaria así como la copia fedateada de la Historia Clínica del Paciente motivo de la Auditoría, la cual debe estar debidamente ordenada, foleada, a la cual se le colocará su codificación respectiva.
- j) Elaborar y presentar el reporte / Informe de Auditoría , según corresponda.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- k) Documentar el proceso total para su archivamiento especial y uso posterior, previo foliado y ordenamiento de los papeles de trabajo utilizados.
 - l) Apoyar el mejoramiento continuo de la calidad de la Atención Médica: Comités de Auditoría Médica, Proceso de Acreditación,
 - m) Mantener un compromiso con la mejora constante.
 - n) Elaboración de Informes y Dictámenes de Auditorías de Caso de Registro.
 - o) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud.
- Certificado de Colegiatura Profesional.
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional.
- Grado de Especialización en Auditoría o maestría en Auditoría de Salud Pública.
- Cursos de capacitación especializada de acuerdo al cargo.
- 03 Años de experiencia Laboral en la especialidad.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo Avanzado de Programas informáticos.
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privados por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD INDIVIDUAL/
SALUD MENTAL**

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN SALUD MENTAL

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 1 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

064

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Depende directamente de la Dirección de la Unidad de Salud Individual ante el responderá de las acciones cumplidas.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordinara con las áreas de su competencia para el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones Externas

Con autorización de su Jefe Inmediato coordinara con las Instituciones Públicas y Privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Tiene la responsabilidad de asumir las funciones inherentes a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Asesorar en la elaboración de los planes de trabajo para la implementación de atención integral en salud mental de los trastornos psiquiátricos y personas afectadas por una situación de emergencia y desastre.
- b) Monitorizar el sistema de referencia y contra referencia interinstitucional en un sistema de redes de salud mental.
- c) Supervisar, monitorizar y brindar asistencia técnica de las acciones mensuales de salud mental implementadas en los ámbitos de acción, desde el enfoque de su intervención (esquizofrenia, trastorno bipolar, trastornos de personalidad, etc.).
- d) Promover y monitorizar actividades de promoción, prevención y recuperación en personas con trastornos psiquiátricos y afectados por una situación de emergencia y desastre (bienestar mental).
- e) Asesorar la elaboración, validación y revisión de los paquetes de atención integral en el tema de trastornos psiquiátricos graves por etapas de vida.
- f) Elaborar, adecuar y difundir las normas técnicas y directivas de atención de pacientes con trastornos psiquiátricos graves.
- g) Promover actividades para el fortalecimiento de capacidades del personal de salud en la atención integral a personas con trastornos psiquiátricos graves.
- h) Promover actividades para el fortalecimiento de capacidades del personal de salud en la atención integral a personas afectadas por una situación de emergencia y desastre desde la perspectiva de salud mental.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



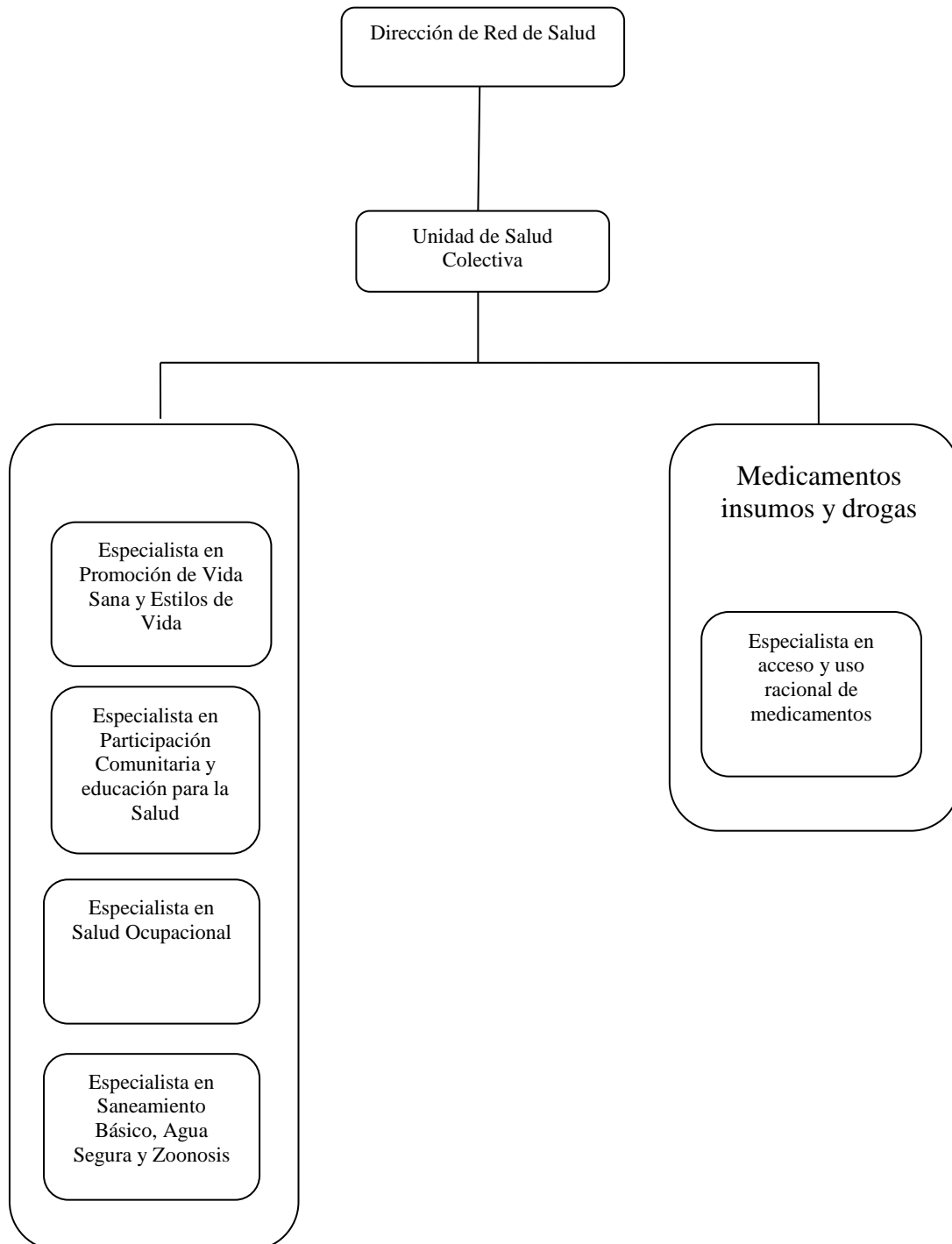
-
- i) Sistematizar y analizar la información mensual de las redes de salud en los temas de trastornos psiquiátricos para la toma de decisiones.
 - j) Asegurar la dotación de medicamentos y el uso racional de éstos para el manejo de pacientes con trastornos psiquiátricos.
 - k) Asegurar una respuesta efectiva y eficiente durante una situación de emergencia y desastre desde el punto de vista de salud mental.
 - l) Coordinar intersectorialmente la formulación de acciones para la atención integral de pacientes con trastornos psiquiátricos crónicos (psicosis crónica).
 - m) Promover y emitir directivas locales y regionales para la prevención y y desastres (desde salud mental).
 - n) Promover, apoyar y supervisar las investigaciones (científicas, operativas) de salud mental en el manejo de los trastornos psiquiátricos.
 - o) Supervisar y monitorizar los diferentes centros de rehabilitaciones creadas o por crearse para el manejo de pacientes con trastornos psiquiátricos graves (esquizofrenia, psicosis crónica).
 - p) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Psicología.
- Certificado de Colegiatura Profesional.
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional.
- Grado de Especialización o maestría en la especialidad.
- Cursos de especialización de acuerdo al cargo.
- 02 Años de experiencia Laboral en la especialidad.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo de Programas informáticos
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privados por actos de corrupción



ORGANOS DE LINEA: UNIDAD DE SALUD COLECTIVA





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD COLECTIVA**

CARGO CLASIFICADO

**DIRECTOR DE SISTEMA
ADMINISTRATIVO III**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 2 03

N° DE CARGOS

01

N° CAP

065

1. FUNCIÓN BÁSICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Establecer e implementar las políticas y estrategias nacionales o regionales de promoción y prevención de la salud en el ámbito de su competencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende del Director de la Red de Salud, a quien reporta los resultados de su gestión, coordina con las diferentes unidades orgánicas de la Red de Salud, así también con las Direcciones de la Dirección Regional de Salud Apurímac, órganos consultivos, de control, de asesoría legal, de apoyo y de línea

Relaciones Externas

Organismos e Instituciones públicos y privados del sector y de otros sectores para la coordinación y ejecución de intervenciones de promoción de la salud. Organizaciones sociales, comunidades y familias para la coordinación y ejecución de intervenciones de Promoción y Prevención de la Salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Representación técnica y funcional de la Red de Salud en aspectos vinculados con Promoción y Prevención de Salud.

Autorización de actos técnicos en Promoción y Prevención de la Salud.

Supervisión, control y evaluación de procesos de Promoción y Prevención de la Salud.

Convocatoria y concertación de alianzas estratégicas para el desarrollo de la Promoción y Prevención de la Salud.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Desarrollar y proponer políticas, objetivos y estrategias de Promoción y Prevención de la Salud en el ámbito de su competencia.
- Proponer la normatividad técnica, registros, autorizaciones e instrumentos de gestión sanitaria de alcance regional en promoción de la salud.
- Dirigir y coordinar la asistencia técnica para la implementación de la normatividad técnica y estrategias de salud pública bajo su competencia en el ámbito regional.
- Dirigir la evaluación de la implementación de las estrategias de promoción de la salud en el ámbito regional.
- Programar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas a su cargo.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Organizar y supervisar la ejecución de actividades bajo su responsabilidad y tomar las medidas correctivas cuando corresponda.
 - g) Diseñar y rediseñar las actividades y procedimientos a su cargo.
 - h) Efectuar coordinaciones a nivel institucional, sectorial o regional para la ejecución de las actividades a su cargo.
 - i) Dirigir el desarrollo de estudios de investigación para medir y evaluar los efectos de las intervenciones de promoción de la salud y difundir resultados.
 - j) Representar a la Red de Salud, en comisiones y eventos regionales, nacionales e internacionales por delegación del Director de la Red de Salud.
 - k) Otras que en el ámbito de su competencia le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional Vigente.
- Estudios de Maestría y/o Diplomado en Salud Pública, Administración de Servicios de Salud, Gerencia en Servicios de Salud o en desarrollo de proyectos sociales.
- Cursos de capacitación especializada de acuerdo al cargo.
- Experiencia 02 años en la conducción de programas sociales y trabajo con la comunidad y Gestión de Salud.
- Capacidad organizativa
- Capacidad para la toma de decisiones
- Conocimiento de Ofimática a nivel avanzado
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD COLECTIVA**

CARGO CLASIFICADO

**ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN DE
VIDA SANA Y ESTILOS DE VIDA**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 2 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

066

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Diseñar, implementar, monitorear y evaluar políticas públicas, normas y programas de alcance la Red que contribuyan al desarrollo humano y a la construcción de entornos saludables.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende del Director de la Unidad de salud Colectiva, a quien reporta los resultados de su gestión. Coordina con las diferentes unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud, en el marco de sus competencias.

Relaciones Externas

Ninguna.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación técnica y funcional de la Dirección de Promoción de Vida Sana en aspectos vinculados con la promoción de vida sana.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en el diseño, implementación y evaluación de políticas saludables para mejorar el bienestar de la persona, familia y comunidad.
- b) Diseñar y proponer estrategias y metodologías para impulsar la adopción de comportamientos saludables y la construcción de una cultura de salud en la persona y la familia y participar en su implementación, desarrollo y evaluación.
- c) Identificar y proponer objetivos, planes, programas y proyectos para impulsar la promoción de una vida sana y coordinar su implementación, desarrollo y evaluación.
- d) Coordinar y conducir la ejecución de intervenciones de promoción de la salud para el desarrollo y ejercicio de valores de salud y lograr una vida sana.
- e) Participar en el diseño, difusión, desarrollo y evaluación de normas y procedimientos para la promoción y vigilancia de una vida sana en la persona, familia y comunidad y controlar su aplicación.
- f) Participar en la concertación y desarrollo de alianzas estratégicas para impulsar la adopción de comportamientos saludables.
- g) Brindar asistencia técnica a las Microrredes y establecimientos de salud y a otras instituciones públicas o privadas en el desarrollo de intervenciones de



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



promoción de vida sana.

- h) Participar en el desarrollo y evaluación de estudios de investigación del impacto sobre intervenciones de promoción de vida sana y difundir sus resultados.
- i) Otras que en el ámbito de su competencia le asigne el Director(a) de promoción de Vida Sana.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario de las ciencias de la salud
- Colegiatura Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Estudios de postgrado relacionados con promoción de la salud o desarrollo de proyectos sociales.
- Cursos de especialización en el área.
- Experiencia 02 año en el desarrollo de programas sociales y trabajo con familias y comunidad.
- Capacidad de expresión, de dirección, de coordinación y de organización.
- Capacidad para trabajo en equipo, de concertación para el logro de resultados y de liderazgo.
- Utilización de equipos y programas informáticos.
- Actitud de servicio.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD COLECTIVA**

CARGO CLASIFICADO

**ESPECIALISTA EN PARTICIPACION
COMUNITARIA Y EDUCACION PARA LA
SALUD**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 02 05

N° DE CARGOS

1

N° CAP

067

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Coordina y participa en el desarrollo y evaluación de políticas regionales para la participación comunitaria en salud y empoderamiento. Así como participa con el proceso de diseño, implementación y evaluación de estrategias de intervenciones en el ámbito de la Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende del Director(a) de Salud Colectiva, a quien reporta los resultados de su gestión. Coordina con las diferentes unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud.

Relaciones Externas

Previa autorización con diferentes instituciones en el marco de sus competencias

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación técnica y funcional de la Dirección de la Unidad de Salud Colectiva en aspectos vinculados con promoción de la salud.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Coordinar la implementación y evaluación de políticas para la promoción y ejercicio de deberes y derechos en salud.
- Conducir la elaboración de estrategias y metodologías de intervenciones de participación comunitaria, para la promoción de la salud y coordinar su implementación, desarrollo y evaluación.
- Conducir la elaboración y participar en la difusión, ejecución y evaluación de normas y procedimientos para la implementación de intervenciones de participación comunitaria para el ejercicio de los derechos y deberes en salud.
- Participar en el desarrollo de alianzas estratégicas para fortalecimiento de las acciones de participación comunitaria en salud.
- Conducir la elaboración y participar en la ejecución de planes, programas y proyectos para el desarrollo de la participación comunitaria en salud.
- Brindar asistencia técnica a las Microrredes y establecimientos de salud del ámbito de la Red de salud y a otras instituciones públicas o privadas en el desarrollo de intervenciones de promoción de la salud con participación



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- comunitaria.
- g) Conducir el desarrollo y evaluación de estudios de investigación del impacto de la participación comunitaria en la promoción de la salud y difundir sus resultados.
 - h) Otras que en el ámbito de su competencia le asigne el Director de la unidad de Salud Colectiva
 - i) Proponer e implementar estrategias y metodologías de capacitación, para desarrollar la promoción de la salud.
 - j) Proponer programas de capacitación para implementar políticas e intervenciones para la promoción de la salud y participar de su ejecución.
 - k) Participar en el diseño, implementación y evaluación de políticas saludables para mejorar el bienestar de la persona, familia y comunidad.
 - l) Implementar metodologías y desarrollar eventos de capacitación de contenidos, medios, materiales e instrumentos educativos y comunicacionales y participar en su desarrollo y evaluación.
 - m) Proponer y participar en la ejecución de estrategias para la capacitación a la comunidad educativa para el desarrollo de la promoción de la salud.
 - n) Diseñar, programar y desarrollar eventos de capacitación para la ejecución de planes, programas y proyectos de promoción de la salud.
 - o) Organizar eventos de capacitación para la aplicación de normas y procedimientos sobre intervenciones de educación y comunicación para la promoción de la salud y participar en su desarrollo y evaluación.
 - p) Brindar asistencia técnica a las Micro redes y establecimientos de salud del ámbito de la Red de Salud y a otras instituciones públicas o privadas eventos de capacitación para implementar intervenciones de educación y comunicación para la promoción de la salud.
 - q) Coordinar y desarrollar eventos de capacitación para la realización de estudios de investigación de impacto sobre intervenciones de educación y comunicación para la promoción de la salud.
 - r) Otras que en el ámbito de su competencia le asigne el Director (a) de la Unidad de Salud Colectiva.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario de las Ciencias de la Salud
- Colegiatura y Certificado de Habilitación profesional vigente.
- Estudios de postgrado relacionados con promoción de la salud y/o participación comunitaria.
- Curso de capacitación especializada relacionada al cargo.
- Experiencia 02 años en el desarrollo de programas sociales y trabajo con la comunidad.
- Capacidad de expresión, de dirección, de coordinación y de organización.
- Capacidad para trabajo en equipo, de concertación para el logro de resultados y de liderazgo.
- Utilización de equipos y programas informáticos.
- Actitud de servicio
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

ORGANO DE LINEA



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



UNIDAD DE SALUD COLECTIVA

CARGO CLASIFICADO

ESPECIALISTA EN SALUD

OCUPACIONAL

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 2 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

068

1. FUNCIÓN BÁSICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El responsable de Salud Ocupacional depende del Director de la Unidad de salud Colectiva y ante él responderá de las acciones cumplidas. Proponer e implementar programas de capacitación para el desarrollo de intervenciones para la promoción de la salud y participar en su ejecución

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende del Director de la Unidad de Salud Colectiva, a quien reporta los resultados de su gestión. Coordina, en el marco de sus competencias con las demás unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud.

Relaciones Externas

Previa autorización con instituciones públicas o privadas, de acuerdo a sus funciones asignadas.

3. ATRIBUCIONES AL CARGO

Brindar la asistencia técnica y profesional en el aspecto de la Salud Ocupacional

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Plantear propuestas de proyectos de Salud Ocupacional, ante organismos regionales, nacionales.
- b) Investigar los riesgos ocupacionales que ponen en peligro la Salud Humana.
- c) Ejecutar, supervisar los procesos y actividades relacionados con la Salud Ocupacional.
- d) Adecuar, interpretar, formular y ejecutar a nivel de la Red de Salud la Normas Técnicas, Directivas y Procedimientos Nacionales e Internacionales.
- e) Promover la participación de la Comunidad e Instituciones Públicas y Privadas, nacionales e Internacionales.
- f) Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional.
- g) Supervisar, evaluar y controlar el cumplimiento de las actividades programadas.
- h) Realizar los estudios de impacto de gestión.
- i) Asistir las reuniones de consenso interinstitucional de la temática ocupacional que se desarrollen en el ámbito regional.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- j) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad.
 - k) Desarrollar asistencia técnica a las Micro redes, establecimientos de salud, hospitales en aspectos de Políticas de Salud Ambiental y transferencias cognitivas operativas de asistencia técnica
 - l) Supervisar, Monitorear y Evaluar la implementación de los planes y programas nacionales de prevención de riesgos ambientales y actividades operacionales inherentes a la Salud ambiental en las Micro redes y hospitales y demás EE.SS, para el seguimiento del desempeño y los logros alcanzados en salud ambiental
 - m) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional.
 - n) Coordinar, supervisar y asesorar el desarrollo de programas /actividades de vigilancia de riesgos ocupacionales
 - o) Realizar y mantener actualizado el censo de las actividades económicas remitidas por las Micro redes
 - p) Participar en el monitoreo de la vigilancias de factores de riesgo de ocupacional con los supervisores de salud ocupacional
 - q) Verificar el cumplimiento de las acciones a cumplir por los establecimientos económicamente activos inspeccionados
 - r) Verificar el cumplimiento de las acciones a cumplir por los establecimientos vigilados
 - s) Realizar visitas de inspección a establecimientos comerciales, parques recreativos y otros espacios ecológicos, para efectuar la fiscalización y vigilancia.
 - t) Otras funciones que su Jefe inmediato le asigne

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud, con SERUMS
- Colegiatura y Certificado de Habilitación profesional vigente.
- Grado de Maestría en Salud Ocupacional u otras relacionadas al cargo.
- Experiencia 01 año en la Conducción de Programas relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el Área.
- Conocimientos básicos de inglés técnico, informática, sistemas de aseguramiento de la calidad, normas de bioseguridad, GPS.
- Poseer habilidades especiales como: liderazgo, capacidad para la toma de decisiones efectivas, facilidad para el trabajo en equipo, facilidad para trabajar bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE SALUD COLECTIVA**

CARGO CLASIFICADO

**ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO
BASICO, AGUA SEGURA Y ZONOSIS**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 2 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

069

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Depende directamente del Director de la Unidad de salud Colectiva El Jefe de Saneamiento Básico, Agua Segura y Zoonosis, tiene la responsabilidad de conducir el desarrollo de las políticas, objetivos, estrategias locales, normas e intervenciones en temas relacionados a su competencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordinara directamente con el Director de la Unidad de Salud Colectiva

Relaciones Externas

Previa autorización con instituciones públicas o privadas, de acuerdo a sus funciones asignadas.

3. ATRIBUCIONES AL CARGO

Encargado de la ejecución correcta, eficiente, eficaz y de acuerdo a norma vigente, de las actividades, procesos y procedimientos de realizar en la Unidad Orgánica

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Proponer políticas en temas relacionados a Saneamiento Básico, Agua Segura y Zoonosis
- b) Coordinar las actividades de su competencia con la Dirección de Salud Ambiental, para la implantación de normas y medidas de Saneamiento Básico, Agua Segura y Zoonosis
- c) Asesorar a las Unidades Orgánicas de la Dirección de Red de salud en la solución de problemas vinculados al saneamiento básico, Agua Segura y Zoonosis
- d) Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar todas las actividades de Saneamiento Básico, Agua Segura y Zoonosis que son responsabilidad del sector Salud, en la jurisdicción de la Red de Salud.
- e) Proponer a la Dirección de Salud Colectiva políticas locales en relación al saneamiento Agua Segura y Zoonosis .
- f) Promover reuniones periódicas del personal profesional y técnico para abordar asuntos pertinentes a la buena marcha de las actividades de Saneamiento Básico, Agua Segura y Zoonosis a nivel de la Dirección de Red de Salud



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- g) Mantener actualizado a nivel Local el registro detallado y el control del funcionamiento de los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado rural, así como de la infraestructura y equipamientos de los Establecimientos de Salud.
 - h) Promover, desarrollar y ejecutar los proyectos de inversiones en Salud que estén relacionados principalmente al Saneamiento básico rural, Agua Segura y Zoonosis, Infraestructura y equipamiento de Establecimientos de Salud,
 - i) Proponer en el ámbito de su competencia organizar actividades, con la finalidad de potenciar las actividades de Salud Ambiental, Agua Segura, Zoonosis y realizar acciones conjuntas.
 - j) Desarrollar asistencia técnica a las Micro redes, establecimientos de salud, hospitales en aspectos de Políticas de Salud Ambiental, Agua Segura y Zoonosis y transferencias cognitivas operativas de asistencia técnica
 - k) Supervisar, Monitorear y Evaluar la implementación de los planes y programas nacionales y Regionales de prevención de riesgos ambientales y actividades operacionales inherentes a la Salud ambiental, Agua Segura y Zoonosis en las Micro redes y hospitales y demás EE.SS, para el seguimiento del desempeño y los logros alcanzados en salud ambiental.
 - l) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
 - m) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Ingeniería, Profesional de la Salud, que incluya Estudios relacionados con la especialidad.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia de (02) en la Dirección del Programa de Saneamiento Básico.
- Poseer habilidades específicas como: simpatía y empatía para el trato con el usuario interno y externo, facilidad para el trabajo bajo presión y en equipo.
- Conocimiento y Estudios de computación.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	ORGANO DE LINEA UNIDAD DE SALUD COLECTIVA/ MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
CARGO CLASIFICADO	ESPECIALISTA EN ACCESO Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 05 2 05
N° DE CARGOS	01
N° CAP.	070

1. FUNCIÓN BÁSICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El responsable de Medicamentos, Insumos y Drogas dependerá directamente del Director de la Red y ante él responderá de las acciones cumplidas Relaciones de autoridad o de dirección de los cargos que depende directamente

2. RELACIONES AL CARGO

Relaciones Internas

El especialista de Medicamentos, Insumos y Drogas, deberá coordinar con la Dirección de la Red de Salud, Micro Redes y Establecimientos de Salud, Responsables de Farmacia de Microredes y Establecimientos de Salud, Químicos Farmacéuticos del ámbito de la Red de Salud.

Relaciones Externas

DIREMID, Gubernatura, Policía Nacional, Fiscalía de Prevención del Delito, Propietarios y Regentes de Establecimientos Farmacéuticos.

3. ATRIBUCIONES AL CARGO

Representa legal y técnicamente a la Institución en el tema de medicamentos, insumos y drogas.

Autoriza la ejecución de los procedimientos administrativos y técnicos de su ámbito de competencia y responsabilidad.

Controla los procesos inherentes al suministro y vigilancia sanitaria de los medicamentos.

Convoca al personal bajo su responsabilidad, las veces que considere necesarias y pertinentes.

Supervisa todas las actividades de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Cumplir y hacer cumplir la ejecución de la Política Nacional de Medicamentos y proponer normas complementarias en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Apurímac.

b) Dar atención al despacho de toda la documentación remitida de Medicamentos, insumos y drogas de acuerdo a criterios de prioridad, urgencia e importancia.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- c) Realizar coordinaciones de carácter intra y extra-institucional con las Direcciones y/o Jefaturas involucradas en los procesos de suministro y vigilancia sanitaria de los medicamentos.
- d) Supervisar y monitorear los recursos del SISMED para asegurar la continuidad de las adquisiciones de los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos garantizar la disponibilidad de los mismos en los Establecimientos de Salud de la Red de Salud.
- e) Coordinar, planificar, dirigir y efectuar acciones de control al Fondo Rotatorio de Medicamentos.
- f) Disponer y supervisar que en los Establecimientos de Salud, donde se generen bajas de medicamentos por vencimientos, se establezcan las responsabilidades administrativas y/o legales que correspondan.
- g) Supervisar y revisar los consolidados de requerimientos de medicamentos para las adquisiciones de compras locales, regionales y/o nacionales.
- h) Desarrollar estrategias para fomentar el registro, control y vigilancia del cumplimiento de la normas de Fiscalización Sanitaria por los Establecimientos Farmacéuticos públicos y no públicos.
- i) Promover la adecuada promoción y publicidad de productos farmacéuticos y afines.
- j) Conducir la fiscalización sobre la tenencia, suministro y uso de sustancias estupefacientes y otras sustancias sujetas a fiscalización.
- k) Convocar la participación multisectorial con Instituciones de la Jurisdicción para la lucha conjunta contra la falsificación, adulteración, contrabando y comercio informal de productos farmacéuticos y afines.
- l) Promover e implementar las Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas de Dispensación en los Establecimientos Farmacéuticos de la jurisdicción, así como, su certificación.
- m) Conducir las estrategias para el acceso de medicamentos, uso racional de medicamentos y el control y vigilancia sanitaria en la Jurisdicción de la Dirección de la Red de Salud.
- n) Fomentar y conducir las actividades del centro de información de Medicamentos a nivel Provincial.
- o) Organizar, dirigir y evaluar las actividades desarrolladas.
- p) Supervisar la conducción y administración del Almacén y los Sub-Almacén Especializado de Medicamentos.
- q) Formular el presupuesto de los programas a su cargo.
- r) Integrar el Comité de Técnico de Gestión
- s) Asesorar a la Dirección de la Red de Salud en los asuntos de medicamentos, insumos y drogas.
- t) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional de Químico Farmacéutico otorgado por una Universidad
- Colegiatura y Certificado de Habilidad Profesional vigente
- Contar con estudios de Post-Grado a nivel de Maestría o Doctorado en Salud Pública, Administración de Salud, Gerencia en Salud o afines.
- Tener dos (02) años de experiencia como mínimo en el ejercicio profesional en Administración pública y/o privada de preferencia en el MINSA, DIRSA/DIRESA u Hospital.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de liderazgo.
- Manejo de Recursos Humanos.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- Capacidad de respuesta a los problemas presentados.
 - Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión
 - Actitud proactiva
 - Manejo avanzado de Microsoft Office
 - Manejo de Paquetes Estadísticos
 - Conocimientos de los Sistemas Administrativos del Estado.
 - No contar con antecedentes penales y judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



ORGANOS DE LINEA: UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE INTELIGENCIA
SANITARIA**

CARGO CLASIFICADO

**DIRECTOR DE SISTEMA
ADMINISTRATIVO III**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 3 03

N° DE CARGOS

01

N° CAP

071

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Conduce, supervisa, controla y evalúa el Sistema de Vigilancia en Salud pública, Análisis Situacional de Salud e Investigación; asesora y participa en las decisiones de gestión que comprometen la planificación, estrategias y las propias acciones epidemiológicas de la Red de Salud

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El Director Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria, coordina con la Dirección de la Red de salud, Unidades Orgánicas de Apoyo, Línea, Control y Órganos Desconcentrados sobre actividades de carácter Institucional,

Relaciones Externas

Coordina con el Director de la Red, la Dirección de Inteligencia sanitaria de la DIRESA Apurímac, Ministerio de Salud sobre aspectos de carácter técnico normativo y con otras Instituciones según sea el caso.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación, seguimiento, monitoreo, control, supervisión y evaluación, en los procesos de salud – enfermedad.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Conducir y evaluar el funcionamiento de la Microred de Vigilancia en Salud Pública.
- b) Difundir permanentemente la información sobre la situación de las tendencias de enfermedades y daños sujetos a vigilancia a los equipo de gestión de la Dirección de Red de Salud y retro informar a todas las entidades públicas y privadas, a través de boletines y revistas epidemiológicas.
- c) Fortalecer la detección precoz de brotes epidémicos y conducir la respuesta sanitaria y de control epidemiológico en el ámbito de su jurisdicción.
- d) Informar periódicamente a las autoridades, instituciones públicas y privadas del sector salud y medios de comunicación masiva del nivel local, sobre los indicadores de salud del ámbito de la Red.
- e) Proponer; las prioridades sanitarias locales con enfoque integrado de atención de salud para lograr información actualizada para el Análisis de



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



Situación de Salud y su publicación en la Sala de Situación de Salud de la Red.

- f) Velar por la capacitación continua del personal de las unidades notificantes de las microredes de Epidemiología.
- g) Coordinar y brindar soporte técnico para el desarrollo de competencias en epidemiología e investigación.
- h) Identificar necesidades de investigación de acuerdo a los problemas definidos por el Análisis de Situación de Salud y la Vigilancia en Salud Pública.
- i) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- j) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- k) Otras funciones que le asigne el Director de la Red.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ciencias de la Salud.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Estudio de Post-grado en Epidemiología o Salud Publica ó Gerencia en Servicios de Salud.
- Curso de especialización relacionados al cargo.
- Experiencia 02 años cargos similares
- Conocimiento avanzado de ofimática
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimientos de los Sistemas Administrativos del Estado
- Liderazgo, empatía, dinamismo y trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE INTELIGENCIA
SANITARIA**

CARGO CLASIFICADO

INGENIERO DE SISTEMAS

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 3 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP:

072

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Ingeniero que Integra el Equipo Técnico es responsable de cumplir las funciones asignadas a su cargo.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El Ingeniero de sistemas e informática del equipo de Estadística se relaciona directamente con el Director de la Oficina de Inteligencia Sanitaria, coordina con la Dirección de la Red, Unidades Orgánicas de Apoyo, Línea, Control y Desconcentrados sobre actividades de carácter Institucional.

Relaciones Externas

Coordinar con la DIRESA y demás Instituciones publicas

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Dar soporte a la gestión en los flujos, análisis, procesos y procedimientos informáticos de la Dirección de la Red de Salud.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar el Plan de la actualización de los procesos y procedimiento informáticos en la Dirección de Red de Salud.
- b) Realizar el Plan de mantenimiento preventivo y renovación de los equipos informáticos de la Dirección de Red de Salud.
- c) Ejecución de los planes emitidos por su despacho.
- d) Controlar el uso eficiente del software y hardware adquiridos y utilizados por la Dirección de Red de Salud
- e) Realizar la actualización de los procesos y procedimientos informáticos de la Dirección de Red de Salud.
- f) Participar en la resolución de problemas inherentes a su especialidad
- g) Búsqueda de nuevas metodologías, conocimientos y técnicas, de estudio y en el campo laboral.
- h) Especificar las soluciones inherentes al área
- i) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- a) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- b) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria o jefe superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Ingeniero de Sistemas e informática, que incluya estudios relacionados con la Especialidad.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Experiencia 02 años en cargos similares
- Cursos de capacitación especializada en el Área.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE INTELIGENCIA
SANITARIA**

CARGO CLASIFICADO

**ESPECIALISTA EN VIGILANCIA
EPIDEMIOLOGICA Y ASIS**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 3 05

N° DE CARGOS:

01

N° CAP:

073

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Depende directamente del Director de la Unidad de Inteligencia Sanitaria y ante el responderá de las acciones cumplidas, tiene la responsabilidad de asumir las funciones inherentes a su cargo.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Depende directamente del Director de Vigilancia Epidemiología y ASIS.

Relaciones Externas

Previa autorización del Director con instituciones públicas o privadas, de acuerdo a sus funciones asignadas.

3. ATRIBUCIONES AL CARGO

El Director de la unidad de Vigilancia Epidemiológica, será responsable de las acciones realizadas en dicha Dirección de acuerdo a las funciones asignadas. Depende directa y administrativamente Depende directamente del Director de Vigilancia Epidemiología y ASIS

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Supervisar, evaluar y coordinar el adecuado funcionamiento de la Red de vigilancia en Salud pública.
- b) Realizar el análisis de las tendencias en cuanto a vigilancia en Salud Publica a nivel Provincial.
- c) Elaboración de protocolos de investigación en brotes epidémicos.
- d) Comunicar permanentemente a la Dirección de la oficina sobre la situación de las enfermedades y daños sujetos a vigilancia en Salud Publica.
- e) Participar en la elaboración del boletín epidemiológico.
- f) Realizar estudios de investigación epidemiológica de los brotes y daños según tendencias y disponer inmediatas medidas de control en situación de emergencia y desastres.
- g) Mantener actualizado los conocimientos sobre definición de caso para daños sujetos a vigilancia en Salud Publica por medio de capacitaciones para las unidades notificantes del a nivel regional.
- h) Otras funciones que asigne su jefe inmediato superior.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud
- Colegiatura y Certificado de habilitación profesional vigente
- Cursos de capacitación especializada en el área.
- Capacitación en Salud Pública preferentemente-
- Experiencia 03 años en supervisión y conducción de personal
- Experiencia en manejo administrativo.
- Manejo de paquetes estadísticos y procesamiento de datos.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA**

CARGO CLASIFICADO

**ESPECIALISTA EN REDES DE
LABORATORIO**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 3 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

074

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Conducir el desarrollo de las políticas, objetivos, estrategias regionales y normas de laboratorio.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

El especialista en redes de laboratorio, depende del Director Sistema de Administrativo III de la Dirección de Red de Salud y reporta el cumplimiento de su función.

Relaciones Externas

Mantiene relación directamente con el Director Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria, a quien informa de sus acciones.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Las que corresponda de acuerdo al cargo.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Planificar, organizar, dirigir, proponer, supervisar, controlar y evaluar las actividades técnico administrativo y asistencial atribuido al laboratorio de salud pública, de la Región de Salud Apurímac y el personal a su cargo.
- b) Responsable de la gestión de la Red de Laboratorios de Salud Pública de la Región Apurímac.
- c) Elaborar y evaluar el Plan Operativo de su área.
- d) Evaluar y remitir la información al organismo competente, para que la toma de decisiones sea consistente, suficiente y oportuna.
- e) Formular el Plan de capacitación anual del laboratorio y recomendar las líneas prioritarias de capacitación institucional en el área de su competencia.
- f) Controlar el estricto y correcto cumplimiento de la ejecución presupuestal anual.
- g) Cumplir y hacer cumplir las normas legales relacionadas con la gestión de la Red de Laboratorios de Salud Pública.
- h) Proponer las Políticas de calidad, ambiental y de Salud Ocupacional y seguridad.
- i) Informara periódicamente la ejecución de sus actividades a su jefe inmediato.
- j) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- k) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad.
 - l) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario biólogo, medico tecnólogo en Ciencias de la Salud.
- Colegiatura y Certificado de Habilidad Profesional vigente.
- Estudios relacionados a la especialidad.
- De preferencia con Estudios de Gerencia en Laboratorios de Salud Pública.
- 02 años de experiencia laboral en la Dirección de Laboratorios de Salud Pública.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**ORGANO DE LINEA
UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA**

CARGO CLASIFICADO:

**ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y
DESASTRES**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 05 3 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

075

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Especialista de Prevención y Control de Emergencias y Desastres, Conducirá el Sistema de Defensa Nacional y Defensa Civil en la Red de Salud

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Con el Director de Inteligencia Sanitaria. Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Órganos Desconcentrados de la Red de Salud

Relaciones Externas

Diresa Apurímac

Defensa Nacional MINSA - OGDN

Gobierno Regional de Apurímac

Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI

Gobiernos Locales

Comisiones de Salud de Defensa Nacional y Comités Regionales de Defensa Civil.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Representación a la Dirección de la Red de salud en reuniones a la función que desempeña. De convocatoria, supervisión monitoreo y soporte técnico. Supervisión a los Establecimientos de Salud.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar las estrategias de prevención y control de emergencias y desastres.
- b) Elaborar el Plan Operativo de la Oficina.
- c) Promover y facilitar la capacitación de los trabajadores de la DIRSA , referentes a la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional.
- d) Establecer un sistema de información que permita una oportuna toma de decisiones para prevenir y alertar situaciones de emergencias y desastres.
- e) Realizar coordinaciones a nivel sectorial e intersectorial que permitan el planeamiento, previsión y acción de emergencias y desastres.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



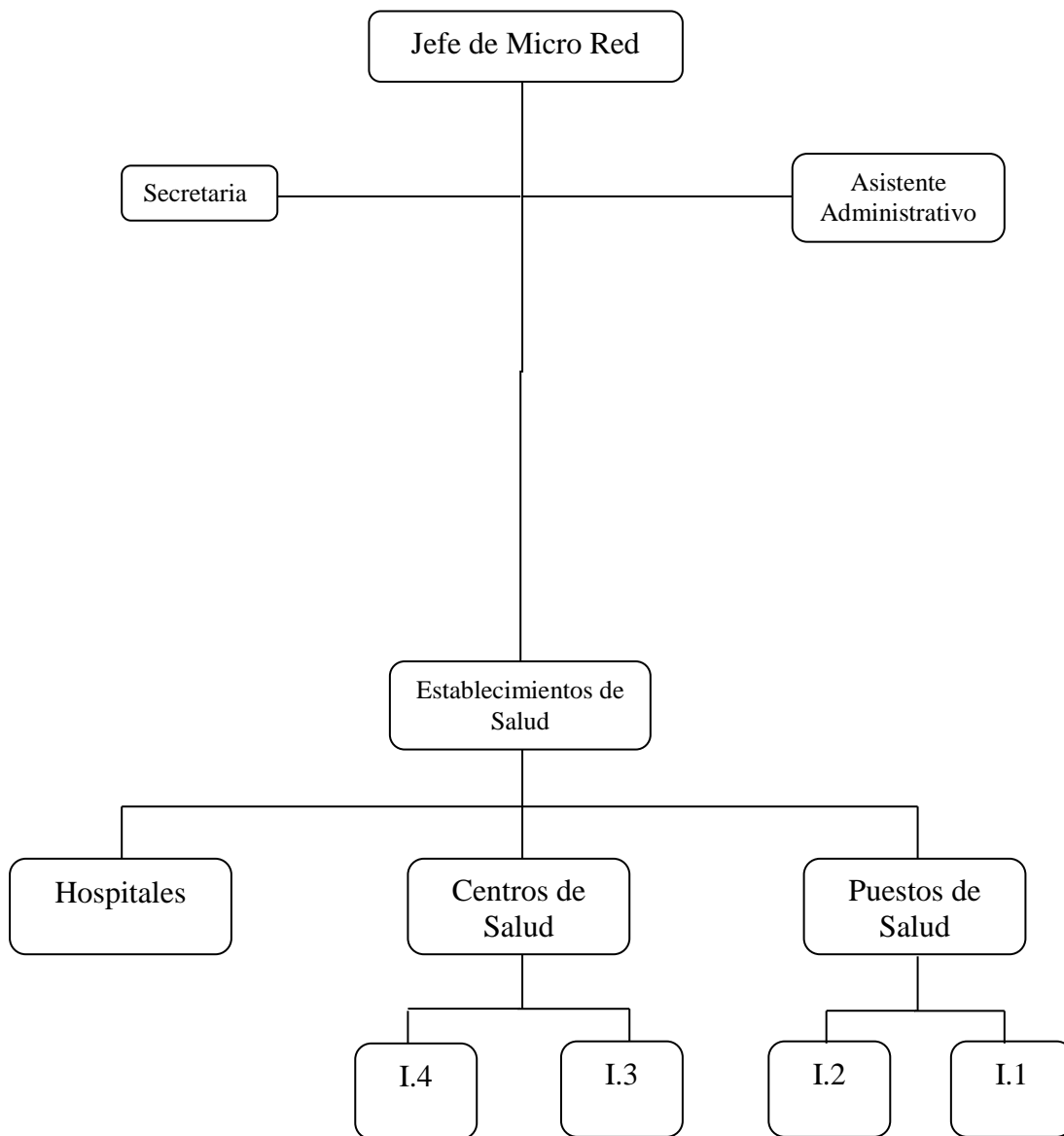
-
- f) Acreditar a responsables y/o enlaces de Defensa Nacional por establecimiento de salud.
 - g) Realizar la difusión, promover el conocimiento, aplicación de la normatividad y ejecución de la Defensa Nacional en el sector salud, con la finalidad de desarrollar capacidades, mantener y recuperar la salud de la población.
 - h) Facilitar el empadronamiento de recursos humanos, asignándoles roles, objetivos, metas, procedimientos para diferentes contingencias.
 - i) Implementar la central única de emergencias, que permita una respuesta organizada y uso racional de los recursos humanos y materiales específicamente radio comunicaciones.
 - j) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Ciencias de la Salud, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Colegiatura y Certificado de Habilitación Profesional vigente.
- Capacitación especializada en el Sistema de Defensa Nacional.
- Experiencia 02 año en cargos similares
- Poseer formación equivalente al área. Capacidades, habilidades y actitudes
- Capacidad de dirección, coordinación y de organización.
- Habilidad de liderazgo, para el logro de los objetivos institucionales, de cooperación y motivación al persona.
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
- Ética y Valores: Solidaridad y honradez.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



MICRO RED DE SALUD CHUQUIBAMBILLA





Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



**CUADRO DE CATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
MICRORED DE SALUD CHUQUIBAMBILLA**

Nº ORD.	ESTABLECIMIENTOS	CATEGORIA DE ESTABLECIMIENTOS			
		I-1	I-2	I-3	I-4
1	Chuquibambilla				I-4
2	Cotahuarcay	I-1			
3	Chapimarca	I-1			
4	Pata Pata	I-1			
5	Marquecca	I-1			
6	Huichihua	I-1			
7	Chise	I-1			
8	Curpahuasi		I-2		
9	Ratcay	I-1			
10	Pataypampa		I-2		
11	Piyay	I-1			
12	Santa Rosa	I-1			
	TOTALES	9	3	0	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



CUADRO SEGÚN NORMATIVA DE PERSONAL ASISTENCIAL MICRORED DE SALUD CHUQUIBAMBILLA

GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD REQUERIDA POR TIPO DE EESS - COBERTURANDO ROLES DE TRABAJO ASISTENCIAL			
	I-1	I-2	I-3	I-4
MÉDICO GENERAL	0	2	3	4
MÉDICO GINECOLOGO				2
MÉDICO PEDIATRA				2
MÉDICO EN MEDICINA FAMILIAR				2
ENFERMERA	2	2	3	10
OBSTETRA		1	2	5
PSICOLOGO				1
QUIMICO FARMACÉUTICO				2
NUTRICIONISTA				1
TECNOLOGO MÉDICO DE LABORATORIO CLINICO, ANATOMÍA PATOLÓGICA O BIOLOGÍA			1	2
TRABAJADOR SOCIAL				1
TECNICO ADMINISTRATIVO				3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO				2
TÉCNICO INFORMÁTICO				3
ODONTOLOGO			2	4
TÉCNICO EN ENFERMERIA	2	3	4	17
TÉCNICO EN LABORATORIO			1	2
TÉCNICO EN FARMACIA			2	2
GUARDIAN				3
PERSONAL DE SERVICIO				3
CHOFER		1	2	2
TOTAL DE PERSONAL	4	9	20	73

ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



CARGO CLASIFICADO	JEFE DE MICRORED DE SALUD F3
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 1 03
N° DE CARGOS	01
N° CAP.	076

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El jefe de la Micro Red, es responsable de la dirección, supervisión y evaluación de las actividades técnico-administrativas y financieras, de los EE.SS., es su función planificar, proponer, dirigir, ejecutar y evaluar la Política local de Salud orientada prioritariamente a la población en riesgo, en armonía con la política regional, nacional y sectorial, que establece la legislación vigente. Constituye la máxima instancia de dirección administrativa de los EE.SS. de su jurisdicción y de coordinación institucional, dependiendo directamente de la Dirección de Red de Salud Grau.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Depende del Director la Red de Salud, Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red, Micro Red y EE.SS., supervisa las áreas administrativas y operativas de la Micro red y EE.SS.

Relaciones Externas

Coordina con Gobiernos Locales, Organizaciones Sociales Instituciones públicas ó privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

El Jefe de la Micro Red de Salud, tiene ascendencia frente a los jefes de los EE.SS. y personal de su jurisdicción.

Dirigir y representar legalmente a la Micro Red de Salud, resuelve los reclamos interpuestos contra órganos dependientes de él y propone a la Dirección de Red de Salud Abancay los objetivos estratégicos de su jurisdicción.

Elaborar, monitorear y evaluar los planes y documentos de gestión de la Micro Red, según lo establecido en las normas pertinentes.

Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud establecidos en el ámbito de su jurisdicción y supervisar la labor del personal a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las unidades orgánicas a su cargo.
- Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión, que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad.
- Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral a través de la oferta del paquete básico de servicios de salud.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- d) Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la Micro red.
- e) Formular, regular, supervisar u difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Micro Red.
- f) Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas.
- g) Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Micro Red.
- h) Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red.
- i) Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Micro Red en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red y en coordinación con el comité de gestión.
- j) Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión, con el fin de tratar aspectos relacionados con la gestión técnica y administrativa de la Micro Red.
- k) Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicaciones, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y red de laboratorio, que operan en el ámbito de la Micro Red.
- l) Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes.
- m) Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Micro red, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por el sector.
- n) Convocar a las instituciones locales, el gobierno local y las organizaciones de la comunidad para promover su participación y responsabilidad compartida en la salud de la población.
- o) Aprobar el rol de vacaciones de personal del ámbito de la Micro red y elevarlo al nivel inmediato superior.
- p) Aprobar las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
- q) Promover y conformar el comité local de salud.
- r) Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- s) Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
- t) Las demás funciones que le asigne el Director de la Red de Salud.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud.
- Certificado de Colegiatura Profesional
- Certificado de Habilitación Profesional vigente – Colegio Profesional
- Certificados de capacitación especializada en Administración de Servicios de Salud.
- 02 años de Experiencia asistencial en establecimientos de salud de 1er nivel.
- 01 año de Experiencia en conducción de personal asistencial y administrativo.
- Estudios de computación.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
 - Actitud de servicio y proactiva
 - Habilidades para lograr motivación y cooperación del personal.
 - Habilidades de trabajo en equipo
 - Habilidad para negociación individual y colectiva
 - Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión
 - Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
 - Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
 - No contar con antecedentes penales ni judiciales.
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

SECRETARIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

077

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Coordinación y supervisión de actividades de apoyo secretarial de gran complejidad administrativa a la Micro red de Salud.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Depende de la Dirección de la Micro Red de Salud. Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar. Coordina con todas las unidades orgánicas de la Dirección de la Red de Salud.

Relaciones Externas

Con dependencias de la jurisdicción tanto en instituciones públicas o privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecuta actividades inherentes al cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes y preparar la Agenda con la documentación respectiva.
- Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa.
- Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales.
- Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, mecanografía y taquigrafía.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando sistemas de cómputo.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Micro Red de Salud.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Secretariado Ejecutivo y/o Bachiller en Ciencias Sociales.
- Capacitación certificada en aspectos de relaciones públicas y relaciones humanas.
- Experiencia de dos años en labores afines a su cargo.
- Estudios de computación.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- Habilidades para lograr motivación y cooperación del personal.
 - Habilidades de trabajo en equipo
 - Habilidad administrativa
 - Capacidad de organización
 - No contar con antecedentes penales y judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP.

078

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Realización de procesos y procedimientos de las actividades propias de la Dirección de la Micro red de Salud

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con el Jefe de la Micro red de Salud a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con las diferentes organizaciones públicas y privadas de su jurisdicción.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo en actos administrativos, técnicos y de seguimiento y de supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Supervisar, coordinar y controlar el Sistema Administrativo.
- Participar en la Elaboración del Plan Operativo Institucional de la Micro red.
- Verificar la disponibilidad de fondos para su correcta aplicación y distribución de los mismos.
- Revisar y visar los comprobantes de pago y reembolso de fondos con documentación sustentatoria.
- Mantener actualizada la información según corresponda
- Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Universitario o Bachiller de Contabilidad, Derecho, Economía o Administración de Empresas.
- Capacitación certificada en el área.
- 02 años de experiencia laboral en cargos similares en instituciones públicas o privadas.
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección.
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- Habilidades para lograr motivación y cooperación del personal.
 - No contar con antecedentes penales y judiciales
 - No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

MEDICO GENERAL

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS

08

N° CAP

079/082-155/156-201/202

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a pacientes en general; a fin de preservar el bienestar y la salud de la población, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe de la Micro Red de Salud Chuquibambilla y coordina con las áreas de su competencia.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada, instituciones públicas o privadas dentro del marco de su competencia, previa autorización de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realiza consultas médicas diarias en general.
- b) Diagnostica y prescribe tratamientos médicos a los pacientes.
- c) Refiere a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite.
- d) Lleva el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
- e) Hace seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas fijadas.
- f) Asiste casos de emergencia.
- g) Practica curas e intervenciones de cirugía menor.
- h) Administra medicamentos y aplica tratamientos.
- i) Elabora historias médicas de los pacientes.
- j) Elabora, firma y convalida certificados médicos.
- k) Planifica y dicta charlas y programas de medicina preventiva y curativa.
- l) Evalúa exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.
- m) Integra comisiones de salud de la Institución.
- n) Participa en las campañas de salud que determine la Micro red.
- o) Elabora requisición de medicinas que requiera la unidad.
- p) Analiza casos atendidos, conjuntamente con el equipo médico.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- q) Administra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico.
- r) Asiste a reuniones de la unidad.
- s) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- t) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- u) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- v) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- w) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de términos de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional en el área de asistencia médica.
- Certificados de capacitación relacionados a la Salud Pública.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento Básico de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – MEDICOS GENERALES				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	4	
Curpahuasi	0	2	0	0	
Pataypampa	0	2	0	0	
TOTALES	0	4	0	4	08



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA

CARGO CLASIFICADO

MEDICO GINECOLOGO

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS

02

N° CAP

083/084

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Ginecólogo es el médico especialista que tiene como funciones la realización de revisiones ginecológicas, seguimiento del embarazo, detección precoz de tumores en mamas y ovarios, atención al parto, terapias de reemplazo hormonal, tratamiento de enfermedades como endometriosis, miomas, etc.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de la Dirección de la Red de Salud.
Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada, instituciones públicas o privadas dentro del marco de su competencia, previa autorización de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realiza consultas médicas diarias en general.
- b) Diagnostica y prescribe tratamientos médicos a los pacientes.
- c) Refiere a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite.
- d) Lleva el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
- e) Hace seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas fijadas.
- f) Asiste casos de emergencia.
- g) Practica curas e intervenciones de cirugía menor.
- h) Administra medicamentos y aplica tratamientos.
- i) Elabora historias médicas de los pacientes.
- j) Elabora, firma y convalida certificados médicos.
- k) Planifica y dicta charlas y programas de medicina preventiva y curativa.
- l) Evalúa exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.
- m) Integra comisiones de salud de la Institución.
- n) Participa en las campañas de salud que determine la Micro red.
- o) Elabora requisición de medicinas que requiera la unidad.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- p) Analiza casos atendidos, conjuntamente con el equipo médico.
- q) Administra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico.
- r) Asiste a reuniones de la unidad.
- s) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- t) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- u) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- v) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- w) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
- x) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de término de SERUMS.
- Estudios relacionados con Salud Pública.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área de asistencia médica.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – MEDICOS GINECOLOGOS				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

MEDICO PEDIATRA

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS:

02

N° CAP:

085/086

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a pacientes en general; a fin de preservar el bienestar y la salud de la población, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de la Dirección de la Red de Salud.
Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realiza consultas médicas diarias en general.
- b) Diagnostica y prescribe tratamientos médicos a los pacientes.
- c) Refiere a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite.
- d) Lleva el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
- e) Hace seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas fijadas.
- f) Asiste casos de emergencia.
- g) Practica curas e intervenciones de cirugía menor.
- h) Administra medicamentos y aplica tratamientos.
- i) Elabora historias médicas de los pacientes.
- j) Elabora, firma y convalida certificados médicos.
- k) Planifica y dicta charlas y programas de medicina preventiva y curativa.
- l) Evalúa exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.
- m) Integra comisiones de salud de la Institución.
- n) Participa en las campañas de salud que determine la Micro red.
- o) Elabora requisición de medicinas que requiera la unidad.
- p) Analiza casos atendidos, conjuntamente con el equipo médico.
- q) Administra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- r) Asiste a reuniones de la unidad.
- s) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- t) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- u) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- v) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- w) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Estudios de maestría, doctorado o especialidad.
- Estudios relacionados con Salud Pública.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área de asistencia médica.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.
- Otras que le asigne su jefe inmediato.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – MEDICOS PEDIATRAS				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

MEDICO EN MEDICINA FAMILIAR

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS:

02

N° CAP:

087/088

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El especialista en medicina familiar, es el profesional de la medicina responsable de otorgar atención médica, integral y continua al individuo y su familia, por lo que debe poseer alta capacitación clínica, docente, administrativa y de investigación, así como establecer vínculos de responsabilidad compartida con el equipo de salud al abordar el proceso salud-enfermedad; deriva con oportunidad y adecuadamente a los pacientes que lo ameriten y actúa con humanismo y apego a la ética profesional, bajo una sólida conciencia social e institucional.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de la Dirección de la Red de Salud.
Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Vigilancia, control y tratamiento de la mujer embarazada y el puerperio.
- b) Control y vigilancia del niño sano.
- c) Atención del niño enfermo.
- d) Seguimiento, vigilancia y atención del adolescente.
- e) Control, supervisión y atención de pacientes adultos y ancianos.
- f) Realiza algunos procedimientos de cirugía menor, y en los casos de cirugía mayor, ejerce las acciones necesarias en el estudio preoperatorio del paciente.
- g) Brinda atención, orientación, educación y seguimiento de las familias bajo su responsabilidad, favoreciendo su adecuado desarrollo y contribuyendo a mejorar sus procesos dinámicos y de comunicación.
- h) Acciones preventivas, curativas y de rehabilitación, aplicación del enfoque de riesgo en la evaluación del estado de salud de la población.
- i) Acciones en las esferas: biológica, psicológica, social del individuo y su familia en forma continua, utilizando los recursos intra y extra institucionales.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- j) Integrar en su práctica la asistencia, docencia e investigación fundamentada en la estrategia de calidad y mejora continua.
- k) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Estudios de Maestría y/o Especialidad en Medicina Familiar.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – MEDICOS EN MEDICINA FAMILIAR				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

ENFERMERA/O I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS:

32

N° CAP:

**089/098-158/159-165/166-169/170-
173/174-177/178-181/182-185/186-
189/190-193/194-197/198-203/204-**

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

La Enfermera(o), como profesional de Ciencias de la Salud, participan en la prestación de los servicios de salud integral, en forma científica, tecnológica, y sistemática, en los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante el cuidado de la persona, la familia y la comunidad, considerando el contexto social, cultural, económico, ambiental y político en el que se desenvuelve, con el propósito de continuar a elevar la calidad de vida y lograr el bienestar de la población.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de Enfermería.
- Encomendar actividades de menor complejidad al personal no profesional de enfermería, bajo su supervisión y responsabilidad.
- Ejercer funciones de enfermería, en los Centros de Salud y en los diferentes niveles de complejidad hospitalaria.
- Ejercer consultoría, auditoría, asesoría, consejería y emitir opiniones sobre materias propias de Enfermería.
- Conducir técnica y administrativamente los servicios de Enfermería en los diferentes niveles orgánicos del sistema de salud ocupando los diferentes cargos estructurales.
- Ejercer la dirección y jefatura de los programas de formación y capacitación del personal de Enfermería.
- Desarrollar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia en todos los niveles de atención.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- h) Participar con los cuidados de enfermería en los centros de atención al adulto mayor.
- i) Realizar investigación en el campo de Enfermería y de salud.
- j) Emitir opinión técnica con relación a recursos de personal y materiales dentro de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Licenciada/o en Enfermería.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – ENFERMEROS I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	10	TOTAL REQUERIDO
Cotahuarca	2	0	0	0	
Chapimarca	2	0	0	0	
Pata Pata	2	0	0	0	
Marquecca	2	0	0	0	
Huichihua	2	0	0	0	
Chise	2	0	0	0	
Curpahuasi	0	2	0	0	
Ratcay	2	0	0	0	
Pataypampa	0	2	0	0	
Piyay	2	0	0	0	
Santa Rosa	2	0	0	0	
TOTALES	18	4	0	10	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

OBSTETRA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS:

07

N° CAP:

099/103-157-205

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Efectuar actividades de vigilancia de las complicaciones obstétricas mortalidad materna y perinatal en el ámbito local, así como de atención a la mujer y gestantes, de acuerdo a su competencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con el Médico coordina de manera directa y reporta el cumplimiento de su función.
- Con los Coordinadores de los Equipos de Trabajo de los establecimientos de su Micro Red.
- Con el personal del servicio de Laboratorio (resultado de análisis)
- Con el personal de Farmacia (provisión de insumos para las acciones sanitarias que desarrolla).
- Con los profesionales del establecimiento de salud.

Relaciones externas

- Con Instituciones Educativas, Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales)

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejercer la representación técnica del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.

Monitorear, supervisar y evaluar a todos las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.

Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia a los pacientes, en consulta externa y urgencias, en el área de su competencia y según normatividad vigente.
- b) Participar en el marco de su competencia en la atención de la paciente obstétrica complicada.
- c) Efectuar la psicoprofilaxis obstétrica y la estimulación temprana pre-natal.
- d) Brindar atención a la persona, familia y comunidad en el marco de la atención integral y en el área de su competencia.
- e) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- f) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
- g) Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia, así como su notificación oportuna.
- h) Elaborar la historia clínica del paciente según normatividad vigente
- i) Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos, así como analizar los indicadores de salud.
- j) Proponer y participar en la ejecución de proyectos de investigación epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.
- k) Determinar la necesidad de referencia y contrarreferencia según normas establecidas.
- l) Capacitar a las madres, familias y comunidades para el desarrollo de una maternidad saludable y responsable.
- m) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- n) Coordinar y mantener permanentemente informado al coordinador del equipo de trabajo sobre las actividades que desarrolla.
- o) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- p) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Obstetra.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – OBSTETRAS I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	5	
Curpahuasi	0	1	0	0	
Pataypampa	0	1	0	0	
TOTALES	0	2	0	5	

ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



CARGO CLASIFICADO	CIRUJANO DENTISTA I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 1 05
N° DE CARGOS:	04
N° CAP:	104/107

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar atención integral de la salud bucal, mediante el diagnostico, programación y ejecución de procedimientos odontológicos

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Con los profesionales de salud de su establecimiento.

Con el personal de Farmacia (provisión de insumos para las acciones sanitarias que desarrolla).

Con el personal técnico asistencial.

Relaciones externas

Con Instituciones Educativas.

Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales) Desarrollar acciones de prevención de problemas de salud Bucal y promoción de estilos de vida saludables, diagnóstico y tratamiento de problemas de salud relacionado a su especialidad.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Monitorear, supervisar y evaluar a todas las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.

Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia de los pacientes, en consulta externa y urgencias, propias de la especialidad.
- Examinar, diagnosticar y ejecutar tratamiento odontoestomatológico clínico y quirúrgicos de menor complejidad.
- Orientar sobre profilaxis odontológica.
- Referir a pacientes para la continuidad de la atención a otros establecimientos de salud de mayor nivel.
- Brindar atención preventiva promocional de salud a la comunidad en el área de su competencia, así como fomentar estilos de vida saludables y la participación social.
- Elaborar la historia clínica del paciente.
- Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
- Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
- Proponer y participar en la ejecución de proyectos de investigación epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- j) Elaborar programas de orientación, educación continua y adiestramiento del personal técnico de Enfermería en el área de su competencia.
- k) Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos y analizar los indicadores de salud.
- l) Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia, así como su notificación oportuna.
- m) Coordinar y supervisar las actividades preventivas en el área de su competencia.
- n) Elaborar informes técnico-asistenciales sobre la atención de los pacientes.
- o) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- p) Coordinar y mantener permanentemente informado al coordinador del equipo de trabajo sobre las actividades que desarrolla.
- q) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- r) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario de Cirujano Dentista.
- Colegiatura vigente y habilitación profesional.
- Haber concluido el SERUM.
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función, en el Sector Salud.
- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica y de organización.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Capacidad de desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio y aumenten la eficacia.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – ODONTOLOGOS				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	4	
TOTALES	0	0	0	4	4



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

PSICOLOGO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS:

01

N° CAP:

108

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Contribuir mediante prestaciones asistenciales y acciones de promoción y prevención de la salud mental, a la salud integral de la población en la jurisdiccional de la Micro Red.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con los Coordinadores de Equipo de Trabajo de los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Micro Red

Relaciones externas

- Gobierno Local (Municipio de su jurisdicción.).
- Organismos Institucionales (Colegios, etc.).
- Organizaciones de base de la jurisdicción (comedores, etc.).
- Otras organizaciones No Público (ONG, etc.).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ejercer la representación técnica del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.
- Monitorear, supervisar y evaluar a todas las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.
- Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Coordinar y ejecutar actividades de evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud
- b) Elaborar, evaluar, calificar e interpretar pruebas psicológicas y elaborar los informes para cada caso.
- c) Aplicar técnicas de tratamiento psicológico: psicoterapia según enfoque, técnicas de relajación, psicoterapia de grupo. Psicoterapia breve, talleres de grupo, talleres de ayuda mutua, intervención en crisis.
- d) Desarrollar estudios de investigación en salud mental para la identificación de grupos de riesgos y diseñar intervenciones locales que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de salud mental de la familia y comunidad.
- e) Diagnosticar, diseñar, implementar y aplicar un programa de mejora de relaciones interpersonales de los establecimientos de salud con el objeto de promover un adecuado clima laboral y cultura de paz.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- f) Desarrollar programas psicoterapéuticos en función a las características de morbilidad en salud mental, cuya aplicación sea individual o grupal.
- g) Brindar orientación y consejería vocacional según el caso lo requiera.
- h) Participar y ejecutar acciones de promoción y prevención de la salud mental que fomenten estilos de vida saludable con la participación multisectorial.
- i) Coordinar con los profesionales de salud del establecimiento las acciones a tomar como resultado de las intervenciones y evaluaciones realizadas a los pacientes, contribuyendo en su tratamiento y rehabilitación.
- j) Aplicar y evaluar los protocolos de atención en el área de su competencia.
- k) Elaborar programas de orientación, educación continua y adiestramiento al personal para la atención primaria y oportuna de los pacientes.
- l) Elaborar talleres de habilidades para la vida en familia y comunidad en el marco del modelo de atención integral.
- m) Participar en el desarrollo del Plan Operativo de la Micro red en concordancia del Modelo de Atención Integral de Salud.
- n) Participar en reuniones técnicas a las discusiones de casos y análisis de indicadores de salud.
- o) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- p) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- q) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- r) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional de Psicólogo.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación Profesional
- Capacidad de análisis, expresión, redacción y síntesis.
- Trabajo en Equipo.
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Vocación y entrega al servicio
- Solución a problemas
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – PSICOLOGO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	1	
TOTALES	0	0	0	1	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

QUIMICO FARMACÉUTICO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS

02

N° CAP

109/110

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Participa de las actividades técnicas de fiscalización, control y vigilancia de los medicamentos y productos afines así como de los establecimientos farmacéuticos públicos de la jurisdicción de la Micro Red.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos, jefe de la Micro Red y con los Jefes de los Establecimientos de Salud.

Relaciones externas

Coordina los operativos e inspecciones con Instituciones como: Municipalidades, INDECOPI, Policía Nacional del Perú, Fiscalía de Prevención del Delito, SUNAT, etc.

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesaria y pertinente.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar las acciones de control y vigilancia sanitaria.
- b) Controlar y vigilar los medicamentos así como el funcionamiento de establecimientos farmacéuticos de dispensación públicos y privados. Así como las aperturas y cierres
- c) Cumplir y hacer cumplir .normas referidas al registro de establecimientos farmacéuticos, al uso de las sustancias sujetas a fiscalización y al control y vigilancia sanitaria de medicamentos, insumos y drogas, en el marco de las normas de salud y política nacional de salud y proponer las normas complementarias.
- d) Supervisar y fiscalizar el suministro y consumo de los productos farmacéuticos con contenido de estupefacientes o psicotrópicos autorizados en nuestro País.
- e) Elaborar el balance de productos narcóticos y psicotrópicos.
- f) Verificar y evaluar la información recogida en las actas de inspección a los establecimientos farmacéuticos, a fin de establecer las acciones correspondientes, proyectando los documentos que disponen las sanciones o medidas correctivas necesarias.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- g) Emitir los informes y datos estadísticos referentes al funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos en la jurisdicción.
- h) Realizar el control publicitario de medicamentos en los establecimientos públicos y no públicos.
- i) Conducir el registro de Regentes de Farmacias y Boticas de su jurisdicción
- j) Informar al jefe inmediato los establecimientos farmacéuticos que no están cumpliendo con lo establecido en las normas vigentes.
- k) Absolver las consultas técnico-administrativas de los recurrentes, relacionadas al Área de Registros.
- l) Demás funciones que le asigne su Jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario de Químico Farmacéutico.
- Certificado de Colegiatura Profesional
- Certificado de Habilidad Profesional vigente – Colegio Profesional
- Constancia de termino de SERUMS
- Especialidad en Gestión en Salud y/o Administración en Servicios de Salud o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad de acuerdo al área.
- Un Año de experiencia de trabajo en establecimientos farmacéuticos Instituciones públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de administración
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – QUIMICO FARMACEUTICO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

NUTRICIONISTA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP.

111

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Supervisión y ejecución de las actividades asistenciales en establecimientos de salud, participar del trabajo en equipo de la estrategia sanitaria de la Jurisdicción de la Micro redes de Salud de Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe de la Micro Red.

Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos jefes de la Micro redes de Salud y con los Jefes de los Establecimientos de Salud de Red de Salud.

Equipo Técnico de Atención Integral de Salud de Dirección de Red de Salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones públicas y privadas de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesaria y pertinentes de acuerdo a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 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 Red de Salud.
- c) Responsable de la Coordinación del Programa Alimentación y Nutrición de Familias en alto Riesgo.
- d) Organizar eventos de capacitación para el personal responsable del Programa en los Establecimientos de Salud.
- e) Coordinación institucional e intersectorial.
- f) Trabajar en forma integral con los demás programas.
- g) Consolidar y analizar la información y envío oportuno a Nivel Central.
- h) Educación complementaria educacional al paciente con TBC, familias beneficiarias y comunidad en general a través de charlas, demostraciones de preparación de alimentos, etc.
- i) Elaboración y distribución de material educativo y de difusión (afiches, folletos, etc.)



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- j) Organización y conducción de Ferias Populares de Alimentación y Nutrición.
- k) Programación, coordinación, supervisión, monitoreo y evaluación de acuerdo a las Normas del Programa, a nivel Local, Regional y Nivel Central.
- l) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
- m) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario de Licenciada en Nutrición Humana
- Certificado de Colegiatura Profesional
- Certificado de Habilidad Profesional vigente – Colegio Profesional
- Constancia de termino de SERUMS
- Especialidad en Gestión en Salud o Maestría en Salud Publica o Administración en Servicios de Salud o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad de acuerdo al área.
- Un Año de experiencia de trabajo en establecimientos de salud en Instituciones públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de computación
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Actitud proactiva.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION CARGO POR NIVEL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

EE.SS	MICRORED CHUQUIBAMBILLA NUTRICIONISTA				TOTAL REQUERIDO
	I - 1	I - 2	I - 3	I - 4	
Tamburco	0	0	0	1	
TOTAL	0	0	0	1	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	RED DE SALUD GRAU MICRORED CHUQUIBAMBILLA
CARGO CLASIFICADO	TECNOLOGO MÉDICO DE LABORATORIO CLÍNICO, ANATOMÍA PATOLÓGICA O BIOLOGÍA.
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 1 05
N° DE CARGOS	02
N° CAP.	112-113

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Efectuar exámenes, procedimientos, anatomía patológica, con fines de diagnóstico, y tratamiento, de apoyo en manejo clínico quirúrgico del paciente.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia con el cargo que realiza directamente con el médico a quien reporta el cumplimiento de su función.

Coordina con el personal profesional, técnico y apoyo asistencial del establecimiento de salud y Dirección de Red de Salud.

Relaciones externas

Con instituciones públicas y privadas de acuerdo a su competencia previa autorización de su jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Aplicar, crear e innovar métodos, procedimientos y tecnologías que le permitan identificar, analizar e interpretar los análisis de materiales biológicos humanos, a fin de obtener resultados necesarios para confirmar o establecer diagnóstico, pronóstico y tratamientos de las enfermedades.

Realizar atención a la comunidad mediante campañas de prevención y promoción de la salud.

Proponer y desarrollar proyectos de investigación en el área de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Planificar, ejecutar y supervisar los exámenes o procedimientos, evaluaciones teniendo como principios la bioseguridad del paciente, los trabajadores, el público y el medio ambiente y las necesidades de salud de la población.
- Evaluar, adaptar e implementar protocolos aplicados al laboratorio clínico y anatomía patológica, tanto nacionales como internacionales, teniendo en cuenta la prescripción médica y la bioseguridad.
- Analizar, discriminar o seleccionar métodos, técnicas y procedimientos aplicados al laboratorio clínico y anatomía patológica, en función de la prescripción médica y la disponibilidad de recursos.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- d) Elaborar informes técnicos de los procedimientos usados en laboratorio clínico y anatomía patológica.
- e) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional de Licenciado en Tecnología Médica.
- Certificado de Colegiatura Profesional
- Certificado de Habilidad Profesional vigente – Colegio Profesional
- Constancia de termino de SERUMS
- Especialidad en Gestión en Salud o Maestría en Salud Pública o Administración en Servicios de Salud o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad de acuerdo al área.
- Un Año de experiencia de trabajo en establecimientos de salud en Instituciones públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de computación
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Actitud proactiva.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION CARGO POR NIVEL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

EE.SS	MICRORED MICAELA CHUQUIBAMBILLA TECNOLOGO MEDICO, BIOLOGO				TOTAL REQUERIDO
	I - 1	I - 2	I - 3	I - 4	
CHUQUIBAMBILLA	0	0	0	2	
TOTAL	0	0	3	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

ASISTENTA SOCIAL I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

114

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Supervisar las actividades de los promotores de salud, Unidad de Vigilancia Comunal y Comité Local de Salud, 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 de la Oficina de Salud Integral. Para la ejecución de sus funciones coordina con el médico jefes de la Micro Red de Salud y con los Jefes de los Establecimientos de Salud de la Red de salud. Equipo Técnico de Atención Integral de Salud de la Dirección de Red de Salud.

Relaciones externas

Comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Representar o remplazar legalmente al médico de la Oficina de Salud Integral. Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesaria y pertinentes.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la Acciones de Atención Integral de Salud.
- b) Coordinar, organizar y evaluar las intervenciones dirigidas a la atención integral de salud del adulto mayor en el ámbito de la Microrred. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del servicio social de la Microrred.
- c) Realizar estudios sobre la situación socio económico del individuo, familia y comunidad así como el mapeo de la población en situación de pobreza y extrema pobreza.
- d) Realizar el diagnostico 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) Realizar el diagnostico social de salud como parte del ASÍS



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- h) Realizar el diagnóstico social de salud como parte del ASÍS.
- i) Asesorar y Coordinar la conformación, organización y funcionamiento del comité local de salud de su ámbito.
- j) Mantener actualizado el registro y directorio de las organizaciones de base, actores sociales, instituciones públicas y privadas de su ámbito.
- k) Realizar el diagnóstico social de salud como parte del ASÍS.
- l) Asesorar y Coordinar la conformación, organización y funcionamiento del comité local de salud de su ámbito
- m) Mantener actualizado el registro y directorio de las organizaciones de base, actores sociales, instituciones públicas y privadas de su ámbito.
- n) Coordina y organiza convocatoria y difusión de las campañas de salud.
- o) Crear redes de soporte social comunitario.
- p) Coordinar y organizar la captación, capacitación, acreditación, monitoreo y evaluación de los promotores de salud.
- q) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional de Licenciada de Trabajador Social.
- Certificado de Colegiatura Profesional
- Certificado de Habilidad Profesional vigente – Colegio Profesional
- Constancia de término de SERUMS
- Especialidad en Gestión en Salud o Maestría en Salud Pública o Administración en Servicios de Salud o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad de acuerdo al área.
- Un Año de experiencia de trabajo en establecimientos de salud en Instituciones públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de computación
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Actitud proactiva.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – ASISTENTA SOCIAL I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	1	
TOTALES	0	0	0	1	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

03

N° CAP

115/117

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar apoyo administrativo a las unidades orgánicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe de Micro Red de Salud.

Relaciones externas

Con las otras instancias de la Jefatura de Administración de la Red de salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Es responsable de soporte técnico administrativo en la documentación que ingresa y egresa, su seguimiento de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar las actividades relacionadas con el registro, clasificación y ordenamiento del archivo.
- b) Efectuar la distribución de documentación.
- c) Participar en la elaboración y diseño de materiales de información
- d) Apoyar en las actividades de registro, custodia y control de bienes y equipos.
- e) Cumplir con las funciones asignadas con responsabilidad administrativa y funcional.
- f) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
- g) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico en Contabilidad y o Administración de Instituto Superior.
- Experiencia laboral de un año como mínimo en el sector público.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – TECNICO ADMINISTRATIVO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	3	
TOTALES	0	0	0	3	3



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

118/119

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es responsable de cumplir con las funciones asignadas

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

El Asistente Administrativo deberá coordinar directamente con el Jefe de Micro Red y de Administración de la Red de Salud.

Relaciones externas

Con las demás áreas de la Red de salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Brindar el soporte técnico administrativo en general para el cumplimiento de sus objetivos y las funciones generales asignadas.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Cumplir con los objetivos generales asignadas.
- b) Proporciona apoyo Técnico Administrativa en las diferentes actividades.
- c) Participa en el Diagnostico de la situación de la Salud.
- d) Participa en la ejecución de los programas y/o Estrategias de la Salud.
- e) Prepara los informes técnicos en la elaboración de documentos de gestión.
- f) Monitoreo y seguimiento a los requerimientos emanados por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- g) Mantener actualizada la información del área de su competencia
- h) Cumplir funciones con mística de trabajo e identificación institucional
- i) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Grado de Bachiller Universitario en contabilidad, economía, administración.
- Experiencia 02 años en labores de su especialidad.
- Habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo de Microsoft Office.
- Conocimiento de SIGA
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales y judiciales.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – ASISTENTE ADMINISTRATIVO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

TÉCNICO EN INFORMÁTICO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

03

N° CAP

120/122

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Técnico Informático dependerá directamente del Analista de sistemas.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Coordinación con el equipo de trabajo.

Relaciones externas

Con las demás aéreas de la red de salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Brindar el soporte técnico en informática en general para el cumplimiento de sus objetivos y las funciones generales asignadas.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Mantener actualizada la información de la Dirección de Saneamiento Básico.
- b) Coordina de manera permanente con las demás áreas
- c) Elaborar los diferentes reportes del área al que pertenece
- d) Apoyar en la elaboración de los Planes Operativos Institucionales
- e) Apoyar en el cumplimiento de las actividades programadas
- f) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- g) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- h) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de 06 semestres académicos
- Experiencia en labores similares
- Capacitación en temas relacionados a su área.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



	CHUQUIBAMBILLA – TECNICO EN INFORMATICO				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	3	
TOTALES	0	0	0	3	3



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

123

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Coordinación con el equipo de trabajo.

Relaciones externas

Con las demás aéreas de la red de salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

, Supervisión, monitoreo y seguimiento.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.
- b) Analizar expedientes y formular o emitir informes.
- c) Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- d) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- e) Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.
- f) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- g) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- h) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de 06 semestres académicos
- Experiencia en labores similares
- Capacitación en temas relacionados a su área.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	1	
TOTALES	0	0	0	1	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

RED DE SALUD GRAU

CARGO CLASIFICADO

MICRORED CHUQUIBAMBILLA

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN ENFERMERIA

N° DE CARGOS

400 06 1 06

N° CAP

34

**124/134-163/163-167/168-171/172-
175/176-179/180-183/184-187/188-
191/192-195/196-199/200-206/208**

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brinda apoyo dentro del ámbito de su competencia a los profesionales de salud del establecimiento, así como también desarrollar actividades de prevención de enfermedad y promoción de la salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Con la Enfermera/o (Responsable del Servicio de Enfermería del establecimiento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinación con el personal profesional del establecimiento de salud y con el personal administrativo.

Relaciones externas

Con Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales)

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejercer la representación del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.

Cumplir con todas las funciones dispuestas en el Manual de Organización y Funciones del Centro de Salud realizando evaluaciones periódicas con su jefatura inmediata.

Concertar con las diferentes instituciones reuniones para el cumplimiento de las actividades del Centro de Salud, cuando así lo delegue su jefatura inmediata.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recibir y ordenar el ticket de atención de pacientes.
- Trasladar al paciente al consultorio para su atención por consulta externa o ambulatoria, previo control de Constantes vitales.
- Clasificar al paciente por servicios y llamar para consulta o tratamiento por indicaciones del profesional, orientándolo en el trámite a seguir para su atención.
- Preparar el ambiente del consultorio en forma oportuna con insumos y material a usar como gasas, vendas, guantes, etc.
- Preparar, cuidar, limpiar y esterilizar el material médico, coche de curaciones e instrumental médico así como colaborar con el mantenimiento del tópicos de medicinas.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Apoyar al Médico y a los profesionales de la salud en el tratamiento de pacientes.
 - g) Auxiliar al paciente en caso de crisis, efectuando los procedimientos de acuerdo a indicaciones del Médico.
 - h) Aplicar técnicas de curación en pacientes ambulatorios indicados por el Médico y bajo supervisión de la Enfermera.
 - i) Cumplir con las normas de bioseguridad.
 - j) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
 - k) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
 - l) Participar en la ejecución de investigación epidemiológica de casos o enfermedades sujeto a vigilancia.
 - m) Ejecutar vigilancia epidemiológica activa de las enfermedades de notificación inmediata y daños establecidos por la Dirección de Red de Salud
 - n) Comunicar al Jefe inmediato el desperfecto, falla o daño de los materiales y equipos de trabajo.
 - o) Coordinar y mantener permanentemente informada a la Enfermera sobre las actividades que desarrolla.
 - p) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
 - q) Velar por la seguridad y mantenimiento y control de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
 - r) Registro de reporte diario actualizado de sus actividades y conformidad del servicio o área asignada.
 - s) Inventario al día de los materiales, equipos y mobiliario del área o servicio asignado.
 - t) En caso de pérdida de materiales u otros del servicio o área asignada realizar un informe por escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso.
 - u) No retirarse del servicio mientras no llegue el reemplazo correspondiente del siguiente turno hasta que se ejecute el reporte y conformidad del servicio o área asignada.
 - v) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de manera verbal o escrita.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionados con Enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo, en el Sector Salud.
- Capacidad de análisis, expresión y síntesis.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Habilidad en actividades técnicas de enfermería.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Capacidad para el Trabajo en Equipo.
- Vocación y entrega al servicio
- Actitud asertiva ante situaciones de conflicto.
- Cultivar valores de respeto y solidaridad con el usuario interno y externo.
- Identificación con la institución.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Poseer valores de pulcritud, disciplina y orden en su persona y en el desempeño de sus labores.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	CHUQUIBAMBILLA – TECNICOS EN ENFERMERIA				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	11	TOTAL REQUERIDO
Cotahuarcay	2	0	0	0	
Chapimarca	2	0	0	0	
Pata Pata	2	0	0	0	
Marquecca	2	0	0	0	
Huichihua	2	0	0	0	
Chise	2	0	0	0	
Curpahuasi	0	2	0	0	
Ratcay	2	0	0	0	
Pataypampa	0	3	0	0	
Piyay	2	0	0	0	
Santa Rosa	2	0	0	0	
TOTALES	18	5	0	11	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	RED DE SALUD GRAU
CARGO CLASIFICADO	MICRO RED CHUQUIBAMBILLA
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	TECNICO SANITARIO II
N° DE CARGOS	400 06 1 06
N° CAP	06
	135/139-160

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es responsable de la documentación que ingresa y egresa, su seguimiento y evaluación en el tiempo prudencial de acuerdo a las normas legales vigentes, cuidado de mobiliario, archivadores, libros y útiles de escritorio así como también desarrollar actividades de prevención de enfermedad y promoción de la salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de su jefe inmediato.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar las acciones de la oficina de salud integral
- Participar en el desarrollo del plan operativo de la Red de Salud Grau en concordancia del modelo de atención integral de salud.
- Participar en reuniones técnicas a las discusiones de casos y análisis de indicadores de salud.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones laborales.
- Coordina permanentemente informando al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Comunicar al Jefe inmediato el desperfecto, falla o daño de los materiales y equipos de trabajo.
- Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- Velar por la seguridad y mantenimiento y control de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Registro de reporte diario actualizado de sus actividades y conformidad del servicio o área asignada.
- Inventario al día de los materiales, equipos y mobiliario del área o servicio asignado.
- En caso de pérdida de materiales u otros del servicio o área asignada realizar un informe por escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- l) No retirarse del servicio mientras no llegue el reemplazo correspondiente del siguiente turno hasta que se ejecute el reporte y conformidad del servicio o área asignada.
- m) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de manera verbal o escrita.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Técnico de Instituto Superior..
- Haber laborado en el Sector Salud por lo menos 02 años en el área.
- Capacitación técnica en el área de su competencia y amplia experiencia desempeñando cargos similares en el sector salud.
- Capacidad de análisis, expresión y síntesis.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Habilidad en actividades técnicas de enfermería.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Capacidad para el Trabajo en Equipo.
- Vocación y entrega al servicio
- Actitud asertiva ante situaciones de conflicto.
- Cultivar valores de respeto y solidaridad con el usuario interno y externo.
- Identificación con la institución.
- Poseer valores de pulcritud, disciplina y orden en su persona y en el desempeño de sus labores.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	CHUQUIBAMBILLA – TECNICO SANITARIO II				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	5	06
Curpahuasi	0	1	0	0	
TOTALES	0	1	0	5	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN LABORATORIO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

140/141

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecutar las actividades en el servicio de laboratorio.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Relación de dependencia el jefe inmediato que supervisa el Tecnólogo Médico depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Coordina con el Tecnólogo Médico del Centro de Salud con equipo complementario (Actividades a realizar en el servicio de Laboratorio), el personal técnico administrativo y asistencial con los profesionales de Salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Cumplir con todas las funciones dispuestas en el Manual de Organización y Funciones del establecimiento de salud y realizar las evaluaciones periódicas con su jefatura inmediata. Concertar con las diferentes instituciones reuniones para el cumplimiento de las actividades del Centro de Salud, cuando así lo delegue su jefatura inmediata.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar la toma de muestra de los pacientes, registrar y codificar.
- b) Recibir y rotular las muestras para el análisis correspondiente.
- c) Preparar reactivos, colorantes, medios de cultivo, soluciones al porcentaje, valoradas y tamponadas, y patrones para análisis.
- d) Calcular y emitir resultados de los análisis.
- e) Manejar y controlar equipos de laboratorios.
- f) Apoyar en el control de calidad de los análisis y reactivos.
- g) Preparar el material de laboratorio para los análisis.
- h) Ejecutar las pruebas de exámenes de laboratorio.
- i) Lavar esterilizar y preparar los materiales de laboratorios.
- j) Llevar los registros y control de los análisis tomados para la estadística mensual.
- k) Coordinar con el personal profesional, sobre los requerimientos de insumos para el área.
- l) Registrar los ingresos y salidas de materiales e insumos.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- m) Cumplir con las normas de vto seguridad.
- n) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- o) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato.
- p) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- q) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico de Laboratorio.
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo, en el Sector Salud.
- Responsabilidad y honestidad con el procesamiento de los análisis.
- Capacidad de Trabajo en Equipo y concretar resultados en el tiempo oportuno
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Actitud de solución de problemas del usuario con calidez.
- Vocación y entrega al servicio.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – TECNICO EN LABORATORIO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	1	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO DE FARMACIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

1427143

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Apoyar en la preparación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de Dependencia con el cargo que lo supervisa directamente (Jefe inmediato). Coordinación con personal de otras Unidades Orgánicas.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Propias de sus funciones

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la Recepción, selección y despacho de medicamentos.
- b) Realizar inventarios y controlar la fecha de vencimiento de los medicamentos.
- c) Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia
- d) Recepcionar las recetas asegurando la conformidad de los datos que debe cumplir toda recete médica.
- e) Dispensación de recetas de acuerdo a las recetas médicas bajo responsabilidad.
- f) Cuidar el ordenamiento y limpieza de los medicamentos aplicando las buenas prácticas de almacenamiento.
- g) Revisión de reporte de medicamentos valorizado, confrontación de tarjetas de control visible.
- h) Participar en la realización de los inventarios físicos.
- i) Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico de Farmacia, reconocido por el Ministerio de Educación
- Experiencia mínima de 1 año en labores técnicas de dispensación y venta en farmacia.
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, concretar resultados en el tiempo operativo.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Actitud de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, y bienestar de los demás, de solución a problemas del usuario, cortesía y tacto
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – TECNICO DE FARMACIA				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

INSPECTOR SANITARIO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

144

1. FUNCION BASICA:

Desarrolla acciones de promoción y prevención y brindar apoyo en las actividades asistenciales al profesional de la salud.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones internas:

Relación de dependencia con el cargo que lo supervisa directamente:

Con la Enfermera I (Responsable del Servicio de Enfermería del C.S I-4):
Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Relación de coordinación con personal del Establecimiento de Salud:

Con el personal profesional del establecimiento de salud.
Con el personal técnico del establecimiento.
Con el personal administrativo.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Ejercer la representación técnica del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.

Monitorear, supervisar y evaluar a todos las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.

Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Preparar, cuidar, limpiar y esterilizar el material médico, coche de curaciones e instrumental médico así como colaborar con el mantenimiento del tópicos de medicinas.
- b) Orientar y atender pacientes, tomar constantes vitales y administrar fármacos.
- c) Aplicar técnicas de curación en paciente ambulatorios indicados por el Médico y bajo supervisión de la enfermera.
- d) Aplicar los procedimientos asistenciales de acuerdo a su competencia.
- e) Atender el suministro de medicinas, fármacos, materiales e insumos médico, de acuerdo a procedimientos establecidos.
- f) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
- g) Apoyar en las campañas integrales y ejecutar actividades de saneamiento ambiental.
- h) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- i) Participar en la ejecución de investigación epidemiológica de casos o enfermedades sujeto a vigilancia.
- j) Ejecutar vigilancia epidemiológica activa de las enfermedades de notificación inmediata y daños establecidos por la Dirección de Salud.
- k) Elaborar reportes sobre la atención de los pacientes.
- l) Velar por la seguridad, mantenimiento y control de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- m) Coordinar y mantener permanentemente informado a la Enfermera sobre las actividades que desarrolla.
- n) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- o) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionados con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo, en el Sector Salud.
- Capacidad de análisis, expresión y síntesis.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Manejo de Equipos empleados para el control vectorial.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Trabajo en Equipo.
- Vocación y entrega al servicio

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – CHOFER I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	1	
TOTALES	0	0	0	1	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

CHOFER I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

06

N° CAP

145/148-164-209

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Prestar apoyo en actividades de conducción de vehículos oficiales.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia el jefe inmediato superior que controla la Dirección de la Oficina de Administración.

Coordina con el Director de la Oficina de Administración y personal asistencial del establecimiento de salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas de revisión y mantenimiento de vehículo asignado a su cargo de la sede institucional.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Conducir el vehículo asignado y efectuar el recorrido según cronograma de trabajo y/o comisiones de servicio fuera del ámbito de la ciudad.
- b) Conducir a las brigadas Elites hasta los lugares de accesibilidad vehicular para el cumplimiento de sus objetivos y fines programados.
- c) Revisar diariamente, antes de salida: el nivel de aceite, combustible, agua, batería, presión de las llantas, así como efectuar la limpieza correspondiente.
- d) Realizar el mantenimiento y reparaciones del vehículo a su cargo.
- e) Solicitar al jefe de mantenimiento la ejecución de los servicios de engrase y cambio de aceite, para el buen funcionamiento del vehículo.
- f) Llevar permanentemente documentos personales tales como licencia de conducir y tarjeta de propiedad.
- g) Velar por la conservación y ser responsables del vehículo asignado, así como evitar acciones que puedan poner en peligro la vida de los usuarios, peatones y otros conductores.
- h) Informar inmediatamente a la Oficina de Administración sobre cualquier percance ocurrido al vehículo en el cumplimiento de sus funciones. (Choques, accidentes, papeletas etc.)
- i) Empaquetar, transportar y distribuir documentos dentro o fuera de la oficina.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- j) Conducir previa autorización del Director Ejecutivo de Administración al personal de las diferentes oficinas para la tramitación de documentación y/o comisión de servicios al Gobierno Regional de Apurímac.
- k) Otras funciones que asigna el jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Amplia experiencia en la conducción de vehículos en zonas accidentadas
- Contar con Licencia para conducir
- Experiencia mínima de tres (03) años en actividades relacionadas al manejo de vehículos
- Conocimiento de mecánica automotriz
- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás
- De solución a problemas del usuario.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALU

	CHUQUIBAMBILLA – CHOFER I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	4	
Curpahuasi	0	1	0	0	
Pataypampa	0	1	0	0	
TOTALES	0	2	0	4	6



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

**TRABAJADOR DE SERVICIO
GENERALES I**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

03

N° CAP

149/151

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución y supervisión de actividades de Limpieza y mantenimiento de las oficinas, pasadizos y ambientes comunes de la Dirección Regional de Salud Apurímac.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia con el cargo que supervisa (jefe inmediato superior). Coordinación con el Director de la Oficina de Logística y otras unidades de salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas a la limpieza y mantenimiento de ambientes de la sede institucional.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Limpiar y desinfectar oficinas, pasadizos y ambientes comunes de la Dirección Regional de Salud Apurímac.
- b) Arreglar y conservar las áreas verdes jardines y patio de la sede Institucional de la Dirección Regional de Salud Apurímac.
- c) Trasladar y/o acomodar muebles así como apoyar a los trabajadores que lo soliciten para el empaque de mercadería y otros enseres.
- d) Efectuar reparaciones sencillas de conexiones de agua y luz que se encuentren averiadas.
- e) Colaborar con la Dirección General para la Distribución interna de documentos y materiales.
- f) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción de preferencia secundaria.
- Experiencia mínima de un (01) año en actividades relacionadas con limpieza y mantenimiento de ambientes institucionales.
- Capacidades para concretar resultados en el tiempo oportuno.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Habilidades de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás
- Actitud de cortesía y tacto con los usuarios.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – TRABAJADOR DE SERVICIO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	3	
TOTALES	0	0	0	3	3



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED CHUQUIBAMBILLA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN SEGURIDAD I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 1 06

N° DE CARGOS

03

N° CAP

152/154

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Organiza y ejecuta las actividades que realiza el trabajador en servicios.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia el jefe inmediato que supervisa directamente y reporta el cumplimiento de su función de la oficina de logística o de administración.

Coordina con el personal técnico Administrativo, asistencial y profesionales de salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas a la limpieza y mantenimiento de ambientes de la sede institucional.

Cumplir con todas las funciones dispuestas en el Manual de Organización y Funciones del Centro de Salud realizando evaluaciones periódicas con su jefatura inmediata.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Guardián y/o Vigilancia nocturna del establecimiento, en caso de robo o agravio al establecimiento, debe de informar inmediatamente a la autoridad policial más cercana y/o de ser posible al Jefe del establecimiento a su domicilio.
- Depende del responsable de la Unidad de Soporte Administrativo en sus aspectos técnico - operativos y administrativos.
- Recibe indicaciones de la unidad de soporte administrativo.
- Coordina con el responsable y el personal de la Unidad.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- De preferencia instrucción secundaria.
- Estudios de los procedimientos de vigilancia, Mantenimiento básico de infraestructura,



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



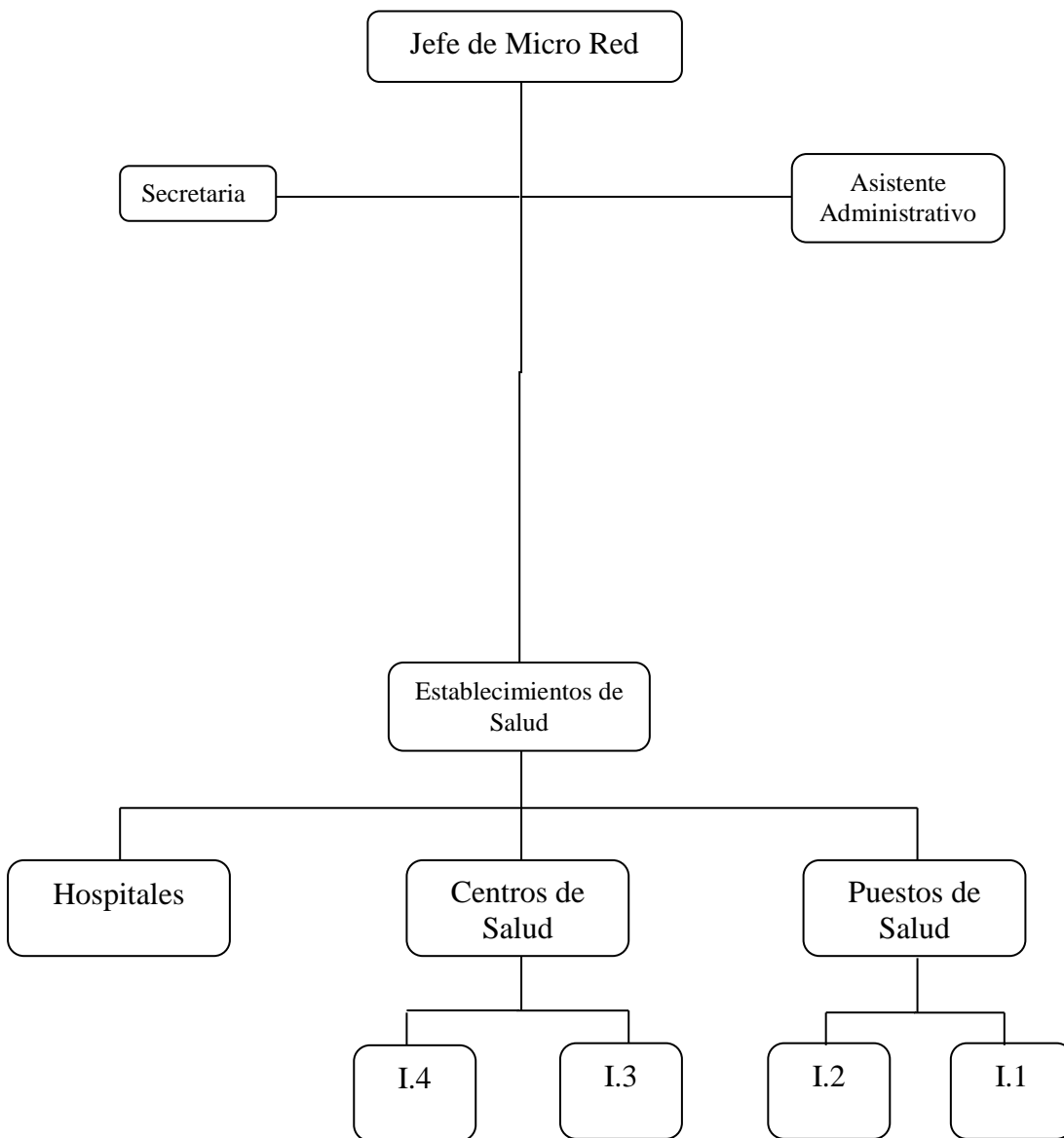
- Bioseguridad, Medidas protectoras durante el trabajo en salud, Precauciones universales
- Tener un año como mínimo de experiencia área de limpieza y/o vigilancia.
- Alta disposición al trabajo, orden, colaboración y trabajo en equipo.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	CHUQUIBAMBILLA – TECNICO EN SEGURIDAD I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Chuquibambilla	0	0	0	3	
TOTALES	0	0	0	3	3



MICRO RED DE SALUD VILCABAMBA





Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



CUADRO DE CATEGORIA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
MICRORED VILCABAMBA

Nº ORD.	ESTABLECIMIENTOS	CATEGORIA DE ESTABLECIMIENTOS			
		I-1	I-2	I-3	I-4
1	Vilcabamba				I-4
2	Quiscabamba	I-1			
3	Huayo	I-1			
4	Ayrihuanca	I-1			
5	Curasco	I-1			
6	Ccasancca	I-1			
7	San Antonio	I-1			
8	Paccayura	I-1			
TOTALES		7	0	0	1



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



**CUADRO SEGÚN NORMATIVA DE PERSONAL ASISTENCIAL DE LA MICRO RED
DE SALUD VILCABAMBA**

GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD REQUERIDA POR TIPO DE EESS - COBERTURANDO ROLES DE TRABAJO ASISTENCIAL			
	I-1	I-2	I-3	I-4
MÉDICO GENERAL	0	2	3	4
MÉDICO GINECOLOGO				2
MÉDICO PEDIATRA				2
MÉDICO EN MEDICINA FAMILIAR				2
ENFERMERA	2	2	3	10
OBSTETRA		1	2	5
PSICOLOGO				1
QUIMICO FARMACÉUTICO				2
NUTRICIONISTA				1
TECNOLOGO MÉDICO DE LABORATORIO CLINICO, ANATOMÍA PATOLÓGICA O BIOLOGÍA			1	2
TRABAJADOR SOCIAL				1
TECNICO ADMINISTRATIVO				3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO				2
TÉCNICO INFORMÁTICO				3
ODONTOLOGO			2	4
TÉCNICO EN ENFERMERIA	2	3	4	17
TÉCNICO EN LABORATORIO			1	2
TÉCNICO EN FARMACIA			2	2
GUARDIAN				3
PERSONAL DE SERVICIO				3
CHOFER		1	2	2
TOTAL DE PERSONAL	4	9	20	73



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	MICRO RED VILCABAMBA
CARGO CLASIFICADO	JEFE DE MICRO RED DE SALUD F3
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 2 03
N° DE CARGOS	01
N° CAP	210

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Administrar la Micro Red de Salud Vilcabamba en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Depende de la Dirección de la Red de Salud Grau.
Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red de Salud Grau y supervisa las áreas administrativas y operativas de la Micro Red.

Relaciones Externas

Coordina con las autoridades, dirigentes y responsables de las entidades públicas y privadas de su jurisdicción.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar la labor del personal profesional y técnico.
Realiza acciones de control, representación institucional.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las unidades orgánicas a su cargo.
- Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión, que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad.
- Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral a través de la oferta del paquete básico de servicios de salud.
- Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la Micro Red.
- Formular, regular, supervisar y difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Micro Red.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas.
- Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Micro Red.
- Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- i) Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Micro Red en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red y en coordinación con el comité de gestión.
 - j) Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión, con el fin de tratar aspectos relacionados con la gestión técnica y administrativa de la Micro Red.
 - k) Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicaciones, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y red de laboratorio, que operan en el ámbito de la Micro Red.
 - l) Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes.
 - m) Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Micro Red, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por el sector.
 - n) Convocar a las instituciones locales y las organizaciones de la comunidad para promover su participación y responsabilidad compartida en la salud de la población.
 - o) Aprobar el rol de vacaciones del personal del ámbito de la Micro Red y elevarlo al nivel inmediato superior.
 - p) Aprobar las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
 - q) Promover y conformar el comité local de salud.
 - r) Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
 - s) Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
 - t) Las demás funciones que le asignen sus Jefes inmediatos.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud.
- Colegiatura y Habilitación vigente.
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.
- 02 años de Experiencia asistencial en establecimientos de salud de 1er nivel.
- 01 año de experiencia en conducción de personal asistencial y administrativo.
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	MICRO RED VILCABAMBA
CARGO CLASIFICADO	SECRETARIA I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 2 06
N° DE CARGOS	01
N° CAP	211

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Coordinación y supervisión de actividades de apoyo secretarial de gran complejidad administrativa a la Micro Red.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Depende de la Jefatura de la Micro Red, supervisa la labor del personal técnico y auxiliar, coordina con todas las unidades orgánicas de la Micro Red.

Relaciones Externas

Con dependencias de la jurisdicción tanto en instituciones públicas o privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo secretarial a la Micro Red.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones, certámenes y preparar la Agenda con la documentación respectiva.
- Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa.
- Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales.
- Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, mecanografía y taquigrafía.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando sistemas de cómputo.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Secretaria Ejecutiva, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Conocimiento avanzado de Ofimática
- Experiencia 02 años en cargos similares
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	MICRORED VILCABAMBA
CARGO CLASIFICADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 2 06
N° DE CARGOS	01
N° CAP	212

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Realización de procesos y procedimientos de las actividades propias de la Micro Red.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con el Jefe de la Micro Red, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con las diferentes organizaciones públicas y privadas de su jurisdicción.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Realiza labores de apoyo administrativos, seguimiento y supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Supervisar, coordinar y controlar el Sistema Administrativo.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Micro Red.
- Verificar la disponibilidad de fondos para su correcta aplicación y distribución de los mismos.
- Revisar y visar los comprobantes de pago y reembolso de fondos con documentación sustentatoria.
- Mantener actualizada la información según corresponda
- Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Universitario o Bachiller de Contabilidad, Derecho, Economía o Administración de Empresas.
- Capacitación técnica en el área.
- 02 años de experiencia laboral en cargos similares
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliacion Nacional"





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

MEDICO GENERAL

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS

04

N° CAP

213/216

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a pacientes en general; a fin de preservar el bienestar y la salud de la población, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe de la Micro Red de Salud Vilcabamba y coordina con las áreas de su competencia.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada, instituciones públicas o privadas dentro del marco de su competencia, previa autorización de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realiza consultas médicas diarias en general.
- b) Diagnostica y prescribe tratamientos médicos a los pacientes.
- c) Refiere a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite.
- d) Lleva el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
- e) Hace seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas fijadas.
- f) Asiste casos de emergencia.
- g) Practica curas e intervenciones de cirugía menor.
- h) Administra medicamentos y aplica tratamientos.
- i) Elabora historias médicas de los pacientes.
- j) Elabora, firma y convalida certificados médicos.
- k) Planifica y dicta charlas y programas de medicina preventiva y curativa.
- l) Evalúa exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.
- m) Integra comisiones de salud de la Institución.
- n) Participa en las campañas de salud que determine la Micro red.
- o) Elabora requisición de medicinas que requiera la unidad.
- p) Analiza casos atendidos, conjuntamente con el equipo médico.
- q) Administra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- r) Asiste a reuniones de la unidad.
- s) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- t) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- u) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- v) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- w) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de términos de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional en el área de asistencia médica.
- Certificados de capacitación relacionados a la Salud Pública.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento Básico de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA - MEDICOS GENERALES				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	4	
TOTALES	0	0	0	4	4



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICR RED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

MEDICO GINECOLOGO

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS

02

N° CAP

217/218

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Ginecólogo es el médico especialista que tiene como funciones la realización de revisiones ginecológicas, seguimiento del embarazo, detección precoz de tumores en mamas y ovarios, atención al parto, terapias de reemplazo hormonal, tratamiento de enfermedades como endometriosis, miomas, etc.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de la Dirección de la Red de Salud.
Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada, instituciones públicas o privadas dentro del marco de su competencia, previa autorización de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realiza consultas médicas diarias en general.
- b) Diagnostica y prescribe tratamientos médicos a los pacientes.
- c) Refiere a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite.
- d) Lleva el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
- e) Hace seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas fijadas.
- f) Asiste casos de emergencia.
- g) Practica curas e intervenciones de cirugía menor.
- h) Administra medicamentos y aplica tratamientos.
- i) Elabora historias médicas de los pacientes.
- j) Elabora, firma y convalida certificados médicos.
- k) Planifica y dicta charlas y programas de medicina preventiva y curativa.
- l) Evalúa exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.
- m) Integra comisiones de salud de la Institución.
- n) Participa en las campañas de salud que determine la Micro red.
- o) Elabora requisición de medicinas que requiera la unidad.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- p) Analiza casos atendidos, conjuntamente con el equipo médico.
- q) Administra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico.
- r) Asiste a reuniones de la unidad.
- s) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- t) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- u) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- v) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- w) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
- x) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de término de SERUMS.
- Estudios relacionados con Salud Pública.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área de asistencia médica.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – MEDICOS GINECOLOGOS				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

MEDICO PEDIATRA

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS:

02

N° CAP:

219/220

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a pacientes en general; a fin de preservar el bienestar y la salud de la población, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de la Dirección de la Red de Salud.
Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realiza consultas médicas diarias en general.
- b) Diagnostica y prescribe tratamientos médicos a los pacientes.
- c) Refiere a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite.
- d) Lleva el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
- e) Hace seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas fijadas.
- f) Asiste casos de emergencia.
- g) Practica curas e intervenciones de cirugía menor.
- h) Administra medicamentos y aplica tratamientos.
- i) Elabora historias médicas de los pacientes.
- j) Elabora, firma y convalida certificados médicos.
- k) Planifica y dicta charlas y programas de medicina preventiva y curativa.
- l) Evalúa exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.
- m) Integra comisiones de salud de la Institución.
- n) Participa en las campañas de salud que determine la Micro red.
- o) Elabora requisición de medicinas que requiera la unidad.
- p) Analiza casos atendidos, conjuntamente con el equipo médico.
- q) Administra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- r) Asiste a reuniones de la unidad.
- s) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- t) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- u) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- v) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- w) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Estudios de maestría, doctorado o especialidad.
- Estudios relacionados con Salud Pública.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área de asistencia médica.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.
- Otras que le asigne su jefe inmediato.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – MEDICOS PEDIATRAS				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

MEDICO EN MEDICINA FAMILIAR

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS:

02

N° CAP:

221/222

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El especialista en medicina familiar, es el profesional de la medicina responsable de otorgar atención médica, integral y continua al individuo y su familia, por lo que debe poseer alta capacitación clínica, docente, administrativa y de investigación, así como establecer vínculos de responsabilidad compartida con el equipo de salud al abordar el proceso salud-enfermedad; deriva con oportunidad y adecuadamente a los pacientes que lo ameriten y actúa con humanismo y apego a la ética profesional, bajo una sólida conciencia social e institucional.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de la Dirección de la Red de Salud.
Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Vigilancia, control y tratamiento de la mujer embarazada y el puerperio.
- b) Control y vigilancia del niño sano.
- c) Atención del niño enfermo.
- d) Seguimiento, vigilancia y atención del adolescente.
- e) Control, supervisión y atención de pacientes adultos y ancianos.
- f) Realiza algunos procedimientos de cirugía menor, y en los casos de cirugía mayor, ejerce las acciones necesarias en el estudio preoperatorio del paciente.
- g) Brinda atención, orientación, educación y seguimiento de las familias bajo su responsabilidad, favoreciendo su adecuado desarrollo y contribuyendo a mejorar sus procesos dinámicos y de comunicación.
- h) Acciones preventivas, curativas y de rehabilitación, aplicación del enfoque de riesgo en la evaluación del estado de salud de la población.
- i) Acciones en las esferas: biológica, psicológica, social del individuo y su familia en forma continua, utilizando los recursos intra y extra institucionales.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- j) Integrar en su práctica la asistencia, docencia e investigación fundamentada en la estrategia de calidad y mejora continua.
- k) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Estudios de Maestría y/o Especialidad en Medicina Familiar.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – MEDICOS EN MEDICINA FAMILIAR				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

ENFERMERA/O I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS:

24

N° CAP:

**223/232-286/287-290/291-294/295-
298/299-302/303-306/307-310/311**

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

La Enfermera(o), como profesional de Ciencias de la Salud, participan en la prestación de los servicios de salud integral, en forma científica, tecnológica, y sistemática, en los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante el cuidado de la persona, la familia y la comunidad, considerando el contexto social, cultural, económico, ambiental y político en el que se desenvuelve, con el propósito de continuar a elevar la calidad de vida y lograr el bienestar de la población.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de Enfermería.
- b) Encomendar actividades de menor complejidad al personal no profesional de enfermería, bajo su supervisión y responsabilidad.
- c) Ejercer funciones de enfermería, en los Centros de Salud y en los diferentes niveles de complejidad hospitalaria.
- d) Ejercer consultoría, auditoría, asesoría, consejería y emitir opiniones sobre materias propias de Enfermería.
- e) Conducir técnica y administrativamente los servicios de Enfermería en los diferentes niveles orgánicos del sistema de salud ocupando los diferentes cargos estructurales.
- f) Ejercer la dirección y jefatura de los programas de formación y capacitación del personal de Enfermería.
- g) Desarrollar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia en todos los niveles de atención.
- h) Participar con los cuidados de enfermería en los centros de atención al adulto mayor.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- i) Realizar investigación en el campo de Enfermería y de salud.
- j) Emitir opinión técnica con relación a recursos de personal y materiales dentro de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Licenciada/o en Enfermería.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – ENFERMEROS I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	10	
Quiscabamba	2	0	0	0	
Huayo	2	0	0	0	
Ayrihuanca	2	0	0	0	
Curasco	2	0	0	0	
Ccasancca	2	0	0	0	
San Antonio	2	0	0	0	
Paccayura	2	0	0	0	
TOTALES	14	0	0	10	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

OBSTETRA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS:

05

N° CAP:

233/237

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Efectuar actividades de vigilancia de las complicaciones obstétricas mortalidad materna y perinatal en el ámbito local, así como de atención a la mujer y gestantes, de acuerdo a su competencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con el Médico coordina de manera directa y reporta el cumplimiento de su función.
- Con los Coordinadores de los Equipos de Trabajo de los establecimientos de su Micro Red.
- Con el personal del servicio de Laboratorio (resultado de análisis)
- Con el personal de Farmacia (provisión de insumos para las acciones sanitarias que desarrolla).
- Con los profesionales del establecimiento de salud.

Relaciones externas

- Con Instituciones Educativas, Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales)

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejercer la representación técnica del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.

Monitorear, supervisar y evaluar a todos las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.

Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia a los pacientes, en consulta externa y urgencias, en el área de su competencia y según normatividad vigente.
- b) Participar en el marco de su competencia en la atención de la paciente obstétrica complicada.
- c) Efectuar la psicoprofilaxis obstétrica y la estimulación temprana pre-natal.
- d) Brindar atención a la persona, familia y comunidad en el marco de la atención integral y en el área de su competencia.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- e) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
- f) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
- g) Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia, así como su notificación oportuna.
- h) Elaborar la historia clínica del paciente según normatividad vigente
- i) Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos, así como analizar los indicadores de salud.
- j) Proponer y participar en la ejecución de proyectos de investigación epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.
- k) Determinar la necesidad de referencia y contrarreferencia según normas establecidas.
- l) Capacitar a las madres, familias y comunidades para el desarrollo de una maternidad saludable y responsable.
- m) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- n) Coordinar y mantener permanentemente informado al coordinador del equipo de trabajo sobre las actividades que desarrolla.
- o) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- p) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Obstetra.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – OBSTETRAS I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	5	
TOTALES	0	0	0	5	5



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

CIRUJANO DENTISTA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400-08-015

N° DE CARGOS:

04

N° CAP:

238/241

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar atención integral de la salud bucal, mediante el diagnostico, programación y ejecución de procedimientos odontológicos

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Con los profesionales de salud de su establecimiento.

Con el personal de Farmacia (provisión de insumos para las acciones sanitarias que desarrolla).

Con el personal técnico asistencial.

Relaciones externas

Con Instituciones Educativas.

Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales) Desarrollar acciones de prevención de problemas de salud Bucal y promoción de estilos de vida saludables, diagnóstico y tratamiento de problemas de salud relacionado a su especialidad.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Monitorear, supervisar y evaluar a todas las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.

Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia de los pacientes, en consulta externa y urgencias, propias de la especialidad.
- Examinar, diagnosticar y ejecutar tratamiento odontoestomatológico clínico y quirúrgicos de menor complejidad.
- Orientar sobre profilaxis odontológica.
- Referir a pacientes para la continuidad de la atención a otros establecimientos de salud de mayor nivel.
- Brindar atención preventiva promocional de salud a la comunidad en el área de su competencia, así como fomentar estilos de vida saludables y la participación social.
- Elaborar la historia clínica del paciente.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- g) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
- h) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
- i) Proponer y participar en la ejecución de proyectos de investigación epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.
- j) Elaborar programas de orientación, educación continua y adiestramiento del personal técnico de Enfermería en el área de su competencia.
- k) Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos y analizar los indicadores de salud.
- l) Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia, así como su notificación oportuna.
- m) Coordinar y supervisar las actividades preventivas en el área de su competencia.
- n) Elaborar informes técnico-asistenciales sobre la atención de los pacientes.
- o) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- p) Coordinar y mantener permanentemente informado al coordinador del equipo de trabajo sobre las actividades que desarrolla.
- q) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- r) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario de Cirujano Dentista.
- Colegiatura vigente y habilitación profesional.
- Haber concluido el SERUM.
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función, en el Sector Salud.
- Capacidad de desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio y aumenten la eficacia.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – CIRUJANO DENTISTA I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	4	
TOTALES	0	0	0	4	4



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

PSICOLOGO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS:

01

N° CAP:

242

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Contribuir mediante prestaciones asistenciales y acciones de promoción y prevención de la salud mental, a la salud integral de la población en la jurisdiccional de la Micro Red.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con los Coordinadores de Equipo de Trabajo de los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Micro Red

Relaciones externas

- Gobierno Local (Municipio de su jurisdicción.).
- Organismos Institucionales (Colegios, etc.).
- Organizaciones de base de la jurisdicción (comedores, etc.).
- Otras organizaciones No Público (ONG, etc.).

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Ejercer la representación técnica del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.
- Monitorear, supervisar y evaluar a todas las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.
- Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Coordinar y ejecutar actividades de evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud
- b) Elaborar, evaluar, calificar e interpretar pruebas psicológicas y elaborar los informes para cada caso.
- c) Aplicar técnicas de tratamiento psicológico: psicoterapia según enfoque, técnicas de relajación, psicoterapia de grupo. Psicoterapia breve, talleres de grupo, talleres de ayuda mutua, intervención en crisis.
- d) Desarrollar estudios de investigación en salud mental para la identificación de grupos de riesgos y diseñar intervenciones locales que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de salud mental de la familia y comunidad.
- e) Diagnosticar, diseñar, implementar y aplicar un programa de mejora de relaciones interpersonales de los establecimientos de salud con el objeto de promover un adecuado clima laboral y cultura de paz.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- f) Desarrollar programas psicoterapéuticos en función a las características de morbilidad en salud mental, cuya aplicación sea individual o grupal.
- g) Brindar orientación y consejería vocacional según el caso lo requiera.
- h) Participar y ejecutar acciones de promoción y prevención de la salud mental que fomenten estilos de vida saludable con la participación multisectorial.
- i) Coordinar con los profesionales de salud del establecimiento las acciones a tomar como resultado de las intervenciones y evaluaciones realizadas a los pacientes, contribuyendo en su tratamiento y rehabilitación.
- j) Aplicar y evaluar los protocolos de atención en el área de su competencia.
- k) Elaborar programas de orientación, educación continua y adiestramiento al personal para la atención primaria y oportuna de los pacientes.
- l) Elaborar talleres de habilidades para la vida en familia y comunidad en el marco del modelo de atención integral.
- m) Participar en el desarrollo del Plan Operativo de la Micro red en concordancia del Modelo de Atención Integral de Salud.
- n) Participar en reuniones técnicas a las discusiones de casos y análisis de indicadores de salud.
- o) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- p) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- q) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- r) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional de Psicólogo.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación Profesional
- Capacidad de análisis, expresión, redacción y síntesis.
- Trabajo en Equipo.
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – PSICOLOGO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	1	
TOTALES	0	0	0	1	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

QUIMICO FARMACÉUTICO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS

02

N° CAP

243/244

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Participa de las actividades técnicas de fiscalización, control y vigilancia de los medicamentos y productos afines así como de los establecimientos farmacéuticos públicos de la jurisdicción de la Micro Red.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos, jefe de la Micro Red y con los Jefes de los Establecimientos de Salud.

Relaciones externas

Coordina los operativos e inspecciones con Instituciones como: Municipalidades, INDECOPI, Policía Nacional del Perú, Fiscalía de Prevención del Delito, SUNAT, etc.

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesaria y pertinente.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar las acciones de control y vigilancia sanitaria.
- b) Controlar y vigilar los medicamentos así como el funcionamiento de establecimientos farmacéuticos de dispensación públicos y privados. Así como las aperturas y cierres
- c) Cumplir y hacer cumplir .normas referidas al registro de establecimientos farmacéuticos, al uso de las sustancias sujetas a fiscalización y al control y vigilancia sanitaria de medicamentos, insumos y drogas, en el marco de las normas de salud y política nacional de salud y proponer las normas complementarias.
- d) Supervisar y fiscalizar el suministro y consumo de los productos farmacéuticos con contenido de estupefacientes o psicotrópicos autorizados en nuestro País.
- e) Elaborar el balance de productos narcóticos y psicotrópicos.
- f) Verificar y evaluar la información recogida en las actas de inspección a los establecimientos farmacéuticos, a fin de establecer las acciones correspondientes, proyectando los documentos que disponen las sanciones o medidas correctivas necesarias.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- g) Emitir los informes y datos estadísticos referentes al funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos en la jurisdicción.
- h) Realizar el control publicitario de medicamentos en los establecimientos públicos y no públicos.
- i) Conducir el registro de Regentes de Farmacias y Boticas de su jurisdicción
- j) Informar al jefe inmediato los establecimientos farmacéuticos que no están cumpliendo con lo establecido en las normas vigentes.
- k) Absolver las consultas técnico-administrativas de los recurrentes, relacionadas al Área de Registros.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario de Químico Farmacéutico.
- Certificado de Colegiatura Profesional
- Certificado de Habilidad Profesional vigente – Colegio Profesional
- Constancia de termino de SERUMS
- Especialidad en Gestión en Salud y/o Administración en Servicios de Salud o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad de acuerdo al área.
- Un Año de experiencia de trabajo en establecimientos farmacéuticos Instituciones públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de administración
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – QUIMICO FARMACEUTICO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

NUTRICIONISTA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

245

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Supervisión y ejecución de las actividades asistenciales en establecimientos de salud, participar del trabajo en equipo de la estrategia sanitaria de la Jurisdicción de la Microrredes de Salud de Red de Salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Médico Jefe de la Oficina de Salud Integral.

Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos jefes de la Microrredes de Salud y con los Jefes de los Establecimientos de Salud de Red de Salud.

Equipo Técnico de Atención Integral de Salud de Dirección de Red de Salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Representar o remplazar legalmente al médico I de la Oficina de Salud Integral. Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesaria y pertinentes.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las acciones de Atención Integral de Salud.
- Coordinar, organizar y evaluar las intervenciones dirigidas a la atención Integral de Salud del Niño en el ámbito de la Red de Salud.
- Responsable de la Coordinación del Programa Alimentación y Nutrición de Familias en alto Riesgo.
- Organizar eventos de capacitación para el personal responsable del Programa en los Establecimientos de Salud.
- Coordinación institucional e intersectorial.
- Trabajar en forma integral con los demás programas.
- Consolidar y analizar la información y envío oportuno a Nivel Central.
- Educación complementaria educacional al paciente con TBC, familias beneficiarias y comunidad en general a través de charlas, demostraciones de preparación de alimentos, etc.
- Elaboración y distribución de material educativo y de difusión (afiches, folletos, etc.)



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- j) Organización y conducción de Ferias Populares de Alimentación y Nutrición.
- k) Programación, coordinación, supervisión, monitoreo y evaluación de acuerdo a las Normas del Programa, a nivel Local, Regional y Nivel Central.
- l) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.
- m) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario de Licenciada en Nutrición Humana
- Certificado de Colegiatura Profesional
- Certificado de Habilidad Profesional vigente – Colegio Profesional
- Constancia de termino de SERUMS
- Especialidad en Gestión en Salud o Maestría en Salud Publica o Administración en Servicios de Salud o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad de acuerdo al área.
- Un Año de experiencia de trabajo en establecimientos de salud en Instituciones públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de computación
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Actitud proactiva.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – NUTRICIONISTAS				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	1	
TOTALES	0	0	0	1	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	RED DE SALUD GRAU MICRO RED VILCABAMBA
CARGO CLASIFICADO	TECNOLOGO MÉDICO DE LABORATORIO CLINICO, ANATOMÍA PATOLÓGICA O BIOLOGÍA.
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 2 05
N° DE CARGOS	02
N° CAP	246/247

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Efectuar exámenes, procedimientos, anatomía patológica, con fines de diagnóstico, y tratamiento, de apoyo en manejo clínico quirúrgico del paciente.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia con el cargo que supervisa directamente el médico que directamente reporta el cumplimiento de su función.

Coordina con el personal profesional, técnico y apoyo asistencial del establecimiento de salud.

Relaciones externas

Propias de su función.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Aplicar, crear e innovar métodos, procedimientos y tecnologías que le permitan identificar, analizar e interpretar los análisis de materiales biológicos humanos, a fin de obtener resultados necesarios para confirmar o establecer diagnóstico, pronóstico y tratamientos de las enfermedades.

Realizar atención a la comunidad mediante campañas de prevención y promoción de la salud.

Proponer y desarrollar proyectos de investigación en el área de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Planificar, ejecutar y supervisar los exámenes o procedimientos, evaluaciones teniendo como principios la bioseguridad del paciente, los trabajadores, el público y el medio ambiente y las necesidades de salud de la población.
- Evaluar, adaptar e implementar protocolos aplicados al laboratorio clínico y anatomía patológica, tanto nacionales como internacionales, teniendo en cuenta la prescripción médica y la bioseguridad.
- Analizar, discriminar o seleccionar métodos, técnicas y procedimientos aplicados al laboratorio clínico y anatomía patológica, en función de la prescripción médica y la disponibilidad de recursos.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- d) Elaborar informes técnicos de los procedimientos usados en laboratorio clínico y anatomía patológica.
- e) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional de Licenciado en Tecnología Médica.
- Certificado de Colegiatura Profesional
- Certificado de Habilidad Profesional vigente – Colegio Profesional
- Constancia de termino de SERUMS
- Especialidad en Gestión en Salud o Maestría en Salud Pública o Administración en Servicios de Salud o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad de acuerdo al área.
- Un Año de experiencia de trabajo en establecimientos de salud en Instituciones públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de computación
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Actitud proactiva.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – TECNOLOGO MÉDICO DE LABORATORIO CLINICO, ANATOMÍA PATOLÓGICA O BIOLOGÍA.				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	3



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

ASISTENTA SOCIAL I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 05

N° DE CARGOS

01

N° CAP

248

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Supervisar las actividades de los promotores de salud, Unidad de Vigilancia Comunal y Comité Local de Salud, 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 de la Oficina de Salud Integral. Para la ejecución de sus funciones coordina con el médico jefes de la Micro Red de Salud y con los Jefes de los Establecimientos de Salud de la Red de salud. Equipo Técnico de Atención Integral de Salud de la Dirección de Red de Salud.

Relaciones externas

Comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Representar o remplazar legalmente al médico de la Oficina de Salud Integral. Convocar al personal bajo su responsabilidad las veces que considere necesaria y pertinentes.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la Acciones de Atención Integral de Salud.
- b) Coordinar, organizar y evaluar las intervenciones dirigidas a la atención integral de salud del adulto mayor en el ámbito de la Microrred. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades del servicio social de la Microrred.
- c) Realizar estudios sobre la situación socio económico del individuo, familia y comunidad así como el mapeo de la población en situación de pobreza y extrema pobreza.
- d) Realizar el diagnostico 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) Realizar el diagnostico social de salud como parte del ASÍS



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- h) Realizar el diagnóstico social de salud como parte del ASÍS.
- i) Asesorar y Coordinar la conformación, organización y funcionamiento del comité local de salud de su ámbito.
- j) Mantener actualizado el registro y directorio de las organizaciones de base, actores sociales, instituciones públicas y privadas de su ámbito.
- k) Realizar el diagnóstico social de salud como parte del ASÍS.
- l) Asesorar y Coordinar la conformación, organización y funcionamiento del comité local de salud de su ámbito
- m) Mantener actualizado el registro y directorio de las organizaciones de base, actores sociales, instituciones públicas y privadas de su ámbito.
- n) Coordina y organiza convocatoria y difusión de las campañas de salud.
- o) Crear redes de soporte social comunitario.
- p) Coordinar y organizar la captación, capacitación, acreditación, monitoreo y evaluación de los promotores de salud.
- q) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional de Licenciada de Trabajador Social.
- Certificado de Colegiatura Profesional
- Certificado de Habilidad Profesional vigente – Colegio Profesional
- Constancia de término de SERUMS
- Especialidad en Gestión en Salud o Maestría en Salud Pública o Administración en Servicios de Salud o afines.
- Certificados de capacitación en la especialidad de acuerdo al área.
- Un Año de experiencia de trabajo en establecimientos de salud en Instituciones públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de computación
- Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión
- Actitud proactiva.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – ASISTENTA SOCIAL I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	1	
TOTALES	0	0	0	1	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 06

N° DE CARGOS

03

N° CAP

249/251

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar apoyo administrativo a las unidades orgánicas.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe de Micro Red de Salud.

Relaciones externas

Con las otras instancias de la Jefatura de Administración de la Red de salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Es responsable de soporte técnico administrativo en la documentación que ingresa y egresa, su seguimiento de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Apoyar las actividades relacionadas con el registro, clasificación y ordenamiento del archivo.
- Efectuar la distribución de documentación.
- Participar en la elaboración y diseño de materiales de información
- Apoyar en las actividades de registro, custodia y control de bienes y equipos.
- Cumplir con las funciones asignadas con responsabilidad administrativa y funcional.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico en Contabilidad y o Administración de Instituto Superior.
- Experiencia laboral de un año como mínimo en el sector público.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – TECNICO ADMINISTRATIVO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	3	
TOTALES	0	0	0	3	3



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

252/253

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es responsable de cumplir con las funciones asignadas

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

El Asistente Administrativo deberá coordinar directamente con el Jefe de Micro Red y de Administración de la Red de Salud.

Relaciones externas

Con las demás áreas de la Red de salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Brindar el soporte técnico administrativo en general para el cumplimiento de sus objetivos y las funciones generales asignadas.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Cumplir con los objetivos generales asignadas.
- b) Proporciona apoyo Técnico Administrativa en las diferentes actividades.
- c) Participa en el Diagnostico de la situación de la Salud.
- d) Participa en la ejecución de los programas y/o Estrategias de la Salud.
- e) Prepara los informes técnicos en la elaboración de documentos de gestión.
- f) Monitoreo y seguimiento a los requerimientos emanados por la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- g) Cumplir funciones con mística de trabajo e identificación institucional
- h) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Grado de Bachiller Universitario en contabilidad, economía, administración.
- Experiencia 02 años en labores de su especialidad.
- Habilidad para el trabajo bajo presión.
- Conocimiento de SIGA
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales y judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – ASISTENTE ADMINISTRATIVO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

TÉCNICO EN INFORMÁTICA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 06

N° DE CARGOS

03

N° CAP

254/256

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

El Técnico Informático dependerá directamente del Analista de sistemas.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Coordinación con el equipo de trabajo.

Relaciones externas

Con las demás aéreas de la red de salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Brindar el soporte técnico en informática en general para el cumplimiento de sus objetivos y las funciones generales asignadas.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Mantener actualizada la información de la Dirección de Saneamiento Básico.
- b) Coordina de manera permanente con las demás áreas
- c) Elaborar los diferentes reportes del área al que pertenece
- d) Apoyar en la elaboración de los Planes Operativos Institucionales
- e) Apoyar en el cumplimiento de las actividades programadas
- f) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- g) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- h) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato
- i) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de 06 semestres académicos
- Experiencia en labores similares
- Capacitación en temas relacionados a su área.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – TECNICO EN INFORMATICA I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	3	
TOTALES	0	0	0	3	3



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN ENFERMERIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 06

N° DE CARGOS

30

N° CAP

257/272-288/289-292/293-296/297-

300/301-304/305-308/309-312/313

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brinda apoyo dentro del ámbito de su competencia a los profesionales de salud del establecimiento, así como también desarrollar actividades de prevención de enfermedad y promoción de la salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Con la Enfermera/o (Responsable del Servicio de Enfermería del establecimiento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinación con el personal profesional del establecimiento de salud y con el personal administrativo.

Relaciones externas

Con Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales)

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejercer la representación del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.

Cumplir con todas las funciones dispuestas en el Manual de Organización y Funciones del Centro de Salud realizando evaluaciones periódicas con su jefatura inmediata.

Concertar con las diferentes instituciones reuniones para el cumplimiento de las actividades del Centro de Salud, cuando así lo delegue su jefatura inmediata.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Recibir y ordenar el ticket de atención de pacientes.
- b) Trasladar al paciente al consultorio para su atención por consulta externa o ambulatoria, previo control de Constantes vitales.
- c) Clasificar al paciente por servicios y llamar para consulta o tratamiento por indicaciones del profesional, orientándolo en el trámite a seguir para su atención.
- d) Preparar el ambiente del consultorio en forma oportuna con insumos y material a usar como gasas, vendas, guantes, etc.
- e) Preparar, cuidar, limpiar y esterilizar el material médico, coche de curaciones e instrumental médico así como colaborar con el mantenimiento del tópicos de medicinas.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Apoyar al Médico y a los profesionales de la salud en el tratamiento de pacientes.
 - g) Auxiliar al paciente en caso de crisis, efectuando los procedimientos de acuerdo a indicaciones del Médico.
 - h) Aplicar técnicas de curación en pacientes ambulatorios indicados por el Médico y bajo supervisión de la Enfermera.
 - i) Cumplir con las normas de bioseguridad.
 - j) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
 - k) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
 - l) Participar en la ejecución de investigación epidemiológica de casos o enfermedades sujeto a vigilancia.
 - m) Ejecutar vigilancia epidemiológica activa de las enfermedades de notificación inmediata y daños establecidos por la Dirección de Red de Salud
 - n) Comunicar al Jefe inmediato el desperfecto, falla o daño de los materiales y equipos de trabajo.
 - o) Coordinar y mantener permanentemente informada a la Enfermera sobre las actividades que desarrolla.
 - p) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
 - q) Velar por la seguridad y mantenimiento y control de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
 - r) Registro de reporte diario actualizado de sus actividades y conformidad del servicio o área asignada.
 - s) Inventario al día de los materiales, equipos y mobiliario del área o servicio asignado.
 - t) En caso de pérdida de materiales u otros del servicio o área asignada realizar un informe por escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso.
 - u) No retirarse del servicio mientras no llegue el reemplazo correspondiente del siguiente turno hasta que se ejecute el reporte y conformidad del servicio o área asignada.
 - v) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de manera verbal o escrita.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionados con Enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo, en el Sector Salud.
- Capacidad de análisis, expresión y síntesis.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Habilidad en actividades técnicas de enfermería.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Capacidad para el Trabajo en Equipo.
- Vocación y entrega al servicio
- Actitud asertiva ante situaciones de conflicto.
- Cultivar valores de respeto y solidaridad con el usuario interno y externo.
- Identificación con la institución.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Poseer valores de pulcritud, disciplina y orden en su persona y en el desempeño de sus labores.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – TECNICOS EN ENFERMERIA I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	17	TOTAL REQUERIDO
Quiscabamba	2	0	0	0	
Huayo	2	0	0	0	
Ayrihuanca	2	0	0	0	
Curasco	2	0	0	0	
Ccasancca	2	0	0	0	
San Antonio	2	0	0	0	
Paccayura	2	0	0	0	
TOTALES	14	0	0	16	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	RED DE SALUD GRAU
CARGO CLASIFICADO	MICRORED VILCABAMBA
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	TECNICO SANITARIO II
N° DE CARGOS	400 06 2 06
N° CAP	02
	273/274

7. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es responsable de la documentación que ingresa y egresa, su seguimiento y evaluación en el tiempo prudencial de acuerdo a las normas legales vigentes, cuidado de mobiliario, archivadores, libros y útiles de escritorio así como también desarrollar actividades de prevención de enfermedad y promoción de la salud.

8. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de su jefe inmediato.

Relaciones externas

Ninguna

9. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguna

10. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- n) Coordinar las acciones de la oficina de salud integral
- o) Participar en el desarrollo del plan operativo de la Red de Salud Grau en concordancia del modelo de atención integral de salud.
- p) Participar en reuniones técnicas a las discusiones de casos y análisis de indicadores de salud.
- q) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones laborales.
- r) Coordina permanentemente informando al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- s) Comunicar al Jefe inmediato el desperfecto, falla o daño de los materiales y equipos de trabajo.
- t) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- u) Velar por la seguridad y mantenimiento y control de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- v) Registro de reporte diario actualizado de sus actividades y conformidad del servicio o área asignada.
- w) Inventario al día de los materiales, equipos y mobiliario del área o servicio asignado.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- x) En caso de pérdida de materiales u otros del servicio o área asignada realizar un informe por escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso.
- y) No retirarse del servicio mientras no llegue el reemplazo correspondiente del siguiente turno hasta que se ejecute el reporte y conformidad del servicio o área asignada.
- z) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de manera verbal o escrita.

11. REQUISITOS MINIMOS

- Título Técnico de Instituto Superior..
- Haber laborado en el Sector Salud por lo menos 02 años en el área.
- Capacitación técnica en el área de su competencia y amplia experiencia desempeñando cargos similares en el sector salud.
- Capacidad de análisis, expresión y síntesis.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Habilidad en actividades técnicas de enfermería.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Capacidad para el Trabajo en Equipo.
- Vocación y entrega al servicio
- Actitud asertiva ante situaciones de conflicto.
- Cultivar valores de respeto y solidaridad con el usuario interno y externo.
- Identificación con la institución.
- Poseer valores de pulcritud, disciplina y orden en su persona y en el desempeño de sus labores.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

12. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	VILCABAMBA – TECNICO SANITARIO II				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	1	0	2	02



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRO RED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN LABORATORIO I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

275/276

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecutar las actividades en el servicio de laboratorio.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Relación de dependencia el jefe inmediato que supervisa el Tecnólogo Médico depende directamente y reporta el cumplimiento de su función. Coordina con el Tecnólogo Médico del Centro de Salud con equipo complementario (Actividades a realizar en el servicio de Laboratorio), el personal técnico administrativo y asistencial con los profesionales de Salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Cumplir con todas las funciones dispuestas en el Manual de Organización y Funciones del establecimiento de salud y realizar las evaluaciones periódicas con su jefatura inmediata. Concertar con las diferentes instituciones reuniones para el cumplimiento de las actividades del Centro de Salud, cuando así lo delegue su jefatura inmediata.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar la toma de muestra de los pacientes, registrar y codificar.
- b) Recibir y rotular las muestras para el análisis correspondiente.
- c) Preparar reactivos, colorantes, medios de cultivo, soluciones al porcentaje, valoradas y tamponadas, y patrones para análisis.
- d) Calcular y emitir resultados de los análisis.
- e) Manejar y controlar equipos de laboratorios.
- f) Apoyar en el control de calidad de los análisis y reactivos.
- g) Preparar el material de laboratorio para los análisis.
- h) Ejecutar las pruebas de exámenes de laboratorio.
- i) Lavar esterilizar y preparar los materiales de laboratorios.
- j) Llevar los registros y control de los análisis tomados para la estadística mensual.
- k) Coordinar con el personal profesional, sobre los requerimientos de insumos para el área.
- l) Registrar los ingresos y salidas de materiales e insumos.
- m) Cumplir con las normas de bioseguridad.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- n) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- o) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato.
- p) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- q) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico de Laboratorio.
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo, en el Sector Salud.
- Responsabilidad y honestidad con el procesamiento de los análisis.
- Capacidad de Trabajo en Equipo y concretar resultados en el tiempo oportuno
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Actitud de solución de problemas del usuario con calidez.
- Vocación y entrega al servicio.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – TECNICO EN LABORATORIO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN FARMACIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

277/278

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Apoyar en la preparación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de Dependencia con el cargo que lo supervisa directamente (Jefe inmediato). Coordinación con personal de otras Unidades Orgánicas.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Propias de sus funciones

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la Recepción, selección y despacho de medicamentos.
- b) Realizar inventarios y controlar la fecha de vencimiento de los medicamentos.
- c) Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia
- d) Recepcionar las recetas asegurando la conformidad de los datos que debe cumplir toda recete médica.
- e) Dispensación de recetas de acuerdo a las recetas médicas bajo responsabilidad.
- f) Cuidar el ordenamiento y limpieza de los medicamentos aplicando las buenas prácticas de almacenamiento.
- g) Revisión de reporte de medicamentos valorizado, confrontación de tarjetas de control visible.
- h) Participar en la realización de los inventarios físicos.
- i) Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico de Farmacia, reconocido por el Ministerio de Educación
- Experiencia mínima de 1 año en labores técnicas de dispensación y venta en farmacia.
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, concretar resultados en el tiempo operativo.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Actitud de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, y bienestar de los demás, de solución a problemas del usuario, cortesía y tacto
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – TECNICO EN FARMACIA I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	2	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

CHOFER I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

279/280

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Prestar apoyo en actividades de conducción de vehículos oficiales

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia el jefe inmediato superior que controla la Dirección de la Oficina de Administración.

Coordina con el Director de la Oficina de Administración y personal asistencial del establecimiento de salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas de revisión y mantenimiento de vehículo asignado a su cargo de la sede institucional.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Conducir el vehículo asignado y efectuar el recorrido según cronograma de trabajo y/o comisiones de servicio fuera del ámbito de la ciudad.
- b) Conducir a las brigadas Elites hasta los lugares de accesibilidad vehicular para el cumplimiento de sus objetivos y fines programados.
- c) Revisar diariamente, antes de salida: el nivel de aceite, combustible, agua, batería, presión de las llantas, así como efectuar la limpieza correspondiente.
- d) Realizar el mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.
- e) Solicitar al jefe de mantenimiento la ejecución de los servicios de engrase y cambio de aceite, para el buen funcionamiento del vehículo.
- f) Llevar permanentemente documentos personales tales como licencia de conducir y tarjeta de propiedad.
- g) Velar por la conservación y ser responsables del vehículo asignado, así como evitar acciones que puedan poner en peligro la vida de los usuarios, peatones y otros conductores.
- h) Informar inmediatamente a la Oficina de Administración sobre cualquier percance ocurrido al vehículo en el cumplimiento de sus funciones. (Choques, accidentes, papeletas etc.)
- i) Empaquetar, transportar y distribuir documentos dentro o fuera de la oficina.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- j) Conducir previa autorización del Jefe de Administración al personal de las diferentes oficinas para la tramitación de documentación y/o comisión de servicios al Gobierno Regional de Apurímac.
- k) Otras funciones que asigna el jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Amplia experiencia en la conducción de vehículos en zonas accidentadas
- Contar con Licencia para conducir
- Experiencia mínima de tres (03) años en actividades relacionadas al manejo de vehículos
- Conocimiento de mecánica automotriz
- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás
- De solución a problemas del usuario.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – CHOFER I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

**TRABAJADOR DE SERVICIO
GENERALES I**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

281/282

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución y supervisión de actividades de Limpieza y mantenimiento de las oficinas, pasadizos y ambientes comunes de la Dirección Regional de Salud Apurímac.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia con el cargo que supervisa (jefe inmediato superior). Coordinación con el Director de la Oficina de Logística y otras unidades de salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas a la limpieza y mantenimiento de ambientes de la sede institucional.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Limpiar y desinfectar oficinas, pasadizos y ambientes comunes de la Dirección Regional de Salud Apurímac.
- b) Arreglar y conservar las áreas verdes jardines y patio de la sede Institucional de la Dirección Regional de Salud Apurímac.
- c) Efectuar reparaciones sencillas de conexiones de agua y luz que se encuentren averiadas.
- d) Colaborar con la Dirección General para la Distribución interna de documentos y materiales.
- e) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

5. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción de preferencia secundaria.
- Experiencia mínima de un (01) año en actividades relacionadas con limpieza y mantenimiento de ambientes institucionales.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – TRABAJADOR DE SERVICIO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED VILCABAMBA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN SEGURIDAD I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 2 06

N° DE CARGOS

03

N° CAP

283/285

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Organiza y ejecuta las actividades que realiza el trabajador en servicios.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia el jefe inmediato que supervisa directamente y reporta el cumplimiento de su función de la oficina de logística o de administración.

Coordina con el personal técnico Administrativo, asistencial y profesionales de salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas a la limpieza y mantenimiento de ambientes de la sede institucional.

Cumplir con todas las funciones dispuestas en el Manual de Organización y Funciones del Centro de Salud realizando evaluaciones periódicas con su jefatura inmediata.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Guardián y/o Vigilancia nocturna del establecimiento, en caso de robo o agravio al establecimiento, debe de informar inmediatamente a la autoridad policial más cercana y/o de ser posible al Jefe del establecimiento a su domicilio.
- Depende del responsable de la Unidad de Soporte Administrativo en sus aspectos técnico - operativos y administrativos.
- Recibe indicaciones de la unidad de soporte administrativo.
- Coordina con el responsable y el personal de la Unidad.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- De preferencia instrucción secundaria.
- Estudios de los procedimientos de vigilancia, Mantenimiento básico de infraestructura,
- Bioseguridad, Medidas protectoras durante el trabajo en salud, Precauciones universales



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



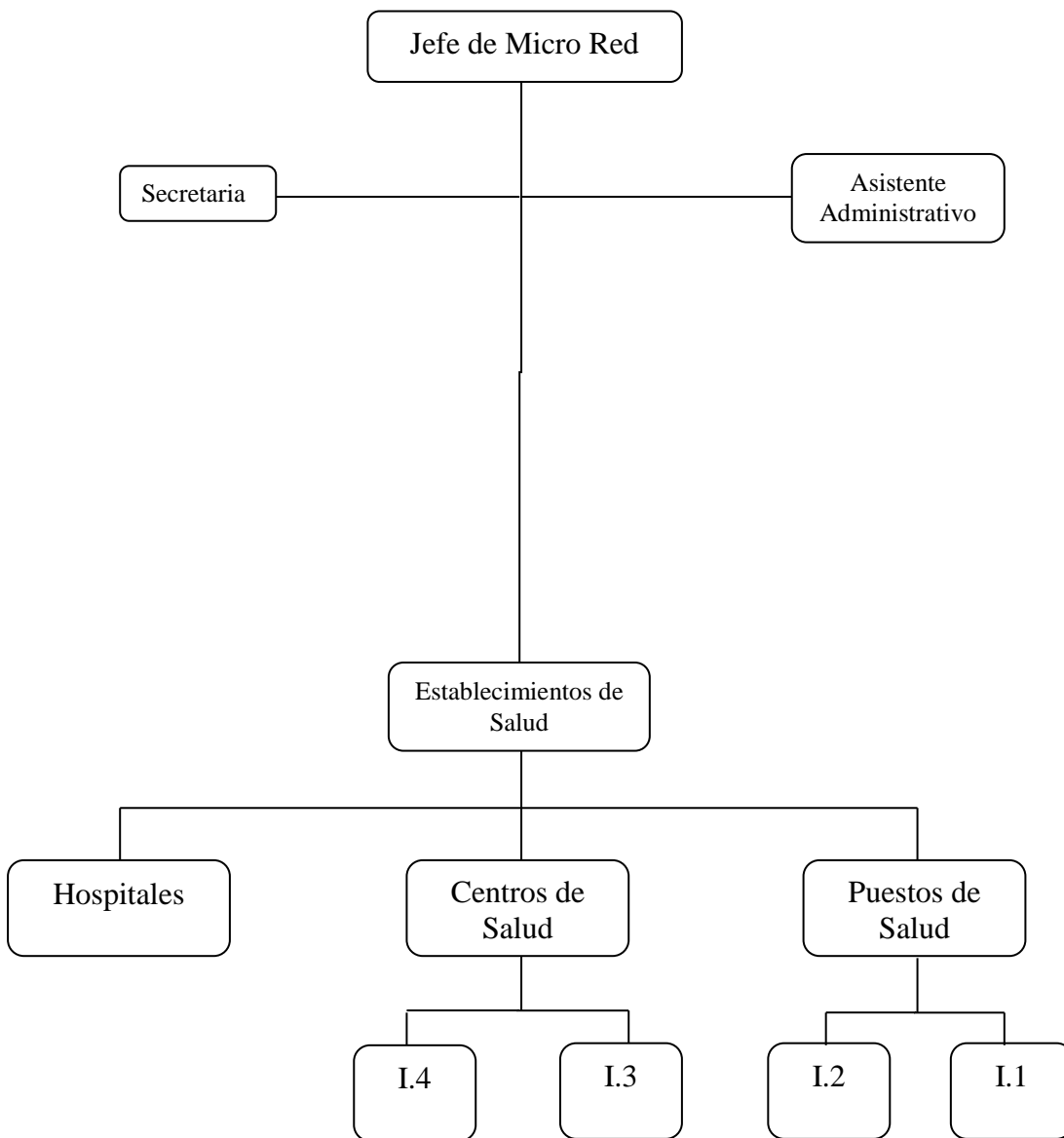
- Tener un año como mínimo de experiencia área de limpieza y/o vigilancia.
- Alta disposición al trabajo, orden, colaboración y trabajo en equipo.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	VILCABAMBA – TECNICO EN SEGURIDAD I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Vilcabamba	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	3	3



MICRO RED DE SALUD PROGRESO





Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



**CUADRO DE CATEGORIZACION DE LA
MICRORED DE SALUD PROGRESO**

Nº ORD.	ESTABLECIMIENTOS	CATEGORIA DE ESTABLECIMIENTOS			
		I-1	I-2	I-3	I-4
1.	Progreso			I-3	
2.	Picosayhuas	I-1			
3.	Cconccacca	I-1			
4.	Cconchaccota	I-1			
5.	Huayllati		I-2		
6.	Kullco	I-1			
7.	Ccorichichina	I-1			
8.	Pampahuite	I-1			
9.	Tambo	I-1			
	TOTALES	07	1	1	0



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



CUADRO SEGÚN NORMATIVA DE PERSONAL ASISTENCIAL DE LA MICRO RED DE SALUD PROGRESO

GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD REQUERIDA POR TIPO DE EESS - COBERTURANDO ROLES DE TRABAJO ASISTENCIAL			
	I-1	I-2	I-3	I-4
MÉDICO GENERAL	0	2	3	4
MÉDICO GINECOLOGO				2
MÉDICO PEDIATRA				2
MÉDICO EN MEDICINA FAMILIAR				2
ENFERMERA	2	2	3	10
OBSTETRA		1	2	5
PSICOLOGO				1
QUIMICO FARMACÉUTICO				2
NUTRICIONISTA				1
TECNOLOGO MÉDICO DE LABORATORIO CLINICO, ANATOMÍA PATOLÓGICA O BIOLOGÍA			1	2
TRABAJADOR SOCIAL				1
TECNICO ADMINISTRATIVO				3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO				2
TÉCNICO INFORMÁTICO				3
ODONTOLOGO			2	4
TÉCNICO EN ENFERMERIA	2	3	4	17
TÉCNICO EN LABORATORIO			1	2
TÉCNICO EN FARMACIA			2	2
GUARDIAN				3
PERSONAL DE SERVICIO				3
CHOFER		1	2	2
TOTAL DE PERSONAL	4	9	20	73



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	MICRO RED PROGRESO
CARGO CLASIFICADO	JEFE DE MICRO RED DE SALUD F3
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 3 03
N° DE CARGOS	01
N° CAP	314

5. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Administrar la Micro Red de Salud Progreso en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

6. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Depende de la Dirección de la Red de Salud Grau.
Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red de Salud Grau y supervisa las áreas administrativas y operativas de la Micro Red.

Relaciones Externas

Coordina con las autoridades, dirigentes y responsables de las entidades públicas y privadas de su jurisdicción.

7. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar la labor del personal profesional y técnico.
Realiza acciones de control, representación institucional.

8. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las unidades orgánicas a su cargo.
- Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión, que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad.
- Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral a través de la oferta del paquete básico de servicios de salud.
- Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la Micro Red.
- Formular, regular, supervisar y difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Micro Red.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas.
- Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Micro Red.
- Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- i) Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Micro Red en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red y en coordinación con el comité de gestión.
- j) Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión, con el fin de tratar aspectos relacionados con la gestión técnica y administrativa de la Micro Red.
- k) Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicaciones, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y red de laboratorio, que operan en el ámbito de la Micro Red.
- l) Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes.
- m) Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Micro Red, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por el sector.
- n) Convocar a las instituciones locales y las organizaciones de la comunidad para promover su participación y responsabilidad compartida en la salud de la población.
- o) Aprobar el rol de vacaciones del personal del ámbito de la Micro Red y elevarlo al nivel inmediato superior.
- p) Aprobar las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
- q) Promover y conformar el comité local de salud.
- r) Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- s) Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
- t) Las demás funciones que le asignen sus Jefes inmediatos.

6. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud.
- Colegiatura y Habilitación vigente.
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.
- 02 años de Experiencia asistencial en establecimientos de salud de 1er nivel.
- 01 año de experiencia en conducción de personal asistencial y administrativo.
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	MICRORED PROGRESO
CARGO CLASIFICADO	SECRETARIA I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 3 06
N° DE CARGOS	01
N° CAP	315

5. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Coordinación y supervisión de actividades de apoyo secretarial de gran complejidad administrativa a la Micro Red.

6. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Depende de la Jefatura de la Micro Red, supervisa la labor del personal técnico y auxiliar, coordina con todas las unidades orgánicas de la Micro Red.

Relaciones Externas

Con dependencias de la jurisdicción tanto en instituciones públicas o privadas.

7. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo secretarial a la Micro Red.

8. FUNCIONES ESPECIFICAS

- h) Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones, certámenes y preparar la Agenda con la documentación respectiva.
- i) Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa.
- j) Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales.
- k) Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, mecanografía y taquigrafía.
- l) Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- m) Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando sistemas de cómputo.
- n) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

6. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Secretaria Ejecutiva, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Conocimiento avanzado de Ofimática
- Experiencia 02 años en cargos similares
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	MICRORED PROGRESO
CARGO CLASIFICADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 3 06
N° DE CARGOS	01
N° CAP	316

6. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Realización de procesos y procedimientos de las actividades propias de la Micro Red.

7. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con el Jefe de la Micro Red, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con las diferentes organizaciones públicas y privadas de su jurisdicción.

8. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Realiza labores de apoyo administrativos, seguimiento y supervisión.

9. FUNCIONES ESPECIFICAS

- i) Supervisar, coordinar y controlar el Sistema Administrativo.
- j) Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Micro Red.
- k) Verificar la disponibilidad de fondos para su correcta aplicación y distribución de los mismos.
- l) Revisar y visar los comprobantes de pago y reembolso de fondos con documentación sustentatoria.
- m) Mantener actualizada la información según corresponda
- n) Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- o) Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- p) Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

10. REQUISITOS MINIMOS

- Título Universitario o Bachiller de Contabilidad, Derecho, Economía o Administración de Empresas.
- Capacitación técnica en el área.
- 02 años de experiencia laboral en cargos similares
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED PROGRESO**

CARGO CLASIFICADO

MEDICO GENERAL

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 3 05

N° DE CARGOS

05

N° CAP

317/319-365/366

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a pacientes en general; a fin de preservar el bienestar y la salud de la población, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe de la Micro Red de Salud Progreso y coordina con las áreas de su competencia.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada, instituciones públicas o privadas dentro del marco de su competencia, previa autorización de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realiza consultas médicas diarias en general.
- b) Diagnostica y prescribe tratamientos médicos a los pacientes.
- c) Refiere a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite.
- d) Lleva el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
- e) Hace seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas fijadas.
- f) Asiste casos de emergencia.
- g) Practica curas e intervenciones de cirugía menor.
- h) Administra medicamentos y aplica tratamientos.
- i) Elabora historias médicas de los pacientes.
- j) Elabora, firma y convalida certificados médicos.
- k) Planifica y dicta charlas y programas de medicina preventiva y curativa.
- l) Evalúa exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.
- m) Integra comisiones de salud de la Institución.
- n) Participa en las campañas de salud que determine la Micro red.
- o) Elabora requisición de medicinas que requiera la unidad.
- p) Analiza casos atendidos, conjuntamente con el equipo médico.
- q) Administra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- r) Asiste a reuniones de la unidad.
- s) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- t) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- u) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- v) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- w) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de términos de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional en el área de asistencia médica.
- Certificados de capacitación relacionados a la Salud Pública.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento Básico de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	PROGRESO - MEDICOS GENERALES				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	0	0	5
Huayllati	0	2	0	0	
TOTALES	0	2	3	0	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED PROGRESO**

CARGO CLASIFICADO

ENFERMERA/O I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 3 05

N° DE CARGOS:

20

N° CAP:

**332/335-337/338-341/342-345/346-
349/350-353/354-357/358-361/362-
367/368**

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

La Enfermera(o), como profesional de Ciencias de la Salud, participan en la prestación de los servicios de salud integral, en forma científica, tecnológica, y sistemática, en los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante el cuidado de la persona, la familia y la comunidad, considerando el contexto social, cultural, económico, ambiental y político en el que se desenvuelve, con el propósito de continuar a elevar la calidad de vida y lograr el bienestar de la población.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de Enfermería.
- b) Encomendar actividades de menor complejidad al personal no profesional de enfermería, bajo su supervisión y responsabilidad.
- c) Ejercer funciones de enfermería, en los Centros de Salud y en los diferentes niveles de complejidad hospitalaria.
- d) Ejercer consultoría, auditoría, asesoría, consejería y emitir opiniones sobre materias propias de Enfermería.
- e) Conducir técnica y administrativamente los servicios de Enfermería en los diferentes niveles orgánicos del sistema de salud ocupando los diferentes cargos estructurales.
- f) Ejercer la dirección y jefatura de los programas de formación y capacitación del personal de Enfermería.
- g) Desarrollar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia en todos los niveles de atención.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- h) Participar con los cuidados de enfermería en los centros de atención al adulto mayor.
- i) Realizar investigación en el campo de Enfermería y de salud.
- j) Emitir opinión técnica con relación a recursos de personal y materiales dentro de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

6. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Licenciada/o en Enfermería.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

7. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	PROGRESO – ENFERMEROS I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	4	0	
Picosayhuas	2	0	0	0	
Cconccacca	2	0	0	0	
Cconchaccota	2	0	0	0	
Huayllati	0	2	0	0	
Kullco	2	0	0	0	
Ccorichichina	2	0	0	0	
Pampahuite	2	0	0	0	
Tambo	2	0	0	0	
TOTALES	14	2	4	0	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED PROGRESO**

CARGO CLASIFICADO

OBSTETRA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 3 05

N° DE CARGOS:

03

N° CAP:

385/386-369

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Efectuar actividades de vigilancia de las complicaciones obstétricas mortalidad materna y perinatal en el ámbito local, así como de atención a la mujer y gestantes, de acuerdo a su competencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con el Médico coordina de manera directa y reporta el cumplimiento de su función.
- Con los Coordinadores de los Equipos de Trabajo de los establecimientos de su Micro Red.
- Con el personal del servicio de Laboratorio (resultado de análisis)
- Con el personal de Farmacia (provisión de insumos para las acciones sanitarias que desarrolla).
- Con los profesionales del establecimiento de salud.

Relaciones externas

- Con Instituciones Educativas, Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales)

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejercer la representación técnica del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.

Monitorear, supervisar y evaluar a todos las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.

Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia a los pacientes, en consulta externa y urgencias, en el área de su competencia y según normatividad vigente.
- b) Participar en el marco de su competencia en la atención de la paciente obstétrica complicada.
- c) Efectuar la psicoprofilaxis obstétrica y la estimulación temprana pre-natal.
- d) Brindar atención a la persona, familia y comunidad en el marco de la atención integral y en el área de su competencia.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- e) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
- f) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
- g) Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia, así como su notificación oportuna.
- h) Elaborar la historia clínica del paciente según normatividad vigente
- i) Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos, así como analizar los indicadores de salud.
- j) Proponer y participar en la ejecución de proyectos de investigación epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.
- k) Determinar la necesidad de referencia y contrarreferencia según normas establecidas.
- l) Capacitar a las madres, familias y comunidades para el desarrollo de una maternidad saludable y responsable.
- m) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- n) Coordinar y mantener permanentemente informado al coordinador del equipo de trabajo sobre las actividades que desarrolla.
- o) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- p) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

6. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Obstetra.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

7. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	PROGRESO – OBSTETRAS I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	2	0	3
Huayllati	0	1	0	0	
TOTALES	0	0	2	0	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED PROGRESO**

CARGO CLASIFICADO

CIRUJANO DENTISTA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 03 05

N° DE CARGOS:

02

N° CAP:

326/327

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar atención integral de la salud bucal, mediante el diagnostico, programación y ejecución de procedimientos odontológicos

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Con los profesionales de salud de su establecimiento.

Con el personal de Farmacia (provisión de insumos para las acciones sanitarias que desarrolla).

Con el personal técnico asistencial.

Relaciones externas

Con Instituciones Educativas.

Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales) Desarrollar acciones de prevención de problemas de salud Bucal y promoción de estilos de vida saludables, diagnóstico y tratamiento de problemas de salud relacionado a su especialidad.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Monitorear, supervisar y evaluar a todas las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.

Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia de los pacientes, en consulta externa y urgencias, propias de la especialidad.
- b) Examinar, diagnosticar y ejecutar tratamiento odontoestomatológico clínico y quirúrgicos de menor complejidad.
- c) Orientar sobre profilaxis odontológica.
- d) Referir a pacientes para la continuidad de la atención a otros establecimientos de salud de mayor nivel.
- e) Brindar atención preventiva promocional de salud a la comunidad en el área de su competencia, así como fomentar estilos de vida saludables y la participación social.
- f) Elaborar la historia clínica del paciente.
- g) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- h) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
- i) Proponer y participar en la ejecución de proyectos de investigación epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.
- j) Elaborar programas de orientación, educación continua y adiestramiento del personal técnico de Enfermería en el área de su competencia.
- k) Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos y analizar los indicadores de salud.
- l) Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia, así como su notificación oportuna.
- m) Coordinar y supervisar las actividades preventivas en el área de su competencia.
- n) Elaborar informes técnico-asistenciales sobre la atención de los pacientes.
- o) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- p) Coordinar y mantener permanentemente informado al coordinador del equipo de trabajo sobre las actividades que desarrolla.
- q) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- r) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario de Cirujano Dentista.
- Colegiatura vigente y habilitación profesional.
- Haber concluido el SERUM.
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función, en el Sector Salud.
- Capacidad de desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio y aumenten la eficacia.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	PROGRESO-CIRUJANO DENTISTA I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	2	0	
TOTALES	0	0	2	0	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	RED DE SALUD GRAU MICRORED PROGRESO
CARGO CLASIFICADO	TECNOLOGO MÉDICO DE LABORATORIO CLINICO, ANATOMÍA PATOLÓGICA O BIOLOGÍA.
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 3 05
N° DE CARGOS	01
N° CAP	328

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Efectuar exámenes, procedimientos, anatomía patológica, con fines de diagnóstico, y tratamiento, de apoyo en manejo clínico quirúrgico del paciente.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia con el cargo que supervisa directamente el médico que directamente reporta el cumplimiento de su función.

Coordina con el personal profesional, técnico y apoyo asistencial del establecimiento de salud.

Relaciones externas

Propias de su función.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Aplicar, crear e innovar métodos, procedimientos y tecnologías que le permitan identificar, analizar e interpretar los análisis de materiales biológicos humanos, a fin de obtener resultados necesarios para confirmar o establecer diagnóstico, pronóstico y tratamientos de las enfermedades.

Realizar atención a la comunidad mediante campañas de prevención y promoción de la salud.

Proponer y desarrollar proyectos de investigación en el área de su competencia.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Planificar, ejecutar y supervisar los exámenes o procedimientos, evaluaciones teniendo como principios la bioseguridad del paciente, los trabajadores, el público y el medio ambiente y las necesidades de salud de la población.
- Evaluar, adaptar e implementar protocolos aplicados al laboratorio clínico y anatomía patológica, tanto nacionales como internacionales, teniendo en cuenta la prescripción médica y la bioseguridad.
- Analizar, discriminar o seleccionar métodos, técnicas y procedimientos aplicados al laboratorio clínico y anatomía patológica, en función de la prescripción médica y la disponibilidad de recursos.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- d) Elaborar informes técnicos de los procedimientos usados en laboratorio clínico y anatomía patológica.
- e) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional de Licenciado en Tecnología Médica.
- Habilitación de ejercicio profesional vigente.
- Especialidad en Gestión en Salud o Maestría en Salud Pública o Administración en Servicios de Salud o afines.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	PROGRESO – TECNOLOGO MÉDICO DE LABORATORIO CLINICO, ANATOMÍA PATOLÓGICA O BIOLOGÍA.				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	1	0	
TOTALES	0	0	1	0	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED PROGRESO**

CARGO CLASIFICADO

**ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
II**

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 3 06

N° DE CARGOS

01

N° CAP

329

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Coordinación con el equipo de trabajo.

Relaciones externas

Con las demás aéreas de la red de salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

, Supervisión, monitoreo y seguimiento.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.
- Analizar expedientes y formular o emitir informes.
- Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- Puede corresponderle participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de la especialidad.
- Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de 06 semestres académicos
- Experiencia en labores similares
- Capacitación en temas relacionados a su área.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	PROGRESO – ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	1	0	
TOTALES	0	0	1	0	1



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED PROGRESO**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN ENFERMERIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 3 06

N° DE CARGOS

21

N° CAP

**331/332-339/340-343/344-347/348-
351/352-355/356-359/360-363/364-
370/372**

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brinda apoyo dentro del ámbito de su competencia a los profesionales de salud del establecimiento, así como también desarrollar actividades de prevención de enfermedad y promoción de la salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Con la Enfermera/o (Responsable del Servicio de Enfermería del establecimiento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinación con el personal profesional del establecimiento de salud y con el personal administrativo.

Relaciones externas

Con Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales)

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejercer la representación del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.

Cumplir con todas las funciones dispuestas en el Manual de Organización y Funciones del Centro de Salud realizando evaluaciones periódicas con su jefatura inmediata.

Concertar con las diferentes instituciones reuniones para el cumplimiento de las actividades del Centro de Salud, cuando así lo delegue su jefatura inmediata.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Recibir y ordenar el ticket de atención de pacientes.
- b) Trasladar al paciente al consultorio para su atención por consulta externa o ambulatoria, previo control de Constantes vitales.
- c) Clasificar al paciente por servicios y llamar para consulta o tratamiento por indicaciones del profesional, orientándolo en el trámite a seguir para su atención.
- d) Preparar el ambiente del consultorio en forma oportuna con insumos y material a usar como gasas, vendas, guantes, etc.
- e) Preparar, cuidar, limpiar y esterilizar el material médico, coche de curaciones e instrumental médico así como colaborar con el mantenimiento del tópicos de medicinas.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Apoyar al Médico y a los profesionales de la salud en el tratamiento de pacientes.
 - g) Auxiliar al paciente en caso de crisis, efectuando los procedimientos de acuerdo a indicaciones del Médico.
 - h) Aplicar técnicas de curación en pacientes ambulatorios indicados por el Médico y bajo supervisión de la Enfermera.
 - i) Cumplir con las normas de bioseguridad.
 - j) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
 - k) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
 - l) Participar en la ejecución de investigación epidemiológica de casos o enfermedades sujeto a vigilancia.
 - m) Ejecutar vigilancia epidemiológica activa de las enfermedades de notificación inmediata y daños establecidos por la Dirección de Red de Salud
 - n) Comunicar al Jefe inmediato el desperfecto, falla o daño de los materiales y equipos de trabajo.
 - o) Coordinar y mantener permanentemente informada a la Enfermera sobre las actividades que desarrolla.
 - p) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
 - q) Velar por la seguridad y mantenimiento y control de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
 - r) Registro de reporte diario actualizado de sus actividades y conformidad del servicio o área asignada.
 - s) Inventario al día de los materiales, equipos y mobiliario del área o servicio asignado.
 - t) En caso de pérdida de materiales u otros del servicio o área asignada realizar un informe por escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso.
 - u) No retirarse del servicio mientras no llegue el reemplazo correspondiente del siguiente turno hasta que se ejecute el reporte y conformidad del servicio o área asignada.
 - v) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de manera verbal o escrita.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionados con Enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo, en el Sector Salud.
- Capacidad de análisis, expresión y síntesis.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Habilidad en actividades técnicas de enfermería.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Capacidad para el Trabajo en Equipo.
- Vocación y entrega al servicio
- Actitud asertiva ante situaciones de conflicto.
- Cultivar valores de respeto y solidaridad con el usuario interno y externo.
- Identificación con la institución.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Poseer valores de pulcritud, disciplina y orden en su persona y en el desempeño de sus labores.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	PROGRESO – TECNICOS EN ENFERMERIA I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	4	0	
Picosayhuas	2	0	0	0	
Cconccacca	2	0	0	0	
Cconchaccota	2	0	0	0	
Huayllati	0	3	0	0	
Kullco	2	0	0	0	
Ccorichichina	2	0	0	0	
Pampahuite	2	0	0	0	
Tambo	2	0	0	0	
TOTALES	14	3	4	0	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	RED DE SALUD GRAU
CARGO CLASIFICADO	MICRORED PROGRESO
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	TECNICO SANITARIO II
N° DE CARGOS	400 06 3 06
N° CAP	01
	330

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es responsable de la documentación que ingresa y egresa, su seguimiento y evaluación en el tiempo prudencial de acuerdo a las normas legales vigentes, cuidado de mobiliario, archivadores, libros y útiles de escritorio así como también desarrollar actividades de prevención de enfermedad y promoción de la salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de su jefe inmediato.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar las acciones de la oficina de salud integral
- Participar en el desarrollo del plan operativo de la Red de Salud Grau en concordancia del modelo de atención integral de salud.
- Participar en reuniones técnicas a las discusiones de casos y análisis de indicadores de salud.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones laborales.
- Coordina permanentemente informando al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Comunicar al Jefe inmediato el desperfecto, falla o daño de los materiales y equipos de trabajo.
- Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- Velar por la seguridad y mantenimiento y control de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Registro de reporte diario actualizado de sus actividades y conformidad del servicio o área asignada.
- Inventario al día de los materiales, equipos y mobiliario del área o servicio asignado.
- En caso de pérdida de materiales u otros del servicio o área asignada realizar un informe por escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- l) No retirarse del servicio mientras no llegue el reemplazo correspondiente del siguiente turno hasta que se ejecute el reporte y conformidad del servicio o área asignada.
- m) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de manera verbal o escrita.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Técnico de Instituto Superior..
- Haber laborado en el Sector Salud por lo menos 02 años en el área.
- Capacitación técnica en el área de su competencia y amplia experiencia desempeñando cargos similares en el sector salud.
- Capacidad de análisis, expresión y síntesis.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Habilidad en actividades técnicas de enfermería.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Capacidad para el Trabajo en Equipo.
- Vocación y entrega al servicio
- Actitud asertiva ante situaciones de conflicto.
- Cultivar valores de respeto y solidaridad con el usuario interno y externo.
- Identificación con la institución.
- Poseer valores de pulcritud, disciplina y orden en su persona y en el desempeño de sus labores.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	PROGRESO – TECNICO SANITARIO II				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	0	2	
TOTALES	0	1	0	2	02



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED PROGRESO**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN FARMACIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 3 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

333/334

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Apoyar en la preparación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de Dependencia con el cargo que lo supervisa directamente (Jefe inmediato). Coordinación con personal de otras Unidades Orgánicas.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Propias de sus funciones

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la Recepción, selección y despacho de medicamentos.
- b) Realizar inventarios y controlar la fecha de vencimiento de los medicamentos.
- c) Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia
- d) Recepcionar las recetas asegurando la conformidad de los datos que debe cumplir toda recete médica.
- e) Dispensación de recetas de acuerdo a las recetas médicas bajo responsabilidad.
- f) Cuidar el ordenamiento y limpieza de los medicamentos aplicando las buenas prácticas de almacenamiento.
- g) Revisión de reporte de medicamentos valorizado, confrontación de tarjetas de control visible.
- h) Participar en la realización de los inventarios físicos.
- i) Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico de Farmacia, reconocido por el Ministerio de Educación
- Experiencia mínima de 1 año en labores técnicas de dispensación y venta en farmacia.
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, concretar resultados en el tiempo operativo.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Actitud de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, y bienestar de los demás, de solución a problemas del usuario, cortesía y tacto
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	PROGRESO – TECNICO EN FARMACIA I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	2	0	
TOTALES	0	0	2	0	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED PROGRESO**

CARGO CLASIFICADO

CHOFER I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 3 06

N° DE CARGOS

03

N° CAP

335/336-373

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Prestar apoyo en actividades de conducción de vehículos oficiales

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia el jefe inmediato superior que controla la Dirección de la Oficina de Administración.

Coordina con el Director de la Oficina de Administración y personal asistencial del establecimiento de salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas de revisión y mantenimiento de vehículo asignado a su cargo de la sede institucional.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Conducir el vehículo asignado y efectuar el recorrido según cronograma de trabajo y/o comisiones de servicio fuera del ámbito de la ciudad.
- b) Conducir a las brigadas Elites hasta los lugares de accesibilidad vehicular para el cumplimiento de sus objetivos y fines programados.
- c) Revisar diariamente, antes de salida: el nivel de aceite, combustible, agua, batería, presión de las llantas, así como efectuar la limpieza correspondiente.
- d) Realizar el mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.
- e) Solicitar al jefe de mantenimiento la ejecución de los servicios de engrase y cambio de aceite, para el buen funcionamiento del vehículo.
- f) Llevar permanentemente documentos personales tales como licencia de conducir y tarjeta de propiedad.
- g) Velar por la conservación y ser responsables del vehículo asignado, así como evitar acciones que puedan poner en peligro la vida de los usuarios, peatones y otros conductores.
- h) Informar inmediatamente a la Oficina de Administración sobre cualquier percance ocurrido al vehículo en el cumplimiento de sus funciones. (Choques, accidentes, papeletas etc.)
- i) Empaquetar, transportar y distribuir documentos dentro o fuera de la oficina.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- j) Conducir previa autorización del Jefe de Administración al personal de las diferentes oficinas para la tramitación de documentación y/o comisión de servicios al Gobierno Regional de Apurímac.
- k) Otras funciones que asigna el jefe inmediato superior.

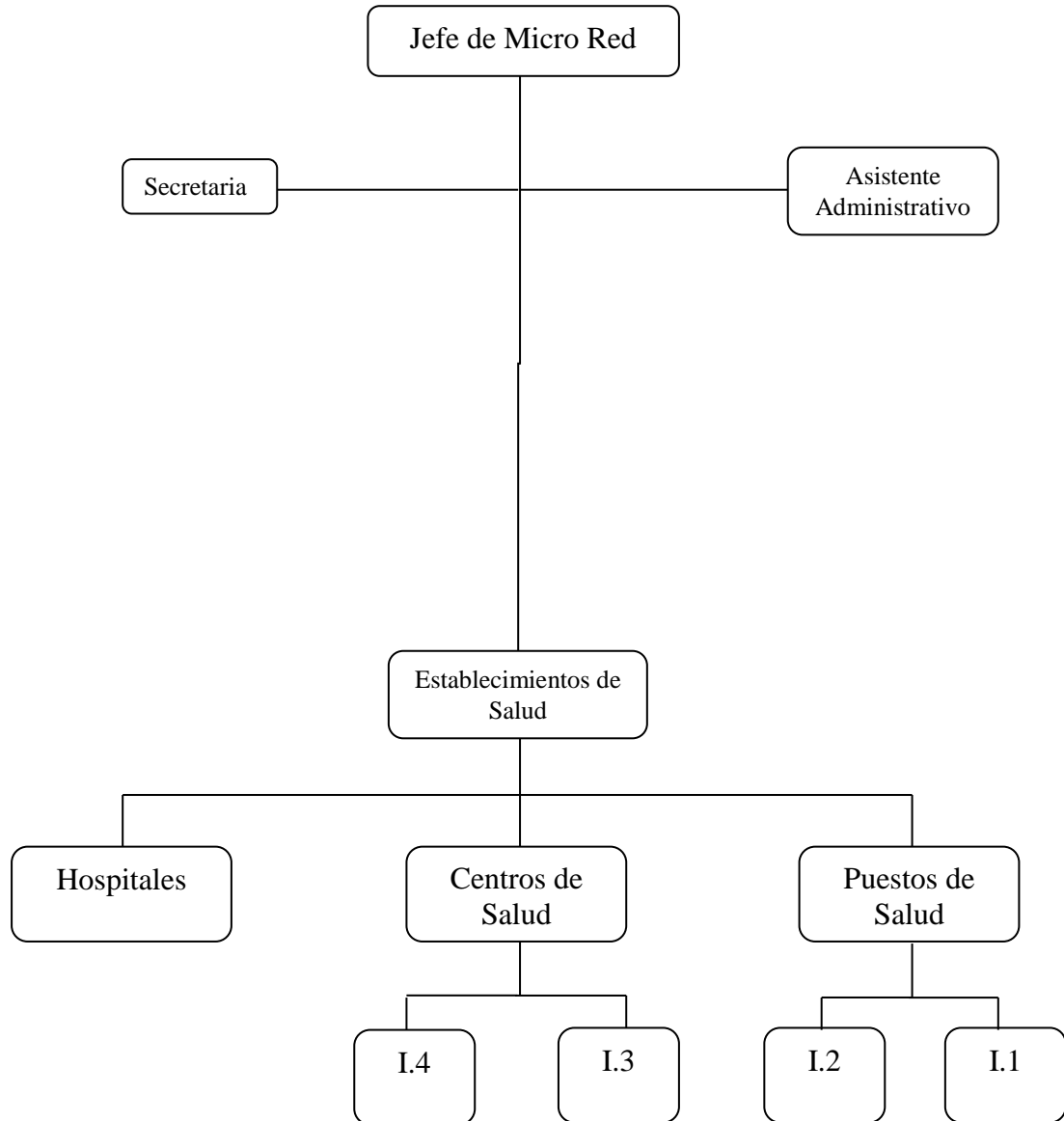
5. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Amplia experiencia en la conducción de vehículos en zonas accidentadas
- Contar con Licencia para conducir
- Experiencia mínima de tres (03) años en actividades relacionadas al manejo de vehículos
- Conocimiento de mecánica automotriz
- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás
- De solución a problemas del usuario.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	PROGRESO – CHOFER I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Progreso	0	0	2	0	3
Huayllati	0	1	0	0	
TOTALES	0	1	2	0	

MICRO RED DE SALUD TOTORA OROPESA





**CUADRO DE CATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
MICRORED TOTORA OROPESA**

Nº ORD.	ESTABLECIMIENTOS	CATEGORIA DE ESTABLECIMIENTOS			
		I-1	I-2	I-3	I-4
1.	Totora Oropesa			I-3	
2.	Virundo		I-2		
3.	Turpay	I-1			
4.	Mamara	I-1			
5.	Kilcata	I-1			
6.	Sawa Yumiri	I-1			
7.	Sonccoccocha	I-1			
	TOTALES	5	1	1	0



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



CUADRO SEGÚN NORMATIVA DE PERSONAL ASISTENCIAL DE LA MICRO RED DE SALUD CHUQUIBAMBILLA

GRUPO OCUPACIONAL	CANTIDAD REQUERIDA POR TIPO DE EESS - COBERTURANDO ROLES DE TRABAJO ASISTENCIAL			
	I-1	I-2	I-3	I-4
MÉDICO GENERAL	0	2	3	4
MÉDICO GINECOLOGO				2
MÉDICO PEDIATRA				2
MÉDICO EN MEDICINA FAMILIAR				2
ENFERMERA	2	2	3	10
OBSTETRA		1	2	5
PSICOLOGO				1
QUIMICO FARMACÉUTICO				2
NUTRICIONISTA				1
TÉCNOLOGO MÉDICO DE LABORATORIO CLINICO, ANATOMÍA PATOLÓGICA O BIOLOGÍA			1	2
TRABAJADOR SOCIAL				1
TECNICO ADMINISTRATIVO				3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO				2
TÉCNICO INFORMÁTICO				3
ODONTOLOGO			2	4
TÉCNICO EN ENFERMERIA	2	3	4	17
TÉCNICO EN LABORATORIO			1	2
TÉCNICO EN FARMACIA			2	2
GUARDIAN				3
PERSONAL DE SERVICIO				3
CHOFER		1	2	2
TOTAL DE PERSONAL	4	9	20	73



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	MICRO RED TOTORA OROPESA
CARGO CLASIFICADO	JEFE DE MICRO RED DE SALUD F3
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 4 03
N° DE CARGOS	01
N° CAP	374

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Administrar la Micro Red de Salud Totora Oropesa en forma eficiente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Depende de la Dirección de la Red de Salud Grau.
Coordina con todas las unidades orgánicas de la Red de Salud Grau y supervisa las áreas administrativas y operativas de la Micro Red.

Relaciones Externas

Coordina con las autoridades, dirigentes y responsables de las entidades públicas y privadas de su jurisdicción.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar la labor del personal profesional y técnico.
Realiza acciones de control, representación institucional.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Dirigir, supervisar, controlar, evaluar y apoyar la gestión técnica administrativa y las actividades asistenciales de las unidades orgánicas a su cargo.
- Dirigir, aprobar, controlar y evaluar el plan de producción de servicios y el plan de gestión, que incluye las metas y actividades de capacitación, de desarrollo de servicios y de gestión de la calidad.
- Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios, enfatizando la atención integral a través de la oferta del paquete básico de servicios de salud.
- Gestionar la consecución de los recursos que se requieren para la población asignada a la Micro Red.
- Formular, regular, supervisar y difundir las directivas de funcionamiento, de personal, de administración de recursos, de organización técnica y administrativa de la Micro Red.
- Asegurar el adecuado funcionamiento de las áreas técnicas administrativas.
- Responder por el uso adecuado de los recursos financieros y materiales de la Micro Red.
- Compartir la responsabilidad por la atención de salud brindada por el personal asistencial de la Micro Red.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- i) Identificar y dar prioridad a las necesidades de la Micro Red en los aspectos técnicos y administrativos, en función de los objetivos del plan operativo de la Micro Red y en coordinación con el comité de gestión.
- j) Convocar periódicamente y liderar el comité de gestión, con el fin de tratar aspectos relacionados con la gestión técnica y administrativa de la Micro Red.
- k) Coordinar y evaluar las actividades de los sistemas de información, de capacitación, comunicaciones, referencia y contra-referencia, trabajo extramural y red de laboratorio, que operan en el ámbito de la Micro Red.
- l) Aprobar los informes de salud, de producción y financieros de la Micro Red, y enviarlos a las instancias superiores correspondientes.
- m) Definir y aprobar los casos de exoneraciones por los diversos servicios y aprobar el uso de los recursos económicos de la Micro Red, en coordinación con el encargado de contabilidad dentro de las normas establecidas por el sector.
- n) Convocar a las instituciones locales y las organizaciones de la comunidad para promover su participación y responsabilidad compartida en la salud de la población.
- o) Aprobar el rol de vacaciones del personal del ámbito de la Micro Red y elevarlo al nivel inmediato superior.
- p) Aprobar las licencias, destakes, permutas, rol de guardias, e informar al nivel inmediato superior sobre la asistencia del personal.
- q) Promover y conformar el comité local de salud.
- r) Notificar a las autoridades competentes los hechos vitales sujetos a notificación obligatoria.
- s) Participar en la ejecución de los programas de atención a situaciones de emergencia y/o desastres.
- t) Las demás funciones que le asignen sus Jefes inmediatos.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional universitario en Ciencias de la Salud.
- Colegiatura y Habilitación vigente.
- Capacitación especializada en administración de servicios de salud.
- 02 años de Experiencia asistencial en establecimientos de salud de 1er nivel.
- 01 año de experiencia en conducción de personal asistencial y administrativo.
- Poseer capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección, coordinación técnica, de organización.
- De liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Actitud para solucionar problemas del usuario, cortesía.
- Vocación de servicio.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	MICORED TOTORA OROPESA
CARGO CLASIFICADO	SECRETARIA I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 4 06
N° DE CARGOS	01
N° CAP	375

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Coordinación y supervisión de actividades de apoyo secretarial de gran complejidad administrativa a la Micro Red.

2. CANALES DE COORDINACION

Relaciones Internas

Depende de la Jefatura de la Micro Red, supervisa la labor del personal técnico y auxiliar, coordina con todas las unidades orgánicas de la Micro Red.

Relaciones Externas

Con dependencias de la jurisdicción tanto en instituciones públicas o privadas.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De apoyo secretarial a la Micro Red.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones, certámenes y preparar la Agenda con la documentación respectiva.
- Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa.
- Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales.
- Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, mecanografía y taquigrafía.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando sistemas de cómputo.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Secretaria Ejecutiva, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
- Conocimiento avanzado de Ofimática
- Experiencia 02 años en cargos similares
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	MICRORED TOTORA OROPESA
CARGO CLASIFICADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	400 06 4 06
N° DE CARGOS	01
N° CAP	376

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Realización de procesos y procedimientos de las actividades propias de la Micro Red.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

Coordina con el Jefe de la Micro Red, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.

Relaciones Externas

Previa coordinación con su jefe inmediato, con las diferentes organizaciones públicas y privadas de su jurisdicción.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Realiza labores de apoyo administrativos, seguimiento y supervisión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Supervisar, coordinar y controlar el Sistema Administrativo.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Micro Red.
- Verificar la disponibilidad de fondos para su correcta aplicación y distribución de los mismos.
- Revisar y visar los comprobantes de pago y reembolso de fondos con documentación sustentatoria.
- Mantener actualizada la información según corresponda
- Asistir con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo, en cumplimiento al horario establecido por la entidad
- Cumplir funciones con mística profesional e identificación institucional
- Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Universitario o Bachiller de Contabilidad, Derecho, Economía o Administración de Empresas.
- Capacitación técnica en el área.
- 02 años de experiencia laboral en cargos similares
- Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio
- No contar con antecedentes penales y judiciales
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED TOTORA OROPESA**

CARGO CLASIFICADO

MEDICO GENERAL

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 4 05

N° DE CARGOS

05

N° CAP

377/379-416/417

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a pacientes en general; a fin de preservar el bienestar y la salud de la población, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe de la Micro Red de Salud Totorá Oropesa y coordina con las áreas de su competencia.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada, instituciones públicas o privadas dentro del marco de su competencia, previa autorización de su Jefe inmediato.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realiza consultas médicas diarias en general.
- b) Diagnostica y prescribe tratamientos médicos a los pacientes.
- c) Refiere a los pacientes a consulta especializada cuando el caso lo amerite.
- d) Lleva el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan.
- e) Hace seguimiento a los tratamientos de los pacientes, a través de consultas fijadas.
- f) Asiste casos de emergencia.
- g) Practica curas e intervenciones de cirugía menor.
- h) Administra medicamentos y aplica tratamientos.
- i) Elabora historias médicas de los pacientes.
- j) Elabora, firma y convalida certificados médicos.
- k) Planifica y dicta charlas y programas de medicina preventiva y curativa.
- l) Evalúa exámenes de laboratorio, radiografías, tratamiento e indicaciones médicas.
- m) Integra comisiones de salud de la Institución.
- n) Participa en las campañas de salud que determine la Micro red.
- o) Elabora requisición de medicinas que requiera la unidad.
- p) Analiza casos atendidos, conjuntamente con el equipo médico.
- q) Administra y vela por la correcta utilización de los recursos del servicio médico.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- r) Asiste a reuniones de la unidad.
- s) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- t) Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- u) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- v) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- w) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de términos de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional en el área de asistencia médica.
- Certificados de capacitación relacionados a la Salud Pública.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento Básico de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	TOTORA OROPESA - MEDICOS GENERALES				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Totora Oropesa	0	0	0	0	
Virundo	0	2	0	0	
TOTALES	0	2	3	0	5



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED TOTORA OROPESA**

CARGO CLASIFICADO

ENFERMERA/O I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 4 05

N° DE CARGOS:

15

N° CAP:

**380/382-396/397-400/401-404/405-
408/409-412/413-419/420**

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

La Enfermera(o), como profesional de Ciencias de la Salud, participan en la prestación de los servicios de salud integral, en forma científica, tecnológica, y sistemática, en los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante el cuidado de la persona, la familia y la comunidad, considerando el contexto social, cultural, económico, ambiental y político en el que se desenvuelve, con el propósito de continuar a elevar la calidad de vida y lograr el bienestar de la población.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Para la ejecución de sus funciones coordina con los médicos y jefe de la Micro red de salud.

Relaciones externas

Con la comunidad organizada e instituciones de su ámbito.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Supervisar el desarrollo de las actividades a su cargo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de Enfermería.
- b) Encomendar actividades de menor complejidad al personal no profesional de enfermería, bajo su supervisión y responsabilidad.
- c) Ejercer funciones de enfermería, en los Centros de Salud y en los diferentes niveles de complejidad hospitalaria.
- d) Ejercer consultoría, auditoría, asesoría, consejería y emitir opiniones sobre materias propias de Enfermería.
- e) Conducir técnica y administrativamente los servicios de Enfermería en los diferentes niveles orgánicos del sistema de salud ocupando los diferentes cargos estructurales.
- f) Ejercer la dirección y jefatura de los programas de formación y capacitación del personal de Enfermería.
- g) Desarrollar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia en todos los niveles de atención.
- h) Participar con los cuidados de enfermería en los centros de atención al adulto mayor.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- i) Realizar investigación en el campo de Enfermería y de salud.
- j) Emitir opinión técnica con relación a recursos de personal y materiales dentro de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Licenciada/o en Enfermería.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	TOTORA OROPESA – ENFERMEROS I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Totora Oropesa	0	2	3	0	TOTAL REQUERIDO
Virundo	2	2	0	0	
Mamara	2	0	0	0	
Turpay	2	0	0	0	
Kilcata	2	0	0	0	
Sawa Yumiri	2	0	0	0	
Sonccoccocha	2	0	0	0	
TOTALES	12	0	3	0	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED TOTORA OROPESA**

CARGO CLASIFICADO

OBSTETRA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 4 05

N° DE CARGOS:

03

N° CAP:

385/386-418

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Efectuar actividades de vigilancia de las complicaciones obstétricas mortalidad materna y perinatal en el ámbito local, así como de atención a la mujer y gestantes, de acuerdo a su competencia.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Con el Médico coordina de manera directa y reporta el cumplimiento de su función.
- Con los Coordinadores de los Equipos de Trabajo de los establecimientos de su Micro Red.
- Con el personal del servicio de Laboratorio (resultado de análisis)
- Con el personal de Farmacia (provisión de insumos para las acciones sanitarias que desarrolla).
- Con los profesionales del establecimiento de salud.

Relaciones externas

- Con Instituciones Educativas, Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales)

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejercer la representación técnica del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.

Monitorear, supervisar y evaluar a todos las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.

Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia a los pacientes, en consulta externa y urgencias, en el área de su competencia y según normatividad vigente.
- b) Participar en el marco de su competencia en la atención de la paciente obstétrica complicada.
- c) Efectuar la psicoprofilaxis obstétrica y la estimulación temprana pre-natal.
- d) Brindar atención a la persona, familia y comunidad en el marco de la atención integral y en el área de su competencia.
- e) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- f) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
- g) Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia, así como su notificación oportuna.
- h) Elaborar la historia clínica del paciente según normatividad vigente
- i) Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos, así como analizar los indicadores de salud.
- j) Proponer y participar en la ejecución de proyectos de investigación epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.
- k) Determinar la necesidad de referencia y contrarreferencia según normas establecidas.
- l) Capacitar a las madres, familias y comunidades para el desarrollo de una maternidad saludable y responsable.
- m) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- n) Coordinar y mantener permanentemente informado al coordinador del equipo de trabajo sobre las actividades que desarrolla.
- o) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- p) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

7. REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario de Obstetra.
- Colegiatura y Habilidad profesional vigente.
- Constancia de SERUMS.
- 01 año de experiencia profesional de carácter operativo en el área.
- Habilidad administrativa y habilidad para el trabajo bajo presión.
- Manejo avanzado de Microsoft Office.
- Manejo de paquetes estadísticos
- Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

8. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	TOTORA OROPESA – OBSTETRAS I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Totora Oropesa	0	0	2	0	3
Virundo	0	1	0	0	
TOTALES	0	0	2	0	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED TOTORA OROPESA**

CARGO CLASIFICADO

CIRUJANO DENTISTA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 04 05

N° DE CARGOS:

02

N° CAP:

383/384

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brindar atención integral de la salud bucal, mediante el diagnostico, programación y ejecución de procedimientos odontológicos

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Con los profesionales de salud de su establecimiento.

Con el personal de Farmacia (provisión de insumos para las acciones sanitarias que desarrolla).

Con el personal técnico asistencial.

Relaciones externas

Con Instituciones Educativas.

Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales) Desarrollar acciones de prevención de problemas de salud Bucal y promoción de estilos de vida saludables, diagnóstico y tratamiento de problemas de salud relacionado a su especialidad.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Monitorear, supervisar y evaluar a todas las unidades y/o cargos que están bajo su dependencia en el Centro de Salud.

Concertar acciones intra-extra-multi e interinstitucionales cuando su jefatura inmediata así lo requiera y delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento y asistencia de los pacientes, en consulta externa y urgencias, propias de la especialidad.
- Examinar, diagnosticar y ejecutar tratamiento odontoestomatológico clínico y quirúrgicos de menor complejidad.
- Orientar sobre profilaxis odontológica.
- Referir a pacientes para la continuidad de la atención a otros establecimientos de salud de mayor nivel.
- Brindar atención preventiva promocional de salud a la comunidad en el área de su competencia, así como fomentar estilos de vida saludables y la participación social.
- Elaborar la historia clínica del paciente.
- Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- h) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
- i) Proponer y participar en la ejecución de proyectos de investigación epidemiológica en el ámbito de su jurisdicción.
- j) Elaborar programas de orientación, educación continua y adiestramiento del personal técnico de Enfermería en el área de su competencia.
- k) Participar en reuniones técnicas orientadas a la discusión de casos y analizar los indicadores de salud.
- l) Identificar las enfermedades sujetas a vigilancia, así como su notificación oportuna.
- m) Coordinar y supervisar las actividades preventivas en el área de su competencia.
- n) Elaborar informes técnico-asistenciales sobre la atención de los pacientes.
- o) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- p) Coordinar y mantener permanentemente informado al coordinador del equipo de trabajo sobre las actividades que desarrolla.
- q) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- r) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario de Cirujano Dentista.
- Colegiatura vigente y habilitación profesional.
- Haber concluido el SERUM.
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función, en el Sector Salud.
- Capacidad de desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio y aumenten la eficacia.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	TOTORA OROPESA –CIRUJANO DENTISTA I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Totora Oropesa	0	0	2	0	
TOTALES	0	0	2	0	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED TOTORA OROPESA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN ENFERMERIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 3 06

N° DE CARGOS

15

N° CAP

**387/390-398/399-403-406/407-410/411-
414/415-422/423**

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Brinda apoyo dentro del ámbito de su competencia a los profesionales de salud del establecimiento, así como también desarrollar actividades de prevención de enfermedad y promoción de la salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Con la Enfermera/o (Responsable del Servicio de Enfermería del establecimiento: Depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinación con el personal profesional del establecimiento de salud y con el personal administrativo.

Relaciones externas

Con Organizaciones de Base: (actividades preventivas promocionales)

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejercer la representación del Centro de Salud, cuando así lo disponga su jefatura inmediata.

Cumplir con todas las funciones dispuestas en el Manual de Organización y Funciones del Centro de Salud realizando evaluaciones periódicas con su jefatura inmediata.

Concertar con las diferentes instituciones reuniones para el cumplimiento de las actividades del Centro de Salud, cuando así lo delegue su jefatura inmediata.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recibir y ordenar el ticket de atención de pacientes.
- Trasladar al paciente al consultorio para su atención por consulta externa o ambulatoria, previo control de Constantes vitales.
- Clasificar al paciente por servicios y llamar para consulta o tratamiento por indicaciones del profesional, orientándolo en el trámite a seguir para su atención.
- Preparar el ambiente del consultorio en forma oportuna con insumos y material a usar como gasas, vendas, guantes, etc.
- Preparar, cuidar, limpiar y esterilizar el material médico, coche de curaciones e instrumental médico así como colaborar con el mantenimiento del tópicos de medicinas.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



-
- f) Apoyar al Médico y a los profesionales de la salud en el tratamiento de pacientes.
 - g) Auxiliar al paciente en caso de crisis, efectuando los procedimientos de acuerdo a indicaciones del Médico.
 - h) Aplicar técnicas de curación en pacientes ambulatorios indicados por el Médico y bajo supervisión de la Enfermera.
 - i) Cumplir con las normas de bioseguridad.
 - j) Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
 - k) Realizar actividades preventivas acorde con su perfil ocupacional.
 - l) Participar en la ejecución de investigación epidemiológica de casos o enfermedades sujeto a vigilancia.
 - m) Ejecutar vigilancia epidemiológica activa de las enfermedades de notificación inmediata y daños establecidos por la Dirección de Red de Salud
 - n) Comunicar al Jefe inmediato el desperfecto, falla o daño de los materiales y equipos de trabajo.
 - o) Coordinar y mantener permanentemente informada a la Enfermera sobre las actividades que desarrolla.
 - p) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
 - q) Velar por la seguridad y mantenimiento y control de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
 - r) Registro de reporte diario actualizado de sus actividades y conformidad del servicio o área asignada.
 - s) Inventario al día de los materiales, equipos y mobiliario del área o servicio asignado.
 - t) En caso de pérdida de materiales u otros del servicio o área asignada realizar un informe por escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso.
 - u) No retirarse del servicio mientras no llegue el reemplazo correspondiente del siguiente turno hasta que se ejecute el reporte y conformidad del servicio o área asignada.
 - v) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de manera verbal o escrita.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionados con Enfermería.
- Amplia experiencia en labores técnicas de enfermería
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo, en el Sector Salud.
- Capacidad de análisis, expresión y síntesis.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Habilidad en actividades técnicas de enfermería.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Capacidad para el Trabajo en Equipo.
- Vocación y entrega al servicio
- Actitud asertiva ante situaciones de conflicto.
- Cultivar valores de respeto y solidaridad con el usuario interno y externo.
- Identificación con la institución.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Poseer valores de pulcritud, disciplina y orden en su persona y en el desempeño de sus labores.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	TOTORA OROPESA – TECNICOS EN ENFERMERIA				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Totora Oropesa	0	0	4	0	TOTAL REQUERIDO
Mamara	2	0	0	0	
Turpay	1	0	0	0	
Virundo	0	2	0	0	
Kilcata	2	0	0	0	
Sawa Yumiri	2	0	0	0	
Sonccoccocha	2	0	0	0	
TOTALES	9	2	4	0	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA	RED DE SALUD GRAU
CARGO CLASIFICADO	MICRORED TOTORA OROPESA
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO	TECNICO SANITARIO II
N° DE CARGOS	400 06 4 06
N° CAP	02
	402-421

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Es responsable de la documentación que ingresa y egresa, su seguimiento y evaluación en el tiempo prudencial de acuerdo a las normas legales vigentes, cuidado de mobiliario, archivadores, libros y útiles de escritorio así como también desarrollar actividades de prevención de enfermedad y promoción de la salud.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente de su jefe inmediato.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ninguna

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar las acciones de la oficina de salud integral
- Participar en el desarrollo del plan operativo de la Red de Salud Grau en concordancia del modelo de atención integral de salud.
- Participar en reuniones técnicas a las discusiones de casos y análisis de indicadores de salud.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones laborales.
- Coordina permanentemente informando al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Comunicar al Jefe inmediato el desperfecto, falla o daño de los materiales y equipos de trabajo.
- Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- Velar por la seguridad y mantenimiento y control de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- Registro de reporte diario actualizado de sus actividades y conformidad del servicio o área asignada.
- Inventario al día de los materiales, equipos y mobiliario del área o servicio asignado.
- En caso de pérdida de materiales u otros del servicio o área asignada realizar un informe por escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- l) No retirarse del servicio mientras no llegue el reemplazo correspondiente del siguiente turno hasta que se ejecute el reporte y conformidad del servicio o área asignada.
- m) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato de manera verbal o escrita.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título Técnico de Instituto Superior..
- Haber laborado en el Sector Salud por lo menos 02 años en el área.
- Capacitación técnica en el área de su competencia y amplia experiencia desempeñando cargos similares en el sector salud.
- Capacidad de análisis, expresión y síntesis.
- Poseer habilidades para ejecutar trabajos bajo presión.
- Habilidad en actividades técnicas de enfermería.
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Capacidad para el Trabajo en Equipo.
- Vocación y entrega al servicio
- Actitud asertiva ante situaciones de conflicto.
- Cultivar valores de respeto y solidaridad con el usuario interno y externo.
- Identificación con la institución.
- Poseer valores de pulcritud, disciplina y orden en su persona y en el desempeño de sus labores.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	TOTORA OROPESA – TECNICO SANITARIO II				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Virundo	0	1	0	0	02
Turpay	1	0	0	0	
TOTALES	1	1	0	0	



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

RED DE SALUD GRAU

CARGO CLASIFICADO

MICRO RED TOTORA OROPESA

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN LABORATORIO I

N° DE CARGOS

400 06 4 06

N° CAP

01

391

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Ejecutar las actividades en el servicio de laboratorio.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

Relación de dependencia el jefe inmediato que supervisa el Tecnólogo Médico depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordina con el Tecnólogo Médico del Centro de Salud con equipo complementario (Actividades a realizar en el servicio de Laboratorio), el personal técnico administrativo y asistencial con los profesionales de Salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Cumplir con todas las funciones dispuestas en el Manual de Organización y Funciones del establecimiento de salud y realizar las evaluaciones periódicas con su jefatura inmediata.

Concertar con las diferentes instituciones reuniones para el cumplimiento de las actividades del Centro de Salud, cuando así lo delegue su jefatura inmediata.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Realizar la toma de muestra de los pacientes, registrar y codificar.
- b) Recibir y rotular las muestras para el análisis correspondiente.
- c) Preparar reactivos, colorantes, medios de cultivo, soluciones al porcentaje, valoradas y tamponadas, y patrones para análisis.
- d) Calcular y emitir resultados de los análisis.
- e) Manejar y controlar equipos de laboratorios.
- f) Apoyar en el control de calidad de los análisis y reactivos.
- g) Preparar el material de laboratorio para los análisis.
- h) Ejecutar las pruebas de exámenes de laboratorio.
- i) Lavar esterilizar y preparar los materiales de laboratorios.
- j) Llevar los registros y control de los análisis tomados para la estadística mensual.
- k) Coordinar con el personal profesional, sobre los requerimientos de insumos para el área.
- l) Registrar los ingresos y salidas de materiales e insumos.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- m) Cumplir con las normas de vio seguridad.
- n) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- o) Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato.
- p) Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- q) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico de Laboratorio.
- Experiencia mínima de 1 año en el desempeño de su función del cargo, en el Sector Salud.
- Responsabilidad y honestidad con el procesamiento de los análisis.
- Capacidad de Trabajo en Equipo y concretar resultados en el tiempo oportuno
- Manejo de Windows y Microsoft Office.
- Actitud de solución de problemas del usuario con calidez.
- Vocación y entrega al servicio.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	TOTORA OROPESA – TECNICO EN LABORATORIO I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Totora Oropesa	0	0	0	2	
TOTALES	0	0	0	2	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED TOTORA OROPESA**

CARGO CLASIFICADO

TECNICO EN FARMACIA I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 4 06

N° DE CARGOS

02

N° CAP

392/393

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Apoyar en la preparación y distribución de productos farmacológicos.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de Dependencia con el cargo que lo supervisa directamente (Jefe inmediato). Coordinación con personal de otras Unidades Orgánicas.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Propias de sus funciones

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la Recepción, selección y despacho de medicamentos.
- b) Realizar inventarios y controlar la fecha de vencimiento de los medicamentos.
- c) Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia
- d) Recepcionar las recetas asegurando la conformidad de los datos que debe cumplir toda recete médica.
- e) Dispensación de recetas de acuerdo a las recetas médicas bajo responsabilidad.
- f) Cuidar el ordenamiento y limpieza de los medicamentos aplicando las buenas prácticas de almacenamiento.
- g) Revisión de reporte de medicamentos valorizado, confrontación de tarjetas de control visible.
- h) Participar en la realización de los inventarios físicos.
- i) Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne jefe inmediato.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Técnico de Farmacia, reconocido por el Ministerio de Educación
- Experiencia mínima de 1 año en labores técnicas de dispensación y venta en farmacia.
- Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, concretar resultados en el tiempo operativo.



Gobierno Regional de Apurímac
Dirección Regional de Salud Apurímac
Red de Salud Grau
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- Actitud de atención, de servicio, de vocación y entrega al servicio, y bienestar de los demás, de solución a problemas del usuario, cortesía y tacto
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	TOTORA OROPESA – TECNICO EN FARMACIA I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Totora Oropesa	0	0	2	0	
TOTALES	0	0	2	0	2



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



ORGANO/ UNIDAD ORGANICA

**RED DE SALUD GRAU
MICRORED TOTORA OROPESA**

CARGO CLASIFICADO

CHOFER I

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO

400 06 3 06

N° DE CARGOS

03

N° CAP

394/395-424

1. FUNCION BASICA Y GRADO DE RESPONSABILIDAD

Prestar apoyo en actividades de conducción de vehículos oficiales

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Relación de dependencia el jefe inmediato superior que controla la Dirección de la Oficina de Administración.

Coordina con el Director de la Oficina de Administración y personal asistencial del establecimiento de salud.

Relaciones externas

Ninguna

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Ejecución de actividades relacionadas de revisión y mantenimiento de vehículo asignado a su cargo de la sede institucional.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Conducir el vehículo asignado y efectuar el recorrido según cronograma de trabajo y/o comisiones de servicio fuera del ámbito de la ciudad.
- b) Conducir a las brigadas Elites hasta los lugares de accesibilidad vehicular para el cumplimiento de sus objetivos y fines programados.
- c) Revisar diariamente, antes de salida: el nivel de aceite, combustible, agua, batería, presión de las llantas, así como efectuar la limpieza correspondiente.
- d) Realizar el mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.
- e) Solicitar al jefe de mantenimiento la ejecución de los servicios de engrase y cambio de aceite, para el buen funcionamiento del vehículo.
- f) Llevar permanentemente documentos personales tales como licencia de conducir y tarjeta de propiedad.
- g) Velar por la conservación y ser responsables del vehículo asignado, así como evitar acciones que puedan poner en peligro la vida de los usuarios, peatones y otros conductores.
- h) Informar inmediatamente a la Oficina de Administración sobre cualquier percance ocurrido al vehículo en el cumplimiento de sus funciones. (Choques, accidentes, papeletas etc.)
- i) Empaquetar, transportar y distribuir documentos dentro o fuera de la oficina.



Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Salud Apurímac

Red de Salud Grau

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"



- j) Conducir previa autorización del Jefe de Administración al personal de las diferentes oficinas para la tramitación de documentación y/o comisión de servicios al Gobierno Regional de Apurímac.
- k) Otras funciones que asigna el jefe inmediato superior.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Instrucción secundaria completa
- Amplia experiencia en la conducción de vehículos en zonas accidentadas
- Contar con Licencia para conducir
- Experiencia mínima de tres (03) años en actividades relacionadas al manejo de vehículos
- Conocimiento de mecánica automotriz
- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás
- De solución a problemas del usuario.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No haber sido suspendido y/o destituido de entidades públicas o privadas por actos de corrupción.

6. DISTRIBUCION DE CARGOS POR ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

	TOTORA OROPESA – CHOFER I				TOTAL REQUERIDO
	I-1	I-2	I-3	I-4	
Totora Oropesa	0	0	2	0	3
Virundo	0	1	0	0	
TOTALES	0	1	2	0	