ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

ESTRUCTURA ORGANICA

ORGANO DE DIRECCION
- Dirección Ejecutiva

ORGANO DE CONTROL
- Órgano de Control Institucional

Organigrama Estructural

Organigrama Funcional

CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS.

N° ORD	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICAC	TOTAL NECES.	SITUACION DEL CARGO	
				O	P
008	Jefe/a del Órgano de Control Institucional	RE	1		1
009	Asistente Ejecutivo I	SP-AP	1		1
	TOTAL		2		2

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGANICA: **Organo de Control Institucional**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Jefe/a del Órgano de Control Institucional**	Nº DE CARGOS 01	CODIGO CORRELATIVO **008**
CLASIFICACION: **RE**		

1. FUNCION BASICA

Conducir el control gubernamental, previsto en la Ley Nº 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Dependencia: Depende directamente del Director Ejecutivo del Hospital Regional Moquegua, a quien reporta el cumplimiento de su función.
- Autoridad: Tiene mando directo sobre: Asistente Ejecutivo I.
- Coordinación: Con las unidades orgánicas del hospital.

Relaciones externas:

- Con el Órgano de Control Institucional de la DIRESA Moquegua

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Representar técnicamente al Sistema Nacional de Control.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Formular y proponer el plan anual de control, en base a los lineamientos de la Contraloría General de la República.
4.2 Programar y ejecutar las acciones y actividades de control previstas en el plan anual, así como acciones y actividades no programadas previo conocimiento de la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el titular del hospital.
4.3 Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante a la dirección ejecutiva.
4.4 Supervisar la evaluación a los sistemas de control interno de las unidades orgánicas de la institución en forma selectiva.
4.5 Supervisar y verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones internas por funcionarios y servidores del hospital.
4.6 Informar periódicamente a la Contraloría General de la República, sobre el desarrollo de las acciones y actividades.
4.7 Efectuar el seguimiento de la implementación de las medidas correctivas indicadas en los informes de las acciones de control efectuadas.
4.8 Supervisar la verificación de las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de omisión o de incumplimiento en el hospital, actuando de oficio si se advierte indicios razonables de ilegalidad.
4.9 Evaluar e informar al titular del hospital dentro del ámbito de su competencia, sobre el cumplimiento de la normativa, planes, programas y metas programadas y/o establecidas.
4.10 Proponer la modificación y/o actualización de las funciones establecidas para el Órgano de Control Institucional (OCI) en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en el Manual de Organización y Funciones (MOF)
4.11 Recomendar acciones preventivas y correctivas que resulten de la ejecución de las actividades y acciones de controles.
4.12 Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General y el órgano de control sectorial de acuerdo a la normatividad vigente.
4.13 Otras funciones que establezca la contraloría.
4.14 Velar por la integridad física de los bienes muebles asignados a su cargo.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título Profesional, colegiatura y habilitación en el colegio profesional respectivo.
- Otros requisitos que establece el reglamento de los órganos de control institucional aprobado por Resolución de Contraloria General Nº 114-2003-CG.

Experiencia:

Experiencia Profesional Comprobada de tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoria privada, o funciones gerenciales en la administración pública o privada

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26989 RNE. 17040
DIRECTOR

00017

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGANICA: **Órgano de Control Institucional**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Jefe/a del Órgano de Control Institucional**	Nº DE CARGOS 01	CODIGO CORRELATIVO **008**
CLASIFICACION: **RE**		

Capacidades, habilidades y actitudes:
Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República, o por cualquier otra institución de nivel superior, colegio profesional o universitario, en temas vinculados con el control gubernamental o la administración pública; o compromiso de capacitación en dichos temas.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26989 RNE. 17040
DIRECTOR

00018

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: **Órgano de Control Institucional**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Asistente Ejecutivo I**	Nº DE CARGOS 01	CODIGO CORRELATIVO **009**
CLASIFICACION: **SP-AP**		

1. FUNCION BASICA

Ejecutar las acciones y actividades de apoyo secretarial y administrativo.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Dependencia: Depende directamente del Jefe/a del Órgano de Control Institucional, a quien reporta el cumplimiento de su función.
- Coordinación: Con el personal de las unidades orgánicas del hospital.

Relaciones externas:

- Con el Órgano de Control Institucional de la DIRESA Moquegua

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Recepcionar, revisar, registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación de la oficina, debiendo de efectuar el seguimiento del trámite correspondiente.
4.2 Tomar dictado y procesar documentos formulados por la Jefatura.
4.3 Atender al público y proporcionar información, cuando el caso lo requiera previa autorización del Jefe del Órgano de Control.
4.4 Clasificar y archivar las publicaciones de Normas y Dispositivos Legales de interés de la oficina en los archivos permanentes de control interno manteniéndolo actualizado.
4.5 Llevar un archivo de las Resoluciones Directorales y Administrativas, verificando los documentos sustentatorios de ser el caso.
4.6 Llevar un inventario actualizado de los textos de consulta (libros), Manuales de Auditoría y otros de la oficina.
4.7 Mantener la existencia de útiles de escritorio de la oficina.
4.8 Llevar y mantener adecuadamente los archivos y efectuar su entrega al Archivo Central para la custodia correspondiente de acuerdo a la normatividad para el caso.
4.9 Apoyo en la verificación del cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de control (auditoria y exámenes especiales e informes de investigación).
4.10 Organizar y velar por la seguridad del archivo corriente y permanente por cada acción de control (auditoría financiera, de gestión, exámenes especiales e informes de investigación) y del archivo en general.
4.11 Velar por la conservación y cuidado de los bienes asignados a su cargo.
4.12 Otras funciones que le asigne el Jefe/a del Órgano de Control Institucional.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación:

- Título de instituto superior de secretaria ejecutiva.

Experiencia:

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacitación en informática, manejo de paquetes informáticos para el desarrollo de las actividades secretariales.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26389 RNE. 17040
DIRECTOR

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

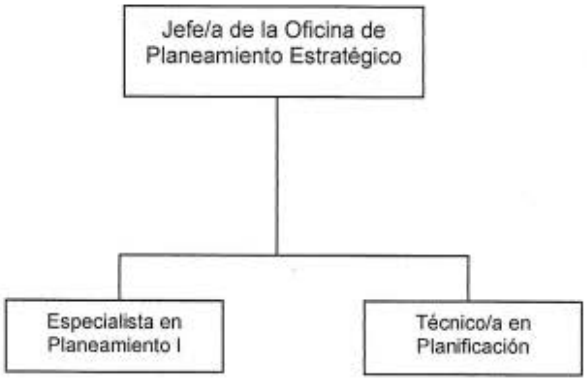
ESTRUCTURA ORGANICA

ORGANO DE DIRECCION
- Dirección Ejecutiva

ORGANOS DE ASESORAMIENTO
- Oficina de Planeamiento Estratégico

Organigrama Estructural

Organigrama Funcional



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

Nº ORD	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFIC.	TOTAL NECES.	SITUACION DEL CARGO	
				O	P
010	Jefe/a de Oficina	SP-EJ	1		1
011	Especialista en Planeamiento I	SP-ES	1		1
012	Técnico/a en Planificación	SP-AP	1		1
	TOTAL		**3**		**3**

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: **Oficina de Planeamiento Estratégico**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Jefe/a de Oficina**	Nº DE CARGOS 1	CODIGO CORRELATIVO **010**
CLASIFICACION: **SP-EJ**		

1. FUNCION BASICA

Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar los procesos de Planeamiento, Organización, Inversión en Salud y Presupuesto, para lograr los objetivos funcionales del Hospital Regional Moquegua en el marco de la normatividad vigente.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Dependencia: Depende directamente del Director Ejecutivo del Hospital Regional Moquegua, a quien reporta el cumplimiento de su función.
- Autoridad: Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Especialista en Planeamiento I y Técnico/a en Planificación.
- Coordinación: Coordina con todas las Unidades Orgánicas del hospital, las acciones referidas a su función.

Relaciones externas:

- Con la Dirección de Planeamiento, Prevención y Control de la DIRESA Moquegua.
- Con las diferentes unidades orgánicas del hospital y de la DIRESA.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Control del personal profesional y técnico a su mando respecto al cumplimiento de las funciones establecidas.
- Representación técnica del hospital eventos sectoriales e intersectoriales relativos a la oficina.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Conducir y supervisar los procesos de planeamiento, organización, inversión en salud y presupuesto, para lograr los objetivos funcionales, en coordinación con las unidades orgánicas del hospital en el marco de la normatividad vigente.
4.2 Dirigir la formulación, elaboración y evaluación del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional del hospital.
4.3 Identificar y proponer los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo en base al diagnóstico situacional y a las políticas regionales en salud.
4.4 Implementar la metodología de costos y tarifas por servicios de salud establecida por la Dirección Regional de Salud.
4.5 Gestionar el financiamiento presupuestario del hospital, por las diferentes fuentes de financiamiento.
4.6 Conducir y supervisar la formulación, programación y evaluación del presupuesto a cargo del hospital para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
4.7 Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, referidas al manejo presupuestal, vigilando su correcta aplicación.
4.8 Dirigir el proceso de elaboración y actualización de los documentos de gestión.
4.9 Asesorar al director ejecutivo en asuntos relacionados a su competencia.
4.10 Proponer proyectos de inversión en el marco del diagnostico situacional del hospital a la Dirección Regional de Salud.
4.11 Asesorar técnicamente a las unidades orgánicas del hospital en los procesos que tiene a cargo la oficina, para el cumplimiento de los objetivos funcionales.
4.12 Establecer coordinaciones para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad.
4.13 Velar por la integridad física de los bienes muebles asignados a su cargo.
4.14 Otras funciones que le asigne el Director/a Ejecutivo del hospital.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario de carreras afines relacionadas con la especialidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26989 RNE. 17040
DIRECTOR

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: **Oficina de Planeamiento Estratégico**		
CARGO ESTRUCTURAL **Jefe/a de Oficina**	Nº DE CARGOS 1	CODIGO CORRELATIVO **010**
CLASIFICACION: **SP-EJ**		

Experiencia

- Experiencia mayor de 02 años en dirección, supervisión y organización relacionados al cargo.
- Experiencia en conducción de personal, administración y organización de recursos.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de análisis, expresión, redacción y síntesis.
- Capacidad de organización y de dirección técnica.
- Habilidad técnica y administrativa en planeamiento estratégico y liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- Vocación y entrega al servicio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26980 RNE. 17040
DIRECTOR

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: **Oficina de Planeamiento Estratégico**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Especialista en Planeamiento I**	Nº DE CARGOS 01	CODIGO CORRELATIVO **011**
CLASIFICACION: **SP-ES**		

1. FUNCION BASICA

Desarrollar el planeamiento y proceso organizacional del hospital.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Dependencia: Depende directamente del Jefe/a de la Oficina de Planeamiento Estratégico del hospital, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Coordinación: Coordina con todas las unidades orgánicas del Hospital, las acciones referidas a su función.

Relaciones externas:

- Con la Dirección de Planeamiento, Prevención y Control de la DIRESA, referente a las normas y metodologías sobre documentos técnicos normativos.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representación técnica del Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico en eventos institucionales, que este expresamente le delegue.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Asistir técnicamente en la formulación del planeamiento estratégico del hospital, que contribuya al cumplimiento del logro de los objetivos Institucionales.
4.2 Elaborar en coordinación con las unidades orgánicas del hospital, el Plan Estratégico y Plan operativo Institucional.
4.3 Participar en la evaluación del plan operativo, y formular la memoria anual institucional.
4.4 Participar en la elaboración, actualización e implementación de los documentos técnicos normativos del hospital.
4.5 Coordinar la ejecución de los procesos y procedimientos para la organización de los recursos humanos, financieros y tecnológicos del hospital.
4.6 Asesorar a las unidades orgánicas, en la formulación de directivas administrativas que coadyuven a mejorar los procesos internos del hospital.
4.7 Brindar asistencia técnica y emitir opinión en el ámbito de su competencia.
4.8 Monitorear y evaluar los acuerdos de gestión que sean de competencia de la oficina.
4.9 Participar en reuniones y comisiones relacionadas al planeamiento.
4.10 Velar por la conservación de los bienes muebles asignados a su cargo.
4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Especialización en Planes y Programas.

Experiencia

- Experiencia mayor de 02 años en labores relacionados al cargo.
- Experiencia en conducción de personal y planeamiento estratégico, administración y organización de recursos.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis y convocatoria.
- Habilidad técnica y administrativa en planes y programas para ejecutar trabajos bajo presión.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26989 RNE. 17040
DIRECTOR

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGANICA: **Oficina de Planeamiento Estratégico**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Técnico/a en Planificación**	Nº DE CARGOS 1	CODIGO CORRELATIVO **012**
CLASIFICACION: **SP-AP**		

1. FUNCION BASICA

Apoyo y asistencia técnica a las actividades de planificación.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas:

- Dependencia: Depende directamente del Jefe/a de la Oficina de Planeamiento Estratégico del hospital, a quien reporta el cumplimiento de su función.
- Coordinación: Coordina con todas las unidades orgánicas del hospital acciones referidas a su función.

Relaciones externas:

- Coordina con la Dirección de Planeamiento, Prevención y Controlde la DIRESA sobre aspectos que su jefe inmediato le delegue.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

No tiene.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Participar en la formulación y programación presupuestal del Hospital.
4.2 Participar en la evaluación del presupuesto institucional.
4.3 Apoyar en la revisión de documentos para la elaboración de diagnósticos de la realidad sanitaria del hospital.
4.4 Controlar la ejecución presupuestal en las diferentes metas presupuestales a cargo del hospital, a fin de mantener actualizado el marco presupuestal.
4.5 Cumplir con las normas y directivas establecidas por la Dirección Regional de Salud, referidas al manejo presupuestal y financiero.
4.6 Participar en la formulación, actualización, e implementación de los documentos técnicos normativos del hospital.
4.7 Apoyar en la asistencia técnica a las diferentes unidades orgánicas del hospital en la actualización y/o modificación del Manual de Organización y Funciones
4.8 Preparar informes técnicos, diagnósticos y proyecciones, relacionadas al ámbito de su competencia.
4.9 Velar por la conservación de los bienes muebles asignados a su cargo.
4.10 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de la Oficina de Planeamiento Estratégico.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

- Titulo técnico de instituto superior o estudios universitarios relacionados con la especialidad.
- Capacitación en administración y organización de los servicios de salud y de los sistemas y procesos administrativos.

Experiencia

- Experiencia mayor de 02 años en labores relacionados al cargo.
- Experiencia en manejo presupuestal y formulación de documentos técnicos de gestión institucional.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de análisis y de coordinación técnica.
- Habilidad técnica para ejecutar trabajos bajo presión.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Vocación y entrega al servicio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26983 RNE. 17040
DIRECTOR

UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA
Y SALUD AMBIENTAL

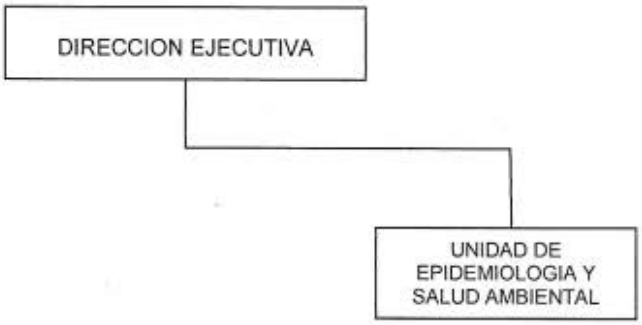
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

ESTRUCTURA ORGANICA

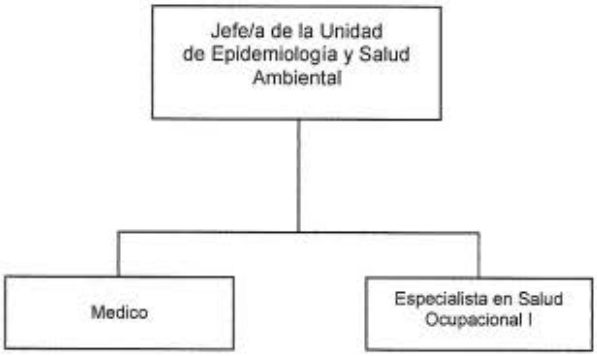
ORGANO DE DIRECCION
- ⇨ Dirección Ejecutiva

ORGANOS DE ASESORAMIENTO
- ⇨ Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

Organigrama Estructural



Organigrama Funcional



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

Nº ORD	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFIC.	TOTAL NECES.	SITUACION DEL CARGO	
				O	P
013	Jefe/a de Unidad	SP-EJ	1		1
014	Médico	SP-ES	1	1	
015	Especialista en Salud Ocupacional I	SP-ES	1		1
	TOTAL		**3**	**1**	**2**

Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGÁNICA: **Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental**		
CARGO ESTRUCTURAL **Jefe/a de Unidad**	Nº DE CARGOS 1	CÓDIGO CORRELATIVO **013**
CLASIFICACION: **SP-EJ**		

1. FUNCIÓN BÁSICA

Planificar, programar, conducir, controlar, supervisar y prestar asesoramiento en la evaluación y el control de las enfermedades transmisibles en el personal de salud, así como del control de infecciones, medicina ocupacional, seguridad del paciente, evaluación del uso de recursos y evaluación de la atención del paciente.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas:

- Dependencia: Depende directamente del Director Ejecutivo del Hospital, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones
- Autoridad: Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Médico, Especialista en Salud Ocupacional I y (Especialista en Epidemiología Hospitalaria I) y personal a su cargo.
- Coordinación: Desarrolla acciones de coordinación con todas las Unidades Orgánicas del Hospital.

Relaciones externas:

- Coordina acciones directas con la Oficina de Epidemiología y Dirección Ejecutiva de Saneamiento Ambiental de la DIRESA Moquegua.
- Realiza coordinaciones con los Establecimientos de Salud de la DIRESA Moquegua.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- Representa en acciones de salud al Director cuando expresamente éste le delegue.
- Desempeña funciones adicionales en comisiones de trabajo.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1 Organizar, programar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas de la Unidad así como del personal a su cargo.
4.2 Evaluar y analizar la información (consistente, suficiente y oportuna) que registra la unidad, para la toma de decisiones.
4.3 Identificar líneas prioritarias de investigación, en base al análisis de la realidad y realizar las investigaciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de prevención y control de enfermedades.
4.4 Monitorear el sistema de vigilancia epidemiológica del hospital.
4.5 Priorizar los problemas de salud y en caso de brote, asumir la conducción, coordinación y/o ejecución y control de las acciones epidemiológicas necesarias.
4.6 Coordinar aspectos técnicos para la implementación de planes, estrategias y acciones para la prevención y control de emergencias, epidemias y desastres.
4.7 Formular y evaluar los planes para la prevención, intervención de brotes epidémicos y de vigilancia de los eventos de salud.
4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el ente rector, así como asesorar en asuntos y procedimientos administrativos de su competencia.
4.9 Integrar comités y/o comisiones que le sean asignadas.
4.10 Dirigir y conducir la ejecución de las actividades de la unidad.
4.11 Brindar asistencia técnica sobre temas de la especialidad.
4.12 Coordinar y brindar soporte técnico para el desarrollo de competencias en epidemiología al personal del hospital ante desastres naturales y/o emergencias.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martinez Rodriguez
CMP. 26969 RNE. 17040
DIRECTOR

4.13 Organizar, programar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas de la Unidad así como del personal a su cargo.
4.14 Evaluar y analizar la información (consistente, suficiente y oportuna) que registra la unidad, para la toma de decisiones.
4.15 Identificar líneas prioritarias de investigación, en base al análisis de la realidad y realizar las investigaciones necesarias para el desarrollo de las intervenciones de prevención y control de enfermedades.
4.16 Monitorear el sistema de vigilancia epidemiológica del hospital.
4.17 Priorizar los problemas de salud y en caso de brote, asumir la conducción, coordinación y/o ejecución y control de las acciones epidemiológicas necesarias.
4.18 Coordinar aspectos técnicos para la implementación de planes, estrategias y acciones para la prevención y control de emergencias, epidemias y desastres.
4.19 Formular y evaluar los planes para la prevención, intervención de brotes epidémicos y de vigilancia de los eventos de salud.
4.20 Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el ente rector, así como asesorar en asuntos y procedimientos administrativos de su competencia.
4.21 Integrar comités y/o comisiones que le sean asignadas.
4.22 Dirigir y conducir la ejecución de las actividades de la unidad.
4.23 Brindar asistencia técnica sobre temas de la especialidad.
4.24 Coordinar y brindar soporte técnico para el desarrollo de competencias en epidemiología al personal del hospital ante desastres naturales y/o emergencias.
4.25 Velar por la integridad física de los bienes muebles asignados a su cargo.
4.26 Otras funciones que le asigne el director ejecutivo del hospital.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación
- Título Profesional de Especialista en Epidemiología y/o profesional médico.
- Capacitación en salud pública.
- Capacitación en computación e informática.
- Capacitación en estadística.

Experiencia
- Experiencia mínima de 2 años en labores de la especialidad.
- Experiencia en la conducción de personal y actividades técnico administrativas.

Capacidades, habilidades y actitudes
- De dirección, análisis, síntesis, redacción y expresión, así como de coordinación técnica y organización.
- Liderazgo para trabajo en equipo y trabajo bajo presión
- Vocación y entrega al servicio

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26989 RNE. 17040
DIRECTOR

Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGÁNICA: **Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Médico**	Nº DE CARGOS 01	CÓDIGO CORRELATIVO **014**
CLASIFICACION: **SP-ES**		

1. FUNCIÓN BÁSICA

Ejecutar las actividades de control de infecciones en base al análisis de los perfiles y tendencias epidemiológicas, así como la investigación, evaluación, prevención y promoción de la salud; para mejorar la calidad de la atención hospitalaria.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

- Dependencia: Depende directamente del Jefe/a de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Coordinación: Desarrolla acciones de coordinación con todas las Unidades Orgánicas del Hospital.

Relaciones externas

- Coordina acciones con la Oficina de Epidemiología y Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la DIRESA Moquegua.
- Tiene coordinación con los establecimientos de salud de la DIRESA Moquegua.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- De representación técnica, del jefe de la Unidad en acciones de salud, cuando expresamente este le delegue.
- Desempeña funciones adicionales en comisiones de trabajo, asignadas por el Jefe de la unidad.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Desarrollar la vigilancia epidemiológica activa hospitalaria (enfermedades transmisibles y de notificación obligatoria, enfermedades no transmisibles, infecciones intrahospitalarias, de complicaciones no infecciosas intrahospitalarias, microbiológica y de uso de medicamentos).
4.2. Sistematizar, procesar, analizar e informar permanentemente la situación epidemiológica, así como los determinantes de las enfermedades y otros eventos sujetos a vigilancia epidemiológica.
4.3. Construir, implementar y evaluar los indicadores establecidos, para los diferentes servicios hospitalarios.
4.4. Integrar y analizar las estadísticas de morbilidad y mortalidad por servicios, así como las causas y motivos de consulta externa, para la toma de decisiones.
4.5. Implementar y mantener actualizado el mapeo microbiológico del hospital.
4.6. Notificar los casos epidemiológicos y efectuar el seguimiento según normas establecidas.
4.7. Informar oportunamente en los tiempos establecidos a la oficina de epidemiología de la DIRESA Moquegua: VEA, EDAS, IRAS y síndromes febriles
4.8. Coordinar con los servicios de salud las necesidades de implementación de insumos para luchar contra las enfermedades prevalentes en la Región Moquegua.
4.9. Elaborar el boletín epidemiológico del hospital y absolver consultas en asuntos de su competencia y/o especialidad.
4.10. Participar en la formulación de los planes y programas para la prevención, intervención y control de epidemias.
4.11. Elaborar reportes y herramientas estadísticas para el análisis de la situación de la salud.
4.12. Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL ...		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26689 RNE. 17018
DIRECTOR

4.13. Participar en el diseño, elaboración y publicación de documentos técnicos e informativos sobre la situación de salud.
4.14. Cumplir y hacer cumplir la normatividad establecida y mantener actualizados los registros de vigilancia epidemiológica
4.15. Formular el programa de exámenes médicos al personal del hospital, con prioridad del personal que maneja alimentos y a los que laboran en áreas de alto riesgo de contaminación.
4.16. Reemplazar al jefe/a de la unidad cuando se le delegue expresamente.
4.17. Velar por la buena conservación de la planta física, instalaciones y equipos de la unidad proponiendo su mantenimiento, reparación, reemplazo y sustitución.
4.18. Velar por la integridad física de los bienes muebles asignados a su cargo.
4.19. Coordinar la provisión logística de la unidad.
4.20. Las demás funciones que le asigne el Jefe de la unidad

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

- Título Profesional de Medico y de Especialista en Epidemiología ó diplomado en Epidemiología.
- Capacitación mínima de 20 créditos en epidemiología para hospitales de nivel II ó I.
- Capacitación en computación e informática.
- Capacitación en estadística.

Experiencia

- Experiencia de trabajo no menor a 2 años en la especialidad de epidemiología y/o desempeñando funciones similares.

Capacidades, habilidades y actitudes

- De análisis, síntesis, interpretación y redacción.
- Conocimientos básicos de Bioestadística, Informática, proyectos, boletines, investigación.
- Servicial con vocación y entrega al servicio.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo		
UNIDAD ORGÁNICA: **Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Especialista en Salud Ocupacional I**	Nº DE CARGOS 01	CÓDIGO CORRELATIVO **015**
CLASIFICACION: **SP-ES**		

1. FUNCIÓN BÁSICA

Ejecutar actividades de seguridad hospitalaria y medicina del trabajo referentes a la identificación, evaluación, control y monitoreo de los factores de riesgo en el medio ambiente hospitalario, incluyendo la vigilancia de la salud en el ámbito laboral.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas

- Dependencia: depende directamente del Jefe/a de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Coordinación: desarrolla acciones de coordinación con todas las Unidades Orgánicas del hospital.

Relaciones externas

- Coordina acciones con la oficina de epidemiología y la dirección ejecutiva de salud ambiental de la DIRESA Moquegua.
- Tiene coordinación con todos los establecimientos de salud de la DIRESA Moquegua.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- De representación técnica, del jefe de la unidad en diversas acciones de salud, cuando se le asigne expresamente
- Supervisa la labor del personal técnico y auxiliar, así como de la unidad de servicios generales y mantenimiento.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

4.1. Identificar, evaluar, controlar y monitorear los factores de riesgo en el medio ambiente hospitalario, incluyendo la vigilancia de la salud en el ámbito laboral.
4.2. Efectuar el diagnóstico sobre la situación de la salud ocupacional.
4.3. Recopilar y analizar la ocurrencia de eventos adversos que suceden en el personal que labora en los servicios de salud.
4.4. Monitorear y evaluar la aplicación de normas, procedimientos y políticas en materia de salud ocupacional.
4.5. Efectuar la evaluación técnica de expedientes relacionados con el ámbito de su competencia.
4.6. Implementar y monitorear la seguridad hospitalaria a través de medidas preventivas, destinadas a proteger la salud del personal de los riesgos laborales procedentes de agentes físicos, químicos, biológicos, psicológicos y ergonómicos, que pueden condicionar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.
4.7. Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo relacionados con el ámbito de su competencia.
4.8. Coordinar con la unidad de logística y de servicios generales y mantenimiento, actividades para lograr un medio ambiente saludable hospitalario.
4.9. Participar en el control de la calidad del agua para los diferentes usos.
4.10. Capacitar en el manejo adecuado de residuos sólidos, efluentes líquidos e higiene alimentaria.
4.11. Prestar asesoría en actividades de prevención y control de la salud de los trabajadores.
4.12. Contribuir a optimizar la gestión hospitalaria mediante el análisis oportuno de la información epidemiológica.
4.13. Absolver consultas técnicas en aspectos de su competencia.
4.14. Establecer un programa de vigilancia de complicaciones no infecciosas en los servicios de hospitalización, así como elaborar un informe periódico por servicio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martinez Rodriguez
CMP. 26949 RNE. 17040
DIRECTOR

4.15 Programar y ejecutar la capacitación en los servicios de salud, incidiendo en las buenas prácticas de atención para la prevención de riesgos y daños en la salud ocupacional y control de eventos negativos que ocurren en el hospital.
4.16 Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo vinculado al ámbito de su competencia.
4.17 Velar por la buena conservación de la planta física, instalaciones y equipos de los servicios proponiendo su mantenimiento, reparación, reemplazo ó sustitución.
4.18 Coordinar con los servicios las necesidades de implementación de insumos para estar prevenidos contra las emergencias y desastres que pudiesen ocurrir.
4.19 Vigilar la frecuencia de infecciones adquiridas en el hospital y elaborar el informe correspondiente por servicios de hospitalización.
4.20 Velar por la integridad física de los bienes muebles asignados a su cargo.
4.21 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación
- Título Profesional en Ciencias de la Salud, Ingeniería o carreras afines.
- Especialización relacionada a las funciones no menor de 06 meses.

Experiencia
- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidades, habilidades y actitudes
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26581 RNE. 17040
DIRECTOR

UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

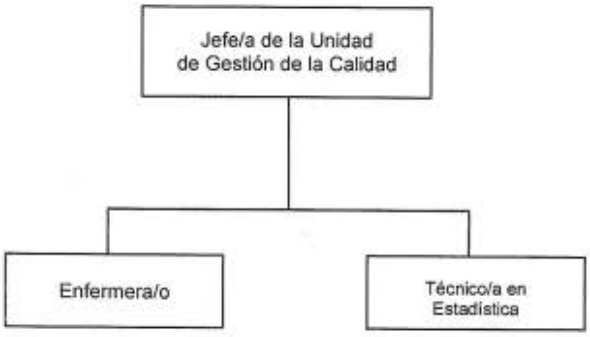
ESTRUCTURA ORGANICA

ORGANO DE DIRECCION
- ⇨ Dirección Ejecutiva

ORGANOS DE APOYO
- ⇨ Unidad de Gestión de la Calidad

Organigrama Estructural

Organigrama Funcional



CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

Nº ORD	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFIC.	TOTAL NECES.	SITUACION DEL CARGO	
				O	P
016	Jefe/a de Unidad	SP-EJ	1		1
017	Enfermera/o	SP-ES	1		1
018	Técnico/a en Estadística	SP-AP	1		1
	TOTAL		**3**	**0**	**3**

Ministerio de Salud
Personas que atienden personas

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGANICA: **Unidad de Gestión de la Calidad**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Jefe/a de Unidad**	Nº DE CARGOS **1**	CODIGO CORRELATIVO **016**
CLASIFICACION: **SP-EJ**		

1. FUNCION BASICA:

Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de conducción de los procesos de atención de la salud de las personas al interior del hospital, de acuerdo a las normas establecidas para el cuidado de la salud.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

Dependencia: Depende directamente del Director Ejecutivo del Hospital, a quien reporta el cumplimiento de su función.
Autoridad: Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: Enfermera/o y Técnico/a en Estadística
Coordinación: Coordina acciones con todas las unidades orgánicas del hospital en las acciones referidas a su función.

Relaciones externas

- Con la Dirección de Salud de las Personas de la DIRESA Moquegua.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- De representación técnica del Director Ejecutivo del Hospital, cuando este expresamente le delegue.
- Integrar el Equipo de Gestión.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

4.1 Cumplir y hacer cumplir con los estándares de calidad aceptados para los procedimientos y prácticas a cargo de los profesionales y no profesionales de la salud.
4.2 Cumplir y hacer cumplir las normas y estándares de infraestructura, equipamiento, aprovisionamiento de insumos.
4.3 Establecer y dirigir las estrategias de implementación de planes, programas y procesos de mejora de la calidad de la atención.
4.4 Mantener actualizado los archivos de protocolos o guías de atención.
4.5 Monitorear las actividades del cuidado clínico de los pacientes como herramienta de garantía de la calidad del sistema de gestión de la calidad en salud.
4.6 Elaborar el plan de trabajo de actividades a realizar en función a los reportes e indicadores asistenciales y administrativos.
4.7 Conformar el comité de auditoría de la calidad de atención en salud.
4.8 Solicitar vía resolución directoral la designación del coordinador de auditoría de la calidad de atención en salud.
4.9 Supervisar la implementación de normas para la prevención de riesgos ocupacionales derivados de la atención.
4.10 Establecer un sistema de información básica, integrada y confiable.
4.11 Solicitar la intervención del órgano de control institucional de ser necesario.
4.12 Construcción de alianzas intersectoriales para aumentar la eficiencia del trabajo por la calidad.
4.13 Velar por la integridad física de los bienes muebles asignados a su cargo.
4.14 Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo del Hospital.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título profesional universitario.
- Colegiatura y habilitación del Colegio Profesional respectivo.
- Capacitación en gestión de servicios de salud.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26989 RNE. 17040
DIRECTOR

00036

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGANICA: **Unidad de Gestión de la Calidad**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Jefe/a de Unidad**	Nº DE CARGOS **1**	CODIGO CORRELATIVO **016**
CLASIFICACION: **SP-EJ**		

Experiencia

- Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de análisis, expresión y síntesis
- Capacidad de dirección, coordinación técnica y organización.
- Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo.
- Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martinez Rodriguez
CMP. 26989 RNE. 17040
DIRECTOR

00037

Ministerio de Salud

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGANICA: **Unidad de Gestión de la Calidad**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Enfermera/o**	Nº DE CARGOS 1	CODIGO CORRELATIVO **017**
CLASIFICACION: **SP-ES**		

1. FUNCION BASICA:

Brindar apoyo integral en los procedimientos y mecanismos que permitan el mejoramiento de la calidad en los servicios de salud.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Dependencia: Depende directamente del Jefe/a de la Unidad de Gestión de la Calidad, a quien reporta el cumplimiento de su función.
- Coordinación: Mantiene coordinaciones con todas las unidades orgánicas del hospital en lo referente a sus funciones.

Relaciones externas

- Mantiene coordinaciones con las entidades públicas y privadas involucradas con la calidad de atención en servicios de salud.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Representación técnica del Jefe/a de la Unidad cuando este expresamente le delegue.
- Conformar comisiones de trabajo e investigación.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

4.1. Realización de eventos o otros medios presenciales y virtuales para la difusión y capacitación en la implementación de buenas prácticas de atención de salud.
4.2. Implementar un registro de eventos adversos durante el proceso de atención de salud a efectos de atenuar sus efectos.
4.3. Implementación de planes de seguridad para la gestión de la reducción y mitigación de los riesgos derivados de la atención.
4.4. Diseñar, gestionar y mejorar procesos hacia una cultura de calidad.
4.5. Sensibilización de los niveles organizacionales a través de la presentación del marco filosófico de la calidad.
4.6. Desarrollo de programas de motivación del personal de los diferentes servicios.
4.7. Instalación de mecanismos de información al usuario.
4.8. Elaborar indicadores para la medición de la calidad.
4.9. Velar por la integridad física de los bienes muebles asignados a su cargo.
4.10. Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de la Unidad de Gestión de la Calidad.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título profesional universitario en enfermería.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación profesional

Experiencia.

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación técnica y de organización.
- Habilidades para utilizar equipos informáticos, para ejecutar trabajos bajo presión, para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitudes de cortesía, atención, vocación al servicio y en la solución a problemas del usuario

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 26989 RNE. 17040
DIRECTOR

Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

Ficha de Descripción del Cargo o Puesto de Trabajo

UNIDAD ORGANICA: **Unidad de Gestión de la Calidad**		
CARGO ESTRUCTURAL: **Técnico/a en Estadística**	Nº DE CARGOS 1	CODIGO CORRELATIVO **018**
CLASIFICACION: **SP-AP**		

1. FUNCION BASICA:

Ejecutar actividades de recopilación, análisis y procesamiento de información estadística de acuerdo a normas vigentes.

2. RELACIONES DEL CARGO:

Relaciones Internas:

- Dependencia: Depende directamente del Jefe/a de la Unidad de Gestión de la Calidad, a quien reporta el cumplimiento de su función.
- Coordinación: Mantiene coordinaciones con todas las unidades orgánicas del hospital en lo referente a sus funciones.

Relaciones externas

- No tiene.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- Integrar equipos de trabajo y/o comisiones.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

4.1 Aplicación de instrumentos para la medición de la calidad (encuestas, quejas, sugerencias).
4.2 Instalación de mecanismos de comunicación, asistencia técnica, y de apoyo en la implementación de la calidad en servicios de salud.
4.3 Impulsar y apoyar a la investigación operativa que permita el mejoramiento de la calidad en los servicios de salud.
4.4 Implementación de mecanismos para el acceso a la información de la atención brindada a los usuarios.
4.5 Elaborar indicadores para la medición de la calidad.
4.6 Instalación de mecanismos de información al usuario.
4.7 Efectuar la recopilación y validación de la información estadística.
4.8 Velar por la integridad física de los bienes muebles asignados a su cargo.
4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de la Unidad de Gestión de la Calidad.

5. REQUISITOS MINIMOS:

Educación

- Título técnico de instituto superior, que incluya cursos relacionados a las funciones.
- Capacitación en servicios de salud.

Experiencia.

- Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidades, habilidades y actitudes

- Capacidad de análisis, coordinación técnica y de organización.
- Habilidades para utilizar equipos informáticos, para ejecutar trabajos bajo presión.
- Actitudes de cortesía, atención, vocación al servicio y en la solución a problemas del usuario

APROBADO	ULTIMA MODIFICACION	VIGENCIA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA		Fecha: / /

Dr. Miguel Martínez Rodríguez
CMP. 25[illegible] RNE. 17040
DIRECTOR