

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL

## DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO

*LIMA 2005*

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha :        /        /	Fecha :        /        /	

Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

## **CAPITULO I: OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

### **1. OBJETIVO DEL MANUAL**

El manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico es un documento técnico normativo y de gestión, que tiene los siguientes objetivos.

- 1.1 Definir y establecer la estructura y funciones del Departamento de Ayuda Diagnóstica así como las responsabilidades, relaciones internas y externas de sus entes constitutivos, y los requisitos de los cargos establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal del para contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- 1.2 Establecer las bases para mantener un sistema de, evaluación y control interno para facilitar el monitoreo de los procesos y actividades asistenciales, administrativas, de capacitación, docencia e investigación del departamento
- 1.3 Implementar el sistema de comunicación y coordinación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- 1.4 Potenciar el desarrollo de las funciones asistenciales, de capacitación, docencia, investigación y administrativas
- 1.5 Servir como instrumento de comunicación, información y medio de orientación para las actividades asistenciales, docentes, investigación y la capacitación permanente del personal.

### **2. ALCANCE**

El presente Manual de Organización y Funciones, es de aplicación obligatoria en los Servicios de Anatomía Patológica, Patología Clínica y Diagnóstico por Imágenes, que conforman el Departamento de Ayuda al Diagnóstico del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

## CAPITULO II: BASE LEGAL

- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 28456 – Ley de Trabajo del Profesional de la Salud Tecnólogo Médico.
- Ley N° 26454 – Ley de formación del PRONAHEBAS.
- Decreto Legislativo N° 559 – Ley del Trabajo Médico.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA. - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657- Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Resolución Ministerial N° 616-2003-SA/DM – Aprueba el Modelo de Reglamento de Organización y Funciones de los Hospitales
- Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- Resolución Ministerial N° 1257-2004-SA/DM - Aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- Resolución Ministerial N° 371-2003-SA/DM – Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.01: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"
- Resolución Directoral N° 0150-OP-HONADOMANI-SB/2003 – Aprueba en la Estructura Orgánica al Departamento de Apoyo al Diagnóstico como órgano de Línea

## CAPITULO III: CRITERIOS DE DISEÑO

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

### 3.1 El Conocimiento como Instrumento de Trabajo

Todo trabajador es un permanente generador de conocimiento y demandador de él dentro del proceso de producción de servicios; lo que nos permite estar innovando y mejorando los procedimientos. El Conocimiento actualizado es nuestro principal instrumento de desarrollo, control y reconocimiento

### 3.2 Unidad de Mando

Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

### 3.3 Autoridad

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

### 3.4 Segregación de Funciones

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

### 3.5 Sistematización

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

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

### 3.6 Mejoramiento Continuo

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

### **3.7 Agrupación según función del cargo.**

Las actividades se basan en los procesos de producción de los diferentes servicios, que indican las actividades que cada trabajador debe desempeñar. El sistema técnico ofrece la principal base de agrupación, según la función básica que el proceso especializado exige.

La mayor utilización y el incremento del espectro operacional requieren de la concordancia de la experticia diferenciada de todos los trabajadores, tanto por las tareas que deban realizar dentro de los equipos de trabajo así como por sus habilidades y conocimientos.

### **3.8 La Misión del Hospital.**

La misión del Hospital provee un marco referencial para la elaboración del MOF puesto que el producto final del hospital es la recuperación de la salud de la mujer, neonato, niño y adolescente, el incremento de la demanda va asociado cada vez mas a un planeamiento estratégico y operativo en el proceso presupuestario, costos, diseño organizacional y sistema de inversión pública que permitan la optimización del uso de los recursos disponibles.

### **3.9 Planeamiento del Manual de Organización y Funciones**

El diseño específico de las funciones de los cargos se articula a los objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico y los objetivos funcionales del Reglamento de Organización y Funciones, para el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

### **3.10 Actualización del Manual de Organización y Funciones**

La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones debe actualizarse permanentemente cuidando de mantener el equilibrio, flexibilidad y ser acorde al perfil del cargo o puesto de trabajo

## CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

### 4.1 Estructura Orgánica:

El **Departamento de Ayuda al Diagnóstico** es la unidad orgánica encargada de proporcionar la información escrita, científica y técnica especializada, obtenida mediante la ejecución de procedimientos de Anatomía Patológica, Patología Clínica e Imagenología, para el Diagnóstico, Pronóstico, Evaluación y Seguimiento del estado de Salud o enfermedad de las personas, así como también para la investigación, docencia y capacitación

Es un órgano de línea que depende de la Dirección General.

El **Departamento de Ayuda al Diagnóstico** tiene la siguiente estructura orgánica:

- Jefatura
- Comité Asesor
- Secretaría
- **Servicio de Anatomía Patológica**
  - o Equipo de Patología Quirúrgica;
  - o Equipo de Citología;
  - o Equipo de Necropsias;
  - o Equipo de Citogenética y Biología Molecular.
- **Servicio de Patología Clínica**
  - o Equipo de Hematología y Bioquímica.
  - o Equipo de Microbiología e Inmunología.
  - o Equipo de Banco de Sangre
  - o Equipo de Emergencia
- **Servicio de Diagnóstico por Imágenes**
  - o Equipo de Radiodiagnóstico
  - o Equipo de Ecografía

**CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

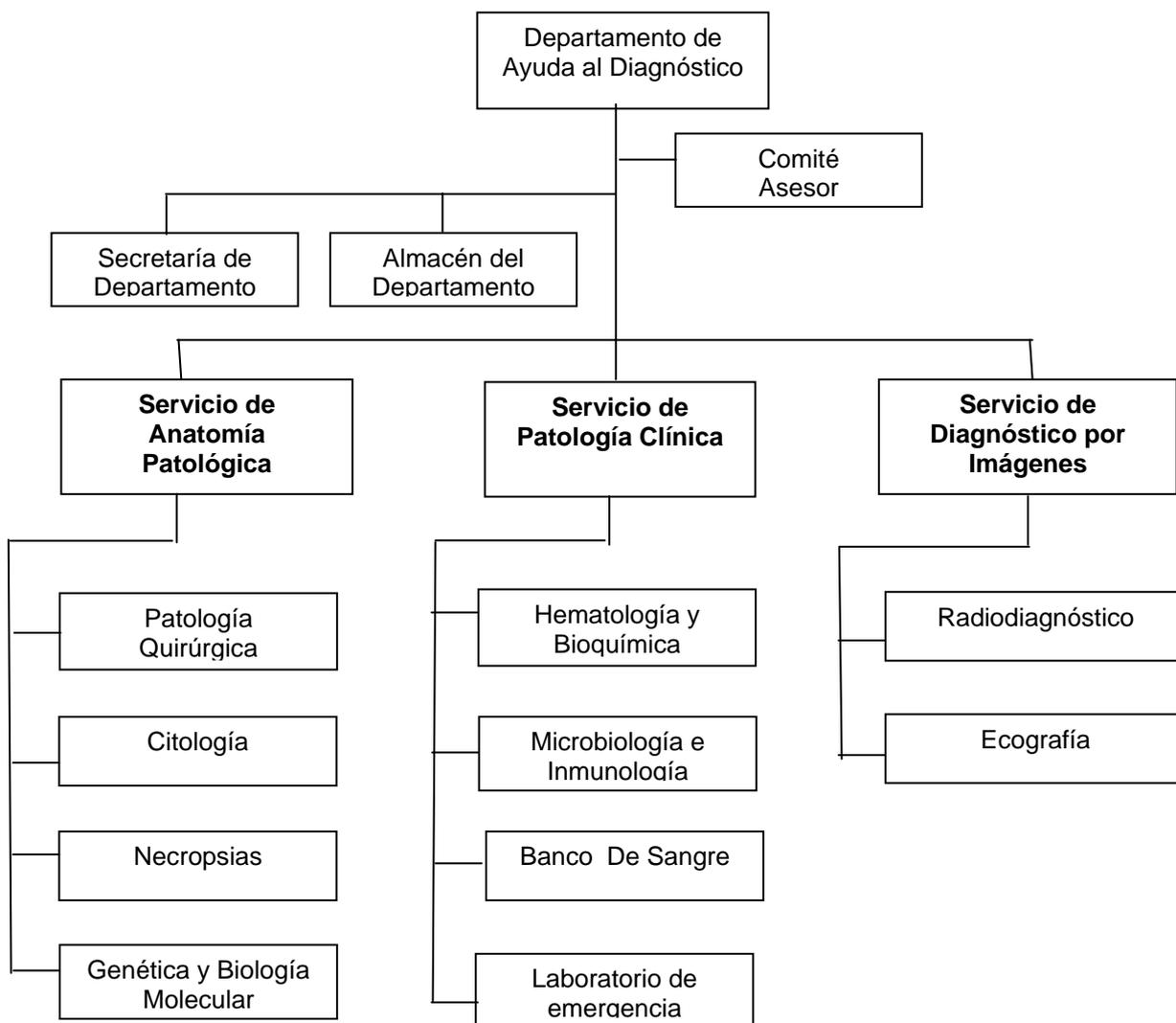
4.1 Organigrama Estructural:

Órgano de Dirección  
Dirección General

Órgano de Línea

Departamento de Ayuda al Diagnóstico

- Servicio de Anatomía Patológica
- Servicio de Patología Clínica
- Servicio de Diagnóstico por Imágenes



## CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

### 4.2 Funciones del Departamento:

#### 4.2.1 Jefatura de Departamento

Conduce las actividades del Departamento, planificándolas, programándolas, coordinándolas, evaluándolas y su representación.

#### 4.2.2. Comité Técnico Asesor del Departamento

Constituido por la Jefatura de Departamento y los Jefes de Servicios. Tiene como funciones coordinar las labores administrativas, asistenciales, de capacitación docente e investigación del Departamento; discutir y proponer el Planeamiento Estratégico del Departamento, los Planes Operativos, los Planes de Inversión o desarrollo; elaborar los Manuales de Procedimientos Técnicos, Protocolos, Guías o cualquier otro documento o informe que requiera el Departamento

#### 4.2.3 Secretaria del Departamento

Se encarga de la coordinación de las relaciones de la jefatura de departamento y de la administración de su documentación

#### 4.2.4 Almacén del Departamento

Se encarga de ejecutar actividades de control de existencias, materiales y reactivos del Servicio. Implementando técnicas de almacén.

#### 4.2.5 Servicio de Anatomía Patológica

Es la unidad orgánica encargada de proporcionar información científica, técnica y escrita, mediante la ejecución de procedimientos Citológicos, Citogenéticos, Macroscópicos, Histopatológicos y de Biología Molecular de especímenes biopsicos, quirúrgicos, necropsias, biopsias de congelación para efectuar el diagnóstico, pronóstico, evolución y Seguimiento de las alteraciones estructurales de las enfermedades.

Depende del Departamento de Ayuda al Diagnóstico y está constituido por los siguientes equipos :

**Equipo de Patología Quirúrgica;** que se encarga de entregar informes escritos de los exámenes especializados realizados a los especímenes biopsicos, quirúrgicos y de Congelación, mediante procedimientos histopatológicos.

**Equipo de Citología;** que se encarga de entregar informes escritos de los estudios citológicos especializados, realizados a las muestras provenientes de improntas, líquidos, secreciones corporales, BAAF y raspados.

**Equipo de Necropsias;** su finalidad es ejecutar Necropsias con la finalidad de otorgar Certificado de Defunción y emitir un informe escrito del diagnóstico de causa de muerte, el mecanismo fisiopatológico y el Diagnóstico de enfermedad

**Equipo de Citogenética y Biología Molecular** se encarga de efectuar estudios citogenéticas y de Biología Molecular con fines de realizar diagnóstico y consejería.

## CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

### 4.2.6 Servicio de Patología Clínica

Es la unidad orgánica encargada de proporcionar información técnica especializada y escrita, mediante la realización de consultas pre-analíticas y post-analíticas y procesos preanalíticos, analíticos y post analíticos de estudios Bioquímicos, Hematológicos, Inmunológicos, Microbiológicos en líquidos y secreciones corporales para el diagnóstico, pronóstico, evolución, seguimiento y tratamiento de los estados de salud y enfermedad de los pacientes y actividades de Hemoterapia y Medicina Transfusional.

Depende del Departamento de Ayuda al Diagnóstico

Está conformado por los siguientes equipos o áreas:

**Equipo de Hematología y Bioquímica;** se encarga de entregar información escrita de los exámenes realizados para evaluar el estado del Sistema Sanguíneo y de coagulación; y de la información especializada de las exámenes realizados características de las constantes de los componentes bioquímicos

**Equipo de Microbiología e Inmunología;** entrega información acerca de la presencia o no y el tipo de los agentes infecciosos en muestras orgánicas u hospitalarias; y la información acerca del estado del sistema inmunológico

**Equipo de Banco de Sangre;** se encarga de realizar actividades de Hemoterapia y Medicina Transfusional con la finalidad de entregar sangre o hemocomponentes seguros, confiable y oportuna a los pacientes que lo requieran.

**Equipo de Laboratorio de Emergencia;** se encarga de realizar los diversos exámenes o pruebas de laboratorio clínico, durante las 24 horas en situaciones de emergencia y cuando los otros equipos del Servicio no funcionan.

### 4.2.7. Servicio de Diagnóstico por Imágenes

**El Servicio de Diagnóstico por Imágenes** es la unidad orgánica encargada de brindar información escrita utilizando los procedimientos de Estudios de Imagenología como son los radiológicos, fluoroscópicos o ecográficos para el diagnóstico, seguimiento y tratamiento de las enfermedades; así como también para la investigación, docencia y capacitación.

Depende del Departamento de Ayuda al Diagnóstico.

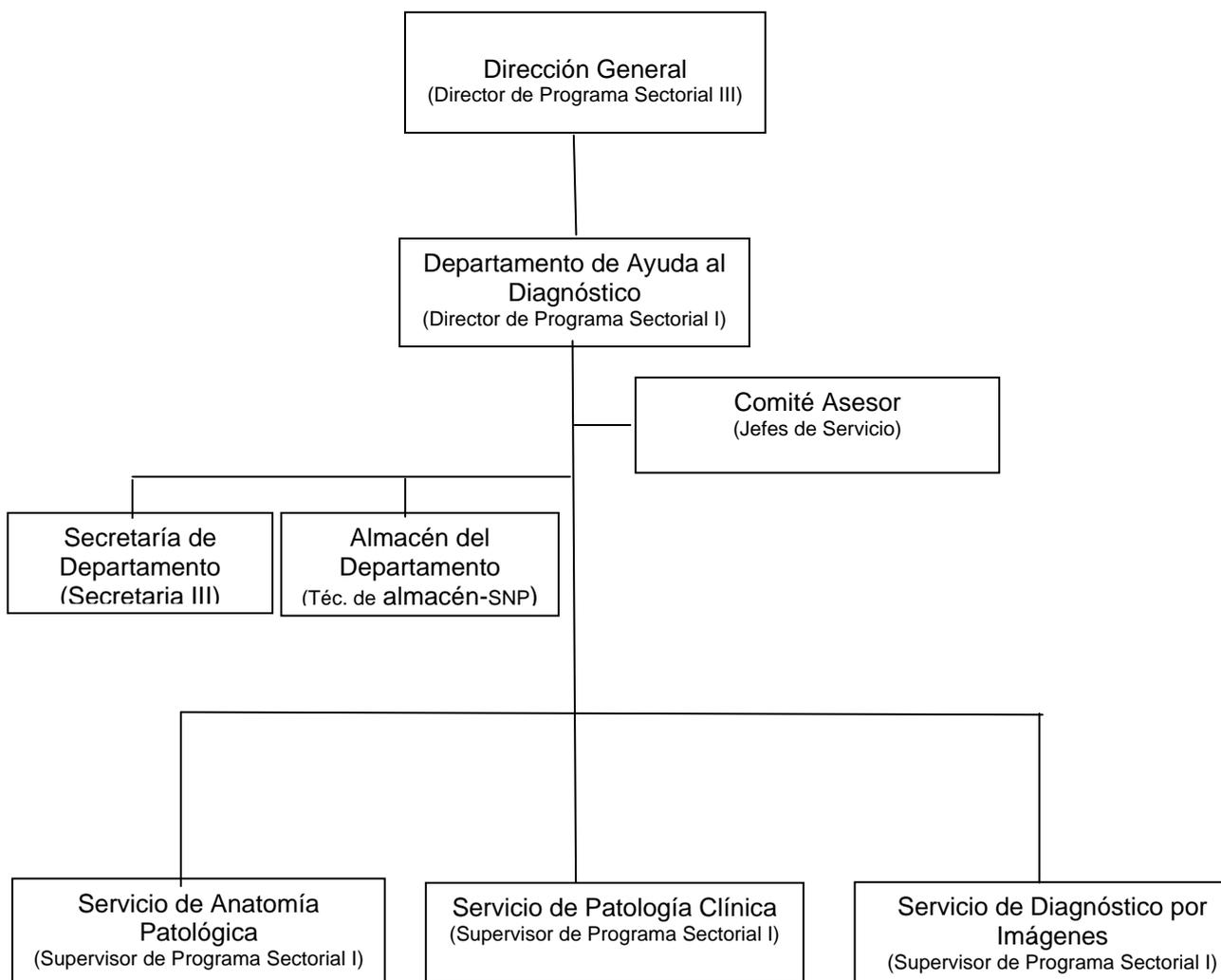
Está conformado por los siguientes equipos o áreas:

**Equipo de Radiodiagnóstico;** se encarga de entregar informes escritos de los exámenes y estudios radiológicos realizados, aplicando procedimientos tecnológicos mediante el uso de radiaciones ionizantes, (Rayos X).

**Equipo de Ecografía;** se encarga de entregar informes escritos de los exámenes y estudios radiológicos realizados, mediante el uso de radiaciones no ionizantes (Ultrasonografía).

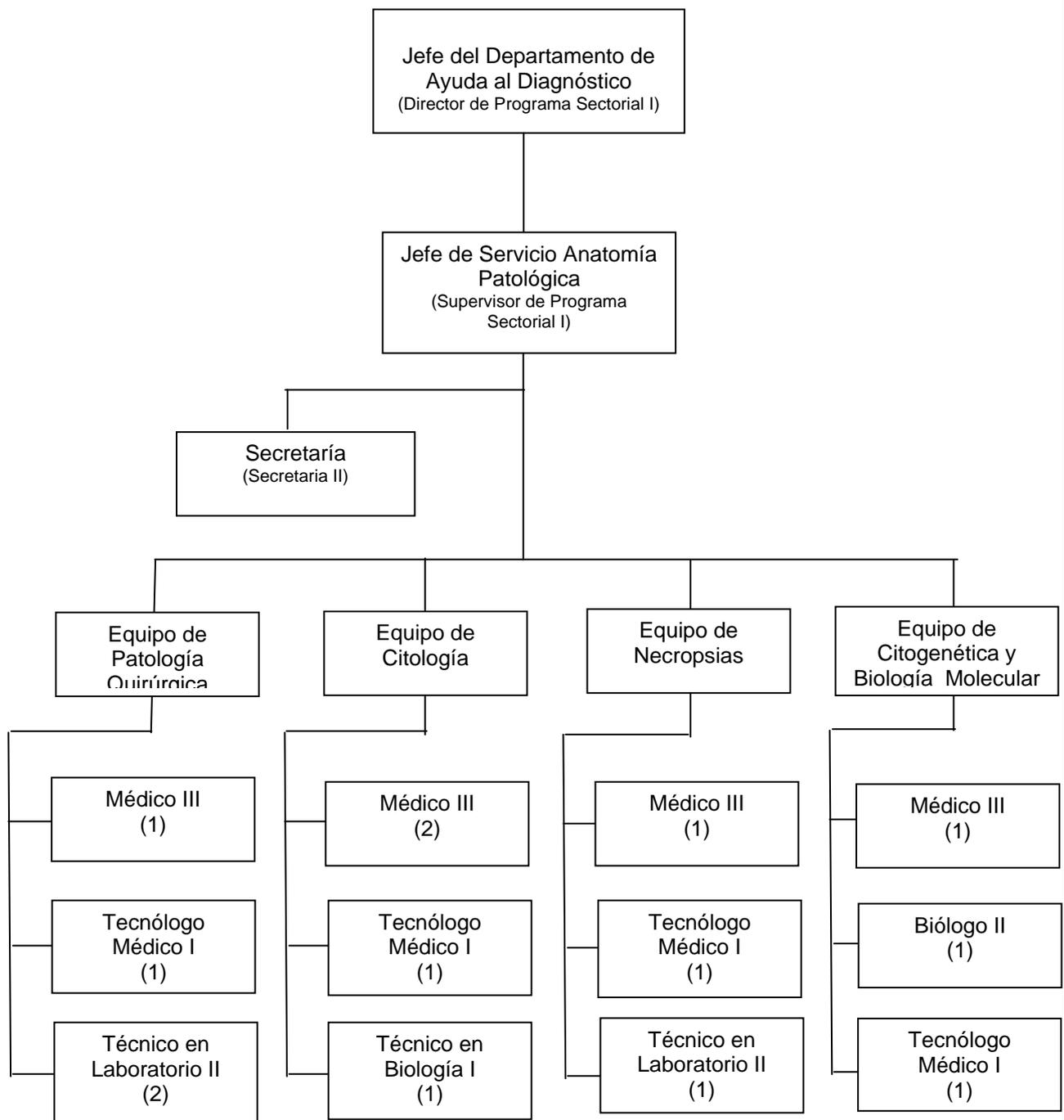
## CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL

### 4.4 Organigrama Funcional del Departamento de Ayuda al Diagnóstico.



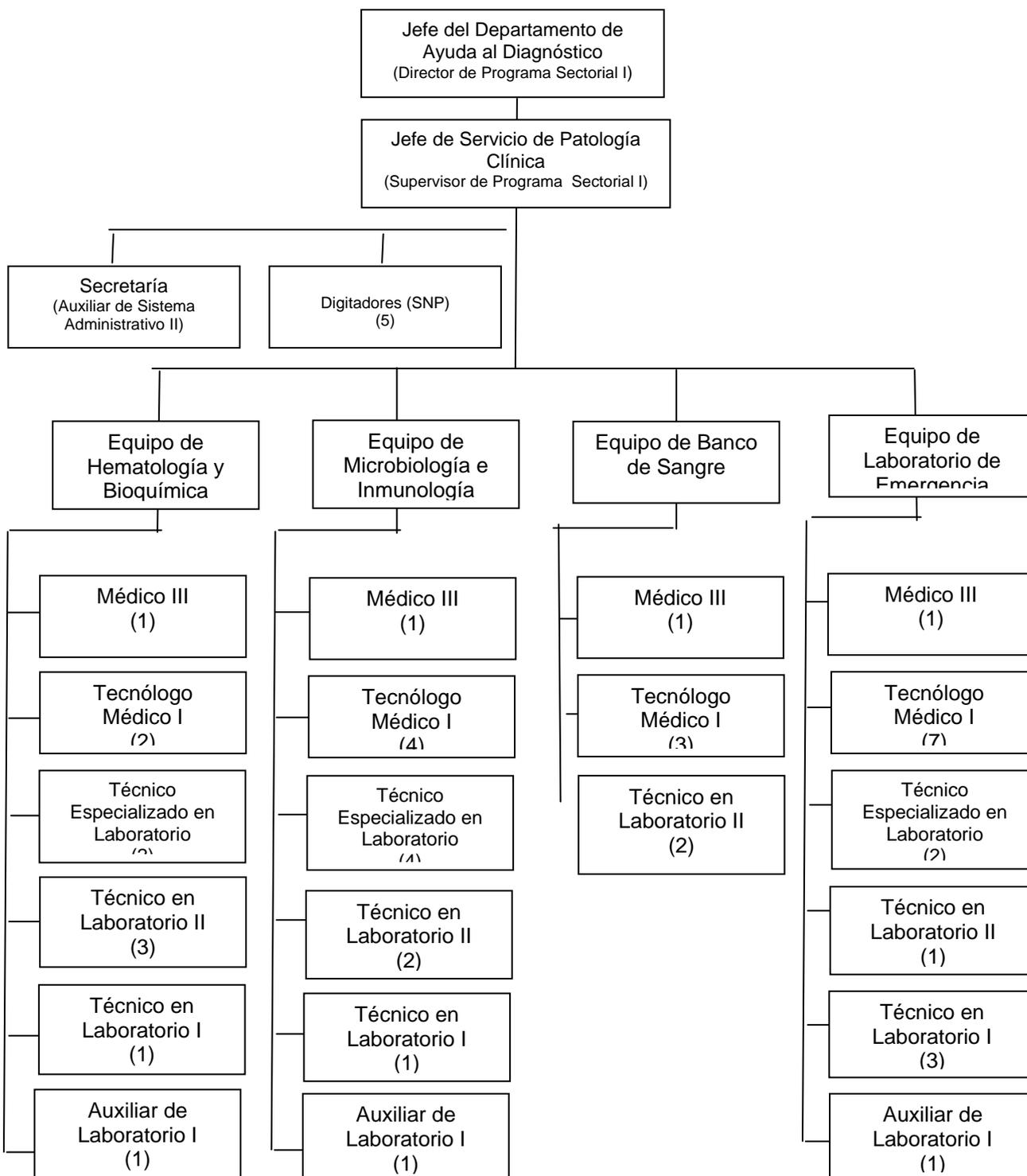
**CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

4.4.1 Organigrama Funcional del Servicio de Anatomía Patológica.



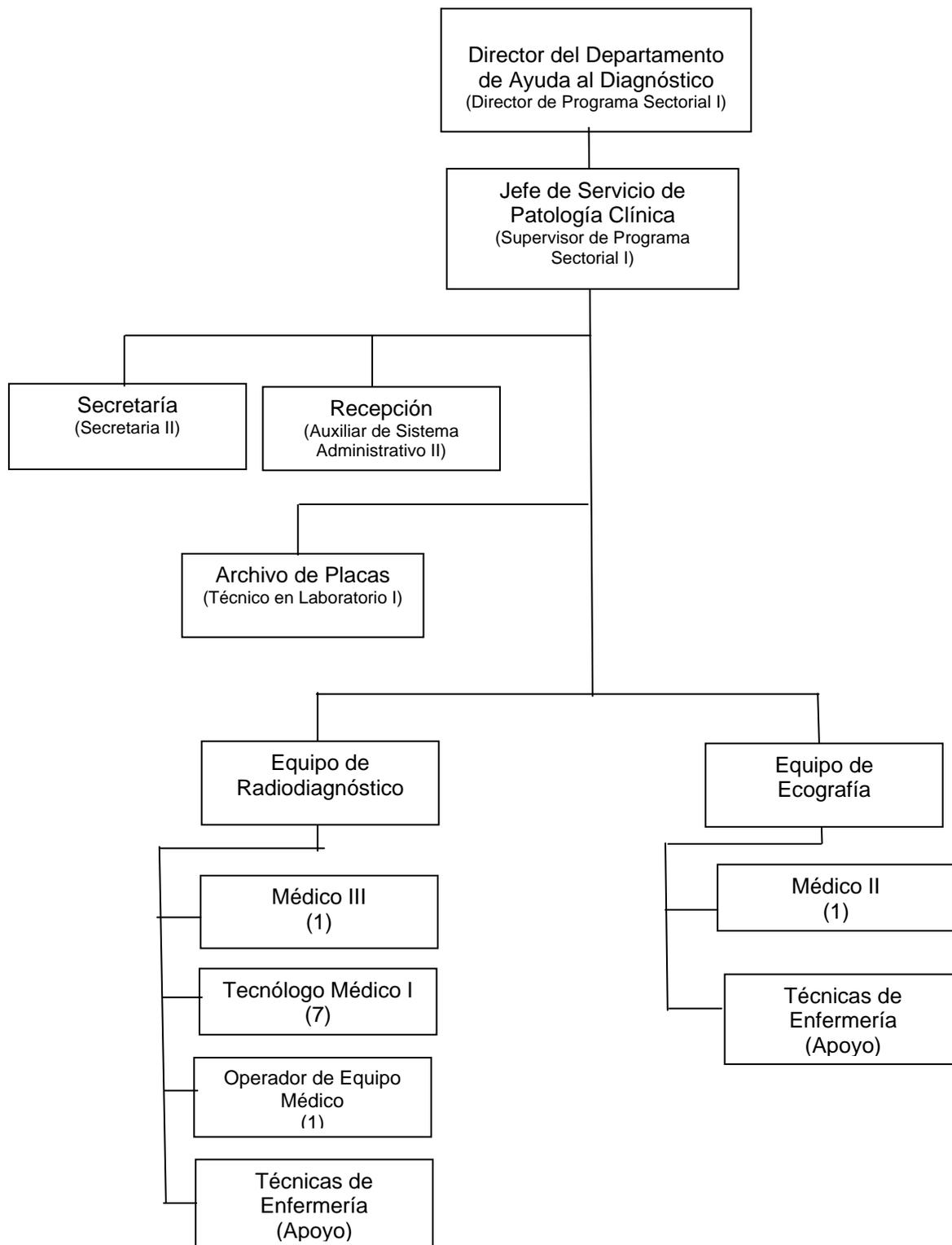
**CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

4.4.2 Organigrama Funcional del Servicio de Patología Clínica.



**CAPITULO IV: ESTRUCTURA ORGANICA, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

4.4.3 Organigrama Funcional del Servicio de Diagnóstico por Imágenes.



Versión : 1.0 Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico

**CAPITULO V: CUADRO ORGANICO DE CARGOS**

<b>DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO</b>				
505	Director de Programa Sectorial I	D3-05-290-1	DIRECTOR	1
521	Secretaria II	T2-05-675-2		1
<b>SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA</b>				
506	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	DIRECTOR	1
507-511	Médico III	P5-50-525-3		5
512	Biólogo II	P4-45-190-2		1
513-516	Tecnólogo Médico I	P3-50-847-1		4
517-519	Técnico en Laboratorio II	T5-50-785-2		3
520	Técnico en Biología I	T4-45-743-1		1
<b>Subtotal</b>				<b>15</b>
<b>SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA</b>				
522	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	DIRECTOR	1
523-526	Médico III	P5-50-525-3		4
527-542	Tecnólogo Médico I	P3-50-847-1		16
543-550	Técnico Especializado en Laboratorio	S/C		8
551-558	Técnico en Laboratorio II	T5-50-785-2		8
559-563	Técnico en Laboratorio I	T4-50-785-1		5
564	Auxiliar de Sistema Administrativo II	A4-05-160-2		1
565-567	Auxiliar de Laboratorio I	A3-45-137-1		3
<b>Subtotal</b>				<b>46</b>
<b>SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES</b>				
568	Supervisor de Programa Sectorial I	D2-05-695-1	DIRECTOR	1
569	Médico III	P5-50-525-3		1
570	Médico II	P4-50-525-2		1
571-577	Tecnólogo Médico I	P3-50-847-1		7
578	Operador de Equipo Médico II	T5-50-575-2		1
579	Técnico en Laboratorio I	T4-50-785-1		1
580	Secretaria II	T2-05-675-2		1
581	Auxiliar de Sistema Administrativo II	A4-05-160-2		1
<b>Subtotal</b>				<b>14</b>
<b>TOTAL</b>				<b>76</b>

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha	Fecha:	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

## **CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

### **6.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Director de Programa Sectorial I (Jefe de Departamento)	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> D3-05-290-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 505	
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b></p> <p>Organizar, planificar, dirigir, supervisar y controlar las actividades asistenciales, técnico-administrativas de docencia, investigación y capacitación del Departamento; como parte de la atención integral del paciente en especial y del personal del Departamento en general.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Director General (Director de Programa Sectorial III), al que reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>• Tiene una relación de Mando Directo sobre los Jefes de Servicios de los Servicios dependientes del Departamento de Ayuda al Diagnóstico.</li> <li>• Tiene relación de coordinación con los Jefes de Departamentos de los demás órganos de Línea, para el cumplimiento de sus funciones y realización de trabajos asignados por la Dirección Ejecutiva.</li> <li>• Tiene mando directo sobre todo el Personal asignado al Departamento.</li> <li>• Con el Personal del resto de Oficinas: Relación de coordinación para intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2. <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el Ministerio de Salud: relaciones de coordinación, capacitación y mejoramiento de las actividades del Departamento, previo conocimiento del Director ejecutivo.</li> <li>• Tiene relación de Coordinación para capacitación, investigación y atención de pacientes con Institutos Especializados Hospitales Centros y puestos de Salud con conocimiento de la Dirección Ejecutiva.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>3.1 Representación Técnico-administrativa del Departamento. 3.2 Autorización de actos Técnico- Administrativos del Departamento. 3.3 Supervisión Monitoreo y control de las actividades del Departamento.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>4.1 Asesorar y apoyar técnicamente en aspectos propios de las especialidades a la Dirección Ejecutiva y Oficinas Administrativas del Hospital para el cumplimiento del Plan Operativo, Visión y Misión.</p> <p>4.2 Elaboración, monitoreo y evaluación en el cumplimiento del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional.</p> <p>4.3 Coordinar con los Jefes de Servicio para planificar las actividades del Departamento buscando el máximo de eficiencia, calidad e integración acorde con la Misión y Visión de la Institución.</p> <p>4.4. Supervisar, planificar, monitorizar, organizar y controlar el cumplimiento de las actividades Asistenciales, Técnico-Administrativas, Docentes y de Investigación de todo el personal a su cargo, a fin de cumplir los objetivos funcionales contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones y lograr un funcionamiento adecuado.</p> <p>4.5. Convocar y presidir las reuniones técnicas con los Jefes de Servicio, para coordinar las actividades del Departamento y de los Servicios.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

- 4.6. Supervisar, difundir y verificar el cumplimiento de las normas de Bioseguridad dentro del Departamento a fin de proteger al personal a su cargo como también proteger la integridad del paciente.
- 4.7. Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por la Dirección Ejecutiva para los informes y evaluaciones que esta realiza.
- 4.8. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes e integrar el comité técnico asesor de la Dirección ejecutiva del Hospital a fin de lograr un desempeño de las funciones del Departamento.
- 4.10 Organizar y Promover eventos de capacitación y educación médica continua como parte de la labor docente del Hospital.
- 4.11 Dirigir la elaboración del Plan de trabajo del personal médico del Departamento a fin de cumplir con los objetivos funcionales.
- 4.13 Promover y dirigir actividades preventivo-promocionales extra-muros en beneficio de la comunidad, en coordinación con la Dirección General del Hospital.
- 4.14 Supervisar, evaluar y garantizar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los instrumentos, equipos necesarios para brindar seguridad y eficiencia en la atención de pacientes.
- 4.15 Controlar los servicios que conforman el Departamento, priorizando el cumplimiento de las metas y objetivos, analizando los avances y limitaciones.
- 4.16 Promover y proponer estudios de oferta y demanda de los servicios comprendidos; gastos, costos unitarios y producción de actividades; productividad y calidad de los servicios involucrados, para su evaluación y reprogramación y garantizar el cumplimiento de los objetivos del departamento y del hospital
- 4.17 Autorizar pedido de insumos, equipos solicitados por los Jefes de Servicio del Departamento de Ayuda al Diagnóstico para garantizar un adecuado funcionamiento de dichos servicios.
- 4.18 Aprobar los horarios, distribución del trabajo así como los roles de vacaciones del personal presentado por los jefes de Servicio, de acuerdo a las disposiciones vigentes y a las necesidades de la institución
- 4.19 Participa en la formulación y evaluación del Plan Estratégico Institucional coordinando actividades del Departamento para lograr los objetivos de la Institución.
- 4.20 Cuidar el prestigio del Departamento y del hospital, desempeñándose según el código de ética de las diferentes órdenes profesionales que integran el Departamento de Ayuda al Diagnóstico.
- 4.21 Monitoreo técnico de las actividades asistenciales y absolver las consultas técnicas para alcanzar los estándares establecidos.
- 4.22 Monitorear y controlar las actividades de docencia dentro del Departamento en el marco de la labor docente del Hospital.
- 4.23 Planificar, dirigir y Monitorear las actividades de capacitación en coordinación con el Comité Técnico Asesor del Departamento.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /

4.24 Evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal a su cargo a fin de lograr mejoras.

4.25 Delegar las funciones de jefaturas a quien corresponda por ausencia.

4.25 Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título Profesional de Médico Cirujano con especialidad en Patología Clínica, Anatomía Patológica o Radiología y habilitado en su respectivo Colegio Profesional.
- **Deseable:** Maestría y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de personal: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico- administrativas: 10 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel avanzado.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad Técnico – Administrativa para el desarrollo de las actividades del Departamento.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Departamento.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Departamento.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De entrega al servicio y buscar el bienestar de los demás.
- Vocación para la solución de problemas del usuario interno y externo.
- Facilidad para el trabajo en equipo.
- Trato amable para su personal y pacientes.
- Demostrar principios éticos en todas sus acciones.
- Respeto por las Leyes, Reglamentos y Normas de la nación, del Minsa y de la Institución.
- Respetar e inculcar a su personal el respeto a la vida humana.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:     /     /	Fecha:     /     /	



Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO.		
CARGO CLASIFICADO: Secretaria II	N° DE CARGOS	1
CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO: T2-05-675-2		CODIGO CORRELATIVO 521
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecutar y supervisar actividades de gran complejidad con instrumentos de apoyo secretarial, cumpliendo con los objetivos funcionales para los que fue creado el Departamento de Ayuda al Diagnóstico.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe del Departamento (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.</li><li>• Tiene relación de coordinación con los Jefes de Servicio.</li><li>• Tiene relación de coordinación con las diversas Oficinas, Servicios y Departamentos en la recepción y remisión de documentación, y seguimiento de los trámites que implican los mismos.</li></ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tiene.</li></ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>4.1 Redactar según indicaciones y criterio propio la documentación solicitada para cumplir con los objetivos funcionales del Departamento.</p> <p>4.2 Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del Servicio para realizar un adecuado desempeño en sus funciones.</p> <p>4.3 Recibir, registrar, analizar y clasificar la documentación recibida en la oficina para el desarrollo de los diferentes procesos que realiza el Departamento.</p> <p>4.4 Mantener actualizados los libros de ingresos y egresos de documentación del Departamento para realizar un adecuado seguimiento de la documentación.</p> <p>4.5 Coordinar reuniones del Departamento o Servicios y preparar la Agenda respectiva para un adecuado desarrollo de las mismas.</p> <p>4.6 Recepcionar y atender con amabilidad a las personas y llamadas telefónicas que requieran apoyo del Departamento.</p> <p>4.7 Realizar los requerimientos de materiales de escritorio y mobiliario para garantizar el adecuado funcionamiento de los Servicios que integran el Departamento.</p> <p>4.8 Recepción, redacción y entrega de resultados diversos al público en general a fin de lograr una atención especializada.</p> <p>4.9 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p>		
APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación:

- **Mínima exigible:** Título no universitario de Secretaria Ejecutiva.
- **Deseable:** Capacitación en cursos de relaciones interpersonales.

### 5.2 Experiencia :

- Experiencia mayor de 5 años en labores secretariales en áreas asistenciales.
- Experiencia mínima 1 año en la Administración Pública.

### 5.3 Otros:

- Capacidad de Expresión, síntesis, redacción, análisis y de organización.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.
- Tendencia a la estabilidad emocional.
- Cooperación alta.
- Valores: Honestidad, responsabilidad, puntualidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

**UNIDAD ORGÁNICA:** DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO

<b>MATERIA DEL CONTRATO:</b> Técnico de Almacén	<b>N° DE CONTRATATOS</b>	1	<b>N° DE CONTRATO</b>
<b>CODIGO POR LOCACION DE SERVICIOS</b>			

**1. OBJETIVO FUNCIONAL DEL CONTRATO:**  
Ejecutar actividades de control de existencias, materiales y reactivos del Servicio. Implementando técnicas de almacén.

**2. RELACIONES**

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén Central para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado.
- Tiene relación de coordinación con trabajadores del Servicio para la recepción y entrega de materiales.

2.2 Externas:

- No tiene.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

No tiene.

**4. TERMINOS DE REFERENCIA DEL LOCADOR:**

- 4.2 Realizar la recepción de todos los materiales y reactivos del Servicio para su disposición en los procedimientos realizados.
- 4.3 Llevar un CARDEX de toda la existencia, donde registrará todo lo concerniente a las características de los insumos y materiales a fin de llevar un control de los mismos.
- 4.4 Atender la solicitud de materiales para lograr una atención adecuada de los servicios.
- 4.5 Registrar el movimiento de las existencias a fin de cumplir.
- 4.6 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un servicio con calidad y eficiencia.
- 4.7 Cumplir con las normas de Bioseguridad en razón de los estándares establecidos.
- 4.8 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación:

- **Mínima exigible:** Título o Capacitación Técnica en manejo de Almacén.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

**5.2 Experiencia :**

- Experiencia mayor de 2 años en labores secretariales en áreas asistenciales.
- Experiencia mínima 1 año en la Administración Pública.

**5.3 Otros:**

- Capacidad de Expresión, síntesis, redacción, análisis y de organización.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.
- Tendencia a la estabilidad emocional.
- Cooperación alta.
- Valores: Honestidad, responsabilidad, puntualidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Anatomía Patológica

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA			
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de Servicio)	<b>N° DE CARGOS</b>	1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b>
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> D2-05-695-1			506

**1. FUNCION BÁSICA**

Coordinación del desarrollo de actividades asistenciales, docentes, de investigación y capacitación a ejecutarse en el Servicio de Anatomía Patológica, con el fin de brindar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos anatomopatológicos

**2. RELACIONES**

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico (Director de Programa Sectorial I) al que reporta el cumplimiento de su función.
- Tiene relación con los siguientes cargos: Médico, Biólogo, Tecnólogo Médico, Técnico en Laboratorio, Técnico en Biología y Secretaria; para el cumplimiento de sus funciones.
- Tiene relación de coordinación con los demás Jefes de Servicio que conforman el Departamento de Ayuda al Diagnóstico.
- Relación de coordinación con el Personal del resto de Oficinas para intercambio de información.

2.2 Externas:

- Tiene relación de Coordinación para capacitación, investigación y atención de pacientes con Institutos Especializados Hospitales Centros y puestos de Salud con conocimiento de la Jefatura de Departamento.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

- 3.1 Representación Técnico- Administrativa del Servicio Anatomía Patológica.
- 3.2 Implementación de actividades Técnico- Administrativos del Servicio.
- 3.3 Control de la labor del personal a su cargo.
- 3.4 Convocatoria para reuniones periódicas del personal a su cargo con fines diversos: plan de trabajo, docencia, capacitación e investigación.
- 3.5 Supervisa todas las actividades realizadas en el Servicio.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1 Programar, organizar, dirigir y supervisar los procedimientos especializados del servicio, con el fin de garantizar una atención de calidad, según los protocolos y normas vigentes del Servicio.
- 4.2 Dirigir, Monitorizar, supervisar y evaluar los programas de trabajo para lograr y garantizar el cumplimiento de las metas previstas por el Servicio.
- 4.3 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 4.4 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por el Jefe de Departamento, para los informes y evaluaciones que este realiza.
- 4.5 Dirigir y participar en la elaboración de guías de procedimientos del Servicio a su cargo a fin de contribuir con la mejora de los procesos.

<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.6 Convocar al personal a su cargo, para la elaboración de Documentos de Gestión del Servicio.
- 4.7 Formar parte del Comité Asesor del Departamento; asistir al Jefe de Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento.
- 4.8 Elaborar, revisar, actualizar y difundir normas de Bioseguridad y de asepsia, de las áreas bajo su competencia para protección del paciente y el personal asistencial.
- 4.9 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 4.10 Coordinar, brindar las facilidades correspondientes para la actualización y capacitación constante del personal asignado al Servicio.
- 4.11 Gestionar el abastecimiento adecuado y oportuno de insumos para el Servicio para lograr una adecuada atención del Servicio.
- 4.12 Coordinar la ejecución y evaluación de las actividades propuestas con el personal a su cargo para la reformulación e implementación de estrategias y lograr un adecuado funcionamiento del servicio.
- 4.13 Coordinar con su personal bajo su cargo, estudios de oferta y demanda del servicio, productividad y calidad de la atención para su mejora continua.
- 4.14 Presentar a la jefatura de Departamento para su aprobación, los horarios, distribución del trabajo así como los roles de vacaciones del personal de acuerdo a las disposiciones vigentes y a las necesidades del Servicio.
- 4.15 Evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal a su cargo para establecer sanciones y/o estímulos.
- 4.16 Informar sobre las actividades y ocurrencias del Servicio a la Jefatura del Departamento e instancias superiores pertinentes según sea el caso.
- 4.17 Asumir responsabilidad del Departamento por encargo, en ausencia del titular, con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas.
- 4.18 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres para su implementación y aplicación en el Servicio.
- 4.19 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Departamento.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título Profesional de Médico Cirujano, con especialidad en Anatomía Patológica, estar inscrito y habilitado en su respectivo Colegio Profesional y Registro de Especialista.
- **Deseable:** Maestría y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de actividades técnico administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 10 años.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel avanzado.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad Técnico – Administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De Entrega al servicio y buscar el bienestar de los demás.
- Vocación para la solución de problemas del usuario interno y externo.
- Facilidad para el trabajo en equipo.
- Trato amable para su personal y pacientes.
- Demostrar principios éticos en todas sus acciones.
- Respeto por las Leyes, Reglamentos y Normas de la nación, del Minsa y de la Institución.
- Respetar e inculcar a su personal el respeto a la vida humana.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>MATERIA DEL CONTRATO:</b> Secretaria	<b>N° DE CONTRATATOS</b>	1
<b>CODIGO POR LOCACION DE SERVICIOS</b>		<b>N° DE CONTRATO</b>
<p><b>1. OBJETIVO FUNCIONAL DEL CONTRATO:</b> Ejecutar y supervisar actividades de gran complejidad de apoyo secretarial, cumpliendo con los objetivos funcionales para los que fue creado el Servicio de Anatomía Patológica.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe del Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.</li><li>• Tiene relación de coordinación con las diversas Oficinas, Servicios y Departamentos en la recepción y seguimiento de la documentación del Servicio.</li></ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tiene.</li></ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO:</b> No tiene.</p> <p><b>4. TERMINOS DE REFERENCIA DEL LOCADOR:</b></p> <p>4.1 Redactar según indicaciones y criterio propio la documentación solicitada al Servicio para cumplir con los objetivos funcionales para los que fue creada.</p> <p>4.2 Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del Servicio para realizar un adecuado desempeño en sus funciones.</p> <p>4.3 Recibir, registrar, analizar y clasificar la documentación recibida en la oficina para el desarrollo de los diferentes procesos que realiza el Departamento.</p> <p>4.4 Mantener actualizados los libros de ingresos y egresos de documentación del Departamento para realizar un adecuado seguimiento de la documentación.</p> <p>4.5 Coordinar reuniones del Servicio y preparar la Agenda respectiva para un adecuado desarrollo de las mismas.</p> <p>4.6 Recepcionar y atender con amabilidad a las personas y llamadas telefónicas que requieran apoyo del Servicio.</p> <p>4.7 Realizar los requerimientos de materiales de escritorio y mobiliario para garantizar el adecuado funcionamiento de los Servicios que integran el Servicio.</p> <p>4.8 Recepcionar, redactar y entregar los diversos resultados al público en general a fin de brindar una atención personalizada.</p> <p>4.9 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación:

- **Mínima exigible:** Título no universitario de Secretaria Ejecutiva.
- **Deseable:** Capacitación en cursos de relaciones interpersonales.

### 5.2 Experiencia :

- Experiencia mayor de 2 años en labores secretariales en áreas asistenciales.
- Experiencia mínima 1 año en la Administración Pública.

### 5.3 Otros:

- Capacidad de Expresión, síntesis, redacción, análisis y de organización.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.
- Tendencia a la estabilidad emocional.
- Cooperación alta.
- Valores: Honestidad, responsabilidad, puntualidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /        /	Fecha:    /        /	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

## **CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

### **6.2.1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Patología Quirúrgica.**

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico III	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 507 – 511
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de procedimientos técnicos especializados para el estudio histopatológico de las muestras o especímenes de los pacientes, con el objetivo de entregar un informe escrito de los hallazgos encontrados a fin de realizar el diagnóstico oportuno de patología que pueda aquejar a los pacientes.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio de Anatomía Patológica (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>• Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.</li> <li>• Con el Público usuario.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>3.1 Asume la Representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento.</p> <p>3.2 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Practicar el examen macroscópico y/o de las muestras obtenidas a partir de las piezas quirúrgicas para brindar ayuda técnica especializada en el diagnóstico de las enfermedades.</p> <p>4.2 Efectuar el estudio de las biopsias por congelamiento como parte de la ayuda especializada del servicio.</p> <p>4.3 Realizar la lectura de las láminas histológicas procedentes de piezas quirúrgicas a fin de interpretarlos y emitir el diagnóstico.</p> <p>4.4 Realizar estudio iconográfico de muestras con fines diagnósticos.</p> <p>4.5 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.</p> <p>4.6 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otros documentos de gestión del Servicio para la mejora de los procesos del Hospital.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

- 4.7 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.8 Apoyar y asesorar en la organización del Servicio para un buen desempeño del mismo.
- 4.9 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.10 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.11 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.12 Supervisa el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para que estos sean disponibles en cuanto sean requeridos.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.14 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Anatomía Patológica, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel básico o Intermedio.

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

*Actitudes mínimas y deseables*

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Tecnólogo Médico I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P3-50-847-1		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 513 – 516
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Anatomía Patológica, en apoyo de las actividades de ayuda al diagnóstico realizadas por el personal médico del servicio.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Médico III.</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li> <li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>4.1 Realizar cortes histológicos, con el fin de apoyar a la actividad del médico.</p> <p>4.2 Preparación de los reactivos e insumos que se utilizan en los diversos procedimientos del servicio, para que estén disponibles de manera oportuna.</p> <p>4.3 Control de los reactivos con los que se cuenta; para el adecuado desarrollo de los procedimientos a realizar.</p> <p>4.4 Realizar cortes de bloques de parafina y de biopsias por congelamiento, como apoyo; previo a su estudio por parte del médico especialista del servicio.</p> <p>4.5 Realizar control de calidad de las láminas, para su adecuada interpretación y llegar a un diagnóstico acertado.</p> <p>4.6 Controlar el adecuado funcionamiento de los equipos para un adecuado servicio de los mismos.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

- 4.7 Evacuar informes técnicos y resultados acerca de los trabajos que realiza para su evaluación y/o correctivas de los mismos.
- 4.8 Participar en proyectos, estudios o trabajos de investigación relacionados a la especialidad a fin de contribuir en el desarrollo del servicio.
- 4.9 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y especialización de su labor profesional a fin de contribuir a elevar el conocimiento del personal.
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Anatomía Patológica, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete relacionado con la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:     /     /	Fecha:     /     /	



Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Laboratorio II	<b>N° DE CARGOS</b>	2
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T5-50-785-2		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 517 - 519
<b>1 FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de la Anatomía Patológica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.		
<b>2 RELACIONES</b>  2.1 <u>Internas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li><li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li></ul> 2.2 <u>Externas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tiene.</li></ul>		
<b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b>  No tiene.		
<b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>  4.1 Recepcionar, catalogar y codificar muestras, para el estudio anatomopatológico; rotulación de laminas y registro de datos del paciente.  4.2 Realizar la coloración, montaje y entrega de ciertas láminas, en forma de apoyo al las labores del Tecnólogo Médico y Médico, para su posterior lectura.  4.3 Apoyar en el procedimiento de corte y procesamiento de Biopsia por congelación.  4.4 Archivar las láminas, piezas quirúrgicas, en los lugares destinados para este fin.  4.5 Llevar una estadística básica de los procedimientos realizados para tener un conocimiento de la base de datos del Servicio.  4.6 Recoger los materiales de laboratorio, insumos del almacén; y la ropa de la lavandería para su disposición al servicio correspondiente.  4.7 Colaborar en el mantenimiento y control de los reactivos para garantizar un buen uso de los mismos.		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

4.8 Cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de garantizar su ejecución.

4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Anatomía Patológica.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /       /	Fecha:    /       /	

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.2.2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Citología.



Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico III	<b>N° DE CARGOS</b>	2
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 507 – 511
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de procedimientos técnicos especializados para el estudio citológico de las muestras o especímenes de los pacientes, con el objetivo de entregar un informe escrito de los hallazgos encontrados a fin de realizar el diagnóstico oportuno de patología que pueda aquejar a los pacientes.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe de Servicio de Anatomía Patológica (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.</li><li>• Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.</li><li>• Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento</li></ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.</li><li>• Con el Público usuario.</li></ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>3.1 Asume la Representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento.</p> <p>3.2 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar la lectura de las láminas citológicas, de muestras de tejidos, líquidos o secreciones; como parte de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.2 Interpretar y dar informe sobre los hallazgos encontrados a fin de apoyar en el diagnóstico.</p> <p>4.3 Realizar estudio iconográfico de muestras con fines diagnósticos</p> <p>4.4 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.</p> <p>4.8 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otro documento de gestión del Servicio para la mejora de los procesos del Hospital.</p> <p>4.9 Cumplir y cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.10 Apoyar y asesorar en la organización del Servicio para el buen desempeño de la misma.
- 4.11 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.12 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.13 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.14 Supervisa el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para que estos sean disponibles en cuanto sean requeridos.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.16 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Anatomía Patológica, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel básico o Intermedio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:     /     /	Fecha:     /     /	



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /        /	Fecha:    /        /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Tecnólogo Médico I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P3-50-847-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 513 – 516	
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Anatomía Patológica, en apoyo de las actividades de ayuda al diagnóstico realizadas por el personal médico del servicio.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Médico III.</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li> <li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar el procesamiento de los materiales e insumos para el estudio citológico, con el fin de apoyar a la actividad del médico.</p> <p>4.2 Realizar la preparación de los reactivos e insumos que se utilizan en los diversos procedimientos del servicio, para que estén disponibles de manera oportuna.</p> <p>4.3 Realizar el control de los reactivos con los que se cuenta; para el adecuado desarrollo de los procedimientos a realizar.</p> <p>4.4 Realizar la preparación y coloración de las muestras citológicas, para su posterior lectura.</p> <p>4.5 Realizar control de calidad de las láminas, para su adecuada interpretación y llegar a un diagnóstico acertado.</p> <p>4.6 Controlar el adecuado funcionamiento de los equipos para un adecuado servicio del mismo.</p> <p>4.7 Evacuar informes técnicos y resultados acerca de los trabajos que realiza para su evaluación y/o correctivas del mismo.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

- 4.8 Participar en proyectos, estudios o trabajos de investigación relacionados a la especialidad a fin de contribuir en el desarrollo del servicio.
- 4.9 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y especialización de su labor profesional a fin de contribuir a elevar el conocimiento del personal.
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Anatomía Patológica, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete relacionado con la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Biología I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T4-45-743-1		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 520
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de labores en apoyo a las actividades realizadas por el Biólogo o Médico, con fines diagnósticos; y en las investigaciones biológicas.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Coordinaciones varias relacionadas a las actividades de ayuda al diagnóstico.</li> </ul> <p>2.1 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Tomar muestras para los exámenes que se realizan el Biólogo o el Médico.</p> <p>4.2 Preparar reactivos y similares para la coloración de las muestras que se utilizarán en los estudios anatomopatológicos.</p> <p>4.3 Apoyar en general a las actividades realizadas por el Médico, con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.4 Recoger los materiales de laboratorio, insumos del almacén para su disposición por la unidad respectiva.</p> <p>4.5 Apoyar en el cuidado y mantenimiento de los equipos del servicio para el buen desempeño de los mismos.</p> <p>4.6 Mantener en orden los archivos de los estudios citogenéticos efectuados dentro del Servicio.</p> <p>4.7 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.</p> <p>4.8 Cumplir con las normas de Bioseguridad con el fin de garantizar su ejecución.</p> <p>4.9 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Anatomía Patológica.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

## **CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

### **6.2.3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Necropsias.**

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico III	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 507 – 511
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de procedimientos técnicos especializados para el estudio necrópsico de las muestras o especímenes de los pacientes, con el objetivo de entregar un informe escrito de los hallazgos encontrados a fin de realizar el diagnóstico oportuno de patología que pueda aquejar a los pacientes.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio de Anatomía Patológica (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>• Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.</li> <li>• Con el Público usuario.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>3.1 Asume la Representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento.</p> <p>3.2 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Practicar necropsias y procesar los tejidos procedentes de esta, para su estudio anatomopatológico.</p> <p>4.2 Realizar estudios post-mortem, con fines de aclaración diagnóstico.</p> <p>4.3 Redactar el Protocolo de Necropsia a fin de cumplir con los procesos médico-legales.</p> <p>4.4 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.</p> <p>4.5 Apoyar y asesorar al Supervisor del Programa Sectorial I en la organización del Servicio para la optimización del servicio brindado</p> <p>4.6 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otro documento de gestión del Servicio para la mejora de los procesos del Hospital.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

- 4.7 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del Servicio.
- 4.8 Apoyar y asesorar en la organización del Servicio para un buen desempeño del mismo.
- 4.9 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.10 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.11 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.12 Supervisa el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para que estos sean disponibles en cuanto sean requeridos.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.14 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Anatomía Patológica, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel básico o Intermedio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /        /	Fecha:    /        /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Tecnólogo Médico I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P3-50-847-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 513 – 516	
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Anatomía Patológica, en apoyo de las actividades de ayuda al diagnóstico realizadas por el personal médico del servicio.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Médico III.</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li> <li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Preparación de los materiales e insumos que se utilizan en los diversos procedimientos del servicio, para que estén disponibles de manera oportuna.</p> <p>4.2 Realizar el control de los reactivos con los que se cuenta; para el adecuado desarrollo de los procedimientos a realizar.</p> <p>4.3 Realizar inclusión y coloración de muestras histológicas de los tejidos obtenidos.</p> <p>4.4 Controlar el adecuado funcionamiento de los equipos para un óptimo servicio del mismo.</p> <p>4.5 Evacuar informes técnicos y resultados acerca de los trabajos que realiza para su evaluación y/o correctivas de los mismos.</p> <p>4.6 Participar en proyectos, estudios o trabajos de investigación relacionados a la especialidad a fin de contribuir con el desarrollo del servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

- 4.7 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y especialización de su labor profesional a fin de contribuir a elevar el conocimiento del personal.
- 4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución
- 4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Anatomía Patológica, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete relacionado con la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Laboratorio II	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T5-50-785-2	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 517 - 519	
<p><b>1 FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de la Anatomía Patológica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.</p> <p><b>2 RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li> </ul> <p>.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene</p> <p><b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Recepcionar, catalogar y codificar muestras, para el estudio anatomopatológico; rotulación de laminas y registro de datos del paciente.</p> <p>4.2 Realizar la coloración, montaje y entrega de ciertas láminas, en forma de apoyo al las labores del Tecnólogo Médico y Médico, para su posterior lectura.</p> <p>4.3 Apoyar en el procedimiento de corte y procesamiento de Biopsia por congelación.</p> <p>4.4 Archivar las láminas, piezas quirúrgicas, en los lugares destinados para este fin.</p> <p>4.5 Llevar una estadística básica de los procedimientos realizados para tener un conocimiento de la base de datos del Servicio.</p> <p>4.6 Recoger los materiales de laboratorio, insumos del almacén; y la ropa de la lavandería para su disposición al servicio correspondiente.</p> <p>4.7 Colaborar en el mantenimiento y control de los reactivos para garantizar un buen uso de los mismos.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

4.8 Cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio a fin de garantizar su ejecución.

4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Anatomía Patológica.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /        /	Fecha:    /        /	

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.2.4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Citogenética y Biología Molecular.

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico III	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 507 – 511	
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de procedimientos técnicos especializados para el estudio Citogenético y de Biología Molecular de las muestras o especímenes de los pacientes, con el objetivo de entregar un informe escrito de los hallazgos encontrados a fin de realizar el diagnóstico oportuno de patología que pueda aquejar a los pacientes.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio de Anatomía Patológica (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>• Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.</li> <li>• Con el Público usuario.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>3.1 Asume la Representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento.</p> <p>3.2 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar estudios citogenéticos y la interpretación y diagnóstico de los estudios realizados por el Biólogo II para brindar una ayuda técnica especializada en el diagnóstico de las enfermedades.</p> <p>4.2 Realizar estudios de inmunohistoquímicos con utilización de marcadores específicos como parte de los procedimientos especializados.</p> <p>4.3 Entrevistar a pacientes y familiares de éste, con la finalidad de realizar estudios citogenéticos, con fines de diagnóstico y consejería genética.</p> <p>4.4 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.</p> <p>4.5 Apoyar y asesorar al Supervisor del Programa Sectorial I en la organización del Servicio para la optimización del servicio brindado.</p> <p>4.6 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otros documentos de gestión del Servicio para la mejora de los procesos del Hospital.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.7 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.8 Apoyar y asesorar en la organización del Servicio para un buen desempeño del mismo.
- 4.9 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.10 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.11 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.12 Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para que estos sean disponibles en cuanto sean requeridos.
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.14 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Anatomía Patológica, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel básico o Intermedio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /        /	Fecha:    /        /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Biólogo II	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P4-45-190-2		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 512

**1. FUNCION BÁSICA**

Ejecución y supervisión de procedimientos especializados dentro del campo de su profesión; para brindar ayuda al médico en su actividad de apoyo al diagnóstico, de manera eficaz y oportuna; además de realizar actividades de investigación biológica.

**2. RELACIONES**

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe del Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I) y del Médico III encargado del área de Citogenética, a los que reporta el cumplimiento de su función.
- Relación de Supervisión y coordinación con otros profesionales del Servicio.
- Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento

2.2 Externas:

- No tiene.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

No tiene.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 4.1 Procesar las muestras de sangre tomadas, con la finalidad de realizar estudios cromosómicos y citogenéticos.
- 4.2 Realizar el bandedo y coloración de las láminas para los estudios cromosómicos.
- 4.3 Realizar el análisis y estudio cromosómico en el microscopio; toma de fotografías y revelado de las mismas, para la obtención de cariotipo; como parte del estudio citogenético.
- 4.4 Registrar los casos estudiados, manteniendo un archivo ordenado éstos, de para su fácil disponibilidad en un futuro requerimiento.
- 4.5 Archivar las láminas, fotos y negativos de los casos estudiados, previamente registradas.
- 4.6 Llevar un registro estadístico de los cariotipos y cromatina sexual.
- 4.7 Preparar los medios de cultivos, buffer, y reactivos para los estudios cromosómicos.

<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

- 4.8 Colaborar con el Médico III y otros profesionales en la elaboración de los reportes estadísticos de citología a fin de lograr una integración de los diagnósticos.
- 4.9 Supervisar y coordinar programas de investigación relacionadas a fin de que sean implementadas en el servicio.
- 4.10 Emitir informes técnicos de los trabajos que realiza, para el conocimiento de su jefe inmediato superior.
- 4.11 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.12 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Biólogo, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la profesión o afines, conocimiento de inglés básico e informática.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel básico o Intermedio.

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Tecnólogo Médico I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P3-50-847-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 513 – 516	
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Anatomía Patológica, en apoyo de las actividades de ayuda al diagnóstico realizadas por el personal médico del servicio.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Médico III.</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li> <li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar pruebas biológicas, con el fin de apoyar a la actividad del médico.</p> <p>4.2 Preparación de los reactivos e insumos que se utilizan en los diversos procedimientos del servicio, para que estén disponibles de manera oportuna.</p> <p>4.3 Control de los reactivos con los que se cuenta; para el adecuado desarrollo de los procedimientos a realizar.</p> <p>4.4 Realizar y coloraciones especiales de inmunohistoquímica, para su posterior evaluación por el médico patólogo.</p> <p>4.5 Realizar control de calidad de las láminas, para su adecuada interpretación y llegar a un diagnóstico acertado.</p> <p>4.6 Controlar el adecuado funcionamiento de los equipos para un óptimo servicio del mismo.</p> <p>4.7 Evacuar informes técnicos y resultados acerca de los trabajos que realiza para su evaluación y/o correctivas de los mismos.</p> <p>4.8 Participar en proyectos, estudios o trabajos de investigación relacionados a la especialidad a fin de contribuir en el desarrollo del servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

- 4.9 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y especialización de su labor profesional a fin de contribuir a elevar el conocimiento del personal.
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Anatomía Patológica, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete relacionado con la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

## **CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

### **6.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Patología Clínica**



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de Servicio)	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> D2-05-695-1		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 522
<b>1. FUNCION BÁSICA</b>  Coordinación del desarrollo de actividades asistenciales, docentes, de investigación y capacitación a ejecutarse en el Servicio de Patología Clínica, con el fin de brindar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos de Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.		
<b>2. RELACIONES</b>  2.1 <u>Internas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico (Director de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.</li><li>• Tiene relación directa con el Médico, Tecnólogo Médico, Técnico Especializado en Laboratorio, Técnico en Laboratorio, Auxiliar de Sistema Administrativo, Auxiliar de Laboratorio.</li><li>• Tiene relación de coordinación con los demás Jefes de Servicio que conforman el Departamento de Ayuda al Diagnóstico (Supervisor de Programa Sectorial I).</li></ul> 2.2 <u>Externas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud, en el marco del sistema de Referencia y contrarreferencia con conocimiento de la Jefatura de Departamento.</li><li>• Coordinación con Centros de Ayuda Diagnóstica especializados.</li></ul>		
<b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>3.1 Representación Técnico- Administrativa del Servicio Patología Clínica.</li><li>3.2 Implementación de actividades Técnico- Administrativos del Servicio.</li><li>3.3 Control de la labor del personal a su cargo.</li><li>3.4 Convocatoria para reuniones periódicas del personal a su cargo con fines diversos: plan de trabajo, docencia, capacitación e investigación.</li><li>3.5 Supervisa todas las actividades realizadas en el Servicio.</li></ul>		
<b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.1 Programar, organizar, dirigir y supervisar los procedimientos especializados del servicio, con el fin de garantizar una atención de calidad, según los protocolos y normas vigentes del Servicio.</li><li>4.2 Dirigir, Monitorizar, supervisar y evaluar los programas de trabajo para lograr y garantizar el cumplimiento de las metas previstas por el Servicio.</li><li>4.3 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.</li><li>4.4 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por el Jefe de Departamento, para los informes y evaluaciones que este realiza.</li><li>4.5 Dirigir y participar en la elaboración de guías de procedimientos del Servicio a su cargo a fin de contribuir la mejora de procesos.</li><li>4.6 Convocar al personal a su cargo, para la elaboración de Documentos de Gestión del Servicio.</li></ul>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:     /     /	Fecha:     /     /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.7 Formar parte del Comité Asesor del Departamento; asistir al Jefe de Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento.
- 4.8 Elaborar, revisar, actualizar y difundir normas de Bioseguridad y de asepsia, de las áreas bajo su competencia para protección del paciente y el personal asistencial.
- 4.9 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.10 Coordinar, brindar las facilidades correspondientes para la actualización y capacitación constante del personal asignado al Servicio.
- 4.11 Gestionar el abastecimiento adecuado y oportuno de insumos para el Servicio para lograr una adecuada atención del Servicio.
- 4.12 Coordinar la ejecución y evaluación de las actividades propuestas con el personal a su cargo para la reformulación e implementación de estrategias y lograr un adecuado funcionamiento del servicio.
- 4.13 Coordinar con su personal bajo su cargo, estudios de oferta y demanda del servicio, productividad y calidad de la atención para su mejora continua.
- 4.14 Presentar a la jefatura de Departamento para su aprobación, los horarios, distribución del trabajo así como los roles de vacaciones del personal de acuerdo a las disposiciones vigentes y a las necesidades del Servicio.
- 4.15 Evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal a su cargo para establecer sanciones y/o estímulos.
- 4.16 Informar sobre las actividades y ocurrencias del Servicio a la Jefatura del Departamento e instancias superiores pertinentes según sea el caso.
- 4.17 Asumir responsabilidad del Departamento por encargo, en ausencia del titular, con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas.
- 4.18 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres para su implementación y aplicación en el Servicio.
- 4.19 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Departamento.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título Profesional de Médico Cirujano, con especialidad en Patología Clínica, estar inscrito y habilitado en el Colegio Médico del Perú y Registro de Especialista.
- **Deseable:** Maestría y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de actividades técnico administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 10 años.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel avanzado.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad Técnico – Administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De Entrega al servicio y buscar el bienestar de los demás.
- Vocación para la solución de problemas del usuario interno y externo.
- Facilidad para el trabajo en equipo.
- Trato amable para su personal y pacientes.
- Demostrar principios éticos en todas sus acciones.
- Respeto por las Leyes, Reglamentos y Normas de la nación, del Minsa y de la Institución.
- Respetar e inculcar a su personal el respeto a la vida humana.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Auxiliar de Sistema Administrativo II (Secretaria)	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> A4-05-160-2		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 564
<p><b>1.FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades variadas de apoyo a un sistema administrativo, que facilita las coordinaciones de las actividades realizadas en el Servicio de Patología Clínica.</p> <p><b>2.RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Director del Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Tiene relación de coordinación con las diversas Oficinas, Servicios y Departamentos en la recepción y seguimiento de los mismos.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3.ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene</p> <p><b>4.FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Redactar según indicaciones y criterio propio la documentación solicitada al Servicio para cumplir con los objetivos funcionales para los que fue creada.</p> <p>4.2 Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del Servicio para realizar un adecuado desempeño en sus funciones.</p> <p>4.3 Recibir, registrar, analizar y clasificar la documentación recibida en la oficina para el desarrollo de los diferentes procesos que realiza el Departamento.</p> <p>4.4 Mantener actualizados los libros de ingresos y egresos de documentación del Departamento para realizar un adecuado seguimiento de la documentación.</p> <p>4.5 Coordinar reuniones del Servicio y preparar la Agenda respectiva para un adecuado desarrollo de las mismas.</p> <p>4.6 Recepcionar y atender con amabilidad a las personas y llamadas telefónicas que requieran apoyo del Servicio.</p> <p>4.7 Realizar los requerimientos de materiales de escritorio y mobiliario para garantizar el adecuado funcionamiento de los Servicios que integran el Servicio.</p> <p>4.8 Recepcionar, redactar y entregar los diversos resultados al público en general.</p> <p>4.9 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación:

- **Mínima exigible:** Título no universitario de Secretaria Ejecutiva o Técnico en Administración.
- **Deseable:** Capacitación en cursos de relaciones interpersonales.

### 5.2 Experiencia :

- Experiencia mayor de 2 años en labores secretariales en áreas asistenciales.
- Experiencia mínima 1 año en la Administración Pública.

### 5.3 Otros:

- Capacidad de Expresión, síntesis, redacción, análisis y de organización.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.
- Tendencia a la estabilidad emocional.
- Cooperación alta.
- Valores: Honestidad, responsabilidad, puntualidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA.			
<b>MATERIA DEL CONTRATO:</b> Digitadores	<b>N° DE CONTRATATOS</b>	5	<b>N° DE CONTRATO</b>
<b>CODIGO POR LOCACION DE SERVICIOS</b>			
<p><b>1. OBJETIVO FUNCIONAL DEL CONTRATO:</b></p> <p>Ejecución de las actividades de digitación de resultados para su ingreso del Sistema Informático, según formato, elaborado para el Servicio de Patología Clínica.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio, a quien reporta el cumplimiento de sus funciones</li> <li>• Coordina con todo el personal del Servicio de Patología Clínica en las labores que le compete</li> <li>• Está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico de guardia los días feriados y domingos y los días de semana después de las 2:00 PM.</li> <li>• Con el personal de otros Departamentos y de otras oficinas.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el público usuario.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p><b>No tiene</b></p> <p><b>4. TERMINOS DE REFERENCIA DEL LOCADOR:</b></p> <p>4.1 Realizar la digitación de resultados y su entrega de manera oportuna</p> <p>4.2 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA.</p> <p>4.3 Realizar la atención al público, en lo referente a los resultados tipeados de los exámenes de laboratorio.</p> <p>4.4 Ingresar para cuenta corrientes los exámenes de los pacientes que lo requiera.</p> <p>4.5 Velar por el buen funcionamiento de los equipos de cómputo</p> <p>4.6 Vigilar que mantenimiento del stock de los insumos de cómputo, para asegurar el funcionamiento del sistema</p> <p>4.7 Mantener limpio y ordenado su área de trabajo.</p> <p>4.8 Cumplir con las normas de Bioseguridad.</p> <p>4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio</p>			
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>	
Fecha: / /	Fecha: / /		

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación:

- **Mínima exigible:** Constancia de Estudios en Computación de un Instituto Superior Especializado.
- **Deseable** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados. Relaciones interpersonales

### 5.2 Experiencia :

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de la actividad: 1 año.
- Manejo del software del hospital y del Servicio de Patología Clínica.

### 5.3 Otros:

- Capacidad de Expresión, síntesis, redacción, análisis y de organización.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.
- Tendencia a la estabilidad emocional.
- Cooperación alta.
- Valores: Honestidad, responsabilidad, puntualidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.3.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Hematología y Bioquímica

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico III	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 523 – 526	
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de procedimientos especializados de laboratorio clínico con el fin de brindar ayuda al diagnóstico; y realización de actividades académicas y de investigación en el Servicio de Patología Clínica; dentro del área de Hematología y Bioquímica.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio de Patología Clínica (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>• Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.</li> <li>• Con el Público usuario.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>3.1 Asume la Representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento.</p> <p>3.2 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.</p> <p><b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Supervisar, controlar y realizar la labor asistencial en el área de Hematología y Bioquímica, estimulando el trabajo en equipo.</p> <p>4.2 Realizar las pruebas de Hematología de mayor complejidad, mediante participación directa; o supervisión del procedimiento realizado por el Tecnólogo Médico a fin de contribuir en el diagnóstico.</p> <p>4.3 Realizar las pruebas de Bioquímica de mayor complejidad, mediante participación directa; o supervisión del procedimiento realizado por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.4 Revisar y avalar con firma, los resultados de las pruebas de laboratorio producidas en la sección para su disposición inmediata por el servicio y/o paciente que lo solicita.</p> <p>4.5 Actualizar métodos y procedimientos para mejorar y racionalizar el trabajo en el área a su cargo.</p> <p>4.6 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.</p> <p>4.7 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otros documentos de gestión del Servicio para la mejora de los procesos del Hospital.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.9 Apoyar y asesorar en la organización del Servicio para un buen desempeño del mismo.
- 4.10 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.11 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.12 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.13 Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para que estos sean disponibles en cuanto sean requeridos.
- 4.14 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.15 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Patología Clínica, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel básico o Intermedio.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Tecnólogo Médico I	<b>N° DE CARGOS</b>	2
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P3-50-847-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 527 – 542.	
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Patología Clínica, en apoyo de las actividades de ayuda al diagnóstico realizadas por el personal médico del servicio, dentro del área de Hematología y Bioquímica.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Médico III.</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li> <li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas en apoyo al diagnóstico.</p> <p>4.2 Realizar procedimientos y pruebas analíticas bioquímicas, tanto en muestras de sangre como de líquidos y secreciones corporales, como parte de la ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.3 Realizar el control y calibración de los instrumentos, así como la revisión de los materiales e insumos que se utilizan para su adecuada operatividad.</p> <p>4.4 Efectuar el Registro de solicitudes de exámenes e ingreso de los resultados en base de datos a fin de su requerimiento por parte de los servicios.</p> <p>4.5 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y especialización de su labor profesional a fin de contribuir a elevar el conocimiento del personal.</p> <p>4.6 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución</p> <p>4.7 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Patología Clínica, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete relacionado con la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico Especializado en Laboratorio	<b>N° DE CARGOS</b>	2
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> S/C	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 543 - 550	
<p><b>1 FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.</p> <p><b>2 RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Tecnólogo Médico I.</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>4.1 Realizar la recepción de muestras, provenientes de casetas o de hospitalización, para efectuar procedimientos de laboratorio.</p> <p>4.2 Tomar muestras de sangre u otros, de pacientes ambulatorios en las casetas, de hospitalización o de emergencia, para la realización de diferentes procedimientos en la especialidad.</p> <p>4.3 Preparar los materiales y reactivos para realizar los exámenes hematológicos y bioquímicos.</p> <p>4.4 Realizar el procesamiento de muestras varias para los exámenes hematológicos que se realizan en el Servicio, para ser efectuadas por el Tecnólogo Médico con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.5 Realizar el procesamiento de muestras varias para los exámenes bioquímicos que se realizan en el Servicio, para ser efectuadas por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.6 Preparar y rotular las láminas, tubos de ensayo u otros donde se presentan las muestras.</p> <p>4.7 Realizar procedimientos y pruebas analíticas de menor complejidad cuando se les asigne.</p> <p>4.8 Llevar el control diario de las muestras recibidas y transcripción de los resultados al cuaderno de registro respectivo.</p> <p>4.9 Realizar estadísticas básicas, de manera mensual, sobre los resultados de exámenes más comunes.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

4.10 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.

4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínica.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Laboratorio II	<b>N° DE CARGOS</b>	4
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T5-50-785-2		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 551 – 558
<b>1 FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de la Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.		
<b>2 RELACIONES</b>  2.1 <u>Internas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li><li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li></ul> .2 <u>Externas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tiene.</li></ul>		
<b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b>  No tiene.		
<b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b>  4.1 Realizar la recepción y toma de muestras de sangre, provenientes de las casetas, hospitalización o emergencia, para su procesamiento.  4.2 Registrar las solicitudes en el cuaderno de registros  4.3 Efectuar la coloración de las láminas, preparación y rotulación de las mismas, para su procesamiento.  4.4 Realizar el procesamiento de muestras varias, previo a al procedimiento a realizarse por el Tecnólogo Médico.  4.5 Realizar procedimientos y pruebas analíticas variadas de menor complejidad, con fines de ayuda al diagnóstico.  4.6 Realizar el traslado de resultados a otros departamentos como parte del proceso de atención.  4.7 Registrar los resultados de los exámenes, en el cuaderno de registro respectivo.  4.8 Cumplir con las normas de Bioseguridad para controlar y prevenir riesgos y/o daños.  4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio.		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínica.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

<p>APROBADO</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha: / /</p>	<p>Fecha: / /</p>	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Laboratorio I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T4-50-785-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 559 – 263	
<p><b>1 FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de la Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.</p> <p><b>2 RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4.FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar la recepción y toma de muestras de sangre, provenientes de las casetas, hospitalización o emergencia, para su procesamiento.</p> <p>4.2 Registrar las solicitudes en el cuaderno de registros</p> <p>4.3 Efectuar la coloración de las láminas, preparación y rotulación de las mismas, para su procesamiento.</p> <p>4.4 Realizar el procesamiento de muestras varias, previo a al procedimiento a realizarse por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.5 Realizar procedimientos y pruebas analíticas variadas de menor complejidad, con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.6 Realizar el traslado de resultados a otros departamentos que lo requieran parte del proceso de atención.</p> <p>4.7 Velar por el mantenimiento de los materiales y equipamiento a fin de que estos sean óptimos.</p> <p>4.8 Solicitar materiales e insumos faltantes para la realización de los diferentes procedimientos de laboratorio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

- 4.9 Registrar los resultados de los exámenes, en el cuaderno de registro respectivo.
- 4.10 Cumplir con las normas de Bioseguridad con el fin de controlar y/o prevenir riesgos y daños.
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio.

**5.REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínica.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Auxiliar de Laboratorio I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> A3-45-137-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 565 - 567	
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades auxiliares en los laboratorios del Servicio de Patología Clínica a fin de contribuir al logro de los objetivos funcionales.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b> No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Colaborar con la recepción y toma de muestras para la remisión de los mismos al servicio respectivo.</p> <p>4.2 Recoger frascos y materiales para su lavado y/o esterilización.</p> <p>4.3 Realizar el lavado y esterilización de materiales a fin de garantizar las normas de Bioseguridad.</p> <p>4.4 Realizar el lavado de láminas y recambio de frascos de los reactivos a fin de que estén disponibles para los procedimientos respectivos.</p> <p>4.5 Realizar el recambio del agua en el autoclave para su buen funcionamiento.</p> <p>4.6 Entregar los materiales limpios y estériles garantizando así las normas establecidas.</p> <p>4.7 Cumplir con las medidas de Bioseguridad del Servicio con el fin de controlar y/o prevenir riesgos y daños.</p> <p>4.8 Las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

**5. REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación

**Mínimo exigible**

- Instrucción secundaria.

**Deseable**

- **Cursos de capacitación en función a su área.**

5.2 Experiencia

- Alguna experiencia en labores similares.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.

*Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	



Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.3.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Microbiología e Inmunología

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico III	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 523 - 526
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de procedimientos especializados de laboratorio clínico con el fin de brindar ayuda al diagnóstico; y realización de actividades académicas y de investigación en el Servicio de Patología Clínica, dentro del área de Microbiología e Inmunología.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio de Patología Clínica (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.</li> <li>• Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.</li> <li>• Con el Público usuario.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>3.1 Asume la Representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento.</p> <p>3.2 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.</p> <p><b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>4.1 Supervisar, controlar y realizar la labor asistencial en el área de Microbiología e Inmunología, estimulando el trabajo en equipo.</p> <p>4.2 Realizar las pruebas de Microbiología de mayor complejidad, mediante participación directa; o supervisión del procedimiento realizado por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.3 Realizar las pruebas de Inmunología de mayor complejidad, mediante participación directa; o supervisión del procedimiento realizado por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.4 Revisar y avalar con firma, los resultados de las pruebas de laboratorio producidas en la sección.</p> <p>4.5 Actualizar métodos y procedimientos para mejorar y racionalizar el trabajo en el área a su cargo.</p> <p>4.6 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.</p> <p>4.7 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otros documentos de gestión del Servicio para la mejora de los procesos del Hospital.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.9 Apoyar y asesorar en la organización del Servicio para un buen desempeño del mismo.
- 4.10 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.11 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.12 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.13 Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para que estos estén disponibles en cuanto sean requeridos.
- 4.14 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.15 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Patología Clínica, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

*Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /        /	Fecha:    /        /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Tecnólogo Médico I	<b>N° DE CARGOS</b>	4
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P3-50-847-1		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 527 – 542.
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Patología Clínica, en apoyo de las actividades de ayuda al diagnóstico realizadas por el personal médico del servicio.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Médico III.</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li> <li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar procedimientos y pruebas analíticas inmunológicas, tanto en muestras de sangre como de líquidos y secreciones corporales, como parte de la ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.2 Realizar procedimientos y pruebas analíticas microbiológicas, en diversos tipos de muestras, con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.3 Realizar sembrado, lectura e interpretación de diferentes tipos de cultivos microbiológicos; así como antibiogramas de los mismos</p> <p>4.4 Practicar raspado de piel en pacientes, por indicación del médico, como parte de los procesos de diagnóstico microbiológico.</p> <p>4.5 Realizar el control y calibración de los instrumentos, así como la revisión de los materiales e insumos que se utilizan.</p> <p>4.6 Registrar las solicitudes de exámenes e ingresar los resultados en la base de datos del servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

- 4.7 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y especialización de su labor profesional.
- 4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio para evitar y/o controlar riesgos y daños.
- 4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Patología Clínica, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete relacionado con la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico Especializado en Laboratorio	<b>N° DE CARGOS</b>	4
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> S/C	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 543 - 550	
<p><b>1 FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.</p> <p><b>2 RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Tecnólogo Médico I.</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Recepción de muestras de secreciones, cultivos y otros, provenientes de casetas o de hospitalización, para efectuar procedimientos de laboratorio.</p> <p>4.2 Tomar muestras de sangre u otros, de pacientes ambulatorios en las casetas, de hospitalización o de emergencia, para la realización de diferentes procedimientos en la especialidad.</p> <p>4.3 Preparar medios de cultivo y otros para realizar exámenes microbiológicos.</p> <p>4.4 Realizar el procesamiento de muestras varias para los exámenes inmunológicos que se realizan en el Servicio, para ser efectuadas por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.5 Realizar el procesamiento de muestras varias para los exámenes microbiológicos que se realizan en el Servicio, para ser efectuadas por el Tecnólogo Médico con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.6 Preparar y rotular las láminas, tubos de ensayo u otros donde se presentan las muestras.</p> <p>4.7 Realizar procedimientos y pruebas analíticas de menor complejidad cuando se les asigne.</p> <p>4.8 Llevar el control diario de las muestras recibidas y transcripción de los resultados al cuaderno de registro respectivo.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

- 4.9 Realizar estadísticas básicas, de manera mensual, sobre los resultados de exámenes más comunes a fin de tener una base de datos del servicio.
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínica.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Laboratorio II	<b>N° DE CARGOS</b>	2
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T5-50-785-2		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 551 – 558
<p><b>1.FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de la Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.</p> <p><b>2.RELACIONES</b></p> <p>3.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li> </ul> <p>.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar la recepción y toma de muestras de sangre, secreciones u otros, provenientes de las casetas, hospitalización o emergencia, para su procesamiento.</p> <p>4.2 Registrar las solicitudes en el cuaderno de registros con el fin de llevar un control de las muestras.</p> <p>4.3 Efectuar la coloración de las láminas, preparación y rotulación de las mismas, para su procesamiento.</p> <p>4.4 Realizar el procesamiento de muestras varias, previo a al procedimiento a realizarse por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.5 Realizar la siembra de especímenes en diferentes medios de cultivo, para el proceso de estudios microbiológicos con fines diagnósticos.</p> <p>4.6 Transportar con cuidado las muestras para cultivos y otros procedimientos del laboratorio.</p> <p>4.7 Realizar procedimientos y pruebas analíticas variadas de menor complejidad, con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.8 Realizar el traslado de resultados a otros departamentos que lo requieran como parte del proceso de atención.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

- 4.9 Registrar los resultados de los exámenes, en el cuaderno de registro respectivo a fin de que estos sean disponibles a solicitud.
- 4.10 Cumplir con las normas de Bioseguridad para prevenir y/o controlar riesgos y daños
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínica.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Laboratorio I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T4-50-785-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 559 – 263	
<p><b>1.FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de la Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.</p> <p><b>2.RELACIONES</b></p> <p>4.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3 . ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4.FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar la recepción y toma de muestras de sangre, secreciones u otros, provenientes de las casetas, hospitalización o emergencia, para su procesamiento.</p> <p>4.2 Registrar las solicitudes en el cuaderno de registros con el fin de llevar un control de las muestras.</p> <p>4.3 Efectuar la coloración de las láminas, preparación y rotulación de las mismas, para su procesamiento.</p> <p>4.4 Realizar el procesamiento de muestras varias, previo a al procedimiento a realizarse por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.5 Realizar procedimientos y pruebas analíticas variadas de menor complejidad, con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.6 Realizar el traslado de resultados a otros departamentos que lo requieran como parte del proceso de atención.</p> <p>4.7 Velar por el mantenimiento de los materiales y equipamiento para su optimización</p> <p>4.8 Solicitar materiales e insumos faltantes para la realización de los diferentes procedimientos de laboratorio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.9 Registrar los resultados de los exámenes, en el cuaderno de registro respectivo a fin de que estos sean disponibles a solicitud.
- 4.10 Cumplir con las normas de Bioseguridad para prevenir y/o controlar riesgos y daños.
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínica.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Auxiliar de Laboratorio I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> A3-45-137-1		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 565 - 567
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades auxiliares en los laboratorios del Servicio de Patología Clínica a fin de contribuir al logro de los objetivos funcionales del Servicio</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Colaborar con la recepción y toma de muestras para la remisión de los mismos al servicio respectivo.</p> <p>4.2 Recoger frascos y materiales para su lavado y/o esterilización.</p> <p>4.3 Realizar el lavado y esterilización de materiales a fin de garantizar las normas de Bioseguridad.</p> <p>4.4 Realizar el lavado de láminas y recambio de frascos de los reactivos a fin de que estén disponibles para los procedimientos respectivos.</p> <p>4.5 Realizar el recambio del agua en el autoclave para su buen funcionamiento.</p> <p>4.6 Entregar los materiales limpios y estériles garantizando así las normas establecidas.</p> <p>4.7 Cumplir con las medidas de Bioseguridad del Servicio con el fin de controlar y/o prevenir riesgos y daños.</p> <p>4.8 Las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

#### **Mínimo exigible**

- Instrucción secundaria.  
Deseable
- Cursos de capacitación en función a su área.

### 5.2 Experiencia

- Alguna experiencia en labores similares.

### 5.2 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

## **CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

### **6.3.3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Banco de Sangre**



Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico III	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 523 - 526
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de procedimientos especializados de laboratorio clínico con el fin de brindar ayuda al diagnóstico; y realización de actividades académicas y de investigación en el Servicio de Patología Clínica, dentro del área de Banco de Sangre.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe de Servicio de Patología Clínica (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.</li><li>• Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.</li><li>• Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento</li></ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.</li><li>• Con el Público usuario.</li></ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>3.1 Asume la Representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento.</p> <p>3.2 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.</p> <p><b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Supervisar, controlar y realizar la labor asistencial en el área de Banco de Sangre, estimulando el trabajo en equipo.</p> <p>4.2 Realizar las pruebas de tamizaje de mayor complejidad, mediante participación directa; o supervisión del procedimiento realizado por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.3 Revisar y avalar con firma, los resultados de las pruebas de laboratorio producidas en la sección.</p> <p>4.4 Actualizar métodos y procedimientos para mejorar y racionalizar el trabajo en el área a su cargo.</p> <p>4.5 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.</p> <p>4.6 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otros documentos de gestión del Servicio para la mejora de los procesos del Hospital.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.9 Apoyar y asesorar en la organización del Servicio para un buen desempeño del mismo.
- 4.10 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.11 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.12 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.13 Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para que estos sean disponibles en cuanto sean requeridos.
- 4.14 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.15 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Patología Clínica, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /        /	Fecha:    /        /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGÍA CLÍNICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Tecnólogo Médico I	<b>N° DE CARGOS</b>	3
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P3-50-847-1		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 527 – 542.
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Patología Clínica, en apoyo de las actividades de ayuda al diagnóstico realizadas por el personal médico del servicio, dentro del área de Banco de Sangre.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Médico III.</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li> <li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b> No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar procedimientos para la recolección de sangre de donantes, para el abastecimiento del Banco de Sangre.</p> <p>4.2 Realizar pruebas de compatibilidad sanguínea, preparar y proveer de sangre y/o hemocomponentes a pacientes que lo requieran.</p> <p>4.3 Controlar el almacenamiento adecuado de sangre y hemoderivados en el Banco de Sangre.</p> <p>4.4 Realizar el control y calibración de los instrumentos, así como la revisión de los materiales e insumos que se utilizan para una optimización de los mismos.</p> <p>4.5 Registrar las solicitudes de exámenes e ingresar los resultados en base de datos a fin de que sean disponibles a solicitud de los usuarios.</p> <p>4.6 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y especialización de su labor profesional a fin de contribuir a elevar el conocimiento del personal.</p> <p>4.7 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de controlar y/o prevenir riesgos y daños.</p> <p>4.8 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Patología Clínica, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete relacionado con la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Laboratorio II	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T5-50-785-2	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 551 – 558	
<p><b>1 FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de la Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.</p> <p><b>2 RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar la recepción y toma de muestras de sangre, provenientes de las casetas, hospitalización o emergencia, para su procesamiento.</p> <p>4.2 Registrar las solicitudes en el cuaderno de registros con el fin de llevar un control de las muestras.</p> <p>4.3 Realizar el procesamiento de muestras varias, previo a al procedimiento a realizarse por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.4 Participar en el procesamiento de la sangre donada en el Banco de sangre, cuando se le asigne.</p> <p>4.5 Realizar procedimientos y pruebas analíticas variadas de menor complejidad, con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.6 Realizar el traslado de resultados a otros departamentos que lo requieran como parte del proceso de atención.</p> <p>4.7 Registrar los resultados de los exámenes, en el cuaderno de registro respectivo a fin de que estos sean disponibles a solicitud.</p> <p>4.8 Cumplir con las normas de Bioseguridad para prevenir y/o controlar riesgos y daños.</p> <p>4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínica.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.3.4 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Laboratorio de Emergencia



Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico III	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 523 - 526
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de procedimientos especializados de laboratorio clínico con el fin de brindar ayuda al diagnóstico; y realización de actividades académicas y de investigación en el Servicio de Patología Clínica, dentro del área del Laboratorio de Emergencia.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe de Servicio de Patología Clínica (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.</li><li>• Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.</li><li>• Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento</li></ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.</li><li>• Con el Público usuario.</li></ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>3.1 Asume la Representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento.</p> <p>3.2 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.</p> <p><b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Supervisar, controlar y realizar la labor asistencial en el área de Laboratorio de Emergencia, estimulando el trabajo en equipo.</p> <p>4.2 Realizar las pruebas de Hematología de mayor complejidad, mediante participación directa; o supervisión del procedimiento realizado por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.3 Realizar las pruebas de Bioquímica de mayor complejidad, mediante participación directa; o supervisión del procedimiento realizado por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.4 Coordinar con las otras áreas, en especial con el Banco de Sangre; para la ejecución de procedimientos y prestación de servicios a los pacientes en emergencia que lo requieran.</p> <p>4.5 Revisar y avalar con firma, los resultados de las pruebas de laboratorio producidas en la sección.</p> <p>4.6 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.</p> <p>4.7 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otros documentos de gestión del Servicio para la mejora de los procesos del Hospital.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.8 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.9 Apoyar y asesorar en la organización del Servicio para un buen desempeño del mismo.
- 4.10 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.11 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.12 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.13 Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para que estos sean disponibles en cuanto sean requeridos.
- 4.14 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de garantizar su ejecución.
- 4.15 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Patología Clínica, inscrito y habilitado por Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión y organización de personal 3 años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la conducción de actividades técnico-administrativas 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /        /	Fecha:    /        /	



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Tecnólogo Médico I	<b>N° DE CARGOS</b>	7
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P3-50-847-1		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 527 – 542.
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Patología Clínica, en apoyo de las actividades de ayuda al diagnóstico realizadas por el personal médico del servicio.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Médico III.</li><li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li><li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li><li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li></ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tiene.</li></ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar procedimientos y pruebas analíticas hematológicas como apoyo al diagnóstico.</p> <p>4.2 Coordinar procedimientos para la recolección de sangre de donantes, para el abastecimiento del Banco de Sangre.</p> <p>4.3 Realizar procedimientos y pruebas analíticas bioquímicas, tanto en muestras de sangre como de líquidos y secreciones corporales, como parte de la ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.4 Realizar procedimientos y pruebas analíticas microbiológicas, en diversos tipos de muestras, con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.5 Realizar sembrado, lectura e interpretación de diferentes tipos de cultivos microbiológicos; así como antibiogramas de los mismos como parte de los objetivos funcionales del servicio.</p> <p>4.6 Realzar el control y calibración de los instrumentos, así como la revisión de los materiales e insumos que se utilizan a fin de su mejor optimización.</p> <p>4.7 Registrar las solicitudes de exámenes e ingresar los resultados en la base de datos para su disposición a solicitud de los usuarios.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

- 4.8 Participar en programas de capacitación, perfeccionamiento y especialización de su labor profesional a fin de contribuir a elevar el conocimiento del personal.
- 4.9 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de controlar y/o prevenir riesgos y daños.
- 4.10 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Patología Clínica, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete relacionado con la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico Especializado en Laboratorio	<b>N° DE CARGOS</b>	2
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> S/C		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 543 - 550
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I) y del Tecnólogo Médico I.</li><li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li></ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tiene.</li></ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar la recepción de muestras de secreciones, cultivos y otros, provenientes de casetas o de hospitalización, para efectuar procedimientos de laboratorio.</p> <p>4.2 Tomar muestras de sangre u otros, de pacientes ambulatorios en las casetas, de hospitalización o de emergencia, para la realización de diferentes procedimientos en la especialidad.</p> <p>4.3 Realizar el procesamiento de muestras varias para los exámenes hematológicos que se realizan en el Servicio, para ser efectuadas por el Tecnólogo Médico con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.4 Realizar el procesamiento de muestras varias para los exámenes bioquímicos que se realizan en el Servicio, para ser efectuadas por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.5 Realizar el procesamiento de muestras varias para los exámenes microbiológicos que se realizan en el Servicio, para ser efectuadas por el Tecnólogo Médico con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.6 Preparar y rotular las láminas, tubos de ensayo u otros donde se presentan las muestras.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.7 Realizar procedimientos y pruebas analíticas de menor complejidad cuando se les asigne.
- 4.8 Llevar el control diario de las muestras recibidas y transcripción de los resultados al cuaderno de registro respectivo.
- 4.9 Realizar estadísticas básicas, de manera mensual, sobre los resultados de exámenes más comunes como parte de la información del servicio.
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de prevenir y/o controlar riesgos y daños.
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínica.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

**UNIDAD ORGÁNICA:** SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.

<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Laboratorio II	<b>N° DE CARGOS</b>	1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b>
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T5-50-785-2	551 – 558		

**1 FUNCION BÁSICA**

Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de la Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.

**2 RELACIONES**

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.

.2 Externas:

- No tiene.

**3 ATRIBUCIONES DEL CARGO**

No tiene.

**4 FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 4.1 Realizar la recepción y toma de muestras de sangre, secreciones u otros, provenientes de las casetas, hospitalización o emergencia, para su procesamiento.
- 4.2 Registrar las solicitudes en el cuaderno de registros a fin de tener un control de las muestras.
- 4.3 Efectuar la coloración de las láminas, preparación y rotulación de las mismas, para su procesamiento.
- 4.4 Realizar el procesamiento de muestras varias, previo a al procedimiento a realizarse por el Tecnólogo Médico.
- 4.5 Realizar procedimientos y pruebas analíticas variadas de menor complejidad, con fines de ayuda al diagnóstico.
- 4.6 Realizar el traslado de resultados a otros departamentos que lo requieran como parte del proceso de atención.
- 4.7 Registrar los resultados de los exámenes, en el cuaderno de registro respectivo a fin de que estos sean disponibles a solicitud.
- 4.8 Cumplir con las normas de Bioseguridad para prevenir y/o controlar riesgos y daños.
- 4.9 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio.

<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínica.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Laboratorio I	<b>N° DE CARGOS</b>	3
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T4-50-785-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 559 – 263	
<p><b>1 FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el área de la Patología Clínica, como apoyo a las labores del Tecnólogo Médico y del Médico especialista del Servicio.</p> <p><b>2 RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <span style="float: right;">D</span>              depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• <span style="float: right;">C</span>              on personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>0. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar la recepción y toma de muestras de sangre, secreciones u otros, provenientes de las casetas, hospitalización o emergencia, para su procesamiento.</p> <p>4.2 Registrar las solicitudes en el cuaderno de registros con el fin de llevar un control de las muestras.</p> <p>4.3 Efectuar la coloración de las láminas, preparación y rotulación de las mismas, para su procesamiento.</p> <p>4.4 Realizar el procesamiento de muestras varias, previo a al procedimiento a realizarse por el Tecnólogo Médico.</p> <p>4.5 Realizar procedimientos y pruebas analíticas variadas de menor complejidad, con fines de ayuda al diagnóstico.</p> <p>4.6 Realizar el traslado de resultados a otros departamentos que lo requieran como parte del proceso de atención.</p> <p>4.7 Velar por el mantenimiento de los materiales y equipamiento para su optimización</p> <p>4.8 Solicitar materiales e insumos faltantes para la realización de los diferentes procedimientos de laboratorio</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

- 4.9 Registrar los resultados de los exámenes, en el cuaderno de registro respectivo a fin de que estos sean disponibles a solicitud.
- 4.10 Cumplir con las normas de Bioseguridad para prevenir y/o controlar riesgos y daños
- 4.11 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio.

## 1. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Patología Clínico.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Auxiliar de Laboratorio I	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> A3-45-137-1		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 565 - 567
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades auxiliares en los laboratorios del Servicio de Patología Clínica a fin de contribuir al desarrollo de los objetivos funcionales.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), y está bajo la supervisión del Tecnólogo Médico; a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Con el almacén para la obtención de insumos; con la Central de Esterilización para la obtención de material esterilizado; con la oficina de mantenimiento para verificar el cumplimiento de las disposiciones del plan de obtención; Con costura para la obtención de ropa solicitada en el plan de obtención; con imprenta para la obtención de los formatos utilizados en el servicio.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Colaborar con la recepción y toma de muestras para la remisión de los mismos al servicio respectivo.</p> <p>4.2 Recoger frascos y materiales para su lavado y/o esterilización.</p> <p>4.3 Realizar el lavado y esterilización de materiales a fin de garantizar las normas de Bioseguridad.</p> <p>4.4 Realizar el lavado de láminas y recambio de frascos de los reactivos a fin de que estén disponibles para los procedimientos respectivos.</p> <p>4.5 Realizar el recambio del agua en el autoclave para su buen funcionamiento.</p> <p>4.6 Entregar los materiales limpios y estériles garantizando así las normas establecidas.</p> <p>4.7 Cumplir con las medidas de Bioseguridad del Servicio con el fin de controlar y/o prevenir riesgos y daños.</p> <p>4.8 Las demás funciones que le asigne el jefe del Servicio.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

#### **Mínimo exigible**

- Instrucción secundaria.

#### **Deseable**

- **Cursos de capacitación en el área de su competencia.**

### 5.2 Experiencia

- Alguna experiencia en labores similares.

### 5.2 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico

## CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

### 6.4 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Servicio de Diagnóstico por Imágenes



Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES			
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Supervisor de Programa Sectorial I (Jefe de Servicio)	<b>N° DE CARGOS</b>	1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b>
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> D2-05-695-1			568
<b>1. FUNCION BÁSICA</b>  Coordinación del desarrollo de actividades asistenciales, docentes, de investigación y capacitación a ejecutarse en el Servicio de Diagnóstico por Imágenes, con el fin de brindar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos de Radiológicos, Ecográficos u otros.			
<b>2. RELACIONES</b>  2.1 <u>Internas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe del Departamento de Ayuda al Diagnóstico (Director de Programa Sectorial I) y reporta el cumplimiento de su función.</li><li>• Tiene relación directa con el Médico, Tecnólogo Médico, Operador de Equipo Médico, Técnico en Laboratorio, Auxiliar de Sistema Administrativo y Secretaria.</li><li>• Tiene relación de coordinación con los demás Jefes de Servicio que conforman el Departamento de Ayuda al Diagnóstico (Supervisor de Programa Sectorial I).</li></ul> 2.2 <u>Externas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros y Puestos de Salud, en el marco del sistema de Referencia y contrarreferencia con conocimiento de la Jefatura de Departamento.</li><li>• Coordinación con Centros de Ayuda Diagnóstica especializados.</li></ul>			
<b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>3.1 Representación Técnico- Administrativa del Servicio de Diagnóstico por Imágenes.</li><li>3.2 Implementación de actividades Técnico- Administrativos del Servicio.</li><li>3.3 Control de la labor del personal a su cargo.</li><li>3.4 Convocatoria para reuniones periódicas del personal a su cargo con fines diversos: plan de trabajo, docencia, capacitación e investigación.</li><li>3.5 Supervisa todas las actividades realizadas en el Servicio.</li></ul>			
<b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>4.1 Programar, organizar, dirigir y supervisar los procedimientos especializados del Servicio, con el fin de garantizar una atención de calidad, según los protocolos y normas vigentes del Servicio.</li><li>4.2 Dirigir, Monitorizar, supervisar y evaluar los programas de trabajo para lograr y garantizar el cumplimiento de las metas previstas por el Servicio.</li><li>4.3 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.</li><li>4.4 Elaborar y presentar oportunamente todo informe ordinario o extraordinario solicitado por el Jefe de Departamento, para los informes y evaluaciones que este realiza.</li><li>4.5 Dirigir y participar en la elaboración de guías de procedimientos del Servicio a su cargo a fin de contribuir en la mejora de los procesos.</li></ul>			
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>	
Fecha: / /	Fecha: / /		

- 4.6 Convocar al personal a su cargo para la elaboración de Documentos de Gestión del Servicio.
- 4.7 Formar parte del Comité Asesor del Departamento, asistir al Jefe de Departamento en la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos de Gestión del Departamento.
- 4.8 Elaborar, revisar, actualizar y difundir normas de Bioseguridad y de asepsia, de las áreas bajo su competencia para protección del paciente y el personal asistencial.
- 4.9 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes para una optimización del trabajo en el servicio.
- 4.10 Coordinar, brindar las facilidades correspondientes para la actualización y capacitación constante del personal asignado al Servicio.
- 4.11 Gestionar el abastecimiento adecuado y oportuno de insumos para el Servicio.
- 4.12 Coordinar la ejecución y evaluación de las actividades propuestas con el personal a su cargo para la reformulación e implementación de estrategias y lograr un adecuado funcionamiento del servicio.
- 4.13 Coordinar con su personal bajo su cargo, estudios de oferta y demanda del servicio, productividad y calidad de la atención para su mejora continua.
- 4.14 Presentar a la jefatura de Departamento para su aprobación, los horarios, distribución del trabajo así como los roles de vacaciones del personal de acuerdo a las disposiciones vigentes y a las necesidades del Servicio.
- 4.15 Evaluar periódicamente el desempeño laboral del personal a su cargo para establecer sanciones y/o estímulos.
- 4.16 Informar sobre las actividades y ocurrencias del Servicio a la Jefatura del Departamento e instancias superiores pertinentes según sea el caso.
- 4.17 Asumir responsabilidad del Departamento por encargo, en ausencia del titular, con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas.
- 4.18 Conocer y socializar el Plan Hospitalario de Evacuación y Comportamiento en caso de Desastres para su implementación y aplicación en el Servicio.
- 4.19 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Departamento.

**5.REQUISITOS MINIMOS**

**5.1 Educación**

- **Mínima exigible:** Título Profesional de Médico Cirujano, con especialidad en Radiología, estar inscrito y habilitado en el Colegio Médico del Perú y Registro de Especialista.
- **Deseable:** Maestría y/o Doctorado en Gestión de Servicios de Salud, Salud pública o equivalentes.

**5.2 Experiencia**

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años
- Tiempo mínimo de experiencia en dirección, supervisión, organización y conducción de actividades técnico administrativas: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 10 años.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel avanzado.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad Técnico – Administrativa para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad de liderazgo racional para el logro de los objetivos funcionales del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De Entrega al servicio y buscar el bienestar de los demás.
- Vocación para la solución de problemas del usuario interno y externo.
- Facilidad para el trabajo en equipo.
- Trato amable para su personal y pacientes.
- Demostrar principios éticos en todas sus acciones.
- Respeto por las Leyes, Reglamentos y Normas de la nación, del Minsa y de la Institución.
- Respetar e inculcar a su personal el respeto a la vida humana.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Secretaria II	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T2-05-675-2		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 580
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecutar y supervisar actividades de gran complejidad de apoyo secretarial, cumpliendo con los objetivos funcionales para los que fue creado el Servicio de Diagnóstico por Imágenes.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Depende directamente del Director del Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>Tiene relación de coordinación con las diversas Oficinas, Servicios y Departamentos en la recepción y seguimiento de los documentos enviados y recibidos.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del Servicio para realizar un adecuado desempeño en sus funciones.</p> <p>4.2 Redactar según indicaciones y criterio propio la documentación solicitada al Servicio para cumplir con los objetivos funcionales para los que fue creada.</p> <p>4.3 Recibir, registrar, analizar y clasificar la documentación recibida en la oficina para el desarrollo de los diferentes procesos que realiza el Departamento.</p> <p>4.4 Mantener actualizados los libros de ingresos y egresos de documentación del Departamento para realizar un adecuado seguimiento de la documentación.</p> <p>4.5 Coordinar reuniones del Servicio y preparar la Agenda respectiva para un adecuado desarrollo de las mismas.</p> <p>4.6 Recepcionar y atender con amabilidad a las personas y llamadas telefónicas que requieran apoyo del Servicio.</p> <p>4.7 Realizar los requerimientos de materiales de escritorio y mobiliario para garantizar el adecuado funcionamiento de los Servicios que integran el Servicio.</p> <p>4.8 Ingresar al sistema informático los Informes Radiológicos y los Roles de Turnos y Guardias para el conocimiento del personal del servicio.</p> <p>4.9 Elaborar la estadística mensual de los pacientes atendidos y procedimientos realizados como parte de la información del servicio.</p> <p>4.10 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación:

- **Mínima exigible:** Título no universitario de Secretaria Ejecutiva.
- **Deseable:** Capacitación en cursos de relaciones interpersonales.

### 5.2 Experiencia :

- Experiencia mayor de 2 años en labores secretariales en áreas asistenciales.
- Experiencia mínima 1 año en la Administración Pública.

### 5.3 Otros:

- Capacidad de Expresión, síntesis, redacción, análisis y de organización.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.
- Tendencia a la estabilidad emocional.
- Cooperación alta.
- Valores: Honestidad, responsabilidad, puntualidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	



Versión : 1.0	<b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
---------------	--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Auxiliar de Sistema Administrativo II (Recepcionista)	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> A4-05-160-2		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 581
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades variadas de coordinaciones entre el personal y recepción de usuarios, así como de apoyo a un Sistema Administrativo en el Servicio de Diagnóstico por imágenes a fin de cumplir con los objetivos funcionales del Servicio.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I) a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li><li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Brindar informes sobre los procedimientos que se realizan en el Servicio, manejo de documentación y solicitudes de examen.</li></ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No tiene.</li></ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b> No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Recepcionar solicitudes de los exámenes del Servicio para su remisión inmediata según el contenido.</p> <p>4.2 Verificar la ficha de la paciente, procedencia y tipo de examen a realizar a fin de cumplir con todos los requisitos para ingresar al sistema operativo</p> <p>4.3 Anotar en la ficha el N° de archivo, día y hora de realización del examen y tarifa a cobrar; así mismo dará las instrucciones necesarias de preparación del estudio, previa coordinación con los tecnólogos de turno y operadora de quipos médicos</p> <p>4.4 Revisar que los partes diarios tengan el número de archivo y colocarlos si no los hubiere, lo mismo en las órdenes de los pacientes.</p> <p>4.5 Distribuir a los pacientes de acuerdo al examen en los diferentes ambientes de trabajo para una mejor atención de los mismos.</p> <p>4.6 Coordinar con el médico radiólogo las variaciones en el rol de citas e instrucciones de preparación en los exámenes especiales para brindar una atención especializada.</p> <p>4.7 Atender las llamadas relativas a la atención del paciente del servicio y proporcionar las instrucciones correspondientes.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.8 Hacer descargo diario de placas usadas en los diferentes exámenes en el sistema de computo
- 4.9 Colocar en las solicitudes el nombre del tecnólogo médico que le corresponda realizar el examen, respetando el orden de llegada del paciente, dando prioridad a las emergencias y el orden alfabético que corresponda a los tecnólogos y a la operadora de equipos médicos.
- 4.10 Codificar bien y resaltar a los pacientes atendidos por el SIS para remitir la información a la Oficina de Seguros.
- 4.11 Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del Servicio para realizar un adecuado desempeño en sus funciones.
- 4.12 Realizar las funciones de relaciones públicas con los diferentes servicios del hospital o extrahospitalarias a fin de integrar el trabajo en equipo.
- 4.13 Coordinar con los tecnólogos y operadora de equipos médicos la realización de los exámenes tomados con equipo portátiles
- 4.14 Anotar en los partes en forma diaria la atención de pacientes y exámenes realizados de radiografías o ecografías y SEG para la estadística mensual
- 4.15 Cumplir con las otras funciones que se le asigne inherente a su cargo

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación:

- **Mínima exigible:** Instrucción Secundaria.
- **Deseable:** Capacitación en cursos de relaciones interpersonales.

### 5.2 Experiencia :

- Experiencia mayor de 2 años en labores administrativas en áreas asistenciales.
- Experiencia mínima 1 año en la Administración Pública.

### 5.3 Otros:

- Capacidad de Expresión, síntesis, redacción, análisis y de organización.
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal.
- Tendencia a la estabilidad emocional.
- Cooperación alta.
- Valores: Honestidad, responsabilidad, puntualidad.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.			
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico de Laboratorio I (Archivador de Placas)		<b>N° DE CARGOS</b>	<b>CODIGO CORRELATIVO</b>
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T4-50-785-1		1	579
<p><b>1 FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de cierta complejidad en el campo de Radiología u otras actividades que correspondan; como apoyo a las labores del Servicio con el fin de lograr los objetivos funcionales del Servicio.</p> <p><b>2 RELACIONES:</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor de Programa Sectorial I) a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Con personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: Brindar informes sobre los procedimientos que se realizan en el Servicio, manejo de documentación y solicitudes de examen</li> </ul> <p>2.2. <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Cumplir con los reglamentos, manuales, normas y procedimientos administrativos y disposiciones vigentes dentro del Servicio para realizar un adecuado desempeño en sus funciones.</p> <p>4.2 Recepcionar las solicitudes de los pacientes para la realización de un procedimiento del servicio.</p> <p>4.3 Coordinar los exámenes que se realizarán a los pacientes a fin de brindar una atención especializada.</p> <p>4.4 Verificar la documentación y recibir las solicitudes de exámenes de los pacientes tributarios del Seguro Integral de Salud (SIS) a fin de garantizar su reembolso respectivo.</p> <p>4.5 Elaborar el listado de los pacientes atendidos, tanto regulares como del SIS para que estos informados a la entidad respetiva.</p> <p>4.6 Entregar los exámenes radiográficos al médico asistente, para que éste elabore el Informe Radiológico.</p> <p>4.7 Registrar los exámenes que se envían al médico radiólogo en un cuaderno de registro como parte de la información estadística del servicio.</p> <p>4.8 Ingresar los resultados de los exámenes radiológicos y de ecografía al Sistema Informático para su remisión respectiva.</p> <p>4.9 Dar información al usuario, acerca de los procedimientos que se realizan en el Servicio, sobre todo en el caso de los Exámenes Especiales como parte de la atención al usuario.</p>			
<b>APROBADO</b>		<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /		Fecha:    /    /	

- 4.10 Archivar las placas radiográficas en los estantes, de manera ordenada de acuerdo al número de Historia Clínica para que estas sean disponibles a solicitud.
- 4.11 Entregar las radiografías a quien la solicite, cuando lo amerite.
- 4.12 Coordinar con el Archivo del Servicio el movimiento de los exámenes, de los informes y de los resultados para asegurar una atención especializada.
- 4.13 Las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato.

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Laboratorio, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Radiología.
- Para el fin del manejo del Archivo, experiencia relacionada a esa actividad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

## **CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

### **6.4.1 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Radiodiagnóstico**



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Médico III (Médico Asistente)	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P5-50-525-3		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 569
<b>1 FUNCION BÁSICA</b> Brindar ayuda al diagnóstico mediante la ejecución de procedimientos radiológicos; y realización de actividades técnico-administrativas, académicas y de investigación en el área de Diagnóstico por Imágenes con el fin de cumplir los objetivos funcionales del servicio.		
<b>2 RELACIONES</b> 2.1 <u>Internas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Depende directamente del Jefe de Servicio de Diagnóstico por Imágenes (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.</li><li>• Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.</li><li>• Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento</li></ul> 2.2 <u>Externas:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.</li><li>• Con el Público usuario.</li></ul>		
<b>3 ATRIBUCIONES DEL CARGO</b> 3.1 Asume la representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento. 3.2 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.		
<b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b> 4.1 Realizar procedimientos especiales de Radiodiagnóstico o de otro tipo, de alta complejidad para los fines diagnósticos. 4.2 Realizar el informe de los exámenes practicados de radiodiagnóstico para su entrega al usuario que lo solicita. 4.3 Asistir a los exámenes especiales conjuntamente con el equipo multidisciplinario según el caso lo amerite para brindar una atención especializada. 4.4 Realizar los exámenes especiales que requieran su participación conjuntamente con el equipo multidisciplinario como parte de la atención especializada del servicio. 4.5 Supervisar la realización de los exámenes radiológicos simples o de rutina para lograr el cumplimiento de los mismos. 4.6 Establecer, actualizar o innovar métodos y procedimientos para racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento del Servicio con participación del personal. 4.7 Vigilar que se apliquen las medidas de Bioseguridad y protección radiológica de acuerdo a las normas establecidas		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

- 4.8 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.
- 4.9 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otro documento de gestión del Servicio para la mejora de los procesos del Hospital.
- 4.10 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.11 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.12 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.13 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.14 Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para que estos sean disponibles cuando sean requeridos.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de prevenir y/o controlar los riesgos y daños.
- 4.16 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Radiología, inscrito y habilitado por el Colegio Médico del Perú y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.

*Actitudes mínimas y deseables*

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	



Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Tecnólogo Médico I	<b>N° DE CARGOS</b>	7
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> P3-50-847-1	<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 571 – 577	
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de Tecnología Médica en la especialidad de Radiología, en apoyo de las actividades asistenciales realizadas por el personal médico del servicio, así como participar en las de docencia, investigación y capacitación.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I).</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li> <li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4 FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Realizar los procedimientos técnicos radiológicos que indique el médico a fin de lograr una atención especializada.</p> <p>4.2 Apoyar a la realización de exámenes radiológicos especiales para brindar una atención integral.</p> <p>4.3 Llevar registro de los exámenes y actividades realizadas con el fin de tener una información básica del servicio.</p> <p>4.4 Hacer pedido de suministros, materiales y equipos para el buen funcionamiento del servicio.</p> <p>4.5 Sugerir modificaciones de las rutinas, métodos, y procedimientos de trabajo que juzgue de beneficio.</p> <p>4.6 Hacer uso de los equipos que estén operativos, comunicando en el cuaderno de reportes cualquier desperfecto a fin lograr un buen funcionamiento.</p> <p>4.7 Controlar el adecuado funcionamiento de los equipos y coordinar en la limpieza y el mantenimiento de materiales y equipos utilizados, velando por el buen funcionamiento del servicio.</p> <p>4.8 Elaborar el parte diario, a fin de controlar los exámenes efectuados bajo su responsabilidad y arquear la cantidad de material consumido.</p> <p>4.9 Releva su turno con el personal de guardia del turno inmediato para retirarse (entrega de guardia), indicando las novedades y ocurrencias del turno</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.10 Integrar y asistir a los comités designados por la jefatura o dirección
- 4.11 Tratar de forma amable a las pacientes y mantener buenas relaciones humanas con el personal de la institución fomentando una atención con calidad y eficiencia.
- 4.12 Extraer las placas tomadas y revelarlas para ejecutar el procedimiento radiológico
- 4.13 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, guías, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA con el fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.14 Participar en proyectos, estudios o trabajos de investigación relacionados a la especialidad y programas de capacitación, perfeccionamiento y especialización de su labor profesional, así como docencia e investigación a fin de contribuir a elevar el conocimiento.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio con el fin de controlar y/o prevenir riesgos y daños.
- 4.16 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título profesional universitario de Tecnólogo Médico con mención en la especialidad de Radiología, habilitado por el Colegio Profesional correspondiente.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 1 año.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete relacionado con la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio; y manejo de equipos informáticos.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.
- 

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Operador de Equipo Médico II	<b>N° DE CARGOS</b>	1
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T5-50-575-2		<b>CODIGO CORRELATIVO</b> 578
<p><b>1. FUNCION BÁSICA</b> Ejecución de actividades de manejo del Equipo Médico del Servicio de Diagnóstico por Imágenes, con la finalidad e brindar apoyo en las actividades de ayuda al diagnóstico.</p> <p><b>2. RELACIONES</b></p> <p>2.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende directamente del Jefe de Servicio (Supervisor del Programa Sectorial I).</li> <li>• Con el personal del Servicio: coordina su labor con la secretaria del servicio.</li> <li>• Con el personal de otros Servicios del Departamento y de otros departamentos: relaciones de coordinación y de apoyo especializado para la realización de trabajos encargados por el servicio y/o Departamento, con conocimiento del jefe de Servicio y Jefatura de Departamento.</li> <li>• Con el personal del resto de Oficinas y Servicios: coordinación e intercambio de información.</li> </ul> <p>2.2 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b> No tiene.</p> <p><b>4. FUNCIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>4.1 Desarrollar las actividades programadas, cumpliendo con los horarios y turnos de trabajo asignado de acuerdo a la necesidad del servicio.</p> <p>4.2 Preparar a las pacientes en el ambiente de radiología a utilizar en los exámenes para una buena realización del procedimiento.</p> <p>4.3 Ejecutar los procedimientos radiológicos que indique él medico tratante como parte de la atención integral.</p> <p>4.4 Desempeñar una labor técnica y asistencial en la realización de exámenes simples y especiales.</p> <p>4.5 Cumplir con los horarios y turnos asignados de acuerdo a la necesidad del servicio a fin de contribuir a una atención eficiente.</p> <p>4.6 Aplicar las sustancias necesarias para la realización del estudio con la supervisión del medico radiólogo y/o tecnólogo medico.</p> <p>4.7 Colocar las placas en el lugar adecuado para la ejecución del examen extraer las placas tomadas, revelarlas y proceder al secado de las laminas; con la supervisión del tecnólogo medico.</p> <p>4.8 Efectuar el cambio de los reactivos cuando sea necesario.</p> <p>4.9 Elaborar el parte diario, a fin de controlar los exámenes efectuados en la sección y arquear la cantidad de material consumido y devolver las placas buenas y malas, versus el entregado por la administración</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

Versión : 1.0 **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

- 4.10 Coordinar con la limpieza y el mantenimiento de materiales radiográficos y equipos utilizados;
- 4.11 Velar por el buen funcionamiento del servicio de radiología, y en caso de ocasionar o producirse daños someterse a las disposiciones establecidas.
- 4.12 Controlar el adecuado funcionamiento de los equipos para prevenir cualquier daño.
- 4.13 Tratar con amabilidad a las pacientes y mantener buenas relaciones humanas con el personal de la institución a fin de brindarles una atención con calidad y eficiencia.
- 4.14 Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA a fin de lograr un óptimo desarrollo del servicio.
- 4.15 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio para prevenir y/o controlar riesgos y daños.
- 4.16 Mantener limpia las áreas de trabajo así como los materiales y equipos
- 4.17 Las demás funciones que le asigne el Jefe de Servicio.

## 5 REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Capacitación Especializada en el Área.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante cursos relacionados a la especialidad.

### 5.2 Experiencia

- Amplia experiencia en labores relacionadas a la especialidad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento de algún idioma extranjero en nivel básico-Intermedio.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Enfermería (Personal de Apoyo)	<b>N° DE CARGOS</b>	<b>CODIGO CORRELATIVO</b>
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T5-50-757-2		

**1 FUNCION BÁSICA**

Realizar actividades de apoyo correspondientes enfermería técnica en el Servicio de Diagnóstico por imágenes.

**2 RELACIONES:**

2.1 Internas:

- Depende de la Jefatura de Enfermería de Consultorio Externo
- Coordina con la Jefatura de Servicio de Diagnóstico por Imágenes a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.
- Coordina con el personal del Servicio y de otros departamentos.

2.2 Externas:

- No tiene.

**3 ATRIBUCIONES DEL CARGO**

No tiene.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- 4.1 Aplicar procedimientos de enfermería en los exámenes radiográficos que lo ameritan para contribuir con un óptimo desarrollo del procedimiento.
- 4.2 Preparar equipos, instrumental y medicamentos para los exámenes.
- 4.3 Llevar control de consumo y utilización de materiales y ropa necesarios para la atención de los pacientes, y efectúan esterilización del instrumental a su cargo.
- 4.4 Coordinar con el médico radiólogo, tecnólogos médicos y operadora de equipos médicos lo necesario para la realización de los exámenes radiológicos especiales.
- 4.5 Dejar los ambientes con la limpieza y el orden necesario luego de ser utilizados en cada examen especial.
- 4.6 Asistir al médico y colaborar en la realización de los exámenes radiológicos que requiera procedimientos especiales.
- 4.7 Velar por el buen funcionamiento, conservación y limpieza de instrumental médico y equipos existentes en el servicio.
- 4.8 Llevar registro de datos y el inventario anual de ropa, equipos, instrumental y materiales de enfermería.
- 4.9 Las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato.

<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Enfermería, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Radiología.
- Para el fin del manejo del Archivo, experiencia relacionada a esa actividad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /        /	Fecha:    /        /	



Versión : 1.0

**Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al  
Diagnóstico**

## **CAPITULO VI: DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

### **6.4.2 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL Equipo de Ecografía**



Versión : 1.0      **Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico**

**UNIDAD ORGÁNICA:** SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.

**CARGO CLASIFICADO:** Médico II (Médico Asistente)

**N° DE CARGOS**

1

**CODIGO CORRELATIVO**

**CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:** P5-50-525-2

570

**1. FUNCION BÁSICA**

Brindar ayuda al diagnóstico mediante la ejecución de procedimientos radiológicos; y realización de actividades técnico-administrativas, académicas y de investigación en el área de Diagnóstico por imágenes con el fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio.

**2. RELACIONES**

2.1 Internas:

- Depende directamente del Jefe de Servicio de Diagnóstico por Imágenes (Supervisor del Programa Sectorial I), al que reporta el cumplimiento de su función.
- Relación de Supervisión y coordinación con los profesionales del Servicio.
- Con el personal de otros Servicios y Oficinas del Hospital: relaciones de coordinación para la atención de pacientes, apoyo al diagnóstico, capacitación, docencia e investigación con conocimiento del Jefe de Servicio y Jefe del Departamento

2.2 Externas:

- Coordinación con Institutos Especializados, Hospitales, Centros de Ayuda Diagnóstica, Universidades e Institutos Superiores, para la atención de pacientes, capacitación, docencia e investigación, con conocimiento del Jefe de Servicio.
- Con el Público usuario.

**3. ATRIBUCIONES DEL CARGO**

3.3 Asume la Representación Técnico-Administrativa y Legal del Servicio por autorización expresa del Jefe de Servicio y/o Jefe de Departamento.

3.4 Supervisa el cumplimiento de actividades realizadas por el personal del Servicio.

**4. FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

4.1 Realizar procedimientos Ecográficos de alta complejidad, con fines diagnósticos.

4.2 Realizar el informe de los exámenes practicados de ecografía para ser evaluados por el profesional asistencial.

4.3 Asistir a los exámenes especiales conjuntamente con el equipo multidisciplinario según el caso lo amerite.

4.4 Realizar los exámenes especiales que requieran su participación conjuntamente con el equipo multidisciplinario según el caso lo amerite.

4.5 Supervisar la realización de los exámenes radiológicos simples o de rutina.

4.6 Establecer, actualizar o innovar métodos y procedimientos para racionalizar el trabajo y mejorar el funcionamiento del Servicio con participación del personal.

4.9 Participar en la Discusión y exposición de Casos Clínicos en el Servicio como parte de la labor docente del Hospital.

APROBADO

ULTIMA MODIFICACIÓN

VIGENCIA:

Fecha: / /

Fecha: / /

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

- 4.10 Participar en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Adquisiciones del Servicio u otro documentos de gestión del Servicio
- 4.11 Cumplir y cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos, manuales y disposiciones vigentes del servicio, la institución y el MINSA.
- 4.12 Apoyar y asesorar en la organización del Servicio.
- 4.13 Elaborar y presentar Documentos e Informes solicitados por el Jefe de Departamento o de Servicio.
- 4.14 Desarrollar actividades docentes y de investigación, de acuerdo a convenios inter-institucionales.
- 4.15 Dirigir, supervisar y evaluar la labor asistencial y el aprendizaje del Médico Residente del Servicio a fin de cumplir la labor docente del Hospital.
- 4.16 Supervisa el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos del Servicio para su óptimo desempeño.
- 4.17 Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad del Servicio para prevenir y/o controlar riesgos y daños.
- 4.18 Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

**5. REQUISITOS MINIMOS**

5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Médico-Cirujano, con especialidad en Radiología, inscrito y habilitado por el Colegio Médico del Perú y el registro nacional de especialistas.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Congresos, Cursos de Post grado relacionados con la especialidad o afines. Conocimiento del idioma inglés a nivel básico-intermedio; Conocimientos básicos de Informática.

5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su especialidad: 3 años.
- Experiencia en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).
- Tiempo mínimo de experiencia como profesional: mayor a 5 años.

5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

*Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, dirección, coordinación, administración y organización.
- Conocimiento del idioma inglés a nivel básico o Intermedio.

*Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal dentro del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

*Actitudes mínimas y deseables*

- Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha: / /	Fecha: / /	

Versión : 1.0 <b>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Ayuda al Diagnóstico</b>
--

<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b> SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.		
<b>CARGO CLASIFICADO:</b> Técnico en Enfermería (Personal de Apoyo)	<b>N° DE CARGOS</b>	<b>CODIGO CORRELATIVO</b>
<b>CODIGO DEL CARGO CLASIFICADO:</b> T5-50-757-2		
<p><b>1.FUNCION BÁSICA</b></p> <p>Realizar actividades de apoyo correspondientes enfermería técnica en el Servicio de Diagnóstico por imágenes a fin de cumplir con los objetivos funcionales del servicio.</p> <p><b>2.RELACIONES:</b></p> <p>3.1 <u>Internas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depende de la Jefatura de Enfermería de Consultorio Externo</li> <li>• Coordina con la Jefatura de Servicio de Diagnóstico por Imágenes a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Coordina con el personal del Servicio y de otros departamentos.</li> </ul> <p>2.3 <u>Externas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No tiene.</li> </ul> <p><b>3. ATRIBUCIONES DEL CARGO</b></p> <p>No tiene.</p> <p><b>4.FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>4.1 Aplicar procedimientos de enfermería en los exámenes radiográficos que lo ameritan.</p> <p>4.2 Preparar equipos, instrumental y medicamentos para los exámenes.</p> <p>4.3 Llevar control de consumo y utilización de materiales y ropa necesarios para la atención de los pacientes, y efectúan esterilización del instrumental a su cargo.</p> <p>4.4 Coordinar con el médico radiólogo, tecnólogos médicos y operadora de equipos médicos lo necesario para la realización de los exámenes radiológicos especiales.</p> <p>4.5 Dejar los ambientes con la limpieza y el orden necesario luego de ser utilizados en cada examen especial.</p> <p>4.6 Asistir al médico y colaborar en la realización de los exámenes radiológicos que requiera procedimientos especiales.</p> <p>4.7 Velar por el buen funcionamiento, conservación y limpieza de instrumental médico y equipos existentes en el servicio.</p> <p>4.8 Llevar registro de datos y el inventario anual de ropa, equipos, instrumental y materiales de enfermería.</p> <p>4.9 Las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato.</p>		
<b>APROBADO</b>	<b>ULTIMA MODIFICACIÓN</b>	<b>VIGENCIA:</b>
Fecha:    /    /	Fecha:    /    /	

## 5. REQUISITOS MINIMOS

### 5.1 Educación

- **Mínima exigible:** Título de Técnico en Enfermería, graduado en un Instituto Superior.
- **Deseable:** Actualización de conocimientos mediante Cursos relacionados con la especialidad o afines.

### 5.2 Experiencia

- Tiempo mínimo de experiencia en el ejercicio de su profesión: 1 año.
- Haber efectuado entrenamiento práctico en un gabinete de Radiología.
- Para el fin del manejo del Archivo, experiencia relacionada a esa actividad.

### 5.3 Capacidades, Habilidades y Actitudes

#### *Capacidades mínimas y deseables*

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación y organización.

#### *Habilidades mínimas y deseables*

- Habilidad profesional para el desarrollo de las actividades del Servicio.
- Habilidad para tolerancia al estrés.
- Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.

#### *Actitudes mínimas y deseables*

- De vocación y entrega al servicio bienestar de los demás.
- Cooperación para trabajo en equipo.

APROBADO	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha:    /       /	Fecha:    /       /	