

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*



## Resolución Directoral

Lima, 26 AGO. 2015

VISTO:

El Expediente N° 15-006158001/INSNSB, que contiene la **NOTA INFORMATIVA N° 123-2015/IMÁGENES-INSN-SB**, el **MEMORANDUM N° 194-2015-USDXT/INSN-SAN BORJA**, la **Nota Informativa N° 103-2015-UPP-INSN-SB**, el **MEMORANDUM N° 276-2015-USDXT/INSN-SAN BORJA**, el **INFORME N° 069-2015-UPP-INSN-SB**; y, el **INFORME LEGAL N° 116-2015-UAJ-INSN-SAN BORJA**; y,

CONSIDERANDO

Que, el **Artículo 37 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud**, establece que los establecimiento de salud y los servicios médicos de apoyo, cualquiera sea su naturaleza o su modalidad de gestión, deben cumplir los requisitos que disponen los reglamentos y normas técnicas que dicta la Autoridad de Salud a nivel nacional en relación a planta física, equipamiento, personal asistencial, sistemas de saneamiento y control de riesgos relacionados con los agentes ambientales físicos, químicos, biológicos y ergonómicos y demás que proceden atendiendo a la naturaleza y complejidad de los mismos;

Que, el **Primer párrafo del Artículo 5 del Decreto Supremo 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo**, establece que los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo deben contar con un reglamento interno y otros documentos de gestión que definan claramente su organización, las funciones del personal, mecanismo de coordinación y comunicación interna y externa, estandarización de procesos y mecanismos de control según las normas vigentes;

Que, en el **inciso s) del Artículo 37 del Decreto Supremo 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo**, se

establece que al Director Médico le corresponde disponer la elaboración del Reglamento interno, de las guías de práctica clínica y de los manuales de procedimientos señalados en el artículo 5º del Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo;

Que, mediante **Resolución Ministerial 603-2006-MINSA**, se aprobó la **Directiva 007-MINSA/OGPE-V.02 "Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"**; siendo modificada mediante Resolución Ministerial 205-2009/MINSA y Resolución Ministerial 317-2009/MINSA;

Que, en la **Directiva 007-MINSA/OGPE-V.02 "Directiva para la formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"** aprobada mediante la **Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA**, se establecen las normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, aprobación, revisión y modificación de, entre otros documentos de Gestión, los Manuales de Organización y Funciones de las entidades del Sector Salud;

Que, mediante **Resolución Ministerial Nº 512-2014/MINSA**, publicada el 08 de julio de 2014, se aprobó el Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, que contiene la estructura, funciones y anexos referidos a la necesidad personal del Instituto; y, entre otras normas, establece en el numeral II.2.1. que la Dirección General es la máxima autoridad del INSN-SB y está a cargo de la conducción general, coordinación y evaluación de los objetivos, políticas, proyectos, programas y actividades que corresponden al Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja. Es el Titular de la Unidad Ejecutora y será designado por el Ministro del Ministerio de Salud;

Que, en el numeral II.4.2 del **Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja**, se dispone que mediante Resolución Directoral del INSN-SB se establecerán las funciones de las siguientes Sub Unidades de la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento: Sub Unidad del Soporte al Diagnóstico, Sub Unidad del Soporte al Tratamiento y Sub Unidad de la Atención de Servicios al Paciente; disposición que fue implementada mediante la Resolución Directoral Nº 139/2014/INSN-SB/T;

Que, mediante la **NOTA INFORMATIVA Nº 123-2015/IMÁGENES-INSN-SB** de fecha 18 de junio de 2015, la Médico Cirujano Claudia Lazarte Rantes, remite al Médico Cirujano Gregorio Roberto Ruiz Merino, Responsable de la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento, la propuesta de Manual de Organización y Funciones del Servicio de Diagnóstico por Imágenes;

Que, mediante el **MEMORANDUM Nº 194-2015-USDXT/INSN-SAN BORJA** de fecha 18 de junio de 2015, el Médico Cirujano Gregorio Roberto Ruiz Merino, Responsable de la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento, remite la propuesta de Manual de Organización y Funciones del Servicio de Diagnóstico por Imágenes a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante la **Nota Informativa Nº 103-2015-UPP-INSN-SB** de fecha 04 de agosto, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en atención al **MEMORANDUM Nº 194-2015-USDXT/INSN-SAN BORJA**, remite al Jefe de Departamento de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico la propuesta de Manual de Organización y Funciones de la Sub



Unidad de Soporte al Diagnóstico, elaborada en base al Manual de Operaciones y al Cuadro Para Asignación de Personal Provisional según los cuales solo corresponde la formulación del Manual de Operaciones y Funciones a nivel de Sub Unidades y no a nivel de Servicios, solicitando su revisión y de estar conforme derivar con su visto bueno a la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento para dar inicio al trámite de aprobación;

Que, mediante el **MEMORANDUM Nº 276-2015-USDXT/INSN-SAN BORJA** de fecha 24 de agosto de 2015, la Médico Cirujano Trinidad Del Pino Grecco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento, remite la propuesta de Manual de Organización y Funciones de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante el **INFORME Nº 069-2015-UPP-INSN-SB**, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable y recomienda la aprobación y posterior difusión, implementación, monitoreo y evaluación del Manual de Organización y Funciones de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja;

Que, conforme lo indica la Unidad de Asesoría Jurídica en su **INFORME LEGAL Nº 116-2015-UAJ-INSN-SAN BORJA**, el citado Manual de Organización y Funciones de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, se encuentra redactado con arreglo a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias citadas;

Con la visación del Director Adjunto, de la Unidad de Atención Integral Especializada, de la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento, de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico, de la Unidad de Gestión de la Calidad, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, de la Unidad de Asesoría Jurídica;

Por estas consideraciones y de conformidad con lo dispuesto en la **Ley 26842, Ley General de Salud**, en el **Decreto Supremo 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo**, en la **Resolución Ministerial 603-2006/MINSA**, en la **Resolución Ministerial 512-2014/MINSA**; y, en la **Resolución Jefatural Nº 340-2015/IGSS**;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, que forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2º.-** Encárguese a la Unidad de la Atención Integral Especializada y a la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja la difusión e implementación del Manual de Organización y Funciones de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.

**Artículo 3º.-** Encárguese a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto la difusión, supervisión y evaluación de la implementación del Manual de Organización y Funciones

de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja.

**Artículo 4°.-** Póngase el Manual de Organización y Funciones de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja, materia de la presente resolución, en conocimiento de los señores Jefes y Directores de la institución.

**Artículo 5°.-** Disponer la publicación de la presente resolución y del Manual de Organización y Funciones de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico del Instituto Nacional de Salud del Niño-San Borja en la Página Web de la Institución.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

insn Instituto Nacional de Salud del Niño  
San Borja  
  
Dra. Zulema Tomas Gonzales  
DIRECTORA GENERAL



EZTG/JCRG  
DISTRIBUCION:

- (X) DG
- ( ) DA
- ( ) USDyT (2)
- ( ) UPP
- ( ) UTI
- ( ) UAJ
- ( ) IGSS
- ( ) Archivo







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión  
de Servicios de Salud

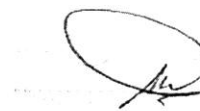
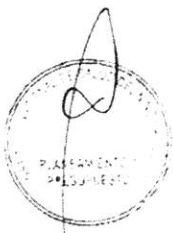
Instituto Nacional de Salud  
del Niño – INSPNI



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## SUB UNIDAD DE SOPORTE AL DIAGNÓSTICO

2015



## INDICE

### 1. Capítulo I.

1.1 Objetivos

1.2 Alcances

### 2. Capítulo II.

2.1 Base Legal

### 3. Capítulo III.

3.1 Criterio de Diseño

### 4. Capítulo IV.

4.1 Estructura Orgánica y Organigrama Estructural y Funcional

### 5. Capítulo V.

5.1 Cuadro Orgánico de Cargos

### 6. Capítulo VI.

6.1 Descripción de Funciones de los Cargos

<b>Elaborado por:</b>  Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico	<b>Revisado por:</b>  Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento  Unidad de Planeamiento y Presupuesto	<b>Aprobado por:</b>  Dirección General
---	--	---




## CAPÍTULO I. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MOF

### 1.1 Objetivos

El Manual de Organización y Funciones es un documento normativo de gestión que describe funciones básicas, específicas, los requisitos y las relaciones de autoridad por cada puesto de trabajo perteneciente a la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja San Borja, que tiene como objetivos:

- 1.1.1. Definir y establecer las responsabilidades, atribuciones, funciones, relaciones internas y externas de cada puesto de trabajo.
- 1.1.2. Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, disminuyendo la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- 1.1.3. Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para la inducción, entrenamiento y capacitación al personal.
- 1.1.4. Contribuir al lograr el cumplimiento de sus objetivos funcionales establecidos en el Manual de Operaciones.

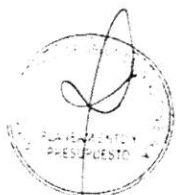
### 1.2 Alcances

El ámbito operacional de este Manual de Organización y Funciones, se suscribe en la Unidad Orgánica de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja San Borja.

Tiene carácter obligatorio su conocimiento y cumplimiento por parte del personal que conforma la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico.

## CAPÍTULO II. BASE LEGAL

- Ley General de Salud - Ley N° 26862.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29344, Ley de Marco de Aseguramiento Universal en Salud
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.



- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, que aprueba la Directiva N° 007 MINSA/OGPE-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y su modificatoria la Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 456-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 050-MINSA/DGSP-V.01 Norma Técnica de Salud para la Acreditación de Establecimiento de salud y Servicios médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 595-2008/MINSA, que aprueban el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Categoría de establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 027-2011/MINSA, Lineamientos para la Organización de los Institutos Especializados.
- Resolución Ministerial N° 512-2014/MINSA, que aprueba el Manual de Operaciones del INSN - SB.
- Decreto Supremo N° 016-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Gestión de Servicios de Salud.
- Resolución Jefatural N° 234-2014/IGSS, que aprueba la modificación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Instituto Nacional de Servicios de Salud, que incluye los cargos de la UE 001-Administración Central del IGSS y de los órganos desconcentrados: Hospital Nacional Dos de Mayo, Hospital Sergio E. Bernales, Hospital Nacional Cayetano Heredia, Hospital Nacional Arzobispo Loayza e Instituto Nacional del Niño – San Borja.

### CAPÍTULO III. CRITERIOS DE DISEÑO

La modernización de la gestión del Estado demanda eficiencia en la utilización de sus recursos eliminando la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones entre sectores, entidades, funcionarios y servidores. Para el diseño y estructura del presente Manual se han aplicado los criterios que a continuación se mencionan:

#### 3.1 Efectividad y Eficiencia

La efectividad expresada como la relación entre las metas y resultados planificados y los obtenidos por el personal directivo, profesional, técnico y auxiliar para alcanzarlos, por lo que 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 públicos.

### 3.2 Calidad

Es el logro de productos y servicios cada vez mejores y a costos cada vez más competitivos, implica ello, hacer las cosas bien desde el principio, en lugar de cometer errores y corregirlos.

### 3.3 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

### 3.4 Autoridad

Las funciones deben definir claramente las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que los cargos de nivel superior puedan delegar autoridad necesaria en los niveles inferiores y se puedan adoptar decisiones según las responsabilidades asignadas.

### 3.5 Responsabilidad

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

La delegación de la autoridad debe tener un medio efectivo de control, para establecer el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas. Por su parte, todo empleado debe estar obligado a informar a su superior sobre las tareas ejecutadas y los resultados obtenidos, en función a lo que espera lograr.

### 3.6 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, despilfarros, actos irregulares o ilícitos.

### 3.7 Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas, procesos, sub proceso ó actividades.

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

### 3.8 Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, para simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles al personal profesional, para disminuir costos al requerirse menos cargos jefaturales, así como facilitar la coordinación horizontal y las comunicaciones directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

### 3.9 Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente que permite el cambio e innovación en la organización para lograr mejoras significativas en la atención de las necesidades de los usuarios externos e internos.

Tales criterios orientan el diseño orgánico estructural y funcional de todas las instituciones del Estado. En tal sentido, todos los documentos técnicos normativos de gestión institucional deben orientar la operatividad de las funciones de manera sistematizada, con eficiencia y efectividad, calidad e integración y sobre todo, procurando la interrelación de los cargos de sus funciones con los procedimientos y criterios de medición y evaluación.

### 3.5 Especialización.

En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines. Toda dependencia, entidad u organismo de la Administración Pública debe tener claramente asignadas sus competencias de modo tal que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones, en base a una pluralidad de criterios de medición.



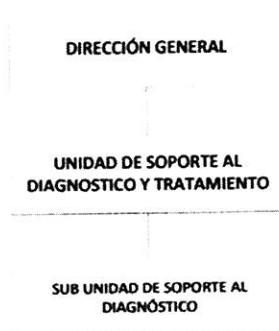

El diseño del presente manual se fundamenta en los criterios antes señalados, constituyéndose en un instrumento técnico normativo para los servidores de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico.

El Manual de Organización y Funciones deberá actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo.

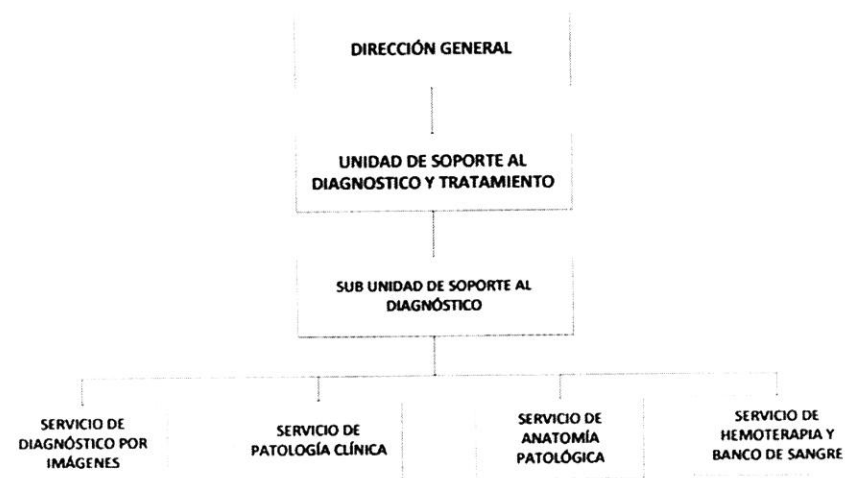


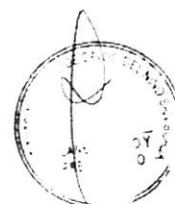
## CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

### ESTRUCTURA ORGÁNICA



### ESTRUCTURA FUNCIONAL





## CAPÍTULO V. CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

El presente capítulo se define y describe los puestos de trabajo, clasificados y estructurados, del personal nombrado, asignado a la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico, según el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja - San Borja.

CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
			O	P	
Jefe/a de Departamento	SP-DS	1	0	1	
Jefe/a de Servicio	SP-DS	4	0	4	
Médico Especialista	SP-ES	39	0	39	
Biólogo	SP-ES	20	0	20	
Tecnólogo Médico	SP-ES	48	0	48	
Químico	SP-ES	2	0	2	
Especialista Administrativo I	SP-ES	1	0	1	
Técnico/a en Laboratorio II	SP-AP	22	0	22	
Técnico Administrativo I	SP-AP	8	0	8	
<b>TOTAL</b>		<b>145</b>	<b>0</b>	<b>145</b>	<b>0</b>




## CAPÍTULO VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico		
CARGO CLASIFICADO: Jefe/a de Departamento	N° DE CARGOS	N° CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712013	1	8324

### 1. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de soporte al diagnóstico médico en el campo de imágenes, patología clínica y anatomía patológica requeridos por las Sub Unidades Asistenciales.

### 2. RELACIONES DEL CARGO

#### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Director Ejecutivo de la Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento.
- Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Técnico Administrativo I, Especialista Administrativo I, las Jefaturas de Servicios y del personal asignado a los servicios.
- Coordina y recibe información de las Unidades Orgánicas del Instituto, para alcanzar los Objetivos Institucionales.

#### 2.2 Relaciones externas:

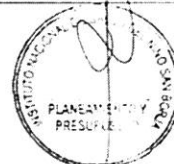
- Con el MINSA, IGSS, otras Instituciones de salud, tanto públicas como privadas, y el público usuario.

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1. Puede representar al Instituto en reuniones técnicas sobre procesos de soporte al diagnóstico.
- 3.2. Autoriza la ejecución de reuniones técnicas.
- 3.3. Controla las actividades relacionadas a los procesos de soporte al diagnóstico.
- 3.4. Convoca al personal asignado al Departamento para que participen en la programación, formulación, ejecución y evaluación de actividades operativas.
- 3.5. Controla y supervisa las actividades del personal del Departamento a su cargo.
- 3.6. Propone la asignación de funciones de los responsables de las unidades a su cargo.

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades tendientes a brindar el soporte técnico especializado para el diagnóstico de las enfermedades y patologías de los niños y adolescentes.
- 4.2 Gestionar la provisión de recursos humanos y materiales para el oportuno desarrollo del proceso de soporte al diagnóstico, de la investigación, docencia y formulación de propuesta de normatividad en la materia de su competencia.
- 4.3 Proponer niveles de colaboración en la atención de soporte al diagnóstico, docencia, investigación, capacitación con otras instancias de salud del país y del extranjero en el campo de su competencia.
- 4.4 Controlar los procesos de soporte al diagnóstico, capacitación, docencia, investigación y técnico normativa asegurando la satisfacción del paciente, a través de la calidad, seguridad y el uso eficiente de los recursos asignados.
- 4.5 Brindar atención de soporte al diagnóstico por laboratorio, diagnóstico por imágenes y diagnóstico anatomopatológico.
- 4.6 Promover la investigación para la identificación de tecnologías, metodologías y/o técnicas innovadoras para el diagnóstico médico, proponiendo su evaluación a las unidades orgánicas





- competentes del Instituto.
- 4.7. Proponer el establecimiento de estándares y/o de protocolos para la ejecución adecuada de los procesos de diagnóstico que efectúa el Instituto.
  - 4.8. Coordinar el establecimiento de programas de formación de capacidades del personal del Departamento y los mecanismos para brindar el apoyo al desarrollo de la docencia en el Instituto.
  - 4.9. Coordinar, supervisar, evaluar y controlar la implementación de las Normas Técnicas en Salud nacionales y/o internacionales, en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
  - 4.10. Proponer normatividad para contribuir a fortalecer el marco regulatorio en el campo de su competencia.
  - 4.11. Verificar que los servicios tercerizados del cual es usuario, sean conforme a lo solicitado, reportando a la Dirección General las observaciones del caso.
  - 4.12. Establecer y mantener el control previo, concurrente y posterior en el marco de las funciones establecidas en el presente Manual y las asignadas por la Dirección General.
  - 4.13. Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento, en el ámbito de sus competencias.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

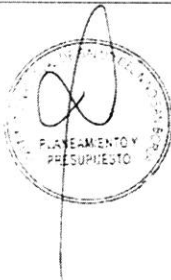
- Título profesional universitario de Médico Cirujano.
- Especialización en Pediatría, Patología Clínica, Anatomía Patológica, Genética, Radiología, Cirugía o afines a su cargo
- Estudios de especialización y/o diplomados en salud pública, gestión en salud, gestión de la calidad en los servicios de la salud, administración de salud o relacionados con las funciones.
- Desarrollo de investigaciones de salud pública y/o enfermedades pediátricas.

### 5.2 Experiencia

- 8 años de experiencia laboral general.
- 2 años de experiencia en la especialidad.
- 2 años de experiencia como Supervisor, Coordinador, Jefe o afines al cargo

### 5.3 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, Control, Planificación, Comunicación oral, Negociación.





ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico

CARGO CLASIFICADO: Jefe de Servicio

N° DE CARGOS

N° CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712013

4

8325-8328

## 1. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Servicio.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Departamento de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico.
- Tiene mando y coordina con el personal que labora en las diversas áreas del Servicio.
- Coordina sus actividades con el personal de las diversas unidades orgánicas.

### 2.2 Relaciones externas:

- Con el MINSA, IGSS y otras Instituciones de salud, tanto públicas como privadas y público usuario.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- 3.1. De planificación, organización, supervisión, control del servicio asignado.
- 3.2. Puede representar al Instituto en reuniones técnicas sobre procesos relacionados con el servicio.

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Planificar, organizar, dirigir y controlar la operatividad del Servicio.
- 4.2 Gestionar la programación requerimiento y abastecimiento de bienes y servicios para la oportuna atención de los servicios.
- 4.3 Elaborar la programación de asistencia mensual, guardias y vacaciones, del personal del Servicio, asignando la coordinación y el desarrollo de actividades según lo descrito en sus funciones.
- 4.4 Asegurar la atención continua e inmediata de los pacientes de los servicios críticos durante las 24 horas del día.
- 4.5 Aplicar métodos y procedimientos seguros que regulen el proceso de actividades del Servicio a su cargo.
- 4.6 Validar y refrendar los informes de exámenes realizados en el Servicio.
- 4.7 Prever y conducir acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres según la normatividad y directivas establecidas.
- 4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, manuales, directivas y disposiciones establecidas dentro de los lineamientos del sector salud.
- 4.9 Brindar asesoría a los demás departamento y/o servicios asistenciales de la institución.
- 4.10 Participar activamente en los Comités Institucionales convocados según el ámbito de su competencia.
- 4.11 Participar en la actualización del diagnóstico situacional.
- 4.12 Proporcionar oportunamente los reportes, indicadores de la gestión del servicio.
- 4.13 Promover, organizar y conducir la investigación y capacitación en el personal de su servicio.
- 4.14 Promover la difusión de investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.
- 4.15 Evaluar el desempeño laboral del personal del Servicio de manera objetiva y oportuna.
- 4.16 Participar en la formulación de normas y directivas relacionadas con las actividades propias del servicio.
- 4.17 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados a la oficina, así como la integridad y el buen funcionamiento y

mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.

- 4.18 Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.19 Establecer y mantener el control previo, concurrente y posterior en el marco de las funciones establecidas en el presente Manual y las asignadas por la Dirección General.
- 4.20 Las demás funciones que le asigne el Departamento de Soporte al Diagnóstico, en el ámbito de sus competencias

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

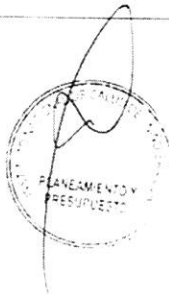
- Título profesional universitario de Médico Cirujano.
- Especialización en Radiología, Radiodiagnóstico, Patología, Anatomía Patológica según corresponda.
- Estudios de especialización y/o diplomados en salud pública, gestión en salud, gestión de la calidad en los servicios de la salud, administración de salud o relacionados con las funciones.
- Desarrollo de investigaciones de salud pública y/o enfermedades pediátricas.

### 5.2 Experiencia

- 5 años de experiencia laboral general
- 1 años de experiencia como Supervisor, Coordinador, Jefe o afines al cargo

### 5.3 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, Control, Planificación, Comunicación oral, Negociación.






**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:** Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico (Servicio de Diagnóstico por Imágenes)

**CARGO CLASIFICADO:** Médico Especialista

**N° DE CARGOS**

**N° CAP**

**CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** 13712015

19

8329 8347

## 1. FUNCIÓN BÁSICA

Asesorar y realzar el diagnóstico de las diferentes patologías pediátricas mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y procedimientos invasivos inherentes, para recuperar la salud de los pacientes.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Servicio de Diagnóstico por Imágenes
- Coordina con el personal del Servicio de Diagnóstico por Imágenes y con el personal de las Sub Unidades Asistenciales.

### 2.2 Relaciones externas:

- Coordina la atención de los pacientes referidos con los Establecimientos de Salud con conocimiento y/o autorización de la Jefatura del Servicio de Diagnóstico por Imágenes.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. Realizar informes digitalizados especializados de radiología pediátrica en las áreas de resonancia magnética, tomografía computarizada, radiología digital y ultrasonografía, para apoyar el diagnóstico de patologías complejas pediátricas a través de imágenes de pacientes referidos al Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
- 4.2. Evaluar, diseñar y dirigir el estudio de imágenes más idónea de acuerdo a la patología del paciente pediátrico que acude a atenderse al Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja
- 4.3. Realizar la consultoría a médicos especialistas en los hallazgos imagenológicos, en especial en patologías de los cinco ejes principales de nuestro instituto, para orientar el diagnóstico y evolución por método de imágenes.
- 4.4. Realizar la consulta a distancia con médicos del instituto en caso de examen urgentes, para orientar en el diagnóstico y evolución por imágenes a los pacientes de la institución.
- 4.5. Asistir a la radióloga intervencionista en los procedimientos en la sala de angiografía, para el diagnóstico y tratamiento invasivo de patología principalmente vascular y tumoral en la institución.
- 4.6. Promover y dar los lineamientos de radioprotección a nivel institucional y en nuestros pacientes referidos, para optimizar el uso de radiación en pacientes pediátricos.
- 4.7. Apoyar la actualización de la elaboración de guías y protocolos de la especialidad clínica y quirúrgica, para la actualización de estándares de calidad, según la normatividad vigente.
- 4.8. Realizar exámenes contrastados en pediatría bajo guía fluoroscópica para visualización de estructuras anatómicas dinámicas por radiología, para diagnóstico.
- 4.9. Supervisar y/o realizar indicaciones de contrastes para exámenes especiales de radiología

convencional, tomografía computarizada y resonancia magnética.

- 4.10. Realizar actividades de docencia e investigación, para analizar la situación de salud de la población en el ámbito de su competencia, para el planeamiento y toma de decisiones institucionales.
- 4.11. Cumplir con el llenado adecuado de la información requerida tanto por vía digital como física según la normativa institucional y los requerimientos de la modalidad que subvenciona la atención.
- 4.12. Por encargo temporal del Jefe de Servicio, supervisar y coordinar las actividades técnicas y administrativas para la atención del paciente en las áreas que conforman el servicio.
- 4.13. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos radiodiagnósticos y terapéuticos asociados.
- 4.14. Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados a la oficina, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.
- 4.15. Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.16. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio, en el ámbito de sus competencias.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialización en Radiología o Radiodiagnóstico.
- Ofimática nivel básico y manejo del RIS - PACS.
- Inglés nivel básico.

### 5.2 Conocimientos

- Conocimiento, habilidades y competencias para la atención de diagnóstico por imágenes del paciente pediátrico.
- Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud.

### 5.3 Experiencia

- 4 años de experiencia laboral general (se incluirá el SERUMS y la residentado médico).
- 1 año de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.

### 5.4 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, iniciativa, comunicación oral y cooperación.








ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico (Servicio de Patología Clínica)

CARGO CLASIFICADO: Médico Especialista

N° DE CARGOS

N° CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712015

5

8348 - 8352

## 1. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar, supervisar, realizar y evaluar los procedimientos de las áreas que conforman el Servicio de Patología Clínica para la obtención del diagnóstico del paciente pediátrico de alta complejidad en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Servicio de Patología Clínica
- Coordina con el personal del Servicio de Patología Clínica y con el personal de las Sub Unidades Asistenciales.

### 2.2 Relaciones externas:

- Coordina la atención de los pacientes referidos con los Establecimientos de Salud con conocimiento y/o autorización de la Jefatura del Servicio de Patología Clínica.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Supervisar, interpretar, validar y registrar los análisis de laboratorio del servicio de Patología Clínica.
- 4.2 Participar en las actividades de control de calidad interna y externa para asegurar la confiabilidad de los servicios diagnósticos, brindados por el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.3 Participar en la evaluación del funcionamiento del servicio de acuerdo a los indicadores de gestión para asegurar la operatividad del Servicio de Patología Clínica del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- 4.4 Participar en la elaboración de guías de la especialidad, para la actualización de estándares de calidad, según la normatividad vigente y del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- 4.5 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales y disposiciones vigentes, para garantizar un adecuado servicio en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.6 Velar por la adecuada operatividad de las Áreas de Patología Clínica, acorde a la normatividad vigente para el cumplimiento de las metas institucionales.
- 4.7 Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad establecidas de acuerdo a la normativa vigente Nacional y del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- 4.8 Validar los resultados reportados por el Servicio de Patología Clínica acorde a los estándares de calidad y la normatividad vigente, para el cumplimiento de las metas institucionales.
- 4.9 Brindar asesoría a los demás Servicios asistenciales de la Institución en el área de su competencia y acorde a la normatividad vigente, para el cumplimiento de las metas institucionales.

4.10 Reportar al final de su jornada de trabajo las incidencias más relevantes acontecidas a su

colega reemplazante, para la atención oportuna al paciente del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

- 4.11 Por encargo temporal del Jefe de Servicio, supervisar y coordinar las actividades técnicas y administrativas para la atención del paciente en las áreas que conforman el servicio.
- 4.12 Participar de las actividades docentes asistenciales del servicio y/o con los servicios conexos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, para promover la formación continua.
- 4.13 Cumplir estrictamente y bajo responsabilidad con la entidad la programación de turnos establecidos y las actividades del Servicio de Patología Clínica, para garantizar su funcionamiento.
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados al servicio, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.16 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio, en el ámbito de sus competencias.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialización en Patología Clínica.
- Especialización en Control de Calidad en laboratorio Clínico.
- Capacitación en instrumentos de espectrometría de masas (triple cuadrupolo) para la aplicación de tamizaje neonatal.
- Capacitación en tipificación molecular HLA.
- Capacitación en uso de equipos de citometría de flujo.
- Ofimática nivel básico.
- Inglés nivel básico.

### 5.2 Conocimientos

- Técnicas para la atención al paciente pediátrico.
- Técnicas para la supervisión y coordinación de personal.

### 5.3 Experiencia

- 4 años de experiencia laboral general.
- 3 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### 5.4 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, iniciativa, comunicación oral y cooperación.



**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:** Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico (Servicio de Anatomía Patológica)

CARGO CLASIFICADO: Médico Especialista	N° DE CARGOS	N° CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712015	6	8353 8358

## 1. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar, supervisar, realizar y evaluar los procedimientos de las áreas que conforman el Servicio de Anatomía Patológica para la obtención del diagnóstico al paciente pediátrico de alta complejidad en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Servicio de Anatomía Patológica
- Coordina con el personal del Servicio de Anatomía Patológica y con el personal de las Sub Unidades Asistenciales.

### 2.2 Relaciones externas:

- Coordina la atención de los pacientes referidos con los Establecimientos de Salud con conocimiento y/o autorización de la Jefatura del Servicio de Anatomía Patológica.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Realizar la lectura de láminas histológicas y el estudio macroscópico de muestras enviadas al Servicio de Anatomía Patológica del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.2 Realizar la validación de estudios del servicio de anatomía patológica de la entidad en el ámbito de su competencia y acorde a la normatividad vigente
- 4.3 Emitir informes técnicos de resultados de la entidad de acuerdo al protocolo de necropsias, para establecer la causal de la muerte del paciente.
- 4.4 Supervisar el resultado del procesamiento de muestras en el ámbito de su competencia, del asignado al servicio, para garantizar un adecuado resultado anatomopatológico.
- 4.5 Participar de las actividades docentes asistenciales del servicio y/o con los servicios conexos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, para promover la formación continua.
- 4.6 Participar en la elaboración de guías de la especialidad, para la actualización de estándares de calidad, según la normatividad vigente y del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- 4.7 Proponer y formular protocolos de investigación en el Servicio de Anatomía Patológica, para promover la investigación e identificación de tecnologías, metodologías y/o técnicas innovadoras para ampliar las oportunidades de soporte al diagnóstico.
- 4.8 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales y disposiciones vigentes, para garantizar un adecuado servicio en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.9 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados al servicio, otros recursos asignados al servicio, así como la integridad y el buen funcionamiento de los equipos, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, informando a la jefe inmediato de manera oportuna.

- 4.10 Cumplir estrictamente y bajo responsabilidad con la entidad la programación de turnos establecidos y las actividades del Servicio de Anatomía Patológica, para garantizar su funcionamiento.
- 4.11 Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.12 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio, en el ámbito de sus competencias.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialización en Anatomía Patológica.
- Diplomado Control de Calidad en laboratorio Clínico
- Ofimática nivel básico.
- Inglés nivel básico.

### 5.2 Conocimientos

- Técnicas para la atención al paciente pediátrico
- Técnicas para la supervisión y coordinación de personal

### 5.3 Experiencia

- 4 años de experiencia laboral general
- 3 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### 5.4 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, iniciativa, comunicación oral y cooperación.






**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:** Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico (Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre)

CARGO CLASIFICADO: Médico Especialista	N° DE CARGOS	N° CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712015	9	8359 8367

## 1. FUNCIÓN BÁSICA

Realizar actividades médicas de la especialidad en el área de Banco de sangre y fomentar la donación voluntaria de acuerdo a los indicadores correspondientes del PRONAHEBAS y del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Servicio de Banco de Sangre.
- Coordina con el personal de las Sub Unidades Asistenciales.

### 2.2 Relaciones externas:

- Coordina la atención de los pacientes referidos con los Establecimientos de Salud con conocimiento y/o autorización de la Jefatura del Servicio de Banco de Sangre.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Evaluar y seleccionar a los donantes de sangre y de aféresis como también de los cuidados médicos de estos, para garantizar que los hemocomponentes producidos en el servicio de ayuda al diagnóstico, cumplan con los estándares de calidad vigentes.
- 4.2 Fomentar la donación voluntaria de sangre a través de las estrategias establecidas a nivel nacional, para tener un adecuado stock de hemocomponentes, para la atención oportuna de los pacientes de la entidad.
- 4.3 Realizar y registrar procedimientos médicos de acuerdo a la condición del paciente, para brindar terapias especializadas institucionales, acorde al ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.
- 4.4 Realizar las actividades inherentes al paciente hospitalizado, acorde a su marco de referencia, para garantizar tratamientos terapéuticos especializados oportunos en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.5 Participar en las actividades de control de calidad y responsabilidad de la seguridad de los hemocomponentes, para garantizar la seguridad transfuncional de los pacientes del Instituto.
- 4.6 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales y disposiciones vigentes, para garantizar un adecuado servicio del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.7 Por encargo temporal del Jefe de Servicio, supervisar y coordinar las actividades técnicas y administrativas para la atención del paciente en las áreas que conforman el servicio.
- 4.8 Participar en la evaluación del funcionamiento del servicio de acuerdo a los Indicadores de gestión correspondientes, para el logro de los objetivos institucionales.
- 4.9 Participar de las actividades docentes asistenciales del servicio y/o con los servicios conexos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, para promover la formación continua.



- 4.10 Participar en la elaboración de guías de la especialidad, para la actualización de estándares de calidad, según la normatividad vigente.
- 4.11 Reportar al final de su jornada de trabajo las incidencias más relevantes acontecidas a su colega reemplazante, para la atención oportuna al paciente del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.12 Brindar asesoría a los demás Departamentos y/o Servicios asistenciales de la Institución en el área de su competencia y acorde a la normatividad vigente, para el cumplimiento de las metas institucionales.
- 4.13 Asistir y reemplazar al Jefe del Servicio en caso de ausencia, para continuar la operatividad del servicio de la institución.
- 4.14 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados a la oficina, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.16 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio, en el ámbito de su competencia.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Título profesional universitario de Médico Cirujano con especialización en Patología Clínica.
- Especialización en Control de Calidad en laboratorio Clínico
- Ofimática nivel básico.
- Inglés nivel básico.

### 5.2 Conocimientos

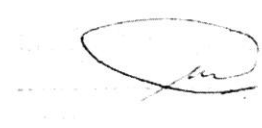
- Técnicas para la atención al paciente pediátrico
- Técnicas para la supervisión y coordinación de personal

### 5.3 Experiencia

- 4 años de experiencia laboral general.
- 3 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### 5.4 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, iniciativa, comunicación oral y cooperación.





ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico

CARGO CLASIFICADO: Biólogo

N° DE CARGOS

N° CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712015

20

8368 - 8487

## 1. FUNCIÓN BÁSICA

Realizar el procesamiento de muestras, estandarizar procedimientos, proponer guías de procedimientos y formular protocolos de investigación, para apoyar el diagnóstico del servicio de anatomía patológica en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Médico Especialista
- Coordina con el personal de las Sub Unidades Asistenciales.

### 2.2 Relaciones externas:

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Realizar y registrar el procesamiento de las muestras enviadas al Servicio de Anatomía Patológica del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja
- 4.2 Proponer y formular las guías de procedimiento del área en el Servicio de Anatomía Patológica, para estandarizar los procedimientos y garantizar su calidad.
- 4.3 Elaborar los requerimientos de reactivos y materiales del Servicio de Anatomía Patológica, para garantizar la provisión y el desarrollo de los procesos.
- 4.4 Estandarizar los procedimientos de los diversos estudios anatomopatológicos para garantizar la calidad de los resultados.
- 4.5 Participar de las actividades docentes asistenciales del servicio y/o con los servicios conexos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, para promover la formación continua.
- 4.6 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados al servicio, así como la integridad y el buen funcionamiento de los equipos, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, informando al jefe inmediato de manera oportuna.
- 4.7 Proponer y formular protocolos de investigación en el Servicio de Anatomía Patológica, para promover la investigación e identificación de tecnologías, metodologías y/o técnicas innovadoras para ampliar las oportunidades de soporte al diagnóstico.
- 4.8 Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.9 Cumplir estrictamente y bajo responsabilidad con la entidad programación de turnos establecidos y las actividades del Servicio de Anatomía Patológica, para garantizar su funcionamiento.
- 4.10 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio, en el ámbito de su competencia y

según la normatividad vigente.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### Educación

- Título profesional universitario de Licenciado en Biología.
- Especialización en Biología Molecular.
- Ofimática nivel básico.
- Inglés nivel básico.

### Conocimientos

- Habilidades técnicas para el procesamiento de muestras para estudios de su ámbito de competencia.

### Experiencia

- 2 años de experiencia laboral general
- 1 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado

### Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, iniciativa, comunicación oral y cooperación.





**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:** Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico (Servicio de Diagnóstico por Imágenes)

CARGO CLASIFICADO: Tecnólogo Médico	N° DE CARGOS	N° CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712015	27	8388-8414

### 1. FUNCIÓN BÁSICA

Participar en la planificación, elaboración, adquisición, aplicación y evaluación de las normas, guías de procedimientos de los estudios radiológicos de alta calidad para la obtención de imágenes radiológicas que apoyen al diagnóstico del paciente pediátrico de alta complejidad.

### 2. RELACIONES DEL CARGO

#### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Médico Especialista
- Coordina con el personal de las Sub Unidades Asistenciales.

#### 2.2 Relaciones externas:

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Realizar exámenes de radiología, tomografía computarizada, resonancia magnética o asistir a los Médicos en los procedimientos invasivos especiales, de acuerdo a las normas, procedimientos técnicos y estándares de calidad, en pacientes pediátricos.
- 4.2 Registrar oportunamente la ejecución de exámenes en el sistema de gestión hospitalaria.
- 4.3 Aplicar normas de protección radiológicas en la ejecución de exámenes, con el fin de evitar excesos de radiación innecesaria.
- 4.4 Participar en las campañas de salud tipo preventivo promocional, para elevar el nivel de salud de la población.
- 4.5 Participar en actividades de investigación, docencia, elaboración de normas, integrando equipo de trabajo de su especialidad a través de la Jefatura del Servicio, con la finalidad de mantener el nivel de investigación de la institución.
- 4.6 Cumplir la programación de trabajo y roles del servicio.
- 4.7 Conservar en adecuadas condiciones operativas del equipo e instrumental del servicio de imágenes, para la utilización oportuna de los equipos.
- 4.8 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados a la unidad de tecnologías de la información, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.
- 4.9 Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.10 Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio, en el ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Título profesional universitario de Tecnología Médica en la especialidad en Radiología.
- Cursos de actualización en Rayos X convencional o Rayos X digital o tomografía o resonancia magnética o hemodinámica.
- Ofimática nivel básico.
- Inglés nivel básico

### 5.2 Conocimientos

### 5.3 Experiencia

- 3 años de experiencia laboral general.
- 2 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### 5.4 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, iniciativa, comunicación oral y cooperación.






**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:** Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico (Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre)

CARGO CLASIFICADO: Tecnólogo Médico	N° DE CARGOS	N° CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712015	16	8415 - 8430

### 1. FUNCIÓN BÁSICA

Participar en la planificación, elaboración, adquisición, aplicación y evaluación de las normas, guías de procedimientos de los estudios anatomopatológicos de alta calidad para la obtención de imágenes radiológicas que apoyen al diagnóstico del paciente pediátrico de alta complejidad.

### 2. RELACIONES DEL CARGO

#### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Médico Especialista.
- Coordina con el personal de las Sub Unidades Asistenciales.

#### 2.2 Relaciones externas:

- 

### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Realizar los procedimientos analíticos de Selección del Postulante y Colecta de Sangre, fraccionamiento sanguíneo, Inmunoematología, Inmunoserología con el fin de obtener hemocomponentes, que permita la atención oportuna a los pacientes del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.2 Atender y registrar la Solicitud Transfusional de Hemocomponentes, con el fin de brindar el soporte transfusional necesario a los pacientes de la institución.
- 4.3 Participar en la ejecución de procedimientos de Aféresis, incluyendo colecta de células progenitoras, con el fin de brindar el soporte transfusional necesario a los pacientes de la institución.
- 4.4 Realizar el Control de Calidad en los procesos, reactivos, equipos e insumos, para garantizar la adecuada operatividad del servicio de la entidad.
- 4.5 Realizar labores de digitación y/o registro de información en sistemas y/o bases de datos, para actualizar los registros de banco sangre y la documentación asociada a la unidad, según su ámbito de competencia y acorde a la normatividad vigente del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja.
- 4.6 Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario del área en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, para realizar el seguimiento logístico de los insumos, reactivos y bienes, para la operatividad del servicio.
- 4.7 Preparar cuadros resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de información del área, según su marco de referencia y acorde a la normatividad vigente, para emitir informes técnicos de resultados institucionales en forma oportuna.
- 4.8 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros

recursos asignados a la oficina, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.

- 4.9 Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.10 Las demás actividades y funciones que le asigne el Jefe de Servicio, de acuerdo a su ámbito de competencia y según la normativa vigente.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Título profesional universitario de Tecnología Médica en la especialidad en Laboratorio
- Especialización en Banco de Sangre o Inmunohematología.
- Ofimática nivel básico.

### 5.2 Conocimientos

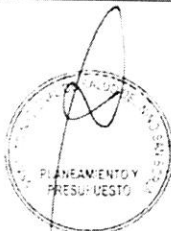
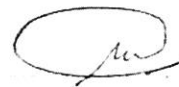
- Habilidades técnicas para la atención de postulantes y donantes de sangre.
- Habilidades técnicas para la recepción, despacho y producción de hemocomponentes
- Habilidades técnicas para la realización del tamizaje.
- Habilidades técnicas para la realización de procedimientos de aféresis.

### 5.3 Experiencia

- 3 años de experiencia laboral general.
- 2 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### 5.4 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, iniciativa, comunicación oral y cooperación.





**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:** Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico (Servicio de Anatomía Patológica)

**CARGO CLASIFICADO:** Tecnólogo Médico

**N° DE CARGOS**

**N° CAP**

**CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** 13712015

5

8431 - 8435

## 1. FUNCIÓN BÁSICA

Procesar muestras anatomopatológicas, elaborar y revisar las guías de procedimiento, estandarizar las pruebas y velar por la seguridad de todos los documentos y el adecuado funcionamiento de equipos e infraestructura, para garantizar la calidad de los resultados.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Médico Especialista.
- Coordina con el personal de las Sub Unidades Asistenciales.

### 2.2 Relaciones externas:

- 

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Realizar y registrar el procesamiento de las muestras para emitir un diagnóstico anatomopatológico.
- 4.2 Supervisar el resultado del manejo y tratamiento de las muestras de la institución en el ámbito de su competencia, para garantizar un adecuado resultado anatomopatológico.
- 4.3 Participar del proceso de necropsia de acuerdo al protocolo para establecer la causal de la muerte del paciente del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.4 Participar de las actividades docentes asistenciales del servicio y/o con los servicios conexos del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja, para promover la formación continua.
- 4.5 Proponer y estandarizar los procedimientos de los diversos estudios anatomopatológicos de la entidad, para garantizar la calidad de los resultados.
- 4.6 Proponer y formular protocolos de investigación en el servicio de la institución, para promover la investigación e identificación de tecnologías, metodologías y/o técnicas innovadoras para ampliar las oportunidades de soporte al diagnóstico.
- 4.7 Elaborar los requerimientos de reactivos y materiales del servicio de la entidad, para garantizar la provisión y el desarrollo de los procesos.
- 4.8 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados al servicio, así como la integridad y el buen funcionamiento de los equipos, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, informando al jefe inmediato de manera oportuna.
- 4.9 Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.

4.10 Cumplir estrictamente y bajo responsabilidad con la entidad. Programación de turnos establecidos y las actividades del servicio de anatomía patológica de la institución, para garantizar su funcionamiento.

4.11 Las demás funciones que le el Jefe del Servicio, en el ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Título profesional universitario de Tecnología Médica en la especialidad en Anatomía Patológica.
- Ofimática nivel básico.
- Inglés nivel básico.

### 5.2 Conocimientos

- Habilidades técnicas en el uso de criostato y procesamiento de muestras por congelación, conocimiento en técnicas de citología (citospin) y de patología quirúrgica.

### 5.3 Experiencia

- 3 años de experiencia laboral general.
- 2 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### 5.4 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, iniciativa, comunicación oral y cooperación.




ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico

CARGO CLASIFICADO: Químico Farmacéutico	N° DE CARGOS	N° CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712015	2	8436-8437

## 1. FUNCIÓN BÁSICA

Procesar y analizar los exámenes, así como estandarizar e implementar nuevas metodologías de Bioquímica Especializada.

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Servicio de Patología Clínica.
- Coordina con el personal de las Sub Unidades Asistenciales.

### 2.2 Relaciones externas:

- Coordina la atención de los pacientes referidos con los Establecimientos de Salud con conocimiento y/o autorización de la Jefatura del Servicio de Patología Clínica.

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Realizar procedimientos analíticos de Cromatografía (Líquida/Gaseosa), Espectrometría de Masas, extracción, purificación y cuantificación de Ácidos orgánicos, Ácidos Orgánicos en Orina y Sangre, bioquímica especializada, requeridos por los pacientes del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, cumpliendo la normativa vigente.
- 4.2 Identificar y preparar muestras biológicas humanas para su análisis según las normas de bioseguridad y normatividad vigente de la institución.
- 4.3 Participar en las actividades de control de calidad interna y externa para asegurar la confiabilidad de los servicios diagnósticos brindados por la institución.
- 4.4 Participar en la elaboración de guías de la especialidad, para la actualización de estándares de calidad, según la normatividad vigente y del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- 4.5 Aplicar medidas de seguridad física, química y biológica en la manipulación de los productos y residuos utilizados en la metodología analítica del área que permitan cumplir con las normas vigentes de bioseguridad.
- 4.6 Realizar labores de digitación y/o registro de información en sistemas y/o bases de datos, para actualizar los registros del servicio y la documentación, según su ámbito de competencia y acorde a la normatividad vigente del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja.
- 4.7 Preparar cuadros resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de información del área, según su marco de referencia y acorde a la normatividad vigente, para emitir informes técnicos de resultados institucionales en forma oportuna.
- 4.8 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados a la oficina, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.

- 4.9 Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales y disposiciones vigentes, para garantizar un adecuado servicio del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio, en el ámbito de su competencia.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Título profesional universitario de Químico Farmacéutico con especialización en Patología Clínica
- Capacitación en instrumentos de espectrometría de masas (triple cuadrupolo) para la aplicación de tamizaje neonatal
- Capacitación en Cromatografía de Gases y Cromatografía Líquida de Alta Resolución
- Diplomado Control de Calidad en laboratorio Clínico
- Ofimática nivel básico.
- Inglés nivel básico.

### 5.2 Experiencia

- 3 años de experiencia laboral general.
- 2 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### 5.3 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, iniciativa, comunicación oral y cooperación




**ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA:** Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico

CARGO CLASIFICADO: Especialista Administrativo I	N° DE CARGOS	N° CAP
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712015	1	8438

**1. FUNCIÓN BÁSICA**

Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de naturaleza técnico normativo sanitario y administrativo, para logro de los procesos en el ámbito de su competencia de Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico y Tratamiento del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.

**2. RELACIONES DEL CARGO**

**2.1 Relaciones internas:**

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Departamento.
- Coordina con el personal de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico.

**2.2 Relaciones externas:**

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

No le corresponde

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades técnicas normativas sanitarias y administrativas según el ámbito de su competencia, bajo instrucciones precisas del Jefe de Departamento de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico, para actualizar los protocolos institucionales en el marco del tratamiento multidisciplinario, respetando la normatividad vigente.
- Participar en la elaboración y evaluación del plan anual de trabajo, los respectivos planes de mejora, según la normatividad vigente y en el marco de su competencia.
- Proponer, elaborar y evaluar proyecciones de normas y procedimientos relacionados con las funciones administrativas de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico de acuerdo al ámbito de su competencia, para efectuar el control de situaciones que afecten la salud pública, en el marco del cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Anual.
- Emitir informes técnicos sanitarios y administrativos (cuantitativos) de análisis, interpretación (cuadros estadísticos) y resultados sobre el desempeño de los procesos de la Sub Unidad, en forma oportuna, para llevar un control adecuado de la data y medir el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Coordinar permanentemente con los responsables de las unidades correspondientes y con el personal técnico según su ámbito de competencia, el cumplimiento de las directivas según la normatividad vigente inherentes de su cargo.
- Brindar asesoría, asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades especializadas de naturaleza técnica administrativa en el campo de su especialidad.
- Asesorar y absolver consultas relacionadas a actividades especializadas de naturaleza técnica administrativa en el campo de su especialidad.
- Recopilar y procesar información a solicitud de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico, para el logro de los objetivos institucionales.

- 4.9 Participar en la programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones, así como participar en las comisiones o comités que se le asigne, según su ámbito de competencia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4.10 Planificar y evaluar los requerimientos y necesidades de gestión de la Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico con las áreas de la entidad, para el abastecimiento oportuno.
- 4.11 Verificar la veracidad de los documentos y los procedimientos en el marco de su competencia, comprobando que cumplan los aspectos contractuales, para el logro de las metas institucionales.
- 4.12 Administrar y velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados a la oficina, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su integridad o uso debido de los mismos, con responsabilidad civil de informar al superior en forma oportuna de cualquier irregularidad según al ámbito de su competencia.
- 4.13 Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque no se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.14 Coordinar el cumplimiento de la oportuna y adecuada información sobre las prestaciones brindadas al paciente en el sistema de gestión hospitalaria implementado para el apoyo de las prestaciones de salud brindadas.
- 4.15 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Departamento, en el ámbito de sus competencias y según la normatividad vigente.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Título universitario en ciencias administrativas, económicas, contables o ciencias de la salud.
- Cursos y/o programas de especialización en gestión de los servicios de salud, gestión pública o similares
- Ofimática nivel básico.

### 5.2 Conocimientos

- Sistemas administrativos en el sector público.
- Normatividad relacionada a la aplicación de guía de práctica clínica.

### 5.3 Experiencia

- 4 años de experiencia laboral general.
- 2 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### 5.4 Capacidades, habilidades y actitudes

- Análisis, control, organización de información, redacción, razonamiento.




ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico

CARGO CLASIFICADO: Técnico en Laboratorio II

N° DE CARGOS

N° CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712016

22

8439 - 8460

## 1. FUNCIÓN BÁSICA

Realizar actividades de toma de muestra, y apoyar en el análisis y producción

## 2. RELACIONES DEL CARGO

### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Médico Especialista

### 2.2 Relaciones externas:

- 

## 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

## 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Obtener las muestras de los Pacientes hospitalizados, de áreas críticas y ambulatorios, siguiendo el protocolo establecido con el fin de realizar los estudios de laboratorio que contribuyan a mejorar la salud de los pacientes del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- 4.2 Identificar y preparar las muestras biológicas humanas para su análisis según la normatividad vigente, para el diagnóstico de los pacientes del Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.3 Velar por la seguridad y conservación de todos los documentos, materiales, insumos y otros recursos asignados al servicio, así como la integridad y el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos y ambientes, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.
- 4.4 Preparar el material para ser usado en las diversas áreas de trabajo, para garantizar la operatividad del servicio.
- 4.5 Apoyar en el recojo o traslado de muestras biológicas de Hospitales solicitados por convenio o por apoyo que permitan el procesamiento de estas en el Instituto Nacional de Salud del Niño san Borja.
- 4.6 Aplicar medidas de seguridad física, química y biológica en la gestión de los productos y residuos utilizados en la metodología analítica del área que permitan cumplir con las normas vigentes de bioseguridad del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.
- 4.7 Organizar, desarrollar y gestionar un fichero de pacientes/clientes, teniendo en cuenta las diferentes necesidades de atención y nivel de documentación que se maneja para asegurar la fluidez en el procesamiento de pruebas realizadas en el Instituto.
- 4.8 Preparar cuadros resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de información del área, según su marco de referencia y acorde a la normatividad vigente, para emitir informes técnicos de resultados institucionales en forma oportuna.



- 4.9 Realizar labores de digitación y/o registro de información en sistemas y/o bases de datos para actualizar los registros del servicio y la documentación asociada al servicio según su ámbito de competencia y acorde a la normatividad vigente del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja.
- 4.10 Lavar y esterilizar el material usado en procedimientos.
- 4.11 Mantener la limpieza de las mesas de trabajo y equipos, para garantizar la operatividad del Servicio.
- 4.12 Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.13 Las demás actividades y funciones que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a su ámbito de competencia y según la normativa vigente.

## **5. REQUISITOS MINIMOS**

### **5.1 Educación**

- Título de Técnico en la especialidad en Laboratorio.
- Curso en toma de muestras en laboratorio clínico
- Curso en control de calidad en laboratorio clínico
- Ofimática nivel básico.

### **5.2 Conocimientos**

- Habilidades técnicas para toma de muestra, recepción, traslado de muestras y gestión de documentos.

### **5.3 Experiencia**

- 3 años de experiencia laboral general.
- 2 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### **5.4 Capacidades, habilidades y actitudes**

- Organización de la información, orden, agilidad física, atención.





ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: Sub Unidad de Soporte al Diagnóstico

CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo I

N° DE CARGOS

N° CAP

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 13712016

8

8461-8468

#### 1. FUNCIÓN BÁSICA

Brindar apoyo técnico sanitario y administrativo, para asistir en las labores de gestión del servicio ó Departamento.

#### 2. RELACIONES DEL CARGO

##### 2.1 Relaciones internas:

- Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe de Servicio o Departamento

##### 2.2 Relaciones externas:

- 

#### 3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No le corresponde

#### 4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario del Servicio o Departamento, en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja.
- 4.2 Colaborar y apoyar en la coordinación, organización, ejecución y evaluación de corresponder, de las actividades del banco de sangre, siguiendo instrucciones generales, en el ámbito de su competencia y según la normatividad vigente, para el cumplimiento de las metas institucionales.
- 4.3 Apoyar técnicamente en la propuesta e implementación de normas técnicas y/o administrativas para ejecutar, evaluar y supervisar las múltiples actividades acorde al ámbito de su competencia.
- 4.4 Apoyar en la organización y ejecución de eventos, elaborando la documentación necesaria, seguimiento de la misma y coordinaciones con instituciones públicas y privadas.
- 4.5 Realizar el seguimiento a la programación de actividades técnico-administrativas, así como a aquellas relacionadas con los sistemas administrativos, para el logro de los objetivos institucionales.
- 4.6 Redactar e imprimir los documentos y reportes de las actividades técnico sanitario y administrativo, siguiendo instrucciones generales según su ámbito de competencia, para el logro de los objetivos institucionales.
- 4.7 Emitir informes técnicos de resultados en forma oportuna, para proponer criterios para la programación e intervención de actividades técnicas sanitarias y administrativas, correspondientes al área de su competencia.
- 4.8 Efectuar y coordinar actividades relacionadas a la recepción, atención, clasificación, ordenamiento y archivamiento de los documentos en el ámbito de su competencia, acorde a la normatividad vigente.
- 4.9 Apoyar al personal de acuerdo al área de su competencia, con la entrega de la información.

documentación, equipos y materiales necesarios, para la adecuada operatividad del servicio.

- 4.10 Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva, de acuerdo a su marco de referencia, para cumplir las metas institucionales trazadas.
- 4.11 Registrar la recepción, control de calidad, entrega, uso y custodia de equipos y materiales de acuerdo a su marco de referencia, para cumplir con los objetivos institucionales programados.
- 4.12 Realizar labores de digitación y/o registro de información en sistemas y/o bases de datos, para actualizar los registros del área de su competencia, del Instituto Nacional de Salud del Niño de San Borja.
- 4.13 Recibir y atender las comunicaciones y visitas de acuerdo al ámbito de su competencia, para el logro de los objetivos institucionales.
- 4.14 Prestar apoyo administrativo a director/a ejecutivo/a y al personal de la unidad de apoyo al diagnóstico y tratamiento, para el logro de los objetivos institucionales.
- 4.15 Prever y tramitar oportunamente el pedido de los ambientes y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y velar por la seguridad y conservación de todos los documentos materiales, insumos y otros recursos asignados al área, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido del mismo, con responsabilidad civil de informar al superior en forma oportuna de acuerdo al ámbito de su competencia.
- 4.16 Velar por la seguridad y conservación de los documentos, materiales y otros recursos asignados a la oficina, así como de la integridad y el buen funcionamiento de los equipos, materiales e insumos, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido, debiendo informar a la superioridad en forma oportuna.
- 4.17 Cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales, en el ejercicio de la función según su ámbito de competencia.
- 4.18 Las demás funciones que le asigne su inmediato superior de acuerdo al ámbito de su competencia y según la normatividad vigente.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- Egresado técnico superior y/o universitario en administración, economía, ingeniería industrial, investigación operativa, contabilidad, bibliotecología, ciencias de la información, secretariado o afines a la función.
- Ofimática nivel básico.

### 5.2 Conocimientos

- Conocimientos técnicos en atención al público y normas sanitarias.
- Conocimientos de operación de sistemas informáticos (tramité documentario).

### 5.3 Experiencia

- 2 años de experiencia laboral general.
- 1 años de experiencia profesional desempeñando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público y/o Privado.

### 5.4 Capacidades, habilidades y actitudes

- Organización de la información, orden, redacción, síntesis, atención.

