



Gobierno Regional Tumbes
Dirección Regional de Salud
Tumbes



Manual de Organización y Funciones SEDE ADMINISTRATIVA

OFICINA EJECUTIVA DE
PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

ÁREA DE RACIONALIZACIÓN

2004

Dirección Regional de Salud Tumbes	
Dirección de Promoción de la Salud	
N° Reg.	197
Fecha: 01-05-05	Hora: 10:15
Firma:	X

Resolución Directoral

Tumbes, 26 de Abril del 2005

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional No. 000821-2003/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-P., y Ordenanza Regional No. 022-2004/GOB.REG.TUMBES-CR., el Gobierno Regional aprueba los documentos de gestión de la Dirección Regional de Salud, Reglamento de Organización y Funciones y Cuadro de Asignación de Personal respectivamente

Que, uno de los objetivos estratégicos de la Dirección Regional de Salud es Reestructurar y modernizar los sistemas administrativos y operativos que la conforman, con la finalidad de lograr las metas y estrategias propuestas en la estrategia de salud.

Que, de conformidad a la Ley 27657 Ley del Ministerio de Salud, Ley 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Resolución Suprema No. 013-75-PM/INAP y 010-77-PM/INAP., Manual Normativo de Clasificador de Cargos, Res. Jef. No. 095-95-INAP/DNR., aprobación de la Directiva No. 001-95-INAP/DNR., R.M. No. 371-2003-SA/DM., aprueba la Directiva No. 007-MINSA/OGPE-V.01, Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico a través del área de Racionalización, procedió a elaborar el Manual de Organización y Funciones, el que permitirá conocer las funciones que corresponde desempeñar al Personal al ocupar los cargos o puestos de trabajo considerados en el Cuadro de Asignación de Personal.

Estando a lo informado y contando con la visación de Asesoría Legal, Dirección Adjunta, Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección Regional de Salud de Tumbes, el cual consta de SEIS Capítulos en un total de 401 Folios.

ARTICULO SEGUNDO: El presente Manual de Organización y Funciones es de estricto cumplimiento en las Unidades

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
TUMBES

R.D. N° 0139-2005-G.R. TUMBES-
DRST-DR-DG.

Resolución Directoral

Tumbes, 26 de Abril del 2005

Orgánicas de la Sede Administrativa, Dirección de Red y Micro
Redes de la Dirección Regional de Salud.

ARTICULO TERCERO: La Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo
de Recursos Humanos, supervisará el cumplimiento de lo
dispuesto en el Artículo Segundo de la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese.

GOBIERNO REGIONAL - TUMBES
Dirección Regional Sectorial de Salud

[Firma]
Dr. Fernando A. Quintana Ynfanta
C.A. 25014
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD

AQY/DG.

.C.

D.A.

D.E.S.P.

O.E.G.D.R.H.

E.P.E.

Asesoría Legal.

Archivo.



Ministerio de Salud
Personas que aprendemos Personas

Manual de Organización y Funciones

CAPITULO I

OBJETIVO.
ALCANCE.

CAPITULO I:

OBJETIVO:

Establecer las funciones y responsabilidades de los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal que conlleven al logro de los objetivos estratégicos trazados por la Dirección Regional de Salud.

ALCANCE:

El presente Manual de Organización y Funciones es de aplicación a las Unidades Orgánicas de la sede Administrativa, Dirección de Red, Micro Redes de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.



Ministerio de Salud
Personas que cuidamos Personas

Manual de Organización y Funciones

CAPITULO II

BASE LEGAL.

CAPITULO II.

BASE LEGAL

LEY 27657 LEY DEL MINISTERIO DE SALUD Y SU REGLAMENTO D.S. 013-2002-SA.

LEY 27658 LEY MARCO DE MODERNIZACION DEL ESTADO.

LEY 27783 LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACION

R.S. 013-75-PM/INAP., Y 010-77-PM/INAP.

RM. No. 573-2003-SA/DM. APROBACION DE REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES.

RES.JEF. 095-95-INAP/DNR QUE APRUEBA LA DIRECTIVA 001-95-INAP-DNR-NORMA PARA LA FORMULACION DEL MOF.

RM. 371-2003-SA/DM., QUE APRUEBA LA DIRECTIVA No. 007-MINSA/OGPE-V.01 NORMAS PARA LA FORMULACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.



Ministerio de Salud
Personas que atendemos Personas

CAPITULO III

CRITERIOS DE DISEÑO.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional de Salud

Obst. WILMER DAVIS CARRILLO
Director Ejecutivo de Promoción Salud
C.O.P.: 9556

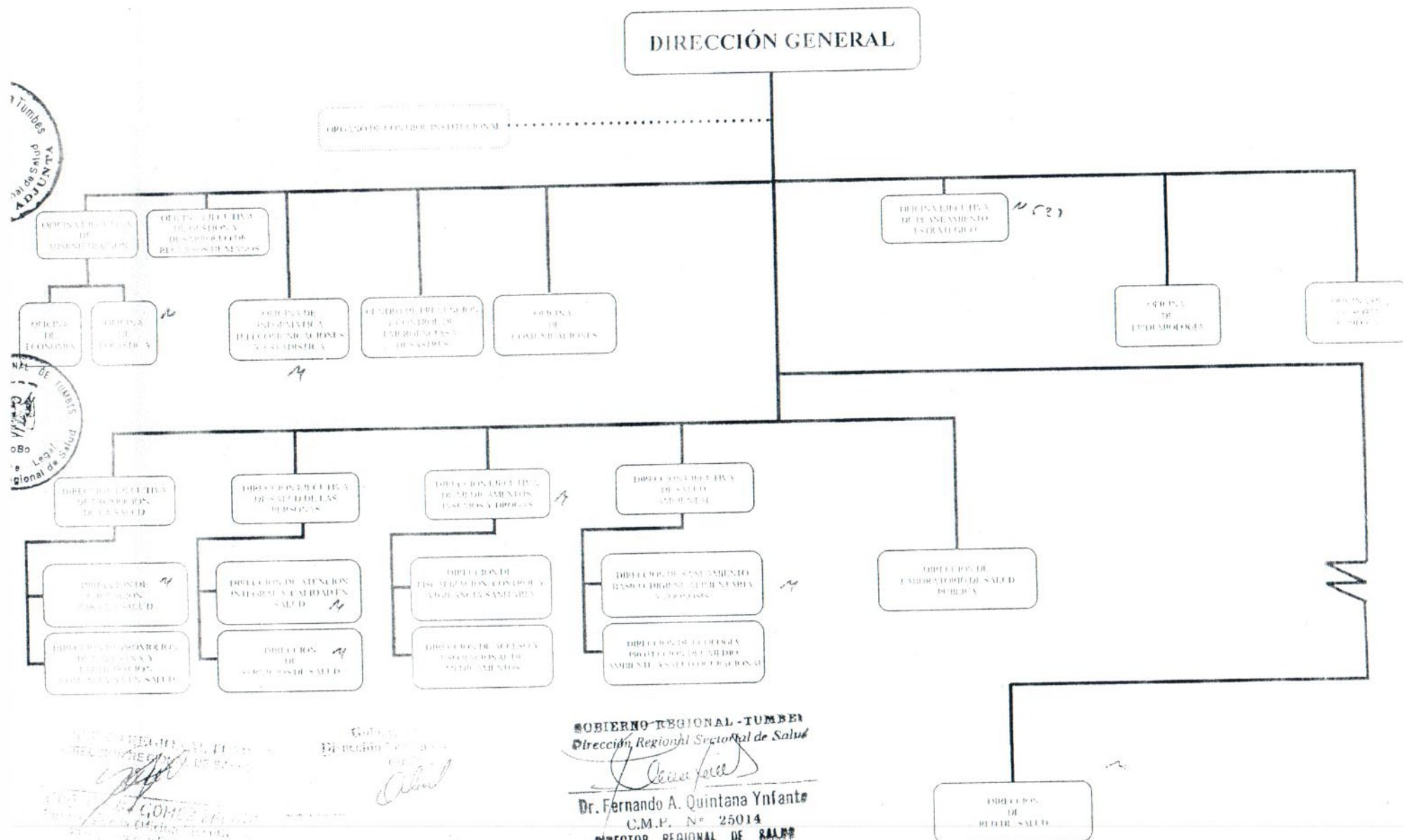


Ministerio de Salud
Personas que ayudan a las Personas

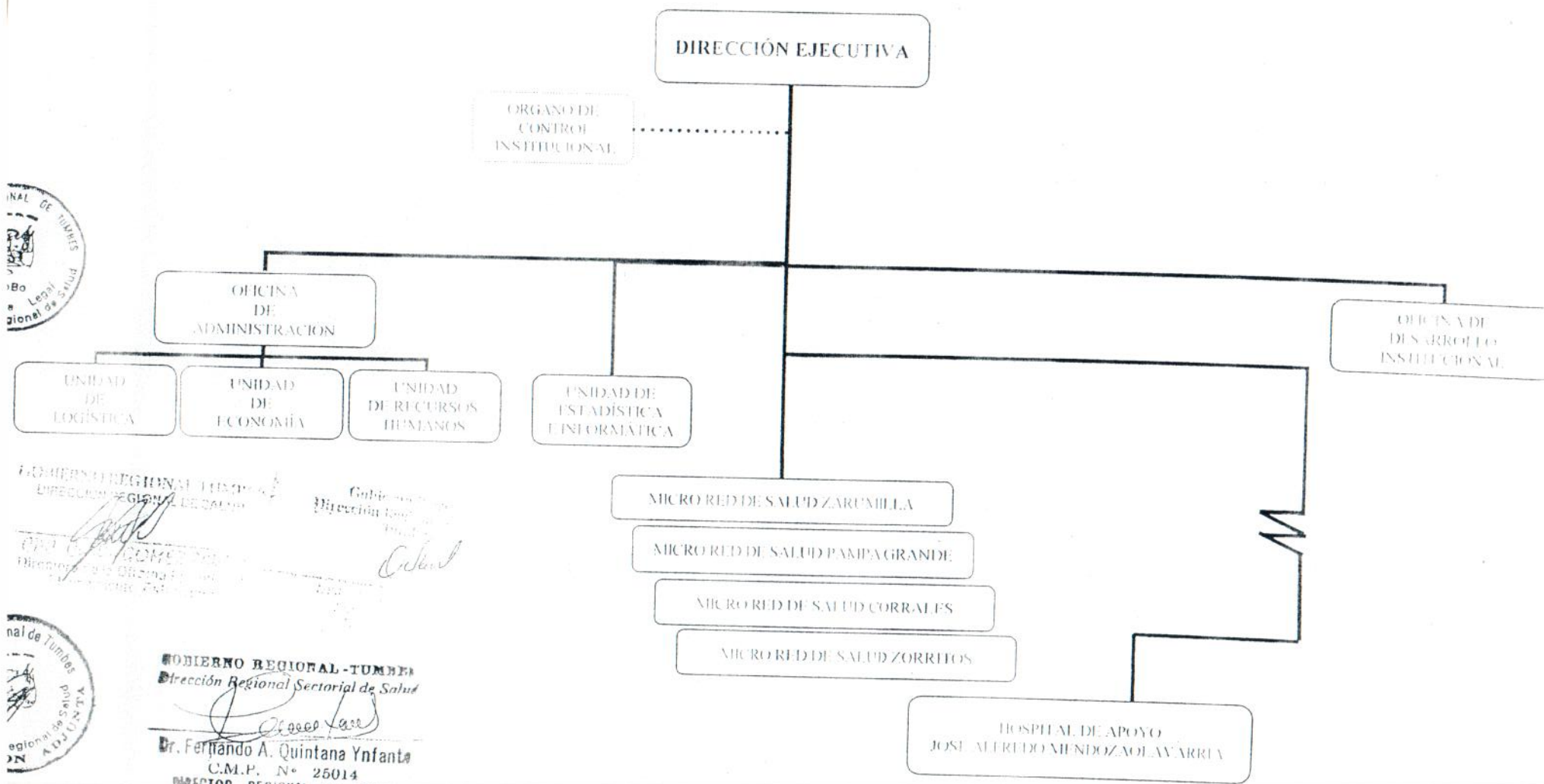
Manual de Organización y Funciones

CAPITULO IV

**ESTRUCTURA ORGÁNICA.
ORGANIGRAMA FUNCIONAL.**



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DIRECCIÓN DE RED DE SALUD TUMBES



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional Sectorial de Salud

Dr. Fernando A. Quintana Ynfante
C.M.P. N° 25014
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD



Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

Manual de Organización y Funciones

CAPITULO V

CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DIRECCIÓN GENERAL

Nº	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	Nº CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3	Director General	001	01	-	-	01	-	-
02	Director de Programa Sectorial II.	D4-05-290-2		002	01	-	-	01	-	-
03	Especialista Administrativo IV.	P6-05-338-4		003	01	01	-	-	-	-
04	Secretaria V.	T5-05-675-5		004-005	02	02	-	-	-	-
T O T A L					05	03	0	02	0	0

Secretaría Regional
de Salud
Tumbuco

[Signature]

Subdirectora

de Asesoría y
Planificación





Ministerio de Salud
personas que mejoramos personas

Manual de Organización y Funciones

CAPITULO VI

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS CARGOS

UNIDAD ORGÁNICA: Dirección General.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial III

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D5-05-290-3 COD. CORR. 001.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Lograr la efectividad del sistema de salud y el cumplimiento de la política, visión, misión, objetivos, metas y estrategias nacionales, así como las normas de salud en su jurisdicción.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Con los órganos internos de la Dirección Regional, realiza coordinaciones.

EXTERNAS: Con el Ministerio de Salud, Gobierno Regional, organismos del sector público y no público, organismos internacionales (OPS, OMS, UNICEF, AECI).

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representa legalmente a la Dirección Regional de Salud, cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos, y normas de salud, disponer las medidas preventivas y correctivas para la transparencia de la gestión; hacer uso de sus atributos y poderes inherentes del cargo con suma responsabilidad.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades técnico administrativas de las unidades orgánicas que conforman la Dirección Regional de Salud Tumbes.
- Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal de los programas.
- Representar al organismo en comisiones multisectoriales.
- Autorizar la movilización y desmovilización parcial o total en su jurisdicción para la atención de emergencias, epidemias y/o desastres.
- Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- Resolver en segunda instancia administrativa los recursos impugnativos interpuestos con las



Director Regional de Salud
Tumbes

[Signature]



decisiones de los órganos de la jurisdicción de la Dirección Regional de Salud Tumbes. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, normas, reglamentos relacionados con las funciones y actividades de la Dirección Regional de Salud Tumbes.

Adoptar medidas necesarias que permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Designar al funcionario responsable de entregar la información de acceso público.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título profesional universitario, capacitación especializada, maestría y/o doctorado.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en Dirección (2 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de organización, habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, actitud, vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Tumbes

CPUCO - C. GOMEZ E. P.
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Asesoramiento Jurídico

Sra. Gullia P.
Jefe de la Oficina
Regional de Salud





UNIDAD ORGÁNICA: Dirección General.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial II

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D4-05-290-2. COD. CORR. 002.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Logra la efectividad del sistema de salud y el cumplimiento de la política, visión, misión, objetivos, metas y estrategias nacionales así como las normas de salud de la jurisdicción.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial III (Director General).

EXTERNAS: Con instituciones públicas y privadas.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representar legalmente a la Dirección Regional de Salud, cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas de salud, disponer las medidas preventivas y correctivas para la transparencia de la gestión.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Proponer y participar en la determinación de políticas de su actividad.

Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas.

Firmar Resoluciones Directorales de acuerdo con las atribuciones conferidas.

Aprobar normas y directivas para la ejecución de los programas.

Participar del más alto nivel en la determinación de la política general.

Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal de los programas.

Representar al organismo en comisiones multisectoriales.

Supervisar las unidades orgánicas de la Dirección Regional así como a los establecimientos de salud de la jurisdicción, priorizando reuniones de coordinación para el mejor desempeño de la gestión.

Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
HOSPITAL DE PRIMERA ATENCIÓN Y EMERGENCIAS "ALBA"



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título profesional universitario, maestría en gerencia de salud.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en Dirección y organización de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de Dirección, liderazgo, vocación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Tumbes

[Signature]
Dra. GOMEZ ZAPATA
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

[Signature]
Sra. Otilia Jara
Jefa de la Oficina de
Racionalización





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección General.

CARGO CLASIFICADO: Especialista Administrativo IV.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4. COD. CORR. 003.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Realizar actividades especializadas en el área de su competencia.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director General, reporta el cumplimiento de sus actividades.

EXTERNAS:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Mantiene relaciones de coordinación con personal de otras unidades orgánicas.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del sistema.
- Supervisar la formulación y ejecución de la normatividad, evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones.
- Analizar los informes de los logros y avances de los componentes de salud para el diseño de nuevas estrategias.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando informes de situación.
- Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.
- Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.

EXPERIENCIA: 02 años de experiencia en el ejercicio de la profesión.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DR. G. GÓMEZ ZAPATA
Director de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DR. G. GÓMEZ ZAPATA
Director de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Coordinación técnica de organización, habilidad para ejecutar trabajos bajo presión.
- Solución a problemas del usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Estado Civil: ...
Dirección: ...

JPE *[Signature]* GOMES
Dirección de la Oficina General
Planificación Estratégica



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección General.

CARGO CLASIFICADO: Secretaria V.

NÚMERO DE CARGOS: 02.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-05-675-5. COD. CORR. 004-005.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Desarrollar actividades de secretaría adecuándolas al cumplimiento de las labores encomendadas.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director General, reporta el cumplimiento de sus actividades, supervisa al personal auxiliar.

EXTERNAS: Atiende al público usuario del sector público y privado.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Mantiene coordinaciones con personal de otras unidades orgánicas.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Organizar y coordinar las atenciones, reuniones, certámenes y preparar la agenda.

Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones.

Proponer, orientar y ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos de trámite, archivo y digitación.

Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado.

Guardar absoluta reserva sobre la documentación que requiere esa actitud por su naturaleza.

Velar por el suministro adecuado de materiales y útiles de escritorio.

Cuidar y mantener el prestigio de la secretaría de la Oficina promoviendo la autodisciplina en base al desempeño y buen ejemplo, así como por el mantenimiento y conservación de su capacidad instalada.

Cumplir con otras funciones que le asigne el Director General.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Bachiller en Administración Secretarial, con conocimientos de procesamiento de textos y hojas electrónicas.

CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Sistema Administ. II.	D4-05-295-2	Director	006	01	01	-	-	-	-
02	Auditor I.	P3-05-080-1		007	01	-	-	-	-	01
03	Médico III.	P5-50-525-3		008	01	01	-	-	-	-
04	Especialista Administrativo III.	P5-05-338-3		009	01	01	-	-	-	-
05	Contador I.	P3-05-025-1		010	01	01	-	-	-	-
06	Asistente Administrativo I.	P1-05-066-1		011	01	-	01	-	-	-
TOTAL					06	04	01	0	0	01

Excmo. Sr. Director
Dirección Regional de Salud
Arequípe

Sra. Odilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización





PERIÓDICO OFICIAL DE LA REPÚBLICA PERUANA
"MANUAL DE BUEN GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina Ejecutiva de Control Institucional.

CARGO CLASIFICADO: Director de Sistema Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D4-05-295-2 COD. CORR. 006.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Cautelar y verificar la correcta aplicación de las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones y procedimientos vigentes en la Administración Pública.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial III, trabaja con suma responsabilidad y ética profesional.

EXTERNAS: Mantiene coordinación Permanente con Contraloría General de la República.

ATRIBUCIONES DEL CARGO: Tiene autoridad sobre el personal profesional y técnico a su cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planificar, dirigir y coordinar actividades propias de un sistema administrativo.
- Elaborar y actualizar métodos y procedimientos de trabajo referentes al control económico, financiero y de gestión.
- Realizar investigaciones y auditorías dispuestas por el titular del pliego así como investigar las denuncias, quejas y reclamos que le sean derivados en relación con la gestión.
- Formular recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia en la toma de decisiones y en el manejo de los recursos.
- Investigar los casos de infracciones en que incurren los funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Salud Tumbes, determinando el tipo de responsabilidad incurrida, recomendando las acciones que corresponda.
- Realizar el seguimiento de las medidas correctivas recomendadas en sus informes y en los de la contraloría.
- Evaluar e informar oportunamente a la Dirección Regional de Salud y a la Contraloría General de la



República sobre los resultados de acciones de control efectuadas y sobre el avance de las metas sectoriales de control, indicando las recomendaciones.

Formular y proponer el presupuesto anual del órgano de control institucional en el marco de las normas del proceso presupuestario.

Efectuar control preventivo sin carácter vinculante al órgano de más alto nivel de la Dirección Regional de Salud, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos.

Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que formule la Contraloría General de la República.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título profesional de Contador Público Colegiado con rango Universitario y capacitación especializada.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en el campo funcional.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de Dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

OPD GARCÍA GÓMEZ ZADARA
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

Sen. GARCÍA





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 1994"



UNIDAD Organica: OFICINA EJECUTIVA DE CONTROL INSTITUCIONAL.

CARGO CLASIFICADO: Auditor I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-080-1 COD. CORR. 007.

1.-FUNCION BÁSICA:

Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios de la Dirección Regional de Salud, así como a la gestión del mismo.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende directamente del Director de Sistema Administrativo II, trabaja con suma responsabilidad y ética profesional.

Externas:

.-.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

.-.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Planificar, dirigir y controlar programas de auditoria interna.

Efectuar estudios y trabajos especificos relacionados con el control gubernamental.

Revisar informes de auditoria emitiendo opinión técnica.

- Asesorar a la alta Dirección en asuntos de su especialidad.
- Elaborar informes de las actividades que realiza.
- Apoyar en la evaluación de las pruebas de descargo que le encomiende su Jefe inmediato.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Titulo Profesional de Contador Publico Colegiado, capacitación especializada.

Experiencia: Amplia experiencia en la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de análisis, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de cooperación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional de Salud
Tumbes

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Tumbes





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2014"



UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CLASIFICADO: Médico III.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3 COD. CORR. 008

1.-FUNCION BÁSICA:

Velar por el cumplimiento de las normas de los servicios asistenciales y de la atención médica y evaluar la calidad de los servicios de salud.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo III.

Externas: Con Inspectoría General del Ministerio de Salud, con la Contraloría General de la Republica.

TRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Coordinar y evaluar programas sanitarios.
- Evalúa las actividades relacionadas con el control de programas y normas técnicas de salud en coordinación con el Director de la Oficina Ejecutiva de Control Institucional.
- Efectuar el control posterior del grado de cumplimiento de las normas y/o dispositivos dictados en relación a los programas y normas técnicas en salud, de acuerdo a las actividades programadas e inopinadas. Proponer a la Dirección las normas y procedimientos necesarios para llevar a cabo las acciones de control que efectúa el área a su cargo.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo de la Oficina Ejecutiva de Control Institucional.
- Colabora con las otras áreas de la OECI de acuerdo a disposiciones.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Título Médico, capacitación especializada.

Experiencia: Experiencia en programas de salud (03 Años) y conducción de personal.





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2017

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sr. Odilia Páez
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

Sra. Odilia Páez
Jefe de la Unidad de
Riesgo 2014-2017





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD Organica: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

NUMERO: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-05-338-3 COD. CORR. 009

1.-FUNCION BÁSICA: Evaluar las actividades relacionadas con el control de programas y normas técnicas de Salud.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo

Externas: --

ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representar al Director en reuniones y comisiones.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Coordinar acciones de control programadas e inopinadas que se ejecuten en la Dirección Regional de Salud, así como informar sobre la evaluación de planes y resultados de las acciones de control.
- Promover y desarrollar acciones de capacitación en materia de control.
- Efectuar el control posterior del grado de cumplimiento de las normas y dispositivos dictados en relación a los programas y Normas Técnicas de salud que realiza la Dirección Regional de Salud. Realizar el control de gestión y resultados. Efectuar el seguimiento de las acciones de control programadas e inopinadas que efectuó en lo referente a la superación de conclusiones e implementación de recomendaciones.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.

Experiencia: en labores de la especialidad.

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sra. Odilia Ponce de León
Jefe de la Unidad
Administrativa





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega de servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Dr. [Firma]

Dr. [Firma]





UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO CLASIFICADO: CONTADOR I.

NUMERO: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-05-025-1 COD. CORR. 010

1.-FUNCION BÁSICA:

Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la Dirección Regional de Salud.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

Externas:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Efectuar exámenes especiales, auditorías y otras acciones programadas e inopinadas incidiendo en el control de las actividades de carácter financiero-contable.
- Realizar el seguimiento a las conclusiones y recomendaciones de los informes que se emiten e informan.
- Evaluar las pruebas de descargo que las Unidades orgánicas examinadas remiten al Organo de Control.
- Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su especialidad.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Titulo Profesional de Contador Publico Colegiado, capacitación especializada.

Experiencia: Amplia experiencia.

Capacidades, habilidades y actitudes.

Capacidad de análisis, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud

Sra. Emilia E. E.
Jefe de la Unidad
Regional de Salud



UNIDAD ORGÁNICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo I.

NUMERO CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-05-066-1 COD. CORR. 011.

1.-FUNCIÓN BÁSICA:

Elaborar proyectos de normas técnicas de control institucional.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del AUDITOR IV.

EXTERNAS:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas.
- Analizar expedientes y formular o emitir informes.
- Consolidar información técnica y elaborar cuadros estadísticos para los procesos investigatorios.
- Elaborar informes sobre las acciones de inspección realizadas y sobre los procesos administrativos y disciplinarios.
- Mantener confidencialidad de la información escrita y verbal a que tenga acceso.
- Colaborar en la programación de actividades de control que deben realizarse.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Grado académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico.

EXPERIENCIA: Experiencia en labores de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de redacción, Habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de cooperación y entrega de servicios.



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Sistema Adm. II.	D4-05-295-2	Director Ejecutivo	012	01	-	01	-	-	-
02	Planificador IV.	P6-05-610-4		013	01	-	01	-	-	-
03	Asistente Administrativo II.	P2-05-066-2		014	01	-	01	-	-	-
T O T A L					03	-	03	0	0	0



Gobierno Regional
Oficina Ejecutiva de Planeamiento
Estratégico

Alcalde

Dr. Carlos Pedro Silva
Jefe de la Unidad de
Ejecución





UNIDAD ORGÁNICA: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

CARGO CLASIFICADO: Director de Sistema Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D4-05-295-2. COD. CORR. 012.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Lograr los objetivos funcionales de los sistemas y procesos de planeamiento, organización, inversión en salud y presupuesto que conduce y supervisa en su jurisdicción, en coordinación con las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados en el marco de la normatividad vigente.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende directamente del Director General, brinda asesoramiento a las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud Tumbes, referente al sistema que conduce.

EXTERNAS: Con instituciones públicas y privadas, con la Gerencia General de Presupuesto del Gobierno Regional, Oficina General de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Salud y Dirección General de Planeamiento.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Tiene facultad de realizar supervisiones a las diferentes unidades orgánicas, tiene autoridad sobre el personal profesional y técnico a su cargo.

-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planifica, dirige y coordina actividades propias de un sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente.

- Aprobar normas y procedimientos técnico administrativo en el área de su competencia.

- Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondiente al sistema que conduce.

- Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema.

- Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema.

- Revisar el Proyecto de Presupuesto Institucional y elevarlo para su aprobación.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



- Asesorar a la Alta Dirección del Sector en asuntos relacionados con el sistema.
 - Representar al sector en eventos nacionales relacionados con el campo de su especialidad.
 - Efectuar el diagnóstico situacional, identificar y proponer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo, revisar el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Dirección Regional de Salud, y evaluar sus resultados. Conformar Equipos de Trabajo para la elaboración de Proyectos de Inversión.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el campo de su competencia.

ALTERNATIVA: Poseer combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la conducción de programas relacionados con la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de Dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.

Gobierno Regional

Dirección Regional de Salud
Tumbes

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Dr. J. J. JIMÉNEZ GARCÍA
Jefe Oficina Ejecutiva de
Manejo Estratégico

[Signature]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

CARGO CLASIFICADO: Planificador IV.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-610-4. COD. CORR. 013.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Planificar, dirigir y evaluar los programas socio económicos.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

EXTERNAS: Realiza coordinaciones con el Gobierno Regional de Tumbes relacionado a sus funciones.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: -.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de desarrollo socio económico.
- Programar la ejecución de actividades financieras.
- Programar el calendario de compromisos y pagos.
- Participar en la determinación de la estructura funcional programática.
- Evaluar el Presupuesto Institucional.
- Conducir la elaboración y ejecución de estudios y diseños de metodología para la formulación de planes y programas de desarrollo.
- Elaborar el plan estratégico de la institución.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional.
- Participar en estudios de proyectos y apoyar su gestión financiera ante organismos de cooperación técnica u otros.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada y documentada.

Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Firma]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE INSERCIÓN Y PROMOCIÓN"



ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en conducción de personal y conducción de programas de planificación para el desarrollo.



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES: Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]
Director Regional de Salud

[Signature]
Subdirector Regional de Salud





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P2-05-066-2. COD. CORR. 014.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas, planes y programas de desarrollo.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: -.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Efectuar estudios o investigaciones sobre normas técnicas, planes, programas de desarrollo.
- Analizar expedientes y formular o emitir informes.
- Elaborar documentos de gestión Institucional (ROF., CAP., MOF., TUPA., MAPRO., Inventario Proc. etc.etc.)
- Elaborar Directivas internas para una mejor organización.
- Recopilar información técnica para la elaboración de procedimientos.
- Participar en la elaboración de diagnósticos a diferentes niveles.
- Participar en la formulación del Plan Estratégico, Plan Operativo y documentos de gestión de la institución.
- Cumplir con otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Grado Académico de Bachiller o Título de Instituto Superior Tecnológico, capacitación en manejo de software común.

EXPERIENCIA: En labores de la especialidad (02 años).

Director Regional de Salud
Tumbes

[Signature]





CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]
CDO. **CECILIA GOMEZ**
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

[Signature]
Sra. **CECILIA**
Jefa de
Unidad



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional de Salud

Obst. WILMER DAVIS CARRILLO
Director Ejecutivo de Promoción Salud
C.O.P. 9556

CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	015	01	-	01	-	-	-
02	Médico II.	P4-50-525-2		016	01	-	01	-	-	-
03	Enfermera II.	P4-50-325-2		017	01	-	01	-	-	-
07	Técnico Sanitario I.	T5-50-845-1		018	01	-	01	-	-	-
T O T A L					04	-	04	0	0	0



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]
Sra. Delfina Leña Silva
Jefa de la Unidad de
Racionalización





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2003"



Coordinar con las Instituciones Sectoriales e intersectoriales para la implementación de la VEA. Otras funciones que le asigne Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad en Epidemiología. Capacitación especializada en el área.

ALTERNATIVA:

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

EXPERIENCIA: En el análisis de la Situación de Salud y la Situación de servicios de salud en el análisis epidemiológico.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES.

Capacidad de Dirección, habilidad para lograr la cooperación y motivación del Personal, actitud de solución a problemas.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DR. CARLA GOMEZ ZAMORA
Directora de la Oficina Epidemiológica
Planificación Estratégica

[Signature]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Epidemiología.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO II

NUMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2 COD. CORR. 0016

1.-FUNCIÓN BÁSICA:

Realizar estudios de investigación epidemiológica de los casos y brotes que lo ameritan y disponer medidas inmediatas de control en situaciones de emergencia.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: Con la Oficina General de Epidemiología, mantiene coordinaciones con Instituciones Publicas (Sanidad., FF.PP., Marina etc.)

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Supervisar labores de diagnóstico y tratamientos médicos.
- Participar en investigaciones científicas integrando equipos.
- Participar en la elaboración del diagnóstico situacional de salud y los servicios de salud.
- Supervisar, evaluar y coordinar el adecuado funcionamiento del sistema de vigilancia en Salud Publica.
- Integrar y analizar las estadísticas de morbilidad y mortalidad por grupos ocupacionales y por establecimientos.
- Realizar estudios de investigación epidemiológicos de los casos y brotes que lo ameriten y disponen medidas inmediatas de control en situaciones de emergencia.
- Dirigir la elaboración del boletín epidemiológico regional.
- Conformar el equipo técnico operativo con los Profesionales de la Salud.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sra. Cecilia G. G. G.
Jefa de la Oficina de
Racionalización

CPC. GARCÍA GÓMEZ ZADARA
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

EDUCACIÓN: Título de Médico Cirujano, capacitación en la especialidad de epidemiología, adiestramiento en el manejo de comunicaciones (internet, intranet, etc.)

EXPERIENCIA: En actividades de la especialidad, experiencia en conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
TUMBES

[Signature]
Dra. C. L. LOMED B. V. L.
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planificación Estratégica

[Signature]
Sra. Odilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANIFIESTA LOS PRINCIPIOS ACTIVOS Y FUNCIONES..."



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Epidemiología.

CARGO CLASIFICADO: Enfermera II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-325-2 COD. CORR. 017.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Realizar actividades de prevención y control de las infecciones intra servicios.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I, supervisa las labores del personal técnico.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada.

Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales. Participar en estudios de investigación en el área de su especialidad.

Mantener actualizado los registros de la vigilancia epidemiológica.

Apoyar en la sistematización y análisis de la información de la vigilancia epidemiológica.

Realizar las actividades de prevención y control de las infecciones intra servicios.

Realizar la vigilancia epidemiológica en el área de microbiología y en el uso de medicamentos.

Implementar, supervisar y evaluar la preparación del mapeo microbiológico de los establecimientos de la Dirección Regional de Salud Tumbes.

Analizar los perfiles microbiológicos de los establecimientos de la Dirección Regional de Salud Tumbes,

- Participar en las recomendaciones del uso racional de antimicrobianos y antibióticos.
- Integrar el equipo técnico operativo con el médico.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional de Enfermera (o) de Rango Universitario, maestría en salud pública con mención en

Comandante Regional
Dirección Regional de Salud

Tumbes

[Signature]





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
MANIFIESTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004



epidemiología; capacitación en el manejo de comunicaciones (Intranet, Internet y Software).

EXPERIENCIA: En conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal, actitud de atención y servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

CDU
Director

CDU
Jefe de la Oficina de
Administración





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2007"



UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA.

CARGO CLASIFICADO: TECNICO SANITARIO I.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1 COD. CORR. 018

1.-FUNCION BÁSICA:

Elaborar informes semanal y mensual de los indicadores epidemiológicos y participación de actividades de vigilancia.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I

Externas: Realiza coordinaciones con entidades publicas y privadas.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

.-.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Elaborar informes semanal y mensual de los indicadores epidemiológicos.
- Interpretar cuadros y otros.
- Actualizar datos de la sala situacional.
- Emitir certificados demográficos e informes estadísticos.
- Apoyar en la investigación de la morbilidad y control de brote.
- Apoyo al monitoreo y supervisión en actividades epidemiológicas.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Estudios universitarios relacionados con el área o educación secundaria completa, capacitación técnica en el área.

Experiencia: Experiencia en actividades del área.

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de cooperación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]
Ana Dilia Peña Silva



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Sistema Adm. I.	D3-05-295-1	Director	019	01	01	-	-	-	-
02	Abogado IV.	P6-40-005-4		020	01	-	-	-	-	01
03	Asistente Administrativo I.	P1-05-066-1		021	01	-	01	-	-	-
T O T A L					03	01	01	0	0	01



Gobierno Regional
Asesoría Regional de Salud
Tumbes

[Signature]

Sra. Odilia Peña Silva
Jefa de la Unidad de
Racionalización





UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Asesoría Jurídica.

CARGO CLASIFICADO: Director de Sistema Administrativo I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-295-1. COD. CORR. 019

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Opinar, informar y absolver consultas de carácter jurídico y legal a nivel de la Dirección Regional de Salud, y sus órganos desconcentrados

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende de la Dirección General, supervisa la labor del personal profesional y técnico a su cargo.

EXTERNAS: Coordinaciones con el Gobierno Regional y Ministerio de Salud.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Realiza coordinaciones con las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Programar y dirigir actividades propias de un sistema administrativo.
- Evaluar actividades del sistema y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.
- Asesorar a la Alta Dirección del Sector en asuntos relacionados con el sistema que conduce.
- Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referente al sistema de su competencia.
- Opina, informa y absuelve consultas de carácter jurídico y legal que le formule las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados.
- Emitir dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados.
- Coordinar con el procurador público del Gobierno Regional respecto a las acciones judiciales de la Dirección Regional de Salud y sus órganos desconcentrados, en litigios ante toda clase de autoridades e instancias jurisdiccionales.





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2017



- Emitir opinión sobre recursos impugnativos, interpuestos contra resoluciones expedidas por el Director Regional de Salud.
- Revisar y visar las Resoluciones, así como la documentación formulada por la Dirección General, cuando el procedimiento y cumplimiento de la legalidad así lo establezca.
- Participar en la forma señalada por la Ley en los procesos de administración de bienes y contratación de servicios.
- Integrar los Comités que designe la Alta Dirección.
- Defender o instaurar procesos judiciales en casos que requiera la Dirección de Salud.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario a nombre de la nación como abogado que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el área.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la conducción de programas de un Sistema Administrativo.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de Dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Firma]

[Firma]
Director Regional de Salud





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORDENAMIENTO Y CUALIFICACIÓN"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Asesoría Jurídica.

CARGO CLASIFICADO: Abogado IV.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-40-005-4. COD. CORR. 020.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Dirigir y coordinar actividades de recopilación sistemática de la legislación vigente.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I, supervisa al personal técnico.

EXTERNAS: Coordinaciones con el órgano jurídico del Gobierno Regional.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: -.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirigir y coordinar actividades de recopilación sistemática de la legislación vigente.
- Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia.
- Programar las actividades jurídicas de la organización.
- Formular y recomendar alternativas de políticas de carácter jurídico.
- Analizar los convenios que la Dirección Regional de Salud establezca.
- Analizar y evaluar expedientes de carácter técnico legal.
- Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos emitiendo opinión legal.
- Participar en la formulación de estudios, proyectos de contratos, convenios y/o similares.
- Participar en comisiones o grupos técnicos para la formulación de normas vinculadas a la entidad.
- Absolver consultas de carácter legal en aspectos propios de la Dirección Regional de Salud Tumbes.
- Redactar y revisar todos los contratos en los que la Dirección Regional de Salud es parte.
- Implementar un archivo de todos los contratos celebrados por la institución.
- Emitir opinión sobre asuntos impugnativos que se resuelven en última instancia administrativa.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



Excmo. Sr. Director Regional de Salud
Tumbes

[Signature]





REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título de Abogado y Doctor Colegiado hábil, capacitación especializada y documentada.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en actividades técnico legales, experiencia en conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, actitud de vocación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CD. [Signature]
Dir. [Signature]

[Signature]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2008"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Asesoría Jurídica.

CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-05-066-1. COD. CORR. 021.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Analizar expedientes, formular y emitir informes.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: --

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Analizar expedientes formular y emitir informes.
- Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- Ejecutar actividades relacionadas al procesamiento, registro de la documentación que ingresa a la Oficina, manteniendo la confidencialidad que se requiera.
- Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- Preparar proyectos de resoluciones diversas.
- Redactar actas y documentos.
- Proporcionar información técnica sobre dispositivos y reglamentos de carácter técnico jurídico.
- Apoyar en el despacho diario y supervisar el seguimiento de expedientes que ingresan preparando periódicamente informes de su situación.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Grado Académico de Bachiller Universitario, capacitación documentada en administración pública y en áreas afines a la especialidad.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

EXPERIENCIA: En labores de la especialidad 02 años.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes





DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 2004"



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Dr. [Signature]

Dr. [Signature]
Jefe de [Signature]
Rector [Signature]



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Sistema Adm. II.	D4-05-295-2	Director Ejecutivo	022	01	01	-	-	-	-
02	Especialista Administrativo IV.	P6-05-338-4		023	01	01	-	-	-	-
03	Auxiliar de Sistema Administrat. I	A3-05-160-1		024	01	-	01	-	-	-
T O T A L					03	02	01	0	0	0

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sta. Odilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2000"



UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION.

CARGO CLASIFICADO: Director de Sistema Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D4-05-295-2 COD. CORR. 022.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Conducir las actividades del sistema administrativo y lograr que se cumplan los objetivos trazados por la Dirección Regional.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial III (Director General) supervisa al personal profesional, técnico.

EXTERNAS: Con el Gobierno Regional, Ministerio de Salud y otras entidades públicas y privadas.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representar a la Dirección Regional en comisiones y/o eventos que determine la autoridad superior.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Planificar, dirigir y coordinar actividades propias del sistema administrativo.

Aprobar las normas y procedimientos técnico administrativos.

Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de actividades correspondiente al sistema que conduce.

Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referente al sistema de su competencia.

Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo del sistema.

Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con el sistema que conduce.

Supervisar la ejecución mensual de los calendarios de compromisos.

Supervisar y evaluar los sistemas administrativos de economía y logística para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Presidir el comité de adquisiciones, contratos y otras actividades afines.

Brindar apoyo técnico administrativo a las entidades y/o establecimientos de salud.



[Signature]





Suscribir los contratos, convenios y demás documentos vinculados con la gestión de acuerdo a la legislación vigente.
Otras funciones que le asigne el Director General.

-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el campo de su competencia.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

EXPERIENCIA: En la conducción de programas administrativos.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

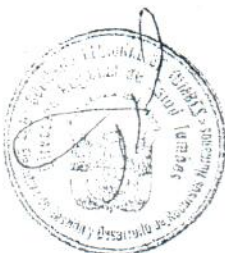
- Capacidad de organización, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DR. WILMER DAVIS CARRILLO
DIRECTOR EJECUTIVO DE PROMOCIÓN SALUD

Sra. CARMEN ALVARADO
Jefa de la Oficina de
Recursos Humanos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional de Salud

Obst. WILMER DAVIS CARRILLO
Director Ejecutivo de Promoción Salud
COP: 9556

3

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION.

CARGO CLASIFICADO: Especialista Administrativo IV

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4 COD. CORR. 023.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Brindar asistencia técnica administrativa a las unidades orgánicas a fin de mejorar el nivel técnico de las actividades programadas.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II, coordina con las oficinas de Economía, Logística y Planeamiento Estratégico.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Controlar gastos y/o ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de partidas y genéricas.

Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadro de costos.

Coordinar actividades contables con las unidades orgánicas para visualizar el cumplimiento de las metas.

Supervisar el proceso de control patrimonial.

Revisar los balances y estados financieros en función a los instructivos contables y de las normas y directivas emanadas por la Contaduría de la Nación.

Revisar las órdenes de compra y órdenes de servicio en función a los contratos previamente autorizados en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado.

Efectuar labores de apoyo en las unidades orgánicas solicitantes a fin de lograr mejoras en la calidad, producción, oportunidad y eficiencia en las labores generadas en el sistema de presupuesto, contabilidad y tesorería.

Preparar informes de resultados de las labores de supervisión y apoyo para la superioridad con las observaciones, recomendaciones y conclusiones respectivas.



Director Regional de Salud
Tumbes





DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 2011



Otras funciones que le asigne el Director de Sistema Administrativo I.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título de Contador Público Colegiado, capacitación especializada en el área.

EXPERIENCIA: En actividades de contabilidad y en conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

CDC Carlos GARCIA
Gerente de Oficina E
Planificación y Control

Sra. GARCIA
Jefe de Oficina E
Planificación y Control





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TURKIA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2017



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva de Administración.

CARGO CLASIFICADO: Auxiliar de Sistema Administrativo I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-05-160-1 COD. CORR. 024.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

EXTERNAS:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos del sistema administrativo.

Administrar y velar por la seguridad de los documentos.

Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente.

Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos.

Informar sobre la situación de documentos.

Rotular y/o despachar correspondencia.

Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción secundaria, capacitación en manejo de equipos informáticos.

EXPERIENCIA: En labores variadas de oficina.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de redacción, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TURKIA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPE

Director

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud

Sra. Celia R. R. R.
Asesora Legal y
Resolución





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2007"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Economía.

CARGO CLASIFICADO: Especialista Administrativo IV.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4 COD. CORR. 026

1.-FUNCIÓN BÁSICA:

Establecer periódicamente la evaluación de la situación financiera sobre resultados de la gestión presupuestal.

2.-RELACIÓN DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

EXTERNAS:

-.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del sistema.

Dirigir la formulación y aplicación de la normatividad evaluando los resultados y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones correspondientes.

• Asesorar y absolver consultas técnico administrativas y sobre la normatividad del área.

• Emitir informes técnicos especializados.

• Verificar y controlar la captación, custodia, utilización, distribución e información de los fondos presupuestales y los recursos que por encargos remiten los programas.

• Implementar una adecuada custodia de la documentación que sustente las operaciones de ingresos y egeresos.

• Revisar los libros auxiliares estándar de tesorería a fin de que estos se mantengan al día.

• Revisar el resumen de pago de haberes, cuadrando el liquido a pagar y el monto bruto de la planilla que deben sujetarse a los montos autorizados.

• Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.

Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Firma]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



EXPERIENCIA: Ampla experiencia en la especialidad (03 Años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.



Gobierno Regional de Tumbes
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sra. Odilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 1987"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Economía.

CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo I.

NÚMERO DE CARGOS: 01

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P2-05-066-2 COD. CORR. 028.

1.-FUNCIÓN BÁSICA:

Elaborar información contable dentro de los plazos establecidos para la obtención de los indicadores.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

EXTERNAS:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.
- Elaborar e interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- Registro de las operaciones en los libros principales y auxiliares.
- Verificación de las cuentas patrimoniales con las oficinas correspondientes.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITO MÍNIMO:

EDUCACIÓN: Grado académico de Bachiller universitario, capacitación documentada.

EXPERIENCIA: En labores de la especialidad. (02 Años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, actitud de atención y servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Salud

[Signature]

Dr. [Name]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUCUMÁN
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ECONOMÍA

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-05-066-1 COD.CORR. 029.

1.-**FUNCION BÁSICA:** Elaborar información contable dentro de los plazos establecidos para la obtención de los indicadores.

2.-**RELACIONES DEL CARGO:**

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

Externas:

3.-**ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

4.-**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

• Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas.

• Elaborar constancias de pago de haberes e informes de planillas del Personal de la Dirección Regional de Salud.

• Recepcionar la documentación sustentatoria y debidamente autorizada de los compromisos de pago por remuneraciones, bienes, servicios transferencias corrientes y pensiones efectuadas por las diferentes fuentes de financiamiento.

• Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-**REQUISITOS MINIMOS:**

Educación: Grado académico de Bachiller Universitario, capacitación documentada.

Experiencia: En labores de la especialidad.

Capacidades, Habilidades y Actitudes:

Capacidad de coordinación técnica, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUCUMÁN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Tucumán

CDC
Director de Sistema Administrativo I

Dr. Pablo Paredes
Jefe de la Oficina de
Administración





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2001"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Economía.

CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo III.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-05-707-3 COD.CORR.030

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procedimiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: -.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procedimiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia. Dar información relativa al área de su competencia. Participar en la programación de actividades técnico administrativas. Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título No Universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, capacitación en computación.

ALTERNATIVA: Estudios Universitarios, que incluyan materias relacionadas con el área.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores técnico administrativas (03 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de expresión, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Sen. Germán...





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2017"



UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ECONOMIA

CARGO CLASIFICADO: TECNICO ADMINISTRATIVO I

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-05-707-1 COD. CORR. 031

1.-FUNCION BÁSICA:

Participar en la elaboración de normas y procedimientos relacionados al sistema.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

Externas:

-.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Registro de las operaciones contables en los libros principales y auxiliares.

Coordinar actividades relacionadas con el registro, procedimiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.

Participar en la programación de actividades técnico administrativas.

Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.

Verificar procedimientos técnicos y emitir informes.

Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Titulo no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, capacitación documentada en informática

Experiencia: en labores administrativas.

Capacidades, Habilidades y Actitudes:

Capacidad de coordinación técnica y trabajo en equipo, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gerente Regional
Dirección Regional de Salud

CPD
Dirección Regional de Salud
Planificación





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD Organica: OFICINA DE ECONOMIA

CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-05-160-1 COD.CORR. 032.

1.-FUNCION BÁSICA:

Realizar actividades de apoyo al sistema administrativo.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo I

Externas: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Redactar documentos variados de acuerdo a instrucciones generales.
- Atender y brindar información al público y/o al personal en asuntos relacionados a la oficina.
- Atender el abastecimiento y efectuar la programación de necesidades de material y útiles de escritorio.
- Mantener el orden y la limpieza así como el patrimonio de la oficina.
- Efectuar trámite y/o procesar información.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Instrucción Secundaria, capacitación en computación

Experiencia: Amplia experiencia en labores variadas de Oficina.

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de expresión, habilidad para utilizar equipos de cómputo, actitud de atención y Servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
TUMBES

Sra. Odilia Benavente
Jefe de la Oficina de
Administración y Finanzas



**CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
OFICINA DE LOGÍSTICA**

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Sistema Adm. I.	D3-05-295-1	Director	033	01	-	-	01	-	-
02	Especialista Administrativo IV.	P6-05-338-4		034	01	-	01	-	-	-
03-04	Asistente Administrativo II.	P2-05-066-2		035-036	02	-	02	-	-	-
05-07	Técnico Administrativo III.	T5-05-707-3		037-039	03	-	03	-	-	-
08	Técnico Administrativo II.	T4-05-707-2		040	01	-	01	-	-	-
09	Técnico en Transporte I.	T4-60-830-1		041	01	-	01	-	-	-
10-11	Chofer II.	T3-60-245-2		042-043	02	01	01	-	-	-
12	Auxiliar de Sistema Adm. I.	A3-05-160-1		044	01	-	01	-	-	-
13-14	Trabajador de Servicios III.	A3-05-870-3		045-046	02	-	02	-	-	-
S U B T O T A L					14	01	12	01	0	0

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sra. Odilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Logística.

CARGO CLASIFICADO: Director de Sistema Administrativo I.

NUMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-295-1 **COD.CORR.** 033.

1.-FUNCIÓN BÁSICA:

Coordinar y programar las actividades para lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras con calidad, cantidad y oportunidad requerida por las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud, por toda fuente de financiamiento.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo III supervisa al Personal Profesional, Técnico y Auxiliar.

EXTERNAS: Realiza coordinaciones con el Gobierno Regional, MINSA.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Organizar el desarrollo de actividades que sean de su competencia.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Coordinar y programar las actividades para lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras con calidad, cantidad y oportunidad requerida por las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud, por toda fuente de financiamiento.

- Participar en la formulación de políticas sectoriales.
- Evaluar actividades del sistema y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento.
- Asesorar a las unidades orgánicas en asuntos de su especialidad.
- Diseñar y actualizar permanentemente el proceso logístico, asignando los recursos necesarios para su ejecución.
- Formular y proponer directivas, normas, reglamentos y manuales como instrumentos de gestión de los procesos técnicos del sistema de logística, que conlleven a brindar un servicio oportuno y eficaz.
- Conducir la elaboración del Cuadro Anual de Necesidades, Plan de Obtención Presupuesto valorado



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Handwritten signature]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2015"



de Bienes y Servicios, Parte Diario del Almacén y el Inventario de Bienes Patrimoniales.

- Ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a las adquisiciones efectuadas por los Comités especiales y el Comité Permanente de Adquisiciones y contrataciones.
- Evaluar y/o analizar los informes presentados por el personal a su cargo y verificar el cumplimiento de las actividades programadas.
- Lograr que se establezca en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia objetivos funcionales y de control interno, previo, simultaneo y posterior.
- Supervisar el mantenimiento así como la seguridad física de la infraestructura, equipamiento e instalaciones de la Dirección Regional de Salud.
- Participar e integrar los diversos comités que sean de su competencia y los designados por el Director General.
- Proponer criterios y orientaciones para la mejor aplicación de las medidas de austeridad sobre bienes y servicios.
- Lograr la previsión de recursos y el apoyo logístico para la movilización y desmovilización de los recursos humanos, transporte, equipos críticos y materiales en situaciones de emergencias y desastres.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título profesional universitario, capacitación especializada.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la conducción del sistema (02 Años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de Dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vacación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Dr. César Augusto Pareda
Director General de Salud
Regional

Sra. Otilia M. M.
Jefe de la Oficina





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2001"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Epidemiología

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial I

NUMERO DE CARGO: 01

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1 COD. CORR. 015

1.-FUNCIÓN BÁSICA:

Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los programas a su cargo.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende directamente del Director de Programa Sectorial III (Director General) realiza coordinaciones permanentes con DESA, Hospital de Apoyo, Red de Servicios de Salud.

EXTERNAS: Con la Oficina General de Epidemiología del MINSA, Coordinaciones con Instituciones Públicas y Privadas.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Tiene autoridad sobre el Personal Profesional y Técnico a su cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de las actividades a su cargo.

- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la Dependencia.
- Participar en la formulación del Plan operativo Anual.
- Integrar el Comité de Gestión
- Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia.
- Inspeccionar y evaluar el desarrollo de los programas emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Identificar líneas prioritarias de investigación sobre la base del análisis de la realidad y orientarlas a la solución en los problemas regionales.
- Formular el Plan de Capacitación anual de la Oficina y recomendar líneas prioritarias de capacitación en el área de su competencia.





UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Logística

CARGO CLASIFICADO Especialista Administrativo IV.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4 COD. CORR. 034

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Planificar y ejecutar los procesos de selección en las adquisiciones de la Dirección Regional de Salud en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo
I. Coordina con las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud.

Externas: - . -

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- . -

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Planificar y ejecutar los procesos de selección en las adquisiciones de la Dirección Regional de Salud en el marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Asesorar y absolver consultas técnico administrativas sobre la normatividad.

- Aplicar las normas y/o directivas del sistema de procesos técnicos a su cargo.
- Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Regional de Salud en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- Coordinar con las diferentes áreas solicitantes de los bienes y servicios en forma permanente.
- Participar en los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Solicitar y recepcionar las cotizaciones propuestas por los proveedores para su posterior y oportuna evaluación por el comité.
- Disponer la emisión de órdenes de compras y servicios según lo establecido en el Cuadro Comparativo de Cotizaciones.
- Revisar y verificar la emisión de órdenes de compra y de servicios.





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES"



- Aplicar la estadística de consumo.
- Cumplir con la normatividad técnica legal en el abastecimiento de bienes y servicios.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título Profesional universitario.

Experiencia: Amplia experiencia en el sistema administrativo (02 años).

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPC *[Signature]* GONZALEZ-ESPINO
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]
Sra. *[Signature]* *[Signature]*
Jefe de *[Signature]* *[Signature]*
Rector *[Signature]* *[Signature]*





DIRECCIÓN REGIONAL DE TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2008"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Logística.

CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P2-05-066-2 COD.CORR. 035

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Elaborar las órdenes de compra y/o servicios según lo establecido en el cuadro comparativo de cotización.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: -.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Elaborar las órdenes de compra y/o servicios según lo establecido en el cuadro comparativo de cotización.

Cumplir con las normas y/o directivas del sistema en los procesos técnicos del sistema.

Elaborar la solicitud de cotizaciones y cuadros comparativos.

Mantener actualizado el registro de órdenes de compra, servicio y documentos fuentes que generen acciones administrativas y técnicas.

Realizar actividades relacionadas a mantener la información necesaria para los procesos de adquisiciones como son: registro de proveedores, listado de precios de bienes y servicios.

Elaboración de contratos de adjudicación de bienes y servicios.

- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Grado Académico de Bachiller Universitario, capacitación especializada en el área.

EXPERIENCIA: En labores de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE TUMBES
Dirección Regional de Salud
Tumbes



Prope Ceval
Directora de...



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 1993"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Logística.

CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P2-05-066-2 COD.CORR. 036

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Determinar las necesidades de bienes y servicios coordinando con las unidades solicitantes.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Elaborar y/o aplicar las normas técnicas para el desarrollo racional de la programación del sistema. Determinar las necesidades de bienes y servicios coordinando con las unidades solicitantes.

Elaborar el presupuesto valorado utilizando el formato correspondiente.

Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.

Coordinar las informaciones de ingresos y egresos de los bienes materiales a fin de evaluar lo programado y ejecutado con el objeto de adoptar las correcciones apropiadas.

Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Grado Académico de Bachiller Universitario, capacitación especializada en el área.

EXPERIENCIA: En labores de la especialidad.

6.-CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

CD. GOMEZ ZAPATA
Director de la Oficina Ejecutiva
Planeamiento Estratégico

Sra. Cecilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Administración





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Logística.

CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo III.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-05-707-3 COD.CORR. 037

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Participar activamente en la elaboración de normas y procedimientos relacionados al sistema.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

--

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Organizar y controlar las actividades que se desarrollan en el almacén.
- Recepcionar los bienes de acuerdo a las especificaciones cuantitativas y/o cualitativas descritas en el documento fuente.
- Clasificar, distribuir e identificar en forma individual los bienes que ingresan a almacén.
- Registrar diariamente las operaciones de ingresos y/o egresos en las tarjetas de control visible, así como la elaboración de las notas de entrada al almacén.
- Realizar inventarios diarios de muestreo comparando la existencia en el almacén con la tarjeta de control visible.
- Elaborar informes sobre el movimiento mensual en el almacén.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título No Universitario de un centro de estudios superiores.

ALTERNATIVA: Estudios Universitarios, capacitación técnica en la especialidad.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores de la especialidad.

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Bra. Gloria...
Jefe de la Oficina
Regional de Logística





DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 2004"



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de expresión, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

ODC *[Signature]*
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

[Signature]
Sra. Odilia Poma Gilva
Jefa de la Unidad de
Nacionalización





DIRECCIÓN REGIONAL DE TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Logística.

CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo III.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-05-707-3 COD.CORR. 038

1.-**FUNCIÓN BÁSICA:** Participar activamente en la elaboración de normas y procedimientos relacionados al sistema.

2.-**RELACIONES DEL CARGO:**

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: -.-

3.-**ATRIBUCIONES DEL CARGO:**

4.-**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Coordinar y controlar las actividades de la unidad a su cargo.
- Brindar y asignar el apoyo de los servicios auxiliares.
- Informar sobre las actividades programadas y su grado de cumplimiento.
- Supervisar las labores de mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones y ambientes de la Dirección Regional de Salud.
- Supervisar al personal de limpieza.
- Llevar un registro de las órdenes de servicio que se generan en forma estadística.
- Organizar labores de mantenimiento y control del servicio de transporte vehicular mediante la bitácora para cada unidad móvil.
- Supervisar el uso racional y la salida de vehículos, vales de combustibles y lubricantes mediante la programación de papeletas de salida de vehículos.
- Elaborar un legajo actualizado de cada vehículo conteniendo tarjeta de propiedad, parte diario, póliza de seguros, revisión técnica, acta de transferencia, etc, etc.
- Supervisar el cumplimiento de actividades del personal encargado de la seguridad de la Dirección Regional de Salud.
- Revisar los reportes del servicio de vigilancia.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título No Universitario de un centro de estudios superiores.

ALTERNATIVA: Estudios Universitarios, capacitación técnica en la especialidad.

EXPERIENCIA: Ampla experiencia en labores de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de expresión, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

CDR. [Firma]
Director Regional de Salud
Tumbes

CDR. [Firma]
Director Regional de Salud
Tumbes





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Logística.

CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo III.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-05-707-3 COD.CORR. 039

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Participar activamente en la elaboración de normas y procedimientos relacionados al sistema.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Formular el inventario de los bienes patrimoniales al finalizar el ejercicio presupuestal por cada oficina y/o establecimiento de salud.

Recopilación de órdenes de compra, peticiones y documentos que sustenten la compra de bienes de activo fijo para su correspondiente control.

Implementar y organizar la clasificación de bienes muebles según características homogéneas y su ubicación.

Participar en la recepción de obras de salud en coordinación con el nivel superior.

Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título No Universitario de un centro de estudios superiores.

ALTERNATIVA: Estudios Universitarios, capacitación técnica en la especialidad.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de expresión, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

Gobernador Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
TUMBES

CPC
Dirección Regional de Salud
Tumbes





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Logística.

CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2 COD.CORR. 040

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Participar activamente en la elaboración de normas y procedimientos relacionados al sistema.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

--

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Realizar la afectación presupuestal y registro administrativo del gasto de compromisos utilizando los clasificadores del gasto por niveles específicos y metas correspondientes; asociada al gasto que se efectúa, asimismo la fase de devengado asociada a la verificación del cumplimiento de la obligación por parte del proveedor.

Efectuar el registro contable que comprende la contabilización diaria de las 3 fases contables de gastos.

Remitir a la Unidad de Tesorería los compromisos ya a probados en el sistema SIAF, en la fase de compromiso y devengado para el girado del respectivo cheque.

Verificar los documentos sustentatorios del gasto en las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

Informar la consolidación de la ejecución de ingresos propios como: SISMED (Venta de medicamentos), LABORATORIO, etc.

Realizar el ingreso y contabilización de ingresos propios de SISMED, Laboratorio, y otros en el sistema SIAF.

Alcanzar los reportes de Ejecución de Compromiso VS Calendario, Compromisos VS Marco, y Recaudación de Ingresos del Mes a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Área de Presupuesto.



Handwritten signature



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 1994



Cumplir con la impresión de los libros auxiliares y Estándar.
Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título No Universitario de un centro de estudios superiores.

ALTERNATIVA: Estudios Universitarios, capacitación técnica en la especialidad.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de expresión, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

OPC
Directora Regional de Salud
Planificación

Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Salud

Oficial





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES"



Ministerio de Salud
Personas que escuchamos personas

UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Logística.

CARGO CLASIFICADO: Técnico en transporte I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional de Salud

Obst. WILMER DAVIS CARRILLO
Director Ejecutivo de Promoción Salud
COP: 9556

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-60-830-1 COD.CORR.041

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Hacer uso de las unidades de apoyo automotor y el rendimiento en función a las dotaciones de combustible.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Hacer uso de las unidades de apoyo automotor y el rendimiento en función a las dotaciones de combustible.
- Velar por la conservación y mantenimiento del vehículo asignado, informando sobre las condiciones de su funcionamiento.
- Recomendar medidas de seguridad en lo referente a transporte de pasajeros.
- Solicitar el mantenimiento de las unidades en el momento indicado de acuerdo al kilometraje recorrido reportando en la bitácora de control.
- Controlar los niveles de aceite y agua del sistema de refrigeración de los vehículos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción secundaria completa, capacitación en el área.

ALTERNATIVA: Título No Universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionado con el mantenimiento de unidades vehiculares.

EXPERIENCIA: En actividades técnicas de transporte.

Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Salud

Sra. Cecilia Davis Carrillo
Jefa de Oficina





DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 2004"



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr cooperación.



Gobierno Regional Tumbes
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]
CDR. GARCIA GOMEZ ZAPATA
Director de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

[Signature]
Sra. Cecilia Poma
Jefa de la Unidad de
Recursos Humanos





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Logística.

CARGO CLASIFICADO: Chofer II.

NÚMERO DE CARGOS: 02.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-60-245-2 COD.CORR.042-043.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Mantener el buen estado de conservación los vehículos asignados.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

--

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Velar por la conservación y mantenimiento del vehículo asignado informando oportunamente sobre las condiciones de su funcionamiento, previniendo, operando y gestionando su reparación y otros aspectos técnicos relacionados con la normatividad de transportes.
- Mantener actualizado el cuaderno bitácora de control.
- Conducir la unidad de transporte con responsabilidad para el traslado del funcionario y/o Director asignado y del personal autorizado.
- Apoyar por disposición del Director General las acciones de los diferentes órganos de la institución.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción Secundaria Completa, Brevete profesional, capacitación certificada en mecánica y electricidad automotriz.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en conducción vehicular (02 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANDATO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD Organica: OFICINA DE LOGISTICA

CARGO CLASIFICADO: Auxiliar de Sistema Administrativo. I

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-05-160-1 COD.CORR.044

1.-FUNCION BÁSICA:

Realizar actividades de apoyo al Sistema Administrativo.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo I

Externas: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Recepcionar sistematizar y archivar documentos internos y externos de la oficina.

Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a indicaciones.

- Mantener el orden y la limpieza así como el patrimonio de la Oficina.
- Orientar al público en general sobre gestiones y consultas a realizar.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Instrucción Secundaria, capacitación en computación.

Experiencia: Amplia experiencia en labores variadas de oficina

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de expresión, habilidad para utilizar equipos de cómputo, actitud de atención y servicio.

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sra. Gloria Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPC Cecilia GARCÍA ZAPATA
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento y Presupuesto





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Logística.

CARGO CLASIFICADO: Trabajador De Servicio III.

NÚMERO DE CARGOS: 02.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-05-870-3 COD. CORR. 045-046.

1.-FUNCIÓN BÁSICA:

Lograr el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario de la Dirección Regional de Salud.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo II

Externas:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Efectuar la limpieza de los ambientes asignados.
- Arreglar y conservar los jardines.
- Limpiar y lavar vehículos de la Dirección Regional.
- Realizar el mantenimiento de paredes, ventanas, puertas, cortinas, etc.
- Elaborar el requerimiento mensual de los materiales que necesita para el cumplimiento de sus actividades.
- Operar motores de manejo sencillo.
- Brindar apoyo a las actividades sencillas de la oficina ordenando archivos.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción Secundaria, capacitación especializada de corta duración en el área.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

EXPERIENCIA: Experiencia en labores similares.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación, habilidad para ejecutar trabajos bajo presión. Actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPC CLARA GONZALEZ
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Sistema Adm II.	D4-05-295-2	Director Ejecutivo	047	01	-	01	-	-	-
2-03	Especialista Administrativo IV.	P6-05-338-4		048-050	02	01	01	-	-	-
04	Asistente Administrativo II.	P2-05-066-2		051	01		01	-	-	-
05	Asistente Socia I.	P3-55-078-1		052	01	-	01	-	-	-
06	Técnico Administrativo III.	T5-05-707-3		053	01	-	01	-	-	-
07	Auxiliar de Sistema Adm. II.	A4-05-160-2		054	01	-	01	-	-	-
T O T A L					07	01	06	0	0	0

El presente es el original
del expediente de la Unidad de
Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

Odilia Peña
Sra. Odilia Peña
Jefe de la Unidad
Recursos Humanos





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGANICA: OFICINA EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.

CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D4-05-295-2 COD. CORR.: 047

1.- FUNCION BASICA: Planificar, dirigir y coordinar actividades propias del sistema administrativo de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

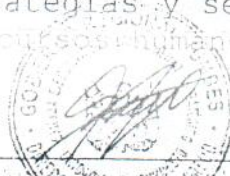
INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial III, (Director General), supervisa al personal a su cargo.

EXTERNAS: Coordinaciones con la Oficina Ejecutiva de Personal del Ministerio de Salud, Gobierno Regional, ESSALUD.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representa al Director General en eventos y/o misiones por delegación.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planificar, dirigir y coordinar actividades propias del sistema administrativo de Recursos Humanos de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente.
- Aprobar normas y procedimientos técnico-administrativos en el área de su competencia.
- Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas correspondientes al sistema que conduce.
- Integrar la Comisión Permanente de Procesos Administrativos, CAFAE, SERUMS. SIG.
- Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales referentes al sistema de su competencia.
- Proponer a la Dirección General la programación de necesidades, selección, contratación, registro y asignación de personal a los puestos de trabajo o cargos vigentes.
- Proponer la autorización de los desplazamientos del personal en la dependencia y/o puestos de trabajo.
- Identificar e implementar las estrategias y servicios para lograr el bienestar de los recursos humanos.





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



- Revisar y aprobar la Planilla Única de Pagos del personal activo y cesante.
- Asesorar a las oficinas y establecimientos de salud en asuntos referidos al sistema de personal.
- Revisar el Presupuesto Analítico de Personal y Cuadro Nominativo de Personal.
- Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial IV, (Director General).



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el área.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la conducción del Sistema Administrativo.



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

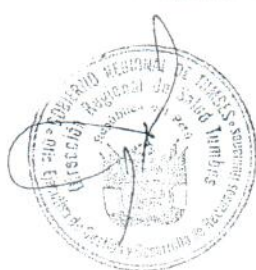
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPC
Director

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Tumbes

Sra. Olaya

Jefa de Oficina





DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 2014"



UNIDAD ORGANICA: OFICINA EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.

CARGO CLASIFICADO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4 COD. CORR.048

1.-**FUNCION BASICA:** Cumplir con la normatividad vigente sobre los procesos técnicos y acciones de personal relativos a la planificación de recursos humanos y otras actividades.

2.-**RELACIONES DEL CARGO:**

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II, Realiza supervisiones al personal Profesional, Técnico y Auxiliar.

EXTERNAS: Coordinaciones con la Oficina de Gestión y de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y Gobierno Regional.

3.-**ATRIBUCIONES DEL CARGO:** Representa en actos protocolares y de gestión al Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4.- **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Formular proyectos de normas y documentos técnicos y específicos de Administración de Personal.
- Identificar las necesidades de recursos humanos de la Dirección Regional de Salud Tumbes, que deben asignarse a los puestos de trabajo.
- Lograr la sistematización del registro de escalafón del personal.

Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas técnicas vinculadas a la administración de personal.

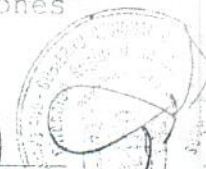
Lograr la sistematización de la información estadística de los recursos humanos de la Dirección Regional de Salud de Tumbes.

- Participar en comisiones, reuniones y cursos de capacitación.
- Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos para el cumplimiento de los deberes, derechos y obligaciones del personal.

Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato

Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia no menor de 05 años en labores similares y haber ejercido cargo directivo.

EXPERIENCIA: En conducción de personal (02 años).



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES

CPD C...
Directora Regional de Salud Tumbes

Ministro de Salud
Secretaría de Salud





LINEA DE TRABAJO DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

CARGO CLASIFICADO: Especialista Administrativo IV.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P6-05-338-4 COD. CORR. 050.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Programar la capacitación y evaluación del desempeño para desarrollar en el personal las capacidades y habilidades.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

EXTERNAS: Con la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y Gerencia Regional de Recursos Humanos del Gobierno Regional.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Realiza coordinaciones con la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y Gerencia Regional de Recursos Humanos del Gobierno Regional.

-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Proponer y ejecutar la política de capacitación del personal.
- Programar la capacitación y evaluación del desempeño para desarrollar en el personal las capacidades y habilidades.
- Proponer el programa de registro y análisis del potencial para cobertura de vacantes mediante la promoción interna del personal de la institución.
- Elaborar programas de educación preventiva y mejoramiento de la salud.
- Lograr el bienestar del personal y crear un clima laboral adecuado.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia no menor de 05 años en labores similares y haber ejercido cargo directivo.

Director

[Firma]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2012"



EXPERIENCIA: Experiencia en conducción de personal.



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud, vocación y entrega.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

[Signature]
CPC **CELA GOMEZ ZARATA**
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

[Signature]
Sra. **GOMEZ**
Jefe de Oficina





MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo II

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P2-05-066-2 COD. CORR. 051.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Realizar labores técnico administrativas referente al presupuesto y planillas del ejercicio fiscal y otros beneficios de los trabajadores.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II. De la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

EXTERNAS:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Asesorar y absolver consultas Técnico Administrativas y sobre la normatividad de la Unidad de Remuneraciones. /
- Realizar labores Técnico Administrativas referente al presupuesto de planillas del ejercicio fiscal y otros beneficios de los trabajadores. /
- Elaboración y formulación del Presupuesto Analítico de Personal anualmente. /
- Efectuar el ingreso de información de remuneraciones y funciones a través del SIAF. /
- Elaborar los cuadros y anexos como sustentación del Presupuesto Analítico de Personal y Cuadro Nominativo de Personal. /
- Elaborar informes de los estados de ejecución mensual, consolidar el resumen de la Planilla Única de Pagos del personal activo y cesante. /
- Elaborar y revisar la Planilla Única de Pagos del personal activo y cesante de la Dirección Regional de Salud Tumbes. /
- Participar en la elaboración de los calendarios de compromisos que se efectúan trimestralmente. /
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Grado académico de Bachiller Universitario o Titulo de Instituto Superior Tecnológico





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004



EXPERIENCIA: En labores de la especialidad y conducción de personal.

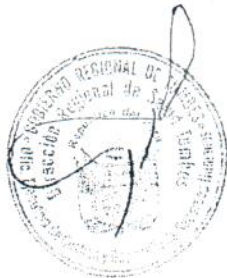
CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de vocación y entrega al servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPD
Director





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

CARGO CLASIFICADO: Asistente Social I

NÚMERO DE CARGOS: 01

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-55-078-1 COD. CORR. 052

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Promover, coordinar y desarrollar la participación del personal en eventos sociales, culturales, deportivos y recreativos en general extensivos a la familia del servidor.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo y/o comunidad, a fin de orientar la solución de los mismos.

Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social.

Realizar estudios sobre la realidad socio-económicas de los trabajadores de la institución.

Participar en la programación y ejecución de las acciones de Bienestar Social de los trabajadores de la Dirección Regional de Salud Tumbes.

Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social.

Asesorar y elaborar consultás técnicas de su especialidad.

Promover, elaborar y desarrollar los programas de asistencia medico social del personal.

Coordinar y desarrollar la participación del personal en eventos sociales, culturales, deportivos y recreativos en general extensivos a la familia del servidor.

Proponer y ejecutar la política de relaciones con instituciones sociales culturales, deportivas y de promoción de la recreación del personal.





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"SALUDAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE."



- Mantener el registro de información socio-económico del personal.
- Informar sobre las licencias por enfermedad del personal.
- Proyectar resoluciones de licencia por maternidad y enfermedad del personal de la Dirección Regional de Salud Tumbes.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional de Asistente Social de rango universitario.

EXPERIENCIA: En actividades de servicio social.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Tumbes

CPC [Signature]
Directora Regional de Salud
Tumbes

Sra. [Signature]
Jefe de [Signature]
Tumbes





MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE TUMBES



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

CARGO CLASIFICADO: Tecnico Administrativo III

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-05-707-3 COD. CORR. 053.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Ejecutar el control de asistencia, permanencia y desplazamiento del personal.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Realizar coordinaciones con los jefes de los establecimientos de salud.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Coordinar la aplicación de los procesos técnicos del sistema administrativo.
- Absolver consultas sobre la normatividad del área.
- Efectuar el control de asistencia, permanencia y desplazamiento del personal.
- Apoyar en labores de capacitación y adiestramiento.
- Administrar y mantener actualizados los registros y controles del personal.
- Proyectar Resolución mensual de descuentos por faltas y tardanzas.
- Tener registrados los movimientos de personal.
- Ejecutar y coordinar la programación de actividades de supervisión proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos para un mejor logro de los objetivos y metas trazadas por el sistema de personal.
- Proporcionar apoyo técnico administrativo a los establecimientos supervisados.
- Efectuar actividades de seguimiento de las supervisiones realizadas.
- Evaluar los descargos presentados por los establecimientos supervisados.
- Realizar el proceso de reconocimiento de derechos y beneficios de personal.
- Procesar expedientes de licencias, ceses, Subsidio familiar del personal.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Salud

11.11.0



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título no universitario de un Centro de estudios superiores.

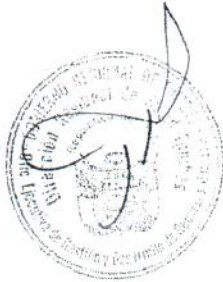
EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores de la especialidad.

Capacidades, Habilidades y Actitudes: Capacidad de coordinación técnica, habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, actitud de vocación y entrega al servicio.

GOBIERNO DE
DIRECCION

OPD 69
Directors
Plan

Sra. Odilia Peña S.
Jefe de la Unidad de
Reconciliación





UNIDAD ORGÁNICA: Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

CARGO CLASIFICADO: Auxiliar de Sistema Administrativo II

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A4-05-160-2 COD. CORR. 054

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Recepcionar, clasificar, registros, distribuir y archivar los documentos de la Oficina.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo II.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la Oficina.
- Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- Organizar y coordinar las atenciones, reuniones y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivos, etc.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación.
- Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- Guardar absoluta reserva sobre la documentación que requiere esa actitud por su naturaleza.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción secundaria completa

Capacitación certificada y documentada.

EXPERIENCIA: En labores de secretariado (02 años.)





Ministerio de Salud
Dirección Regional de Salud
Tumbes



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de redacción, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de vocación y entrega al servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]

CPC *[Signature]*
Directora Regional de Salud
Tumbes

Sra. *[Signature]*
Jefe de *[Signature]*
Tumbes



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
OFICINA DE INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES Y ESTADÍSTICA

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Sistema Adm. I.	D3-05-295-1	Director	055	01	-	-	01	-	-
02	Estadístico III.	P5-05-405-3		056	01	01	-	-	-	-
03	Asistente Administrativo II.	P2-05-066-2		057	01	-	01	-	-	-
4-05	Técnico en Estadística I.	T4-05-760-1		058-059	02	-	01	-	01	-
06	Operador de Radio II.	A3-10-590-2		060	01	-	01	-	-	-
07	Auxiliar de Sistema Administ. I.	A3-05-160-1		061	01	-	01	-	-	-
T O T A L					07	01	04	01	01	0

Gobierno Regional
 Dirección Regional de Salud
 Tumbes

[Firma]

Sra. Odilia Peña Silva
 Jefe de la Unidad de
 Planificación





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2017



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística.

CARGO CLASIFICADO: Director de Sistema Administrativo I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-295-1 COD. CORR. 055.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Establecer la automatización de los flujos de información con la finalidad de proporcionar seguridad a la información producida.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial III (Director General), Supervisa al personal profesional, técnico y auxiliar.

EXTERNAS: Con el nivel central Oficina de Estadística e Informática, Instituto Nacional de Estadística e Informática Filial Tumbes y otras dependencias y/o entidades públicas.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Programar y dirigir las actividades propias de un sistema administrativo.
- Establecer y mantener la coordinación intra y extra sectorial para garantizar el flujo continuo de información.
- Evaluar actividades del sistema y determinar las medidas correctivas por el buen funcionamiento del mismo.
- Supervisar y asesorar el cumplimiento de las actividades de los organismos desconcentrados de la Dirección Regional de Salud Tumbes, brindando el asesoramiento técnico necesario.
- Asesorar a la Alta Dirección del Sector en asuntos relacionados con el sistema que conduce.
- Lograr la consolidación y producción de la información estadística e indicadores de salud para la toma de decisiones a todo nivel.
- Atender los requerimientos de información estadística del Nivel central y otros organismos en la forma y plazos establecidos según el Sistema de Acceso a la Información.





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE TUMBES
DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD



Administrar el banco de datos e Informes Estadísticos.

Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.

Implementar los proyectos de desarrollo de tecnologías de información y telecomunicaciones que se programen.

Participar de las reuniones multisectoriales como representante de la Institución ante el Sistema Estadístico.

Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario, capacitación especializada en el área.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la conducción del sistema administrativo.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2007



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Informática, telecomunicaciones y Estadística.

CARGO CLASIFICADO: Estadístico III.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-05-405-3 COD. CORR. 056.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Analizar e interpretar cuadros estadísticos y/o orientar publicaciones, anuarios, boletines y similares.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: Coordinaciones con el Ministerio de Salud, Oficina de Estadística, Instituto Nacional de Estadística e Informática - Tumbes.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Supervisar y coordinar programas de estadística.
- Analizar e interpretar cuadros estadísticos y/o orientar publicaciones, anuarios, boletines y similares.
- Asesorar y absolver consultas sobre normas y métodos de estadística especializada.
- Elaborar disposiciones técnicas para la marcha de programas de estadística.
- Asesorar y coordinar la ejecución de equipos de trabajo de análisis estadístico.
- Administrar el Banco de datos e informes estadísticos.
- Proponer a la Jefatura de la Oficina acciones tendientes a mejorar la información estadística de los establecimientos de salud.
- Otras funciones que sean asignadas por su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el área.

Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Salud

Sra. Claudia Pizarro





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE PROFESIONISTAS" - TUMBES 2011



EXPERIENCIA: Ampla experiencia en la conducción de programas estadísticos, conducción de personal.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

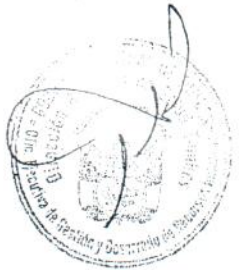
Capacidad de coordinación técnica, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPC [Signature]
Directora de [Signature]
Plaza [Signature]

[Signature]





DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Informática,
Telecomunicaciones y Estadística.

CARGO CLASIFICADO: Asistente Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS.: 01

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P2-05-066-2 COD. CORR. 057.

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

Externas:

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.

Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.

Participar en la sistematización y mecanización del registro de los flujos de información para la estadística de salud.

Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Grado académico de Bachiller universitario,
Capacitación especializada y documentada.

Experiencia: En labores de la especialidad (03 años).

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de análisis, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD

CPD
Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2010"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Informática,
Telecomunicaciones Y Estadística.

CARGO CLASIFICADO: Técnico en Estadística I.

NÚMERO DE CARGOS: 02

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-760-1 COD. CORR. 058-059.

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Recolectar datos y demás información básica para estudios estadísticos.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

Externas: -.-

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- Participar en la Formulación de cuestionarios estadísticos.
- Analizar e interpretar cálculos estadísticos sencillos.
- Realizar cálculos de tendencias y proyecciones, interpolaciones y/o ajustes de tendencia.
- Elaborar cuadros diversos de clasificación y representaciones gráficas de estadísticas.
- Participar en la preparación y ejecución de programas estadísticos.
- Preparar informes sencillos en base al análisis de cuadros gráficos y diagramas estadísticos.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.

Experiencia: En labores variadas de estadística.

Capacidades, habilidades y actitudes.

Capacidad de análisis, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CDC

[Signature]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"SERVIDOR DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO"



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Informática,
Telecomunicaciones Y Estadística.

CARGO CLASIFICADO: Operador De Radio II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-10-590-2 COD. CORR. 060.

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Cumplir en forma eficaz en la transmisión y recepción de mensajes autorizados usando los códigos convencionales.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

Externas: Con otras dependencias del Ministerio de Salud y Establecimientos de Salud.

ATRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Transmitir y recibir diversos mensajes autorizados de radio usando códigos convencionales.
- Llevar control de transmisiones y recepción.
- Impartir enseñanza teórico-practico del manejo de equipos de radiodifusión
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los equipos.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Instrucción secundaria, Capacitación en operación de radio.

Experiencia: Amplia experiencia relacionada al área.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de expresión, responsabilidad, habilidad para el manejo de equipo de cómputo, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPO
Director Regional de Salud

Director Regional de Salud

Sra. Gabriela...





DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 2009"



UNIDAD Organica: Oficina De Informatica,
Telecomunicaciones y Estadistica.

CARGO CLASIFICADO: Auxiliar de Sistema Administrativo.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-05-160-1

COD.CORR.061

1.-FUNCION BASICA:

Realizar actividades de apoyo al Sistema Administrativo.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo I

Externas: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-



FUNCIONES ESPECIFICAS:

Recepcionar sistematizar y archivar documentos internos y externos de la oficina.

Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a indicaciones.

Mantener el orden y la limpieza así como el patrimonio de la Oficina.

Orientar al público en general sobre gestiones y consultas a realizar.

Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.



5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Instrucción Secundaria, capacitación en computación.

Experiencia: Amplia experiencia en labores variadas de oficina

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de expresión, habilidad para utilizar equipos de cómputo, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Asesora Legal

[Signature]

[Signature]



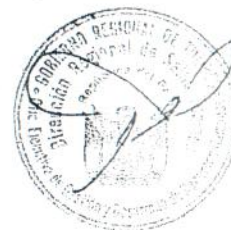
CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACION					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Sistema Adm. I.	D3-05-295-1	Director	062	01	01	-	-	-	-
02	Enfermera II. <i>Coastal</i>	P4-50-325-2		063	01	01	-	-	-	-
03	Técnico Administrativo II.	T4-05-707-2		064	01	-	01	-	-	-
T O T A L					03	02	01	0	0	0

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

[Signature]
CDC *[Signature]* GOMEZ
Directora de la Oficina de
Planeamiento Estratégico

[Signature]
Sra. GARCÍA
Jefe de la Oficina de
Planeamiento Estratégico





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PÚBLICA
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Centro De Prevención Y Control De Emergencias Y Desastres.

CARGO CLASIFICADO: Director De Sistema Administrativo I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-295-1 COD. CORR. 062

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Lograr el conocimiento y la interiorización en los trabajadores del Sector Salud de la Doctrina de seguridad y Defensa Nacional, así como de las responsabilidades del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial III (Director General), Supervisa al Personal Profesional, Técnico.

Externas: Realiza coordinaciones con el Gobierno Regional, Secretaría de Defensa Nacional, INDECI, Ministerio de Salud y otras Entidades Publicas.

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Representa al Director Regional en comisiones y/o eventos relaciones a su Dirección por disposición superior.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Evaluar las actividades del sistema y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento.

Elaborar medidas de control y seguridad necesarios para el personal y patrimonio de la Dirección Regional de Salud.

Formular, promover, actualizar los objetivos, políticas de la movilización a nivel del sector de acuerdo a las normas.

Organizar y coordinar la respuesta regional en situaciones de emergencias masivas y desastres.

• Brindar asesoramiento en la determinación y formulación de planes.

• Elaborar, ejecutar y supervisar las acciones del Plan Operativo Anual.

• Convocar al Comité Operativo de Emergencia Sectorial previa autorización y coordinación con la Dirección Central.

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sra. Odilia Vera Díaz
Jefe de la Unidad de
Seguridad





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2011"



- Desarrollar programas y planes de movilización para cimentar la participación de la Dirección Regional de Salud y otras Entidades Publicas.
- Efectuar la evaluación inicial de daños y análisis de necesidades en coordinación con el personal.
- Coordinar con las instancias correspondientes para la participación en la fase de planeamiento, organización y ejecución de los simulacros que se realicen dentro de la jurisdicción.
- Centralizar la recepción y custodia de ayuda material y ejecutar el Plan de distribución de ayuda en beneficio de los damnificados en caso de desastres.
- Supervisar y evaluar las acciones de las unidades orgánicas.
- Planificar, conducir y coordinar la ejecución de las actividades de estudios estratégicos, difusión de la doctrina y capacitación.
- Promover convenios de cooperación con instituciones académicas y científicas.
- Coordinar con organismos y sectores involucrados al mecanismo de respuesta ante emergencias y desastres.
- Conducir el proceso de atención y recuperación de los daños a la salud y a los servicios de salud provocados por una emergencia masiva o desastre.
- Establecer mecanismos para difundir la doctrina de Defensa Nacional y de seguridad en las instituciones y organismos públicos y privados del Sector Salud a nivel Regional.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título Profesional Universitario en Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales, que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en Defensa Nacional y Defensa Civil.

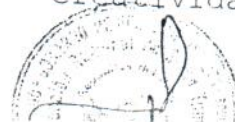
Experiencia: Amplia experiencia en la conducción de un sistema administrativo, pleno conocimiento de la Visión, Misión, fines y objetivos del Sistema Nacional de Salud y experiencia en conducción de personal.

Capacidades, habilidades y actitudes:

- Capacidad de dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación, entrega al servicio, creatividad e iniciativa.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Salud
Tumbes





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - TUCUMÁN
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Centro De Prevención Y Control De Emergencias Y Desastres.

CARGO CLASIFICADO: Enfermera II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-325-2 COD. CORR. 063

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Lograr que se mantengan equipos de asistencia técnica para la intervención sanitaria.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

Externas:

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Participar en la preparación de las brigadas de primeros auxilios
- Participar en las acciones de intervención sanitaria
- Colaborar en la red de referencia de emergencia local para el traslado de heridos de acuerdo al grado de complejidad.
- Apoyar en la atención inicial a víctimas con algún grado de compromisos que ponga en riesgo su salud y acondicionarlos para su evacuación a Establecimientos de Salud.
- Efectuar visitas domiciliarias en casos especiales.
- Participar en las fases de planeamiento, organización y ejecución de los simulacros que se realicen. Dentro de la jurisdicción.
- Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada.
- Coordinar las acciones de enfermería con los planes de atención médica, campo docente, servicios de apoyo y otros sectores de la comunidad.
- Empadronar, asignar responsabilidades, entrenar, transportar al personal del sector salud que debe ser movilizado y desmovilizado.
- Mantener actualizado los estudios de riesgo de desastre que determine la participación del sector



Dirección Regional de Salud
Tucumán

Cher





salud, difundiendo sus resultados entre los órganos de salud.

- Efectuar el planeamiento, la preparación y Ejecución de la movilización institucional y sectorial frente a emergencias y desastres en coordinación con la jefatura y Dirección General.
- Implementar el Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial, frente a situaciones de emergencia y desastres que demande la movilización sectorial de recursos.
- Participar en la elaboración del Plan Regional de prevención y atención de emergencias y desastres.
- Asesorar y apoyar las acciones de movilización y de Defensa Civil a los órganos del Sistema Nacional
- Participar en las actividades de capacitación y difusión programadas.
- Realizar y fomentar estudios de investigación para la formulación de normas técnicas de enfermería en el campo de los desastres.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.



5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título Profesional de Enfermera (o) de rango universitario, Capacitación en salud pública.

Experiencia: Ampla experiencia en emergencia y desastres.

Capacidades, Habilidades, y actitudes:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional de Salud

CPC
Directora de Salud
Organización y Funciones





DIRECCION REGIONAL DE TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 2014"



UNIDAD ORGANICA: Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres.

CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2 COD. CORR. 064.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Sistema Administrativo I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.
- Participar en la elaboración y diseño de materiales de información.
- Confeccionar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y comisiones de trabajo.
- Participar en la programación de actividades técnico administrativas, en reuniones y comisiones de trabajo.
- Intervenir en trabajos de reclutamiento, selección, clasificación, evaluación, promoción, capacitación y otros procesos de personal.
- Posponer los procedimientos técnicos para la adecuada organización y administración del comité de Almacén.
- Apoyar en la preparación de la población con el fin de promover la cultura de prevención en Defensa Civil.
- Apoyar en la actualización del inventario de recursos humanos, infraestructura y equipamiento.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



Elaborado por:
DIRECCION REGIONAL DE TUMBES

Sra. Cecilia Peña Soto
Jefe de la Unidad de Racionalización





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título No Universitario de un centro de estudios superiores.

EXPERIENCIA: En labores técnicas de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

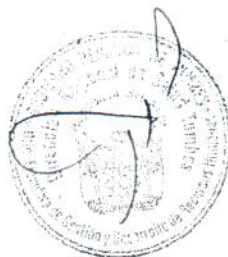
- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de solución a problemas del usuario.
- Conducir el servicio de biblioteca.
- Participar en actividades de capacitación y difusión.



GOBIERNO REGIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud

Dr. [Name]
Director Regional de Salud



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS OFICINA DE COMUNICACIONES

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Sistema Adm. I.	D3-05-295-1	Director	065	01	01	-	-	-	-
02	Promotor Social I.	T4-55-635-1		066	01	-	01	-	-	-
TOTAL					02	01	01	0	0	0

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Tumbes

CDC
Directora de la Oficina de Planificación

Gen. Delia Poma Salva
Jefe de la Oficina de Coordinación





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN



Ministerio de Salud
PERIODO DE ASESORIA TÉCNICA

UNIDAD ORGÁNICA: Oficina de Comunicaciones.

CARGO CLASIFICADO: Director de Sistema Administrativo I

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-295-1 COD. CORR. 065.

1.-**FUNCIÓN BÁSICA:** Proponer los objetivos y estrategias de comunicación que respalden la imagen interna y externa de la Dirección Regional de Salud Tumbes.

2.-**RELACIONES DEL CARGO:**

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial III (Director General).

EXTERNAS: Con la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud y/o entidades públicas y privadas para el logro de los objetivos de imagen, prensa y comunicación social.

3.-**ATRIBUCIONES DEL CARGO:** Realiza supervisión al personal profesional, técnico y auxiliar a su cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Programar y dirigir las actividades propias del sistema.

Evaluar actividades del sistema y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.

Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su especialidad.

Proponer los objetivos y estrategias de comunicación que respondan a la imagen interna y externa de la Dirección Regional de Salud Tumbes, como parte de la imagen sectorial.

Analizar la información relevante para la toma de decisiones.

Organizar, coordinar y dirigir las actividades oficiales y protocolares de la Dirección Regional de Salud Tumbes, en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud y Gobierno Regional.

Evaluar sistemáticamente el impacto de las estrategias de comunicación social y aplicada.

Validar las estrategias de comunicación en coordinación con el Gobierno Regional Oficina General de Comunicaciones. Dirección Regional de Salud Tumbes





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el área.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la conducción de programas.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

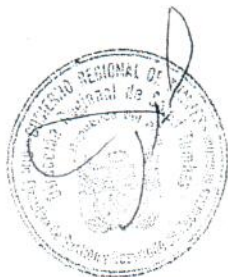
- Capacidad de Dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DR. GILBERTO GONZALEZ
Director de la Oficina de Promoción y
Planeamiento de Salud

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional de Salud

Obst. WILMER DAVIS CARRILLO
Director Ejecutivo de Promoción Salud
COP: 9556



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2017



UNIDAD ORGÁNICA: Oficina De Comunicaciones.

CARGO CLASIFICADO: Promotor Social I.

NÚMERO DE CARGOS: 01

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-55-635-1 COD. CORR. 066

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Lograr la promoción y difusión de los derechos, deberes y responsabilidades en la protección de la salud de las personas, familias como unidades básicas de salud.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: --
Externas: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

--

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Participar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua.
- Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos.
- Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos.
- Realizar la difusión de las actividades de la Dirección Regional de Salud.
- Colaborar en la recepción de invitados y personalidades que acudan a la Dirección Regional.
- Promover la elaboración de paneles de información, notas de prensa, etc. que permitan una mejor información al público.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.

Alternativa: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

[Firma]

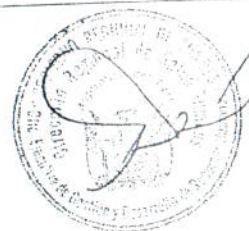


CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial II.	D4-05-290-2	Director Ejecutivo	067	01	01	-	-	-	-
03	Asistente en Servicios de Salud II	P2-05-076-2		068	01	-	01	-	-	-
06	Promotor Social I.	T4-55-635-1		069	01	-	01	-	-	-
T O T A L					03	01	02	0	0	0

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

[Firma]
CPD **CAROLINA GOMEZ ZAPATA**
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva De Promoción De La Salud.

CARGO CLASIFICADO: Director De Programa Sectorial II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D4-05-290-2 COD. CORR. 067

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Fortalecer el desarrollo y el ejercicio de los valores para la salud en la persona, familia y comunidad.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial III (Director General), Supervisa al Personal a su cargo.

Externas: Coordinaciones con la Dirección General de Promoción de la Salud (MINSA) y Entidades Públicas y Privadas.

TRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas.

- Proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en Promoción de la Salud y desarrollar estrategias regionales.
- Promover la vida y salud de todos los niños por nacer de su concepción hasta su muerte natural.
- Concertar intersectorialmente para lograr la participación de la población y evaluar su impacto.
- Brindar asistencia técnica en promoción de la salud a la Dirección de Red, Hospital y Entidades públicas y privadas del sector en su jurisdicción.
- Supervisar la ejecución de las estrategias y resultados de Promoción de la Salud que realizan las entidades públicas y privadas en la jurisdicción.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Titulo Profesional universitario,
Capacitación especializada en el área.

Experiencia: Amplia experiencia en Dirección de programas del área (03 años).

Dirección de Promoción de la Salud

[Firma]





DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES II



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva De Promoción De La Salud.

CARGO CLASIFICADO: Asistente En Servicios De Salud II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P2-05-076-2 COD. CORR. 068

1.- FUNCIÓN BÁSICA: Participar en el desarrollo de una cultura de salud de la persona, familia y comunidad.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial II.

Externas:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Analizar Normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.

Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad.

Participar en el desarrollo de las capacidades en promoción de la salud según la programación.

Participar en el desarrollo de una cultura de salud de la persona, familia y comunidad.

Cumplir con las normas de promoción de la salud.

Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Grado académico de Bachiller universitario.

Experiencia: En labores de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes.

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

[Signature]

[Signature]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2001"



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva De Promoción De La Salud.

CARGO CLASIFICADO: Promotor Social I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-55-635-1 COD. CORR. 069

1.-FUNCION BÁSICA.

Participar en la organización de eventos culturales, sociales, recreativos.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial II.

Externas: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Participar en la organización y desarrollo de campañas.

Promover el dialogo entre los miembros de una organización con otros organismos.

Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos.

Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos.

Participar en el desarrollo de las capacidades en promoción de vida sana y participación comunitaria en salud.

Colaborar en el desarrollo de habilidades para la vida con énfasis en situaciones de accidentes emergencias y desastres.

- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con la especialidad.

Experiencia: En labores de promoción social.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de expresión, habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal, actitud de atención y servicio.



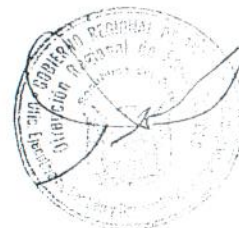
CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	070	01	01	-	-	-	-
02	Obstetriz II.	P4-50-540-2		071-072	02	01	-	-	01	-
03	Especialista en Capacitación II.	P4-25-345-2		073	01	-	01	-	-	-
T O T A L					04	02	01	0	01	0



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]
Sra. Odilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización





UNIDAD ORGÁNICA: Dirección De Educación Para La Salud.

CARGO CLASIFICADO: Director De Programa Sectorial I

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1 COD. CORR. 070

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Lograr el desarrollo de una cultura de salud a nivel Regional.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial III.

Externas: Mantiene coordinaciones con MINSA, Gobierno Regional, Dirección Regional de Educación.

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Representa al Director de Promoción de la Salud por Delegación de la Dirección.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Programar las actividades técnicas y proponer las políticas de educación para la salud.
- Participar en la formulación del Presupuesto.
- Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia.
- Coordinar las actividades de la oficina con otras unidades y/o dependencias y sectores.
- Lograr el desarrollo de una cultura de salud de la persona, familia, comunidad mediante la acción educativa.
- Realizar coordinaciones con la Dirección Regional de Educación la incorporación de la aurícula escolar de contenidos educativos para la promoción de salud.
- Evaluar el impacto de las estrategias de educación para la salud.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título Profesional Universitario,
Capacitación en salud publica.

Experiencia: Experiencia en Dirección en programas (03A).

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Firma]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - LIMA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de dirección, habilidad para lograr la
cooperación y para motivar al personal, actitud de
ubicación y entrega al servicio.



GOBIERNO REGIONAL LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

[Signature]

EPC *[Signature]*
Directora de la Oficina
Administrativa

[Signature]
Jefe de Oficina
Administrativa





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TURKEY
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y CONTENIDOS" 1987



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Educación Para la Salud.

CARGO CLASIFICADO: Obstetriz II.

NÚMERO DE CARGOS: 02.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-540-2 COD. CORR. 071-072.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Proponer y elaborar normas técnicas para el desarrollo de programas.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Proponer y elaborar normas técnicas para el desarrollo de programas.

Participar en la formulación de material informativo educativo.

Apoyar en el desarrollo de las capacidades en educación para la salud.

Proponer estrategias de educación para la salud.

Participar en el desarrollo de contenidos formativos de la educación para la salud, valores para promover la vida y la salud de la persona.

Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional de Obstetriz, capacitación relacionada al área.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la elaboración de normas y supervisión de actividades y programas.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de análisis, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TURKEY

OPC GOMEZ ZAPATA
Directora de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Turkey

Sra. Odilia Peña
Jefe de la Unidad de
Sancionamiento





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Educación Para la Salud.

CARGO CLASIFICADO: Especialista en Capacitación II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-25-345-2 COD. CORR. 073.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Evaluar el cumplimiento de planes de capacitación.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Coordinar el desarrollo de programas de capacitación.

Evaluar el cumplimiento de planes de capacitación.

Participar en acciones intersectoriales para la educación para la salud, con énfasis en colegios, municipios y comunidad.

Participar en el desarrollo de las capacidades en educación para la salud con el personal de la Dirección Regional de Salud Tumbes, según la programación y normas pertinentes.

Identificar los objetivos regionales, implementar y evaluar estrategias y metodologías de intervenciones en educación y comunicación.

Participar en la elaboración, implementación de contenidos, medios materiales e instrumentos educativos para las intervenciones en promoción de la salud.

Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I.

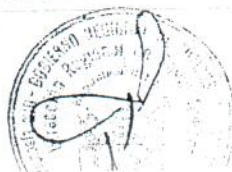
5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el área.

EXPERIENCIA: En labores de docencia.

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Firma]
Gra. Odilia Peña Silva



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Y HIGIENE
REGIONAL DE ORGANIZACIÓN - ADMINISTRACIÓN - ASISTENCIA

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud, vocación y entrega al servicio.



Comisión Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]
Sr. GOMEZ ZAPATA
Jefe de la Oficina Ejecutiva de
Desarrollo Estratégico

[Signature]
Sra. Cecilia Pardo
Jefa de la Oficina
Administrativa



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN DE VIDA SANA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	074	01	01	-	-	-	-
02	Médico II.	P4-50-525-2		075	01	-	01	-	-	-
03	Obstetriz II	P4-50-540-2		076	01	-	01	-	-	-
04-05	Promotor Social I.	T4-55-635-1		077-078	02	-	02	-	-	-
T O T A L					05	01	04	0	0	0

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Odilia

Sra. Odilia Peña Silva
Jefa de la Unidad de
Racionalización





Ministerio de Salud
GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE CUBA



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Vida Sana y Participación Comunitaria en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1 COD. CORR. 074.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los programas a su cargo.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II.
(Dirección Ejecutiva Promoción de la Salud).

EXTERNAS: Coordinaciones con el Ministerio de Salud y Gobierno Regional.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Supervisa al personal profesional y técnico.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los programas a su cargo.

Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de su dirección.

Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia.

Identificar y proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo de la Dirección a su cargo y desarrollar estrategias regionales para lograrlos.

Concertar acciones Intersectoriales para lograr la participación de la población en el desarrollo de las actividades en promoción de vida sana y participación comunitaria en salud.

Participar en coordinación con la Dirección de Educación Para la Salud, la propuesta de contenidos educativos para la promoción de vida sana en la persona

Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Turin

Sra. Odilia Pardo
Jefe de la Unidad de
Administración





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



Ministerio de Salud
Presidencia del Consejo de Ministros

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores de la especialidad (03 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Gerente General
Dirección Regional de Salud
Tumbes

JOSE GARCIA GONZALEZ
Director de la Oficina Ejecutiva
Plantamiento Estratégico

Dr. Carlos
Jefe de la Oficina Ejecutiva
Plantamiento





Ministerio de Salud
Peru



Ministerio de Salud
Personas son el centro de nuestra atención

UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Vida Sana y Participación Comunitaria en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Médico II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-525-2 COD. CORR. 075.

1. FUNCIÓN BÁSICA: Lograr la participación de la población en el cuidado de su salud y desarrollo de entornos saludables en el marco de una cultura de salud.

2. RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

FUNCIONES ESPECÍFICAS:



Apoyar en el desarrollo de las capacidades de promoción de vida sana y participación comunitaria en salud con el personal.

Participar en campañas de medicina preventiva.

Lograr la participación de la población en el cuidado de su salud y desarrollo de entornos saludables en el marco de una cultura de salud.

Participar en el desarrollo de estudios de investigación y evaluación del impacto de las acciones de promoción para una vida sana.

Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título de Médico Cirujano, capacitación en la especialidad requerida.

EXPERIENCIA: Experiencia en actividades de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal, actitud de atención y servicio.

[Signature]
Jefe de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento Estratégico

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]

Sra. Dómina Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización





Ministerio de Salud
PERSONAS QUE ATENDIMOS PERSONAS



UNIDAD Organica: Dirección De Vida Sana Y Participación Comunitaria En Salud.

CARGO CLASIFICADO: Obstetriz II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-540-2 COD. CORR.076

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Implementar estrategias de participación comunitaria para la construcción de la cultura de salud.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I

Externas: --

TRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Implementar estrategias de participación comunitaria para la construcción de la cultura de salud.

Participar en la promoción de la salud, en la familia como unidad básica de salud.

Elaborar informes técnicos de las actividades desarrolladas.

- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título profesional de Obstetriz.

Experiencia: Amplia experiencia en la formación y supervisión de actividades.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CDU
Director de la Oficina Ejecutiva de
Desarrollo Estratégico

Ministerio de Salud
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Dra. Odilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización





UNIDAD ORGÁNICA: Dirección De Vida Sana Y Participación Comunitaria en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Promotor Social I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-55-635-1 COD.CORR.077-078

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Participar activamente en la organización de eventos sociales y recreativos en diferentes organizaciones.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial II

Externas:

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Promover la formación de organizaciones de interés social.

Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo social.

Promover el dialogo entre los miembros de una organización con otros organismos representativos.

Participar en la organización de eventos culturales, sociales y recreativos en diferentes organizaciones.

Participar en la implementación de estrategias de participación comunitaria para la construcción de la cultura de salud.

Decepcionar y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados a la Dirección.

- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Estudios especializados que incluya materias relacionadas con la especialidad, Capacitación documentada.

Alternativa: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de organización, habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal, actitud de atencional y servicio.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Tumbes

[Firma]



Revisar y analizar el Plan de Salud de la Dirección de Red.

Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especializada en el área.

Alternativa: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

Experiencia: Amplia experiencia en Dirección de programas (03 años).

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de organización, habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, actitud de vocación y entrega al servicio.

Gobierno del
Dirección Regional de
Tumbes

[Firma]

Dr. Carlos
Jefe de
Asesoría



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

CARGO CLASIFICADO: Médico II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-05-525-2 COD. CORR. 080.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Proponer estrategias para la solución de problemas de salud en la jurisdicción.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II, supervisa al personal profesional.

EXTERNAS: --

3.-ASIGNACIONES DEL CARGO:

Regrar equipos de investigación científica.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Dirigir, coordinar y evaluar programas sanitarios.

Dirigir investigaciones científicas en el campo de la salud.

Aplicar metodologías e instrumentos para la gestión sanitaria en el ámbito de Salud de las Personas y a nivel institucional.

Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título de Médico Cirujano, capacitación en la especialidad requerida.

EXPERIENCIA: En supervisión de programas de salud.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de organización, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno y actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

DIRECCIÓN

Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Ejecutiva de Salud





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUCUMÁN
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 1991"



UNIDAD ORGANICA: Dirección Ejecutiva De Salud De Las Personas.

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO II.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P2-05-066-2

COD.CORR.081

1.-FUNCION BÁSICA:

Realizar actividades administrativas profesionales en el área de su competencia.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial II.

Externas:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Elaborar e Interpretar cuadros estadísticos y resúmenes variados.
- Coordinar y ejecutar programas y actividades de la especialidad siguiendo instrucciones generales.
- Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
- Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes especializados.
- Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Grado académico de Bachiller Universitario.

Experiencia: Amplia experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, Habilidades y actitudes:

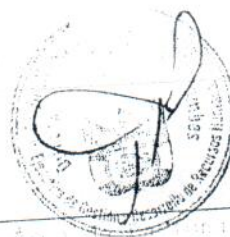
Capacidad de análisis, habilidad concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUCUMÁN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CD. CARLOS GOMEZ GARCIA
Director de la Oficina Ejecutiva de
Planeamiento y Presupuesto

Confirma Recibo del
Director Regional de Salud
Tucumán

Sra. Odilia Elena Berra
Jefe de la Unidad de
Racionalización



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	082	01	-	-	01	-	-
02	Nutricionista III.	P5-50-535-3		083	01	-	01	-	-	-
03	Enfermera II.	P4-50-325-2		084	01	-	01	-	-	-
04	Médico I.	P3-50-525-1		085	01	-	01	-	-	-
05-06	Enfermera I.	P3-50-325-1		086-087	02	01	01	-	-	-
07	Obstetriz I.	P3-50-540-1		088	01	01	-	-	-	-
08	Aux. de Sistema Administrativo II.	A3-05-160-1		089	01	-	01	-	-	-
S U B T O T A L					08	02	05	01	0	0



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Oficial

Sra. Adilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización





Ministerio de Salud
PERSONAS QUE RECONOCIMOS PERSONAS



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1 COD. CORR. 082.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas complementarias para la atención integral de salud, adecuándolas a la realidad regional.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II, supervisa al personal profesional, técnico y auxiliar.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representar a la Dirección Regional de Salud en reuniones y comisiones de carácter multisectorial autorizado por el Director General.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dirección a su cargo.

Identificar y proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en la atención integral de salud.

Supervisar en cumplimiento de la normatividad técnica, directiva y difundir procedimientos referidos al proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud.

Brindar asistencia en la implementación del modelo de atención integral de salud y del sistema de gestión de la calidad en la atención de salud.

Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional en lo referente a la Dirección de Atención Integral de Salud y Servicios de Salud.

Impulsar al desarrollo de potencial humano en salud.

Proponer a la Alta Dirección el equipo de gestión de la calidad en la Dirección Regional.

Lograr la satisfacción de las personas que brindan el servicio mejorando sus competencias y responsabilidades.

Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.





MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE TUMBES



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario, capacitación especializada.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

EXPERIENCIA: En dirección (03 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de organización y trabajo en equipo, habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, actitud de vocación y entrega al servicio.



LA DIRECTORA DE

[Signature]

[Signature]

Don. Carlos Peña Nieto
Jefe de la Unidad de
Rectorización





MINISTERIO DE SALUD
"HONORABLES EN LA ACCIÓN"



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Nutricionista III

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-535-3 COD. CORR. 083.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Participar en la elaboración de normas y directivas relacionadas a actividades de nutrición.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representar al sector en eventos relacionados a la especialidad.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Programar, dirigir y evaluar proyectos de nutrición.

Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria, emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.

Brindar asesoramiento especializado en el campo de la nutrición.

Participar en la formulación de políticas nutricionales.

Ejecutar acciones de capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad.

Integrar comisiones de trabajo para tratar asuntos relacionados con la problemática alimentaria nutricional.

Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional de Nutricionista de rango universitario, capacitación especializada en el área.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en actividades variadas de nutrición.



[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Tumbuco

[Handwritten signature]





MINISTERIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de organización, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

[Signature]

Sra. Gloria Ríos, M.D.
Jefe de la Unidad de Racionalización





MINISTERIO NACIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD EN SALUD



Ministerio de Salud
Perú

UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Enfermera II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-325-2 COD.CORR. 084.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Participar en la implementación de normas de protección, recuperación y rehabilitación de la salud.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Integrar comisiones relacionadas con la especialidad.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Coordinar acciones de enfermería con los planes de atención médica de campo, docente, servicio de apoyo y otros sectores de la comunidad a fin de proporcionar una atención integral en la salud.

Organizar las actividades de enfermería para los diferentes programas de atención integral de la salud.

Brindar asesoría intra e intersectorial relacionados con enfermería.

Participar en la elaboración de protocolos, guías y otros procedimientos relacionados a la atención integral y calidad en salud.

Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional de enfermero (a) de rango universitario, capacitación en salud pública y administración de servicios de enfermería.

EXPERIENCIA: En labores de la especialidad (03 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad de lograr cooperación y para motivar al personal, actitud de vocación y entrega al servicio.



[Handwritten signature]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2014"



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Médico I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1 COD. CORR. 085.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Establecer el marco normativo para la organización y funcionamiento de los establecimientos de salud.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I, supervisa al personal profesional.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Definir indicadores a utilizar para medir los estándares.

Fomentar una cultura de calidad.

Proponer los protocolos relacionados a la atención integral de salud.

Brindar asesoría Inter. e intrasectorial.

Participar en la implementación de modelos de atención integral de salud.

Fomentar la participación y el trabajo en equipo.

Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Dirección de Atención Integral de Salud.

Evaluar en cumplimiento de las normas de acreditación de los servicios de salud públicos y no públicos en el marco de la normatividad.

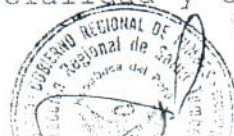
Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial II.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título de Médico Cirujano, capacitación en la especialidad requerida.

EXPERIENCIA: En labores de la especialidad y conducción de personal (03 años).

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes





Ministerio de Salud
Instituto de Promoción y Vigilancia Epidemiológica



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.



[Signature]
Director Regional de Salud

[Signature]
Director Regional de Salud





GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



Ministerio de Salud
Personas que viven mejor

UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Enfermera I.

NÚMERO DE CARGOS: 02.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-325-1 COD.CORR. 086-087.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Fomentar una cultura de calidad difundiendo sus valores y principios en todos los niveles.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

--

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Identificar objetivos y metas a corto plazo en la atención integral de salud.
- Cumplir con la normatividad técnica, directivas y procedimientos referidos al proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud para cumplir con los objetivos y metas sanitarias propuestas.
- Participar en la elaboración de proyectos para la mejora de la calidad.
- Brindar asesoría intra e intersectorial relacionados a la especialidad.
- Lograr la participación del usuario de los servicios.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional de Enfermera (o) de rango universitario, capacitación en salud pública.

EXPERIENCIA: En labores de la especialidad (02 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, actitud de solución a problemas del usuario.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Dr. Carlos Peña Silva



3

Ministerio de Salud
Dirección Regional de Salud
Tumbes



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Obstetriz I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1 COD. CORR.088.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Planificar, organizar y evaluar programas de su especialidad.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Participar en la formulación de políticas en el campo obstétrico.

Proponer objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en la atención integral de salud.

Difundir la normatividad técnica y procedimientos referidos al proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud.

Definir indicadores a utilizar para medir los estándares.

Participar en la elaboración de protocolos, guías y procedimientos relacionados a la atención integral y calidad en salud.

Elaborar informes técnicos de las actividades desarrolladas.

Brindar asesoría intra e intersectorial en materia de la especialidad.

Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional de Obstetriz, capacitación especializada.

EXPERIENCIA: En el campo de la normatividad y supervisión (03 años).

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Firma]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

Calderón Anderson
Director Regional de Salud
Tumbes

[Signature]

[Signature]
Jefe de la Oficina Ejecutiva de
Manejo Estratégico

[Signature]
Jefe de la Oficina Ejecutiva de
Manejo Estratégico





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Atención Integral y Calidad en Salud.

CARGO CLASIFICADO: Auxiliar de Sistema Administrativo II

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-05-160-1 COD. CORR. 089.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada de la Oficina.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada de la Oficina.

Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.

Guardar absoluta reserva sobre la documentación que requiere esa actitud por su naturaleza.

Participar en las reuniones en el cual sus servicios sean necesarios.

Aplicar adecuadas técnicas secretariales.

Atender las llamadas telefónicas.

Atender los aspectos administrativos de abastecimiento y mantenimiento interno de la oficina.

Atender y brindar información al público que acude a la oficina.

Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción Secundaria Completa, Título de Secretaria Ejecutiva, capacitación certificada.

EXPERIENCIA: En labores de secretariado (03 Años).

Director Regional de Salud
Tumbes

Sra. Odilia Vera Silva
Jefe de la Unidad de
Secretariado



3

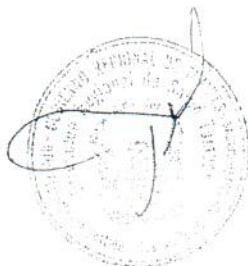
CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de expresión, habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, actitud de atención y servicio.



UNIDAD REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
[Signature]

UNIDAD REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
[Signature]



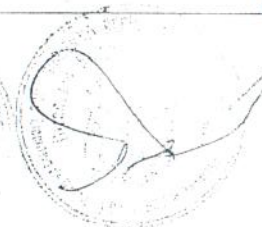
**CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	090	01	01	-	-	-	-
02	Enfermera II.	P4-50-325-2		091	01	-	01	-	-	-
03	Médico I.	P3-50-525-1		092	01	-	01	-	-	-
04	Obstetriz I.	P3-50-540-1		093	01	01	-	-	-	-
T O T A L					04	02	02	0	0	0



Oficina Ejecutiva de
 Planificación y
 Control

 Sr. Gerente
 Jefe de la Oficina de
 Planificación





UNIDAD ORGÁNICA: Dirección De Servicios De Salud

CARGO CLASIFICADO: Director De Programa Sectorial I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1 COD. CORR. 090

1.-FUNCIÓN BÁSICA:

Proponer prioridades de desarrollo de los Servicios de Salud de manera concertada con el Gobierno Regional.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial II

Supervisa al Personal Profesional, Técnico y Auxiliar.

Externas: Con el Ministerio de Salud- Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud, Dirección General de Salud de las Personas.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Representar al Director Ejecutivo de Salud de las Personas en eventos y/o reuniones por delegación del titular.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS: /

Proponer objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo para el funcionamiento de las Entidades públicas y privadas que prestan servicios de salud.

Supervisar el cumplimiento de las normas de categorización, habilitación y funcionamiento de los servicios de salud en el marco de la normatividad.

Autorizar el funcionamiento de las Entidades públicas y privadas que prestan servicios de salud en la jurisdicción.

Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional

- Proponer estrategias y metodologías para mejorar el funcionamiento de la Dirección de Red de Salud y Hospital.
- Lograr que se diseñe e implemente estrategias para la atención de salud a las personas con menores recursos.
- Contribuir en la satisfacción del usuario garantizando servicios de salud adecuados al nuevo modelo de atención integral de salud.
- Proponer estrategias que permitan articular los servicios de salud tanto del sector público como del privado.



Director de Programa Sectorial I
Dirección de Servicios de Salud

Offical



Ministerio de Salud
Oficina General de Asesoría Jurídica



Ministerio de Salud
Oficina General de Asesoría Jurídica

- Proponer modelos de servicios de salud que garanticen la satisfacción de los usuarios que acuden a los establecimientos de salud del sector público.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad. Capacitación especializada.

Alternativa: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

Experiencia: Experiencia en Dirección (03 A)

Capacidades, habilidades, y actitudes: Capacidad de dirección, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Asesor Legal
Dirección Regional de Salud





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
"CENTRO DE COORDINACIÓN Y FUNCIONES"



UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

CARGO CLASIFICADO: ENFERMERA II

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-325-2 COD. CORR. 091.

1.- FUNCIÓN BÁSICA: Lograr la satisfacción del usuario de los servicios.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I

Externas:

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Proponer objetivos y metas para el funcionamiento de Entidades públicas y privadas que prestan servicios de salud.

- Monitorear el funcionamiento de las entidades públicas y privadas que prestan servicios de salud.

Analizar las características de la población, identificar a los que presentan problemas de salud y a los que obtienen o no atención en la oferta de servicios de salud.

Fomentar la participación y el trabajo en equipo.

Brindar asistencia técnica y facilitar procesos de implementación.

- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título Profesional de Enfermera de rango universitario, Capacitación en Salud Pública.

Experiencia: En labores de la especialidad (3 años).

Capacidades, Habilidades y Actitudes:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Planificación y Evaluación

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Planificación y Evaluación





UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

CARGO CLASIFICADO: MEDICO I

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-525-1 COD. CORR. 092

1. FUNCIÓN BÁSICA: Monitorear el funcionamiento de las Entidades Publicas y Privadas.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I
Externas:

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO: -.-

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Participar en la evaluación de funcionamiento de las Entidades públicas y privadas que prestan servicios de salud.
- Conducir el sistema de referencia y contrarreferencia en la jurisdicción.
- Evaluar el cumplimiento de las normas de categorización, habilitación y funcionamiento de los servicios de salud en el marco de la normatividad vigente.
- Brindar asistencia técnica y evaluar a las entidades públicas y privadas en la administración y gestión de los servicios de salud.
- Proponer estrategias que garanticen la adecuación de los servicios en el cumplimiento del nuevo modelo de atención integral de salud.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Titulo de Médico Cirujano, Capacitación documentada.

Experiencia: Experiencia en actividades de la especialidad.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr la cooperación y para motivar al personal, actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS DE SALUD

Sra. Cecilia Zola





GOBIERNO REGIONAL DE SALUD TUNES
"UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 1977"



UNIDAD Organica: DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD.

CARGO CLASIFICADO: OBSTETRIZ I.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P3-50-540-1 COD.CORR.093

1.-FUNCION BÁSICA:

Lograr la satisfacción del usuario de los servicios.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I.

Externas: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Analizar las características de la población, identificar a los que presentan problemas de salud y a los que obtienen o no atención en la oferta de servicios de salud.

- Fomentar la participación y el trabajo en equipo.
- Brindar asistencia técnica y facilitar procesos de implementación.
- Proponer metas para el funcionamiento de Entidades Publicas y privadas que prestan servicios de salud.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Titulo Profesional de Obstetrix de rango universitario. Capacitación en Salud Pública.

Experiencia: Amplia experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de Coordinación Técnica, habilidad concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

GOBIERNO REGIONAL DE SALUD TUNES
DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD
[Signature]

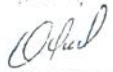
GOBIERNO REGIONAL DE SALUD TUNES
DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD
Sen. Gilda Pena
Jefe de la Unidad de
Racionalización



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial II.	D4-05-290-2	Director Ejecutivo	094	01	01	-	-	-	-
02	Técnico en Farmacia I.	T4-50-763-1		095	01	01	-	-	-	-
03	Técnico Administrativo II.	T4-05-707-2		096	01	-	01	-	-	-
T O T A L					03	02	01	0	0	0


 DIRECTOR
 Oficina General de
 Dirección de la Oficina
 Planeamiento Estratégico


 Asesor Legal
 Oficina de la Unidad de
 Regionalización





UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva De Medicamentos Insumos Y Drogas.

CARGO CLASIFICADO: Director De Programa Sectorial II

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D4-05-290-2 COD. CORR. 094

1.-FUNCIÓN BÁSICA:

Mejorar el acceso de la población a medicamentos esenciales e insumos médicos quirúrgicos aplicando el uso racional de medicamentos, vigilando evaluando su cumplimiento e impacto en la población.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial III (Director General), Mantiene niveles de coordinación con las unidades orgánicas, supervisa al Personal a su cargo.

Externas: Realiza coordinaciones con Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas MINSA., SUNAT, IPSS., Gobierno Regional, Laboratorio.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

Representar a la DEMID, ante Dependencias Publicas y privadas, dirigir las supervisiones programadas, integrar equipos multisectoriales.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Cumplir y hacer cumplir las normas referidas a los Medicamentos Insumos y Drogas en el marco de las Normas de Salud.

Mejorar el acceso a medicamentos seguros, eficaces y de calidad en concordancia con las necesidades de la población.

- Establecer estrategias para lograr el uso racional de medicamentos, vigilando, monitoreando y evaluando su cumplimiento e impacto en la población.

- Elaborar y vigilar el cumplimiento del petitorio de medicamentos según niveles de atención de la Dirección Regional de Salud a través del Comité Farmacológico Regional.

Brindar información científica y técnica referida a los medicamentos y su utilización y desarrollar la red de Centros de información de medicamentos.

GOBIERNO REGIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
TUMBES

[Firma]





- Promover, desarrollar y difundir los estudios fármaco epidemiológico y las consecuencias médicas sociales y económicas.
- Conducir y ejecutar las actividades establecidas en el sistema peruano de fármaco vigilancia en su jurisdicción.
- Participar activamente en el equipo de gestión de la DISA en forma eficiente, eficaz y oportuna en actividades preventivo promocionales.



Difundir, orienta y capacitar a la población y al personal de los establecimientos de salud en su jurisdicción sobre el beneficio y riesgo de los medicamentos y productos afines.

Certificar a los establecimientos farmacéuticos en buenas prácticas de dispensación y atención farmacéutica.

Desarrollar y difundir los estudios fármaco epidemiológico y las consecuencias médicas sociales. Y económicas.

Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, Capacitación especializada en salud publica.

Experiencia: Amplia experiencia en Dirección.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de dirección y organización, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO NACIONAL
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]





MINISTERIO DE SALUD
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES" 1961



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva De Medicamentos Insumos Y Drogas.

CARGO CLASIFICADO: Técnico en Farmacia I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-50-763-1 COD. CORR. 095

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Implementar en el servicio técnicas de conservación y almacenamiento de medicina e insumos.

2.-RELACIONES DEL CARGO.

Internas. Depende del Director de Programa Sectorial II.

Externas. -.-

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO.

-.-

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- Elaborar informes de consumo y fichas de vencimiento de medicamentos.

Realizar la verificación de los medicamentos que ingresan en forma cuantitativamente y cualitativamente dando conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas indicadas, y protocolos de análisis del lote a ingresar.

Reportar las observaciones que hubiere en la recepción de medicamentos.

- Verificar el pedido provisional de almacén.

Registrar en las tarjetas de control visible los ingresos y egresos de los medicamentos e insumos.

Mantener el orden y distribución de medicamentos e insumos de acuerdo a los sistemas FEFO y FIFO.

- Registrar en las tarjetas de control visible los ingresos y egresos de medicamentos e insumos médico quirúrgico y ubicarlos en los ítems correspondientes.

- Elaborar los pedidos de comprobantes de salida.

- Reportar el stock máximo y mínimo y de seguridad solicitar en forma oportuna el stock necesario de medicamentos insumos médico quirúrgico.

- Verificar el stock físico-TCV-SOFTWARE mensualmente.

- Participar activamente en los inventarios físicos.

- Aplicar las buenas prácticas de almacenamiento.

- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.



Director Regional de Salud

[Signature]

UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva De Medicamentos
Insumos Y Drogas.

CARGO CLASIFICADO: Técnico Administrativo II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-05-707-2 COD. CORR.096

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Participar en la programación de actividades técnico administrativo de la Dirección.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial II.

Externas:

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS.

Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.

Ingresar al sistema VINCARD los medicamentos que han ingresado con sus respectivas fichas de vencimiento, código, lote. Etc., de acuerdo a lo establecido.

Mantener al día VINCARD.

Apoyar al técnico en farmacia con la preparación de los pedidos, cumpliendo con lo establecido en la norma 100-05.

- Participar en la toma de inventario.
- Verifica el stock de medicamentos e insumos y apoyar al Técnico en Farmacia.
- Colaborar con otras unidades de la Dirección Ejecutiva cuando las necesidades del servicio así lo requiera.
- Cuidar y mantener el prestigio de la Dirección.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionado con la especialidad, capacitación documentada.

Experiencia: Experiencia en labores técnico de la especialidad.

Gobierno Nacional
Dirección Regional de Tumbes

[Firma]



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	097	01	01	-	-	-	-
02	Químico Farmacéutico II.	P4-50-650-2		098	01	-	01	-	-	-
03	Técnico en Farmacia I.	T4-50-763-1		099	01	-	01	-	-	-
T O T A L					03	01	02	0	0	0

Comisión Regional
 Dirección Regional de Salud
 Tumbes

[Firma]
Sra. Odilia Peña Silva
 Jefe de la Unidad de
 Racionalización





Ministerio de Salud
Presidencia del Poder Ejecutivo



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1 COD. CORR. 097.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Ampliar medidas de seguridad sanitaria y las sanciones que correspondan según las normas pertinentes.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II, supervisa al personal profesional, técnico y auxiliar.

EXTERNAS: Ministerio de Salud y Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia.

Evaluar la dispensación y uso de estupefacientes, precursores y psicotípicos de prescripción médica aplicando la normatividad.

Supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo.

Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.

Cumplir y hacer cumplir las normas referidas al registro de establecimientos farmacéuticos de dispensación.

Certificar a los establecimientos farmacéuticos públicos y no públicos de dispensación de productos farmacéuticos y afines.

Convocar y coordinar la participación multisectorial con otras instituciones para la lucha conjunta contra la falsificación, adulteración, contrabando y comercio informal de productos farmacéuticos y afines.

Ejecutar las pesquisas programadas en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- Disponer el cierre temporal o definitivo de los establecimientos farmacéuticos de dispensación por la aplicación de sanciones o medidas de seguridad sanitaria.
- Controlar y fiscalizar la tenencia de las sustancias, estupefacientes psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización en los establecimientos de dispensación públicos y privados en el marco de la normatividad. Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial III.



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad; capacitación en salud pública.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia relacionada al área.



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de organización trabajo en equipo, habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal, actitud de atención y servicio.


Director Regional de Salud


Director Regional de Salud





Ministerio de Salud
"PROMUEVE LA SALUD Y EL BIENESTAR"



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Fiscalización, Control y Vigilancia Sanitaria.

CARGO CLASIFICADO: Químico Farmacéutico II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-650-2 COD. CORR. 098.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Controlar y vigilar los establecimientos farmacéuticos de dispensación públicos y no públicos.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Controlar la publicación publicitaria sobre productos farmacéuticos y afines de la actividad pública y privada.
- Registrar los establecimientos farmacéuticos y públicos y no públicos de dispensación de productos farmacéuticos y afines.
- Conducir el registro de regentes de farmacias y boticas de su jurisdicción.
- Integrar comités técnicos.
- Asesorar en asuntos de la especialidad.
- Apoyar en la ejecución de pesquisas programadas.
- Cumplir con las normas referidas al registro de establecimientos farmacéuticos.
- Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial II.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título de Químico Farmacéutico, capacitación documentada.

EXPERIENCIA: En actividades de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

Aprobado por: [Firma]

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

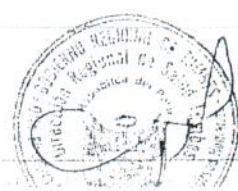
Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

Aprobado por: [Firma]

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]



3

UNIDAD Organica: Dirección De Fiscalización, Control Y Vigilancia Sanitaria.

CARGO CLASIFICADO: Técnico en Farmacia I.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: I4-50-763-1 COD.CORR. 099

1.-FUNCION BÁSICA:

Difundir los principios de educación sanitaria

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I.

Externas:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Participar en las pesquisas programadas.

Fomentar la participación y el trabajo en equipo.

Cumplir las normas referidas al registro de establecimientos farmacéuticos de dispensación.

Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.

Apoyar en el registro de los establecimientos farmacéuticos públicos y no públicos.

- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Título Profesional no universitario egresado de Instituto Superior, capacitación documentada.

Experiencia: Amplia experiencia en labores de la especialidad

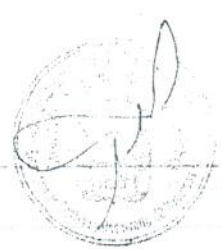
Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de Coordinación Técnica, habilidad concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.



[Signature]
DIRECTOR

[Signature]
SUBDIRECTOR



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN DE ACCESO Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	100	01	01	-	-	-	-
02	Químico Farmacéutico II.	P4-50-650-2		101	01	01	-	-	-	-
03	Auxiliar de Enfermería II.	A4-50-125-2		102	01	-	01	-	-	-
T O T A L					03	02	01	0	0	0



Gobierno Regional de Tumbes
 Dirección Regional de Salud

[Signature]
 Sr. Fabián Luis Sotya
 Jefe de la Unidad de
 Racionalización



3

UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1 COD. CORR. 100.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Optimizar los procesos técnicos y administrativos de la cadena de suministros en el MINSA, para asegurar la adecuada disponibilidad y accesibilidad a medicamentos eficaces, seguros, de calidad y uso racional de medicamentos.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II supervisa al personal profesional, técnico y auxiliar.

EXTERNAS: Con la Dirección General de Medicamentos Insumos y Drogas y el Ministerio de Salud.

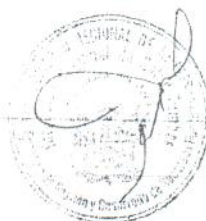
3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Convocar y dirigir las reuniones del equipo técnico.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la Oficina.
Elabora normas y directivas para el desarrollo de los programas de su competencia.
Promover e implementar estrategias para lograr el uso racional de medicamentos, monitoreando y evaluando su cumplimiento e impacto en la población.
- Conducir y ejecutar las actividades establecidas en el Sistema Peruano de Farmacología.
Cumplir y hacer cumplir las normas referidas al acceso y uso racional de medicamentos, insumos y drogas en el marco de las normas de salud y política nacional de salud.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación realizada en el área.





Ministerio de Salud
República de Cuba



ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

EXPERIENCIA: En dirección de programas.



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES: Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud, vocación y entrega al servicio.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Elaboración
del documento
de información





UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos.

CARGO CLASIFICADO: Químico Farmacéutico II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-650-2 COD.CORR. 101.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Evaluar el sistema administrativo de medicamentos, insumos y drogas.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II.

EXTERNAS:

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Vigilar el uso racional de medicamentos.
Brindar información científica y técnica referida a los medicamentos y su utilización.
Ejecutar análisis organolépticos para verificar la calidad de medicamentos, cosméticos.
Asesorar en asuntos de su especialidad.
Ejecutar actividades establecidas en el Sistema Peruano de Farmacología en su jurisdicción.
Cumplir con las normas referidas al acceso y uso racional de medicamentos, insumos y drogas.
Capacitar a la población y al personal de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

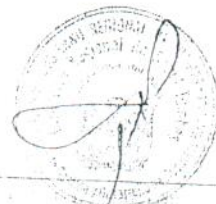
5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título de Químico Farmacéutico, capacitación documentada.

EXPERIENCIA: En actividades de la especialidad.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de organización, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Acceso y Uso Racional de Medicamentos.

CARGO CLASIFICADO: Auxiliar en Enfermería II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A4-50-125-2 COD. CORR. 102

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Difundir los principios de educación sanitaria, así como coordinar con los equipos de trabajo.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II.

EXTERNAS:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:



Difundir principios de educación sanitaria.
Colaborar en la formulación de informes.
Apoyar en el registro de los establecimientos farmacéuticos públicos y no públicos.
Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción Secundaria y capacitación en el área.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia (02 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de expresión, habilidad para utilizar equipos informáticos, actitud de atención y servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Asesoría Legal
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Asesoría Legal
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



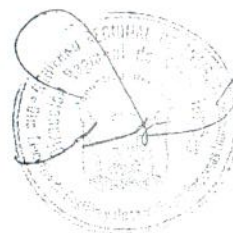
CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial II.	D4-05-290-2	Director Ejecutivo	103	01	01	-	-	-	-
02	Médico III.	P5-50-525-3		104	01	-	01	-	-	-
03	Oficinista III.	A4-05-550-3		105	01	-	01	-	-	-
T O T A L					03	01	02	0	0	0



Gobierno Regional
 Dirección Regional de Salud
 Tumbes

Sra. Delia Peña Silva
 Jefe de la Unidad de
 Racionalización





Ministerio de Salud
República del Perú



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D4-05-290-2 COD. CORR. 103.

1. FUNCIÓN BÁSICA: Proponer las políticas y normas complementarias de salud ambiental en el marco de los lineamientos de la política y normas nacionales.

2. RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial III (Director General), supervisa al personal profesional. Técnico y auxiliar.

EXTERNAS: Con organismos públicos y privados y la Dirección General de Saneamiento Ambiental del Ministerio de Salud.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Planificar, dirigir y coordinar las actividades técnico administrativas de su competencia.

Supervisar la ejecución presupuestal de la dirección a su cargo.

Proponer los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo en salud ambiental y desarrollar estrategias regionales para lograrlos.

Lograr la acción intersectorial e interinstitucional coordinada para mejorar la salubridad del ambiente.

Proponer a la Dirección General las estrategias y planes de contingencia en coordinación con los órganos competentes de la Dirección Regional de Salud Tumbes.

Coordinar las actividades de la dirección a su cargo con otras dependencias y sectores.

Promover la formación y capacitación del personal a su cargo.

Otras funciones que le asigne el Director General.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario, capacitación especializada en el área.

Contenido General
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Firma]





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
REGIONAL DE SALUD REGIONAL Y ESPECIALIDAD SALUD



EXPERIENCIA: Amplia experiencia en Dirección (03 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

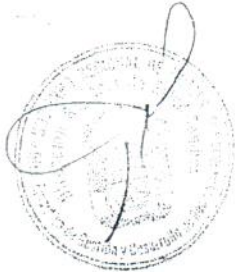
Capacidad de organización, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.



Subdirector
Regional

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
REGIONAL DE SALUD REGIONAL Y ESPECIALIDAD SALUD

[Signature]





DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 1994"



UNIDAD Organica: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL.

CARGO CLASIFICADO: MEDICO III.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P5-50-525-3 COD.CORR.104

1.-FUNCION BÁSICA:

Formular programas de Saneamiento Ambiental en base al diagnostico y programaciones locales.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial II.

Externas:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representar al Director Ejecutivo en reuniones y/o Comisiones.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Promover el desarrollo de acciones de saneamiento ambiental.

Coordinar con los responsables de las Micro Red para desarrollar programas de Saneamiento ambiental.

Evaluar los programas de atención al Medio Ambiente en los niveles operativos.

Participar en la formación y capacitación del personal de Saneamiento Ambiental.

Brindar asesoramiento en el campo de su competencia.

Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Titulo Profesional de Medico, capacitación documentada.

Experiencia: Amplia experiencia en labores de la especialidad

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de Coordinación Técnica, habilidad concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y trabajo en equipo.

Sra. Cecilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Racionalización



3

UNIDAD ORGANICA: Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.

CARGO CLASIFICADO: Oficinista III.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A4-05-550-3 COD. CORR. 105.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Realizar actividades variadas del la Oficina.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyar en labores de secretariado de la Oficina.
- Redactar y revisar documentos, proveídos.
- Estudiar y proponer modificaciones en dispositivos administrativos.
- Atender y resolver consultas relacionadas con sus actividades.
- Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial II.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción Secundaria, capacitación en el área requerida.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores de Oficina (02 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de redacción, habilidad para utilizar equipos informativos, actitud de atención y servicio.



[Signature]

[Signature]
Asesoría Legal
Dirección Regional de Salud



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional de Salud
Obst. WILMER DAVIS CARRILLO
Director Ejecutivo de Promoción Salud
COP: 9556

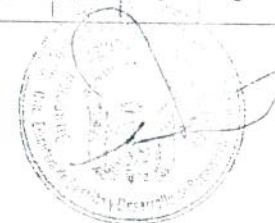
CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO BÁSICO, HIGIENE ALIMENTARIA Y ZONOSIS.

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	106	01	01	-	-	-	-
02	Nutricionista II.	P4-50-535-2		107	01	-	01	-	-	-
03-04	Asist. Serv. Recursos Naturales I.	P1-45-075-1		108-109	02	-	02	-	-	-
05-08	Técnico Sanitario I.	T5-50-845-1		110-113	04	-	04	-	-	-
09	Artesano III.	T4-30-060-3		114	01	-	01	-	-	-
10-11	Inspector Sanitario I.	T3-50-480-1		115-116	02	-	02	-	-	-
T O T A L					11	01	10	0	0	0



Gobierno Regional
 Dirección Regional de Salud
 Tumbes

[Signature]
 Sra. Odilia Peña Silva
 Jefe de la Unidad de
 Racionalización





MINISTERIO DE SALUD
"PROTEGER LA VIDA, PROMOVER LA SALUD Y PREVENIR LA ENFERMEDAD"



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1. COD.CORR. 106.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Proponer las políticas y normas complementarias de Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y zoonosis en el marco de los lineamientos de política.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II, supervisa al personal profesional, técnico y auxiliar.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Coordinaciones con los jefes de Micro Red.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dirección a su cargo.
- Supervisar la prevención y control de los agentes que deben realizar las direcciones de la red de salud, hospital, entidades públicas y privadas.
- Lograr que se desarrollen capacidades en Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y Control de Zoonosis en el personal.
- Difundir y hacer cumplir las normas, políticas, objetivos y estrategias relacionadas con el Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y control de Zoonosis.
- Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial II.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario, relacionado con la especialidad, capacitación especializada.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en Dirección (03 años).



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes





GOBIERNO REGIONAL DE TUCUMÁN
"MANIFIESTA LA SUSTENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO"



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de organización, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.



GOBIERNO REGIONAL DE TUCUMÁN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CPS. C. A. C. C. C. C.
Directora de la Unidad de
Planificación y Evaluación

[Signature]

C. A. C. C. C. C.
Directora de la Unidad de
Planificación y Evaluación





MINISTERIO DE SALUD
PERU



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis.

CARGO CLASIFICADO: Nutricionista II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-50-535-2 COD.CORR. 107.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Proponer nuevas metodologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Integrar comisiones de trabajo para tratar asuntos relacionados con la problemática alimentaria nutricional.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Proponer y ejecutar actividades de vigilancia sanitaria de alimentos y bebidas.
- Ejecutar estudios de investigación de nutrición de los beneficios de los programas de alimentación complementaria.
- Elaborar informes de evaluación de los programas alimentarios complementarios.
- Asesorar y absolver consultas técnicas de la especialidad.
- Realizar acciones de capacitación y orientar en educación alimentaria y nutricional, dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad.
- Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional de Nutricionista de Rango Universitario, capacitación documentada.

EXPERIENCIA: En actividades variadas de nutrición.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr cooperación y motivar al personal, actitud de vocación y entrega al servicio.

Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]





UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE SANEAMIENTO BASICO, HIGIEN ALIMENTARIA Y ZONOSIS.

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS NATURALES I.

NUMERO DE CARGOS: 02

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-45-075-1 COD.CORR.108

1.-FUNCION BASICA: Realizar inspecciones sanitarias a establecimientos públicos de elaboración y expendio de alimentos.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Analizar y cumplir normas sanitarias relacionadas a vigilancia sanitaria-de alimentos y bebidas.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y actividades de vigilancia sanitaria.
- Realizar inspecciones sanitarias a establecimientos públicos de elaboración y expendio de alimentos.
- Informar sobre actividades realizadas.
- Participar en actividades de vigilancia y control de vectores transmisores de enfermedades.
- Participar en la programación de charlas de educación sanitaria.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

EDUCACION: Titulo Profesional Universitario, capacitación documentada.

EXPERIENCIA: En el área, (03 años)

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES.

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal, actitud de atención y servicio.



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sra. Odilia Poma Silva
Jefa de esta Unidad de





DIRECCION REGIONAL DE TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES 2004



UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE SANEAMIENTO BASICO, HIGIENE ALIMENTARIA Y ZONOSIS.

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS NATURALES I

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P1-45-075-1 COD.CORR. 109

1.- FUNCION BASICA: Cumplir con las normas sanitarias relacionadas a saneamiento básico.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO.

--

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Analizar y cumplir normas sanitarias relacionadas a saneamiento básico.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo institucional en actividades de saneamiento básico.
- Realizar inspecciones sanitarias a plantas de tratamiento de agua potable y aguas residuales.
- Participar en actividades de vigilancia y control de vectores.
- Monitorear y evaluar los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano.
- Dictar charlas de educación sanitaria.
- Asesorar y absolver consultas de la especialidad.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINMOS:

EDUCACION: Titulo Profesional Universitario

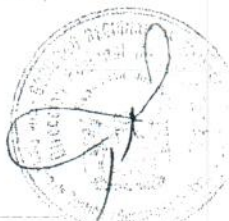
EXPERIENCIA: Amplia experiencia en el área (03 años)

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica y organización, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de atención y servicio.

Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

Sra. Cecilia Peña Silva
Jefe de la Unidad de
Organización





UNIDAD ORGANICA: Dirección Saneamiento Básico Higiene Alimentaria Y Zoonosis.

CARGO CLASIFICADO: Técnico Sanitario I.

NUMERO DE CARGOS: 04

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1 COD.CORR.110-113.

1.-FUNCION BÁSICA:

Brindar asistencia técnica en Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I

Externas: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Cumplir con las normas relacionadas con el Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis.

Realizar actividades de vigilancia alimentaria y saneamiento básico.

Apoyar en el dictado de charlas de educación Sanitaria.

Realizar actividades de mantenimiento de equipos de fumigación.

Preparar las mezclas de los insecticidas de acuerdo a las dosis indicadas.

- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Instrucción Secundaria, capacitación relacionada al área.

Experiencia: Amplia experiencia.

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de Coordinación Técnica, habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, actitud de solución a problemas del usuario.

DIRECCIÓN

CPO C...

Directora de...

Gobierno Regional de...

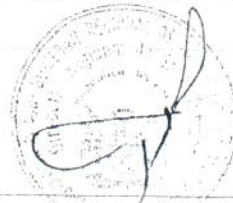
Dirección Regional de...

Turkey

...

...

...





Ministerio de Salud
República de El Salvador



Ministerio de Salud
República de El Salvador

UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis.

CARGO CLASIFICADO: Artesano III.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T4-30-060-3 COD. CORR. 114.

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Cumplir eficientemente con las actividades programadas.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Ejecutar labores especializadas de mecánica, albañilería y gasfitería.

Calcular costos y material a utilizar en labores encargadas.

Presentar informes y presupuestos de trabajos a ejecutarse.

Supervisar trabajos diversos, control y mantenimiento de material, equipos, maquinarias y herramientas.

Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial I.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción Secundaria y capacitación especializada en el área.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores variadas de artesanía.

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, actitud de vocación y entrega al servicio.

Gobierno de El Salvador
Dirección Regional de Salud
Tumbuc





MINISTERIO DE SALUD
"SALUD PARA TODOS" EN ACCIÓN



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Saneamiento Básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis.

CARGO CLASIFICADO: Inspector Sanitario I.

NÚMERO DE CARGOS: 02.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T3-50-480-1 COD.CORR. 115-116

1.-FUNCIÓN BÁSICA: Brindar asistencia técnica en saneamiento básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis, a los establecimientos de salud.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar actividades de salud ambiental.

Participar en la formulación del Plan Operativo.

Participar en los estudios de investigación sobre control de vectores transmisores de enfermedades.

Programar, ejecutar planes de vigilancia y control de vectores.

Cumplir las normas relacionadas con el saneamiento básico, Higiene Alimentaria y Zoonosis.

Programar y ejecutar actividades de vigilancia alimentaria y saneamiento básico.

Consolidar la información de las actividades realizadas y elaborar informe al jefe inmediato.

- Participar en el dictado de charlas de educación sanitaria.

- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Instrucción secundaria completa, capacitación en inspección sanitaria.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

EXPERIENCIA: Experiencia en labores de saneamiento ambiental.



Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Salud
Tumbes

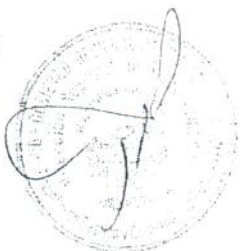
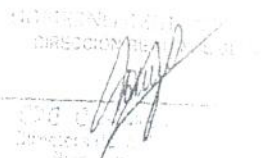
Sra. Gladys Paredes
Jefe de Oficina





CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de solución a problemas del usuario.



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUD
OCUPACIONAL.

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACIÓN				
					TOTAL	S/P	N	D	C
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	117	01	01	-	-	-
02	Ingeniero II.	P4-35-435-2		118	01	01	-	-	-
03	Asist. Serv. Recursos Naturales I.	P1-45-075-1		119	01	-	01	-	-
04	Aux. De Enfermería II.	A4-50-125-2		120	01	-	01	-	-
05-06	Aux. De Enfermería I.	A3-50-125-1		121-122	02	-	02	-	-
T O T A L					06	02	04	0	0

Gobierno Regional
 Dirección Regional de Salud
 Tumbes

[Firma]
 Sra. Odilia Peña Silva
 Jefe de la Unidad de
 Racionalización

[Firma]
 DR. C. L. COMEZ JABAL
 Jefe de la Oficina Ejecutiva de
 Racionalización



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
"MANEJO DEL MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL"



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional.

CARGO CLASIFICADO: Director de Programa Sectorial I.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1 COD. CORR. 117.

1. FUNCIÓN BÁSICA: Lograr que se desarrollen las capacidades en ecología, protección del ambiente y salud ocupacional en el personal.

2. RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial II.

EXTERNAS: Realiza coordinación con entidades públicas y privadas.

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO: Representar a la Dirección Regional de Salud en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales por delegación de la Alta Dirección.

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Proponer estrategias para el desarrollo y aplicación de los programas y proyectos de la Dirección de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional.

Supervisar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos de la Dirección de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional.

Ejecutar actividades con la participación activa de la comunidad para crear una conciencia ambiental y mejorar la salubridad y disminución de riesgos ocupacionales.

Difundir y promocionar los logros de la Dirección de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional.

Difundir y hacer cumplir las normas, políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la ecología, protección ambiental y salud ocupacional. Elaborar y proponer normas y directivas complementarias de ecología protección del ambiente y salud ocupacional enmarcadas en la legislación vigente.

Participar en la formulación de presupuesto anual de la Dirección de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2004"



- Realizar peritajes ambientales que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.
 - Supervisar las estrategias de vigilancia y control de riesgos en el trabajo.
 - Evaluar los riesgos ambientales y verificar el cumplimiento de los estándares de calidad ambiental para la protección de la salud.
- Brindar asesoría técnica en ecología y protección del ambiente y salud ocupacional.
- Coordinar con dependencias regionales la planificación, organización y ejecución de programas, proyectos y operativos de responsabilidad compartida y/o por emergencia.
- Participar en la evaluación de estudios de impacto ambiental, así como en las audiencias públicas que generen estas.
- Otras funciones que le asigne el Director de Programa Sectorial II.



5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad, capacitación especialidad en el área.

ALTERNATIVA: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en la Dirección de Programas.

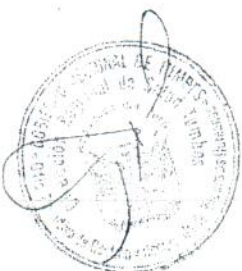
CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

CDU
Cuerpo de la Unidad de
Especialización

CDU
Cuerpo de la Unidad de
Especialización





Ministerio de Salud
República de Colombia



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional.

CARGO CLASIFICADO: Ingeniero II.

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: P4-35-435-2 COD. CORR. 118.

1. **FUNCIÓN BÁSICA:** Programar, ejecutar y evaluar las actividades, logrando los objetivos trazados por la Dirección de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional.

2. RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I.

EXTERNAS: -.-

3.-**ATRIBUCIONES DEL CARGO:** Representa a la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental y/o Dirección de Ecología, Protección del Ambiente y Salud Ocupacional, en comisiones multisectoriales y/o asuntos por delegación de la Alta Dirección.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

laborar, Evaluar y aprobar expedientes técnicos de infraestructura y equipamiento.

Desarrollar programas de monitoreo y/o proyectos de estudio de la calidad, aguas superficiales, subterráneas, de canales.

Proponer, coordinar, ejecutar, programas y proyectos de investigación ecológica, protección ambiental y salud ocupacional.

Emitir informes técnicos de las actividades realizadas.

- Brindar asesoría en el campo de la ecología, protección ambiental y salud ocupacional.

- Realizar monitoreos, supervisiones y evaluar zonas con problemas de contaminación ambiental.

- Realizar peritajes ambientales que signifiquen pruebas ante el fuero penal o privativo.

- Realizar muestreo de aguas, sedimentos y gases para la determinación de parámetros ambientales en campo y laboratorio.

- Realizar monitoreo y evaluación de la contaminación sonora.



Director Regional de Salud Ambiental

Bachín

[Signature]



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD TUMBES
"MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2014"



- Interpretación de resultados de los análisis de campo y laboratorio.
- Realizar labores de capacitación.
- Participar en operativos multisectoriales de fiscalización de cumplimiento de normas.
- Participar en la evaluación de estudios de impacto ambiental, así como en las audiencias públicas que generen estas.
- Mantener operativos los equipos de campo PH, Metro, Termómetro, Equipo Multiparámetro, Espectrofómetros, GPS, Teodolito, etc.
- Elaborar mapas de riesgos ambientales e identificar zonas de vulnerabilidad en el ámbito jurisdiccional.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MÍNIMOS:

EDUCACIÓN: Título profesional de Ingeniero en la especialidad, capacitación especializada y documentada.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores especializadas (03 años).

CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES: Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Jefe de Oficina
[Firma]

[Firma]





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCION REGIONAL DE SALUD



UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE ECOLOGIA, PROTECCION DEL AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL.

CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS NATURALES I.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: PL-45-075-1 COD.CORR. 119

1.-FUNCION BASICA: Lograr desarrollar investigaciones aplicadas en salud ocupacional.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

INTERNAS: Depende del Director de Programa Sectorial I

EXTERNAS: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

-.-

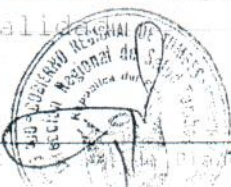
4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Analizar las normas técnicas y proponer mejora en los procedimientos.
 - Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes de la Dirección.
 - Analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
 - Coordinar y ejecutar programas y actividades de la Dirección siguiendo instrucciones generales.
 - Participar en comisiones y reuniones sobre asuntos de la Dirección de Ecología, Protección del ambiente y salud ocupacional.
 - Efectuar labores de capacitación del área de su competencia.
 - Apoyar en actividades de supervisión, monitoreo y toma de muestras, análisis de campo y laboratorio.
 - Participar en operativos multisectoriales de fiscalización de normas.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

EDUCACION: Grado académico de Bachiller Universitario, capacitación especializada en el área.

EXPERIENCIA: Amplia experiencia en labores de la



Gobierno Regional
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]





MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE TUMBES



CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para lograr cooperación y motivar al personal, actitud de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.



[Signature]

[Signature]

DIRECCIÓN REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD





UNIDAD ORGANICA: Dirección De Ecología, Protección Del Ambiente Y Salud Ocupacional.

CARGO CLASIFICADO: Auxiliar de Enfermería II.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A4-50-125-2 COD.CORR.120.

1.-FUNCION BÁSICA:

Participar en el desarrollo de las capacidades en ecología, protección del ambiente según la programación.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I

Externas:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyar en la toma de muestras de aguas, sedimentos etc.
- Participar en actividades de capacitación.
- Difundir y cumplir con las normas, políticas relacionadas con la ecología, protección ambiental, y salud ocupacional.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Instrucción Secundaria, capacitación relacionada al área.

Experiencia: Amplia experiencia.

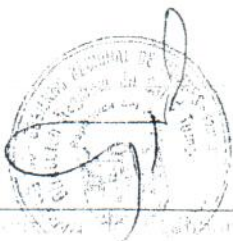
Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de Coordinación Técnica, habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, actitud de atención y servicio.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



UNIDAD ORGANICA: Dirección De Ecología, Protección Del Ambiente Y Salud Ocupacional.

CARGO CLASIFICADO: Auxiliar de Enfermería I.

NUMERO DE CARGOS: 02

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A3-50-125-1 COD. CORR. 121-122.

1.-FUNCION BÁSICA:

Participar en la prevención de riesgos y daños al ambiente.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I

Externas: -.-

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

• Difundir y cumplir las normas, políticas relacionadas con la ecología, protección ambiental, y salud ocupacional.

• Realizar visitas domiciliarias en actividades de educación sanitaria.

• Apoyar en el desarrollo de acciones de salud ocupacional, ecología y protección del ambiente.

• Participar en la creación de entornos saludables permitiendo una mejora calidad de vida.

- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Instrucción Secundaria, capacitación relacionada al área.

Experiencia: Amplia experiencia.

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de expresión, habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, actitud de atención y servicio al usuario.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

GOBIERNO REGIONAL
Dirección Regional de Salud
Tumbes

[Signature]

Asesor(a) Legal
Asesor(a) en Salud
Asesor(a) en Medio Ambiente



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS
DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA

N°	CARGO CLASIFICADO	CÓDIGO	CARGO ESTRUCTURAL	N° CAP	SITUACION					
					TOTAL	S/P	N	D	C	V
01	Director de Programa Sectorial I.	D3-05-290-1	Director	123	01	01	-	-	-	-
02	Tecnólogo Médico I.	P4-50-847-2		124	01	01	-	-	-	-
03	Biólogo I.	P3-45-190-1		125	01	01	-	-	-	-
04	Técnico Sanitario I.	T5-50-845-1		126	01	-	01	-	-	-
05	Auxiliar de Enfermería III.	A5-50-125-3		127	01	-	01	-	-	-
T O T A L					05	03	02	0	0	0

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
[Firma]
Asesor Legal
Dirección Regional de Salud

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
[Firma]
Sr. [Nombre]
Asesor Legal
Dirección Regional de Salud



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Dirección Regional de Salud

Obst. **WILMER DAVIS CARRILLO**
Director Ejecutivo de Promoción Salud
COP: 9556



UNIDAD ORGÁNICA: Dirección de Laboratorio de Salud Pública

CARGO CLASIFICADO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

NÚMERO DE CARGOS: 01.

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: D3-05-290-1 COD. CORR. 123

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Lograr el apoyo de análisis y diagnósticos para la investigación, prevención y control de riesgos y daños ocupacionales y protección del medio ambiente centrado en la salud de las personas.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial III (Director General). Mantiene niveles de coordinación con las unidades orgánicas.

Externas: Coordinaciones con INS., Oficina General de Epidemiología, Dirección Laboratorio Regional de Otras DISAS.

3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:

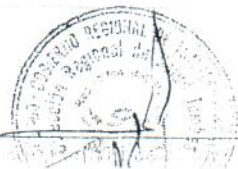
- Representar al laboratorio ante las Dependencias públicas y privadas.
- Coordinar con otros Jefes de Laboratorio en condiciones planificadas y en condiciones de brotes, para toma de medidas específicas.

Convocar y dirigir las reuniones del equipo técnico operativo del laboratorio regional.

- Elegir los procesos, dirigir la supervisión de los mismos y las actividades de control derivadas de la supervisión, con énfasis en la supervisión del desempeño, cumplimiento del control de calidad y bioseguridad a través de sus coordinadores de áreas funcionales.
- Proponer líneas de investigación sobre las bases de las prioridades de salud pública y orientarlas a la solución de problemas regionales.

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades técnicas asistenciales y administrativas del Laboratorio Regional.



- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la Dirección de Laboratorio y su Red.
- Evaluar el desarrollo de las actividades emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Formular el Plan de capacitación anual del laboratorio y recomendar las líneas prioritarias de capacitación en el área de su competencia.
- Supervisar técnicamente los laboratorios de salud en la jurisdicción en actividades destinadas a la vigilancia, prevención y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles.
- Proponer normas y procedimientos de prevención, diagnóstico y control de salud pública en coordinación con el INS.
- Supervisar el cumplimiento del control de calidad y normas de bioseguridad.
- Supervisar el mantenimiento de los Equipos y material usado en el laboratorio.
- Coordinar y participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional.
- Evaluar y remitir la información al organismo competente para que la toma de decisiones sea consistente, suficiente y oportuna.
- Administrar los recursos y controlar el estricto y correcto cumplimiento de la Ejecución Presupuestal anual.
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales relacionadas con la gestión de la Red de Laboratorio.
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.

Capacitación especializada en salud pública, en Gerencia de laboratorio.

Alternativa: Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

Experiencia: Experiencia relacionada a la especialidad (03 años).

Capacidades, habilidades y actitudes: Capacidad conocimiento de la red de Laboratorio, certificación de garantía de calidad, bioseguridad, habilidad liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.

Dirección Regional de Salud
Tumbes





Ministerio de Salud
República de Cuba



UNIDAD Organica: DIRECCION DE LABORATORIO DE SALUD PUBLICA.

CARGO CLASIFICADO: Técnico Sanitario I.

NÚMERO DE CARGOS: 001

CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T5-50-845-1 COD. CORR. 126

1.- FUNCIÓN BÁSICA:

Participar en la formulación de planes y programas.

2.- RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I.

Externas:

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Realizar inspecciones verificando el estado higiénico de las viviendas, mercados y establecimientos de expendio de alimentos.

Participar en campañas de saneamiento ambiental e inmunizaciones.

Efectuar tomas de sangre y confeccionar la ficha epidemiológica correspondiente.

Participar en la formulación de planes y programas.

Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.- REQUISITOS MÍNIMOS:

Educación: Instrucción secundaria, Capacitación en Inspectoría sanitaria.

Alternativa: Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

Capacidades, habilidades y actitudes:

Capacidad de coordinación técnica, habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno, actitud de vocación y entrega al servicio.

GOBIERNO REGIONAL DE TULSES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

GOBIERNO REGIONAL DE TULSES
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD





MINISTERIO DE SALUD
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



UNIDAD ORGANICA: Dirección De Laboratorio De Salud Pública.

CARGO CLASIFICADO: Auxiliar de Enfermería III.

NUMERO DE CARGOS: 01

CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: A5-50-125-3 COD. CORR. 127.

1.-FUNCION BÁSICA:

Cumplir con las normas de Bioseguridad.

2.-RELACIONES DEL CARGO:

Internas: Depende del Director de Programa Sectorial I

Externas: --

3.-ATRIBUCIONES DEL CARGO:

--

4.-FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Participar en la toma y recolección de muestras para análisis clínicos.
- Preparar y esterilizar equipo y material.
- Difundir principios de educación sanitaria
- Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento de casos, detección de casos y algunas actividades de educación sanitaria.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

5.-REQUISITOS MINIMOS:

Educación: Instrucción Secundaria, capacitación relacionada al área.

Experiencia: Amplia experiencia.

Capacidades, Habilidades y actitudes:

Capacidad de expresión, habilidad para ejecutar trabajos de expresión, actitud de atención y servicio al usuario.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
TUMBES

[Signature]
Jefe de la Unidad de
Regionalización

