

Resolución Jefatural

Lima 13 de A60170 del 2010

VISTO, el Informe Nº 040-2010-DISAD/INEN;

CONSIDERANDO:



Que, mediante Ley Nº 28748 se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, con personería jurídica de derecho público interno con autonomía, entre otros, de carácter normativo, adscrito al Sector Salud;

A P

Que, conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en concordancia con el Decreto Supremo Nº 034-2008-PCM, se calificó al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN como Organismo Público Ejecutor;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Organismo Público Ejecutor Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN;

Que, en el citado instrumento de gestión se han establecido la jurisdicción, las funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Unidades Orgánicas;

EOPLASIC CO

Que, mediante documento de visto, el Director General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento ha presentado el proyecto del Manual de Organización y Funciones (MOF), del Departamento de Radiodiagnóstico, el cual es necesario aprobar hasta que se le pueda incluir en el MOF de la citada Dirección;



Con la opinión favorable del SubJefe Institucional y Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;







En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 9° del ROF del INEN;

Con la visación del Secretario General y del Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica del INEN;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el "Manual de Organización y Funciones del Departamento de Radiodiagnóstico" que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer que el Director Ejecutivo del Departamento de Radiodiagnóstico, asigne el personal nombrado a los Cargos respectivos y les haga entrega de la Ficha de Descripción de Cargo correspondiente, así como, difunda, para su cumplimiento, el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Radiodiagnóstico a los Equipos Funcionales del mismo.

ARTÍCULO TERCERO: Encargar la difusión de la presente Resolución así como su publicación en la Página Web Institucional a la Oficina de Comunicaciones.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

Jefe Institucional







INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO





2010

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

ÍNDICE

	Página
Introducción	3
Articulo 1° Objeto	4
Aciculo 2° Alcance	4
Culo 3° Base Legal	4
Apriculo 4° Criterios de Diseño	5
Artículo 5° Ubicación del Departamento de Radiodiagnóstico en la Estructura Orgánica del INEN.	7
Anexo N° 1 Ubicación del Departamento de Radiodiagnóstico en el Organigrama Estructural del INEN.	8
Artículo 6° Funciones del Departamento de Radiodiagnóstico, transcritas del ROF del INEN.	9
Artículo 7° Cargos del Departamento de Radiodiagnóstico, transcritas del CAP del INEN.	10
tículo 8° Estructura Funcional, de Cuarto Nivel Organizacional, del Departamento de Radiodiagnóstico	10
Anexo N° 2 Organigrama Funcional del Departamento de Radiodiagnóstico.	11
priculo 9° Funciones y Cargos asignados a Equipos Funcionales, de Cuarto Nivel Organizacional, del Departamento de Radiodiagnóstico	12
Articulo 10° Descripción de Cargos del Departamento de Radiodiagnóstico.	18
Cuadro de Cargos y Números de Fichas de Descripción de Cargos.	18
2. Fichas de Descripción de Cargos o Puestos de Trabajo	18







MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas creado con Ley Nº 28748 como Organismo Público Descentralizado adscrito al Sector Salud y posteriormente clasificado como Organismo Público Ejecutor, en cumplimiento a las normas vigentes debe formular los Manuales de Organización y Funciones, en los que debe tablecerse la organización funcional de los Órganos de segundo nivel organizacional o de las Unidades Spánicas de tercer nivel organizacional que dependan directamente del órgano de dirección, según sea funcione y asignarse formalmente las funciones a los cargos o puestos de trabajo, con los perfiles y requisitos para ocuparlos. De esta manera se formaliza la delegación de responsabilidades, las relaciones de autoridad y dependencia jerárquica y las coordinaciones funcionales entre los diferentes cargos.

En el marco de la elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección de Servicios de poyo al Diagnóstico y Tratamiento a cargo de la citada Dirección, se ha culminado la elaboración de la parte purrespondiente al Departamento de Radiodiagnóstico, por lo que es pertinente la aprobación de la actualización la citado documento de gestión, a nivel de dicha unidad orgánica, hasta su posterior consolidación en el MOF la precitada Dirección.

Por lo expuesto anteriormente se describe en el presente documento, el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Radiodiagnóstico de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, cuyo contenido se resume a continuación

NADER Nos primeros tres artículos, se indican el objeto, alcance normativo y base legal del Manual.

En el artículo cuarto, se indican los criterios que se han utilizado para el diseño del presente Manual, los mismos que domplementan los establecidos en su Base Legal.

Po-INCE el artículo quinto se transcribe la estructura orgánica del INEN, resaltando la ubicación del Departamento de Radiodiagnóstico, con el fin de visualizar gráficamente su relación de dependencia.

En los artículos sexto y sétimo, se transcriben las funciones y cargos asignados al Departamento de Radiodiagnóstico, en el Reglamento de Organización y Funciones y en el Cuadro para Asignación de Personal del INEN respectivamente, los mismos que son la base legal y referencia técnica de las funciones que se asignan a los cargos o puestos de trabajo en el presente Manual.

En el artículo octavo se establece la subestructuración funcional del Departamento de Radiodiagnóstico, en su cuarto nivel organizacional, consistente en los Equipos Funcionales, cuya asignación de funciones y cargos se regrman en el artículo noveno.

el artículo décimo se establecen las Fichas de Descripción de los Cargos asignados en el CAP al departamento de Radiodiagnóstico, especificándose para cada Cargo estandarizado la información de su nomenclatura clasificada, número/s correlativo/s en el CAP, códigos del Cargo clasificado, su función básica y funciones específicas, sus relaciones, internas y externas, de: autoridad, dependencia y coordinación, sus atribuciones en el caso de cargos directivos y los requisitos mínimos y deseables para ocuparlos.

Finalmente se presenta, como anexos del presente Manual e insertados a continuación de los artículos correspondientes según se detalla en el Índice, el Organigrama Estructural del INEN establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN, resaltando la ubicación del Departamento de Radiodiagnóstico y el Organigrama Funcional que grafica la subestructuración funcional de cuarto nivel organizacional del citado Departamento.

Cabe mencionar que el contenido de éste Manual debe ser actualizado permanentemente con la información del Manual de Procesos y Procedimientos del INEN.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

RTÍCULO 1°.- OBJETO.

Establecer las funciones, responsabilidades, atribuciones y requisitos de los cargos asignados en el Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) y la subestructuración funcional del Departamento de Radiodiagnóstico de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Iratamiento, para cumplir las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones del ganismo Público Ejecutor Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

ARTÍCULO 2°.- ALCANCE.

El presente Manual es de observancia obligatoria por el Departamento de Radiodiagnóstico de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y por las Unidades Orgánicas involucradas del INEN.

RTÍCULO 3°.- BASE LEGAL.

a aplicación del presente Manual se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:

- 1. Lev Nº 27658 Lev Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2. Ley Nº 27657'- Ley del Ministerio de Salud.
- 3. Ley Nº 26842'- Ley General de Salud.
- 4. Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5. Ley Nº 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 6. Ley Nº 28748 Ley que crea al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Descentralizado.
- 7. Lev Nº 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 8. Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector
- 9. Decreto Supremo Nº 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- 10. Decreto Supremo Nº 74-95-PCM Disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP.
- 11. Decreto Supremo Nº 013-2002-SA. Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27657- Ley del Ministerio de Salud.
- 12. Decreto Supremo Nº 043-2004-PCM Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Entidades de la Administración Pública.
- 13. Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública.
- 14. Decreto Supremo Nº 001-2007-SA Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- 15. Decreto Supremo Nº 034-2008-PCM Decreto Supremo que aprueba la calificación de organismos públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Nº 29158, publicada el 06/05/08.
- 16. Resolución Suprema Nº 017-2007-SA Aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- 17. Resolución de la Contraloría Nº 320-2006-CG del 03/11/06 Aprueban Normas de Control Interno.
- 🕦. Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA Aprueba la Directiva Nº 007-MINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnico normativos de gestión.
 - Resolución Jefatural Nº 109-95-INAP/DNR Aprueba la Directiva Nº 002-95-INAP/DNR Lineamientos Técnicos para Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.
- 20. Resolución Jefatural Nº 095-95-INAP/DNR Aprueba la Directiva Nº 001-95-INAP/DNR, Normas para la Formulación de los Manuales de Organización y Funciones.
- 21. Resolución Jefatural Nº 070-RJ-INEN-2007 Aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del INEN.



ARTÍCULO 4°.- CRITERIOS DE DISEÑO.

A continuación se especifican los criterios técnicos utilizados para diseñar el presente Manual.

 La organización estructural y funcional se diseña para el logro de la visión y objetivos estratégicos, el cumplimiento de la misión y las funciones asignadas y la implementación de los procesos generales y sistemas administrativos que deba ejecutar el INEN.



Las funciones específicas, que se establezcan, deben basarse en las funciones asignadas a los órganos y unidades orgánicas en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN.

En el Manual de Organización y Funciones no se modifica ni se establece más unidades orgánicas estructuradas que las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INEN.



En el Manual de Organización y Funciones no se deben crear cargos o puestos de trabajo adicionales ni modificar los que se han establecido en el Cuadro para Asignación de Personal.

En la asignación de funciones se debe contemplar la participación de los cargos que intervienen en el diagnóstico y tratamiento multidisciplinario del paciente, regulado en normas técnicas y procedimientos institucionales.



Debe evitarse la duplicidad en la asignación de funciones a cargos no estandarizados.

Las funciones incompatibles entre si, deben asignarse a cargos o puestos de trabajo diferentes.

Los procedimientos establecen actividades y tareas, que deben asignarse a cargos o puestos de trabajo específicos; por lo cual la formulación o modificación de los procedimientos institucionales ocasionará, necesariamente, la actualización de las descripciones de funciones de los cargos pertinentes y/o de los equipos de trabajo, según corresponda.

9. Las normas del presente Manual de Organización y Funciones, no modifican las establecidas en dispositivos o normas legales de mayor precedencia o jerarquía a la norma legal que aprueba éste Manual y en casos pertinentes complementa las normas vigentes sin desnaturalizarlas.

organización y funciones establecidas deben perfeccionarse en un proceso de mejora continua, a cargo de los responsables y usuarios de los órganos, procesos y procedimientos, con la debida aprobación del Jefe Institucional.

- 11. La modificación del Reglamento de Organización y Funciones y del Cuadro para Asignación de Personal, ocasiona la actualización del presente Manual, según corresponda.
- 12. La sub-estructuración funcional de las unidades orgánicas se encuentra en permanente cambio y se establece para cumplir las funciones de las unidades orgánicas y los objetivos funcionales de los procesos institucionales.



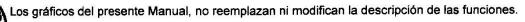
Las funciones de los comités permanentes y/o equipos de trabajo funcionales que se establezcan se asignan, según el rol y/o actividades que deben cumplir, a los cargos que los integran, siempre y cuando no exista incompatibilidad con las funciones asignadas al cargo, ni se descuide la función básica del mismo. Los Comités permanentes se rigen por la norma que los creó y por su propio Reglamento de funcionamiento, cuando sea necesario establecerlo.

- 14. Los requisitos para ocupar y desempeñar los cargos o puestos de trabajo
 - a) Se clasifican como:
 - ✓ Requisitos Mínimos: Los exigibles para poder ocupar el cargo y
 - ✓ Requisitos Deseables: Los preferibles o necesarios en el desempeño del cargo

Se describen en las siguientes categorías:

- ✓ Educativos.
- ✓ Experiencia.
- ✓ Capacidades.
- ✓ Habilidades.
- ✓ Actitudes.
- ✓ Conocimientos.
- ✓ Producción científica.
- ✓ Premios y distinciones.

15. Para especificar los Requisitos se consideran los establecidos en el Manual de Clasificación de Cargos del INEN y los planteados por los Directivos de las unidades orgánicas involucradas.



La redacción, breve, concisa y precisa de las funciones específicas de los cargos o puestos de trabajo está compuesta por la acción, expresada en verbo infinitivo, la materia o asunto, expresada o enfocada como sustantivo y cuando es necesario el ámbito formal de la materia o asunto y/o el fin o propósito de la acción o actividad descrita.



En las funciones específicas se colocará, en el último numeral, la frase: "Otras funciones específicas que estén comprendidas, explícita o implícitamente, en las normas vigentes y las que le asigne él. (Jefe Institucional, Secretario General, Jefe Institucional, Director/a General o Director/a Ejecutivo) para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes".

19. Los cargos o puestos de trabajo con igual denominación y con asignación de funciones similares, de la misma unidad orgánica, se estandarizarán y describirán en una sola ficha de descripción de cargos, especificándose el número o cantidad de cargos de la Unidad Orgánica que se estandarizan y los números correlativos correspondientes, que figuran en el Cuadro para Asignación de Personal.

Las áreas funcionales podrán tener la denominación de "Unidad Funcional", "Servicio" o "Equipo de Trabajo" y en ningún caso forman parte de la estructura orgánica del INEN, pudiendo conformarse en el número estrictamente necesario a fin de facilitar la organización, supervisión y control del trabajo, así como acortar y agilizar la cadena de mando, considerando amplios ámbitos de supervisión y control, evitando subdividir y fragmentar innecesariamente el trabajo y no crear instancias formales burocráticas que reduzcan la comunicación y coordinación e incrementen los costos.

21. Las áreas funcionales, se establecen en el Manual de Organización y Funciones, especificándose las funciones permanentes asignadas que justifican su conformación y siempre que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

a. Cuando haya necesidad de segregar funciones incompatibles entre si, asignadas a una unidad orgánica y deba existir independencia y separación en su respectivo cumplimiento.

b. Cuando deba establecerse un nivel de responsabilidad funcional, para una adecuada delegación de autoridad que permita la adopción de decisiones en los procesos operativos de carácter especializado, complejos o de gran magnitud, de modo que se cumpla con las responsabilidades asignadas. En las funciones del personal responsable de un área funcional se debe definir necesariamente las atribuciones y responsabilidades para adoptar decisiones, supervisar, autorizar y controlar operaciones, entre otros.



22. El número mínimo de cargos para conformar un área funcional será de ocho (8) cargos, la excepción deberá ser sustentada técnica y/o legalmente.

El área funcional depende funcional y técnicamente de sólo una de las unidades orgánicas de tercer nivel organizacional del INEN y podrá ser conformada e integrada funcionalmente, por Cargos de una o más unidades orgánicas del INEN, que asignen, en forma fija y/o rotativa, el personal, en uno o más turnos de trabajo o en periodos de duración indeterminada.

24. Los Equipos de Trabajo de carácter temporal serán establecidos en el Plan Operativo Institucional con una duración no mayor de un año.

es funciones de supervisión y coordinación de áreas funcionales se podrán asignar a cargos directivos y profesionales en adición a su función básica. La conformación de estas áreas no crean más cargos directivos que los establecidos en el CAP.

26. Los Equipos de Trabajo de Directores de los Órganos y Unidades Orgánicas designados para formular su respectivo MOF, deberán sustentar la propuesta de conformación, diseño o rediseño de áreas funcionales, mediante el estudio situacional y análisis de las funciones de los cargos o puestos de trabajo y de los procedimientos.

ARTÍCULO 5º.- UBICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INEN.

A continuación se transcribe la estructura orgánica del INEN, establecida en el Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, en el que figura la clasificación y ubicación del Departamento de Radiodiagnóstico de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, para identificar las relaciones de dirección, dependencia y/o coordinación, técnica y administrativa, lo cual establece el marco general normativo, para definir dichas relaciones en el presente Manual, para los cargos o puestos de trabajo asignados al precitado Departamento.

"TITULO II" "DE LA ESTRUCTURA ORGANICA"

"Artículo 8º.- ESTRUCTURA ORGÁNICA"

"La estructura orgánica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas es la siguiente:"



01.1 Jefatura.

01.2 Secretaría General

01.2.1 Oficina de Comunicaciones

02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02.1 Órgano de Control Institucional.

03 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

03.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

03.1.1 Oficina de Planeamiento Estratégico.

03.1.2 Oficina de Organización.

03.1.3 Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación Externa.

03.2 Oficina de Asesoría Jurídica.

4 ÓRGANOS DE APOYO

04.1 Oficina General de Administración

04.1.1 Oficina de Recursos Humanos.

04.1.2 Oficina de Logística.

04.1.3 Oficina de Contabilidad y Finanzas

04.1.4 Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios.

04.1.5 Oficina de Informática.

05 ÓRGANOS DE LÍNEA

ÓRGANOS DE LÍNEA TÉCNICO-NORMATIVOS

05.1 Dirección de Control del Cáncer

05.1.1 Departamento de Promoción de la Salud, Prevención y Control Nacional del Cáncer.

05.1.2 Departamento de Epidemiología y Estadística del Cáncer.

05.1.3 Departamento de Investigación

05.1.4 Departamento de Educación

05.1.5 Departamento de Normatividad, Calidad y Control Nacional de Servicios Oncológicos.

ÓRGANOS DE LÍNEA TÉCNICO-ASISTENCIALES ESPECIALIZADOS

05.2 Dirección de Medicina.

05.2.1 Departamento de Oncología Médica.

05.2.2 Departamento de Oncología Pediátrica.

05.2.3 Departamento de Especialidades Médicas.

05.2.4 Departamento de Medicina Crítica.

05.3 Dirección de Cirugía.

05.3.1 Departamento de Cirugía en Cabeza y Cuello.

05.3.2 Departamento de Neurocirugía.

05.3.3 Departamento de Cirugía en Mamas y Tejidos Blandos.

05.3.4 Departamento de Cirugía en Tórax.

05.3.5 Departamento de Cirugía Ginecológica.

05.3.6 Departamento de Cirugía en Abdomen.

05.3.7 Departamento de Cirugía Urológica.

05.3.8 Departamento de Especialidades Quirúrgicas.

05.3.9 Departamento de Anestesia, Analgesia, Reanimación y Centro Quirúrgico.

05.4 Dirección de Radioterapia.

05.4.1 Departamento de Radioterapia.

05.4.2 Departamento de Medicina Nuclear.

05.5 Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento.

05.5.1 Departamento de Patología.

05.5.2 Departamento de Radiodiagnóstico.

05.5.3 Departamento de Atención de Servicios al Paciente.

05.5.4 Departamento de Farmacia.

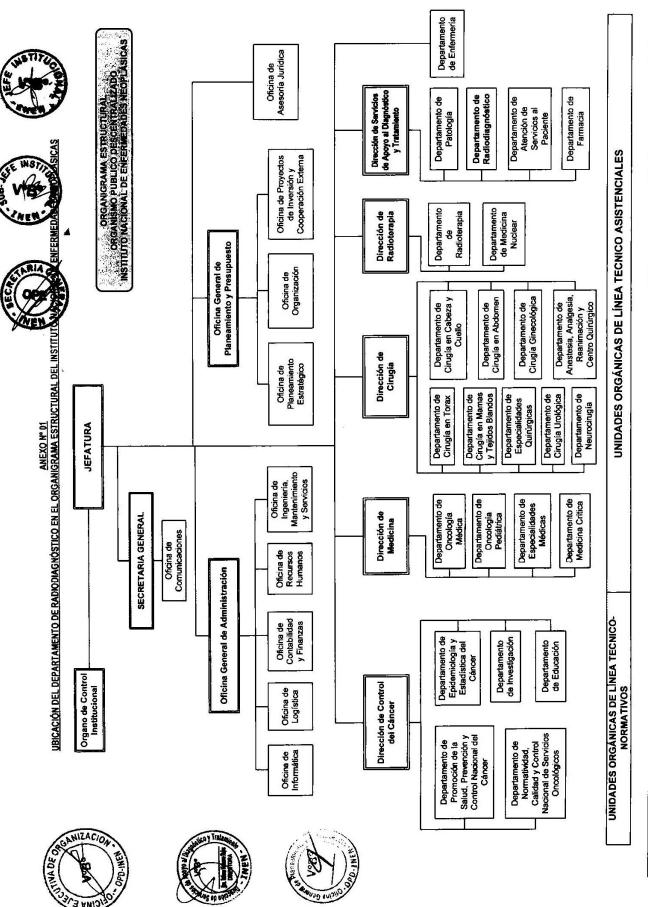
05.6.1 Departamento de Enfermería."











ARTÍCULO 6°.- FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO, TRANSCRITAS DEL ROF DEL INEN.

A continuación se transcribe, como marco general normativo, las funciones asignadas al Departamento de Radiodiagnóstico de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, en el Artículo 50° del Reglamento de Organización y Funciones del INEN:



"Artículo 50°.- DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO"

"El Departamento de Radiodiagnóstico es la unidad orgánica encargada de lograr la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos y técnicas radiológicas y otros procedimientos afines para la detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer; así como de lograr la capacitación correspondiente de los recursos humanos que sean necesarios para tal fin. Depende de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento y tiene asignadas las siguientes funciones:"



- a) "Realizar el diagnóstico de las neoplasias mediante aplicación de radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y procedimientos invasivos inherentes."
- b) "Coordinar y supervisar el sistema de protección radiológica en el ámbito de su especialidad, de acuerdo a la normatividad vigente."
- c) "Investigar e innovar permanentemente las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos referidos a su especialidad."
- d) "Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud requeridos en el sector para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas."
- e) "Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes."
- f) "Proporcionar la atención y el apoyo requerido de la especialidad, en las diferentes áreas asistenciales del INEN."
- g) "Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos especializados referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales."
- h) "Realizar programas de prevención en al ámbito de su competencia, según los programas y proyectos institucionales."
- i) "Formular y proponer, las normas técnicas de radiodiagnóstico, en el manejo multidisciplinario del cáncer, que deben desarrollar los Comités o instancias funcionales correspondientes, en los que debe participar según sea pertinente, en concordancia con la formalidad prescrita por el Sector."
- j) "Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia."
- k) "Las demás funciones que le asigne la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento en el ámbito de su competencia."







ARTÍCULO 7º.- CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO TRANSCRITAS DEL CAP DEL INEN.

A continuación se transcribe, como marco general normativo, la información del Cuadro para Asignación de Personal del INEN, correspondiente a los Cargos, o puestos de trabajo asignados al Departamento de Radiodiagnóstico, que deben describirse en el presente Manual:









V.5			ORGANO: DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO						
V.5.2			UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO						
N° ORDEN		DEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
							OP		
806	1	806	Director/a Ejecutivo/a	136-5-5-2-3	SP-DS	1	0	1	
807	1	815	Médico	136-5-5-2-5	SP-ES	9	8	1	
816	1	824	Tecnólogo Médico	136-5-5-2-5	SP-ES	9	5	4	497
825	1	825	Asistente Profesional	136-5-5-2-6	SP-AP	1	1	0	
826	1	834	Técnico/a en Laboratorio	136-5-5-2-6	SP-AP	9	6	3	
835	7	835	Asistente Técnico/a Administrativo/a	136-5-5-2-6	SP-AP	1	0	1	
836	1	836	Asistente Ejecutivo/a	136-5-5-2-6	SP-AP	1	1	0	
837	1	844	Técnico/a Administrativo/a	136-5-5-2-6	SP-AP	8	8	0	
845	1	847	Auxiliar Asistencial	136-5-5-2-6	SP-AP	3	3	0	
		TOTA	L UNIDAD ORGANICA			42	32	10	0

ARTÍCULO 8º.- ESTRUCTURA FUNCIONAL, DE CUARTO NIVEL ORGANIZACIONAL, DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO.

El Departamento de Radiodiagnóstico se subestructura funcionalmente en Equipos Funcionales, los que conforman el cuarto nivel organizacional y que se enumeran a continuación:

- 1. Equipo Funcional de Resonancia Magnética
- 2. Equipo Funcional de Tomografía Espiral Multicorte
- 3. Equipo Funcional de Ecografía
- 4. Equipo Funcional de Mamografía
- Equipo Funcional de Radiología Intervencionista
- Equipo Funcional de Radiología Convencional







Página 11 de 31

ARTÍCULO 9°.- FUNCIONES Y CARGOS ASIGNADOS A LOS EQUIPOS FUNCIONALES DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO.

A continuación se establecen las funciones que se asignan a cada Equipo Funcional del Departamento de Radiodiagnóstico:



EQUIPO FUNCIONAL DE RESONANCIA MAGNÉTICA

1.1. Funciones



- a) Realizar el diagnóstico de las neoplasias mediante aplicación de la Resonancia Magnética y procedimientos invasivos asociados.
- Investigar e innovar las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos referidos a la Resonancia Magnética.
- c) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud.
- d) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- e) Proporcionar la atención y el apoyo requerido de la especialidad, en las diferentes áreas asistenciales del INEN.
- f) Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos especializados referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- g) Realizar programas de prevención en al ámbito de su competencia.
- h) Formular y proponer, las normas técnicas de Resonancia Magnética, para la formulación de las normas técnicas del manejo multidisciplinario del cáncer.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y del sistema de protección radiológica en el servicio de Resonancia Magnética de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento en el marco de las normas pertinentes.



EQUIPO FUNCIONAL DE RESONANCIA MAGNETICA (URM)					
CARGO CLASIFICADO	NUMERO DE CARGOS	ESPECIALIDAD	FUNCIÓN PRINCIPAL		
Medico	1	Radiología	Coordinar el Equipo Funcional de URM		
Tecnólogo Médico	2	Radiología	Tomar imágenes del Paciente en Resonador Magnético		
Total	3				









2. EQUIPO FUNCIONAL DE TOMOGRAFÍA ESPIRAL MULTICORTE

2.1. Funciones



- a) Realizar el diagnóstico de las neoplasias mediante aplicación de Tomografía Espiral Multicorte y procedimientos invasivos asociados.
- b) Investigar e innovar las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos referidos a la Tomografía Espiral Multicorte.
- c) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud.
- d) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- e) Proporcionar la atención y el apoyo requerido de la especialidad, en las diferentes áreas asistenciales del INEN.
- f) Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos especializados referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- g) Realizar programas de prevención en al ámbito de su competencia.
- h) Formular y proponer, las normas técnicas de Tomografía Helicoidal, para el manejo multidisciplinario del cáncer.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y del sistema de protección radiológica en el servicio de Tomografía Espiral Multicorte computarizada de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento en el marco de las normas pertinentes.





EQUIPO FUNCIONAL DE TOMOGRAFIA ESPIRAL MULTICORTE (UTAC)						
CARGO CLASIFICADO	NUMERO DE CARGOS	ESPECIALIDAD	FUNCIÓN PRINCIPAL			
Medico	1	Radiología	Coordinar el Equipo Funcional UTAC			
Tecnólogo Médico	2	Radiología	Tomar imágenes del Paciente en Tomógrafo Espiral Multicorto			
Total	3					





3. EQUIPO FUNCIONAL DE ECOGRAFÍA

3.1. Funciones



- a) Realizar el diagnóstico de las neoplasias mediante aplicación de Ecografía y procedimientos invasivos asociados.
- b) Investigar e innovar las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos referidos a la Ecografía.
- Proponer y apoyar la difusión de investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud.
- d) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- e) Proporcionar la atención y el apoyo requerido de la especialidad, en las diferentes áreas asistenciales del INEN.
- f) Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos especializados referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- g) Realizar programas de prevención en al ámbito de su competencia.
- h) Formular y proponer, las normas técnicas de Ecografía, para el manejo multidisciplinario del cáncer.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y del sistema de protección radiológica en el servicio de Ecografía de acuerdo a la normatividad vigente.
- Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento en el marco de las normas pertinentes.



EQUIPO FUNCIONAL DE ECOGRAFIA (UECO)				
CARGO CLASIFICADO	NUMERO DE CARGOS	ESPECIALIDAD	FUNCIÓN PRINCIPAL	
Medico	1	Radiología	Coordinar el Equipo Funcional de UECO	
Total	1			

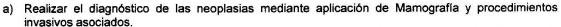


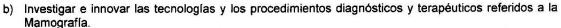


4. EQUIPO FUNCIONAL DE MAMOGRAFÍA

4.1. Funciones





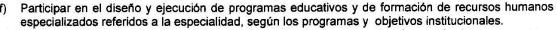




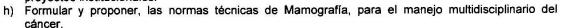
 c) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud.

d) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.

e) Proporcionar la atención y el apoyo requerido de la especialidad, en las diferentes áreas asistenciales del INEN.



g) Realizar programas de prevención en al ámbito de su competencia, según los programas y proyectos institucionales.



 i) Cumplir y hacer cumplir el sistema de protección radiológica en el servicio de Mamografía de acuerdo a la normatividad vigente.

i) Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.

 k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento en el marco de las normas pertinentes.





EQUIPO FUNCIONAL DE MAMOGRAFIA (UMA)				
CARGO CLASIFICADO	NUMERO DE CARGOS	ESPECIALIDAD	FUNCIÓN PRINCIPAL	
Medico	1	Radiología	Coordinar el Equipo Funcional UMA	
Tecnólogo Médico	2	Radiologia	Tomar imágenes del Paciente con Mamógrafo	
Total	3			





5. EQUIPO FUNCIONAL DE RADIOLOGÍA INTERVENCIONISTA

5.1. Funciones



- a) Realizar el diagnóstico de las neoplasias mediante aplicación de radiología intervencionista y procedimientos invasivos asociados.
- b) Învestigar e innovar las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos referidos a la Radiología Intervencionista.
- c) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud.
- d) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- e) Proporcionar la atención y el apoyo requerido de la especialidad, en las diferentes áreas asistenciales del INEN.
- f) Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos especializados referidos a la especialidad.
- g) Realizar programas de prevención en al ámbito de su competencia.
- n) Formular y proponer, las normas técnicas de la radiología intervencionista para el manejo multidisciplinario del cáncer.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y del sistema de protección radiológica en el servicio de Radiología Intervencionista de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento en el marco de las normas pertinentes.



	EQUIPO FUNCION	IAL DE RADIOLO	OGIA INTERVENCIONISTA (URI)
CARGO CLASIFICADO	NUMERO DE CARGOS	ESPECIALIDAD	FUNCIÓN PRINCIPAL
Medico	1	Radiología	Coordinar el Equipo Funcional de URI
Tecnólogo Médico	1	Radiología	Tomar imágenes del Paciente en la Radiología intervencionista
Total	2		





6. EQUIPO FUNCIONAL DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL

6.1. Funciones



- a) Realizar el diagnóstico de las neoplasias mediante aplicación de Radiología Convencional procedimientos invasivos asociados.
- Investigar e innovar las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos referidos a la Radiología Convencional.
- c) Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud.
- d) Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- e) Proporcionar la atención y el apoyo requerido de la especialidad, en las diferentes áreas asistenciales del INEN.
- f) Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos especializados referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- g) Realizar programas de prevención en al ámbito de su competencia.
- Formular y proponer, las normas técnicas de la Radiología Convencional, para el manejo multidisciplinario del cáncer.
-) Cumplir y hacer cumplir el sistema de protección radiológica en el servicio de Radiología Convencional de acuerdo a la normatividad vigente.
- Mantener el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento en el marco de las normas pertinentes.





EQUIPO FUNCIONAL DE RADIOLOGIA CONVENCIONAL (RC)				
CARGO CLASIFICADO	NUMERO DE CARGOS	ESPECIALIDAD	FUNCIÓN PRINCIPAL	
Medico	1	Radiologia	Coordinar el Equipo Funcional de RC	
Tecnólogo Médico	2	Radiologia	Equipo Funcional de la Unidad de RC	
Técnico Administrativo	3		Equipo Funcional de la Unidad de RC	
Total	6			



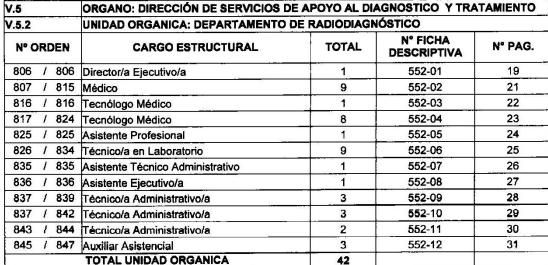


ARTÍCULO 10°.- DESCRIPCIÓN DE CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO

1. CUADRO DE CARGOS Y NÚMEROS DE FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS.

En el siguiente Cuadro se detalla la relación de los Cargos o Puestos de Trabajo del Departamento de Radiodiagnóstico, con la información del número correlativo correspondiente en el Cuadro para Asignación de Personal, la nomenclatura y él número de cargos individualizados o estandarizados, los números de las Fichas de Descripción de Cargo correspondientes y él número de página de las Fichas de Descripción de Cargo según su ubicación.







2. FICHAS DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS O PUESTOS DE TRABAJO.

A continuación se establecen las Fichas de Descripción de Cargos ó Puestos de Trabajo del Departamento de Radiodiagnóstico, según la relación especificada en el cuadro anterior:





Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-001

Manual de Organización y Funcion Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNOSTICO

CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL:	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	CÓDIGO:	D4-021
NUMERO CORRELATIVO DEL CAP:	806	Nº DE CARGOS:	01

FUNCION BASICA: Dirigir, organizar y controlar el diagnóstico oncológico por imágenes, en el marco del diagnóstico y tratamiento multidisciplinario de enfermedades neoplásicas.

2. RELACIONES DEL CARGO:

2.1. Relaciones Internas:

- De Dependencia: Depende, técnica y administrativamente de el/la Director/a General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
- De Dirección y Supervisión: Quién ejerce el cargo dirige y supervisa administrativa y técnicamente, a todo el personal del Departamento a su cargo.

De coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, está facultado para coordinar directamente: c)

Con el/la Jefe/a Institucional, Sub-Jefe/a Institucional y Directores Generales, con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

Con los Directores Ejecutivos de Departamentos y Oficinas del INEN.

2.2. Relaciones Externas: Coordina eventualmente con los funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales o convenios interinstitucionales con autorización o por encargo de la Jefatura Institucional o de el/la Director/a General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

ATRIBUCIONES DEL CARGO:

- 3.1. De representación legal o técnica: Por designación de la Jefatura Institucional y con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, quién ejerce el cargo puede representar técnicamente al INEN, en comisiones, comités, convenios, asesoramiento técnico, capacitación, actividades protocolares, administrativas y otras relacionadas con las funciones del Departamento a su cargo, debiendo informar oportunamente las acciones y resultados.
- 3.2. De autorización de actos administrativos o técnicos: Quien ejerce el cargo está facultado para:
 - Disponer la entrega de información oficial, existente o producida en su Departamento, según normas legales vigentes.

Visar los Informes Médicos y otros documentos técnicos o administrativos según los procedimientos.

- C) Emitir opinión técnica por requerimiento de el/la Jefe/a Institucional o Director/a General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
- Emitir opinión al tramitar solicitudes de licencias, programación de vacaciones y desplazamiento de su personal. e)
- Otorgar permisos al personal del Departamento a su cargo según los procedimientos y normas pertinentes Resolver y/o ejecutar actos administrativos según la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas f)
- legales vigentes.
- g) Eventualmente y cuando sea necesario puede atender directamente a Pacientes del INEN.

De Control: Quien ejerce el cargo está facultado para:

- Ejercer control interno, previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo e informar a el/la Director/a General de a) la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
- Supervisar el control de inventario y de operación de instalaciones, equipos y bienes asignados al Departamento a su cargo.
- Ejercer control técnico de los Equipos Funcionales de Trabajo, supervisados por el Departamento a su cargo.
- 3.4. De Convocatoria: Quien ejerce el cargo, con el fin de cumplir sus funciones, está facultado para convocar a:
 - Coordinadores de Equipos Funcionales y personal del Departamento a su cargo para fines estrictamente funcionales
 - b) Con conocimiento de el/la Director/a General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, a Directores/a Ejecutivos/as de Departamentos y Oficinas del INEN

A los miembros de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo que presida.

Con conocimiento de el/la Jefe/a Institucional y Director/a General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, invitar, a representantes de organizaciones públicas, privadas y profesionales, no involucrados en procesos de selección de proveedores, para asesoría y orientación.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 4.1. Dirigir, coordinar, organizar y controlar el Departamento de Radiodiagnóstico a su cargo.
- 4.2. Asignar a profesionales, a su cargo, la coordinación y supervisión funcional y técnica de los Equipos Funcionales del Departamento.
- 4.3. Programar y asignar los profesionales, técnicos y auxiliares competentes a los Equipos Funcionales del Departamento a su cargo y asignarles, por escrito, sus funciones y responsabilidades específicas, según normas técnicas y administrativas correspondientes.
- 4.4. Programar, dirigir, coordinar, organizar y controlar el diagnóstico por imágenes de las neoplasias de los pacientes del INEN. mediante la aplicación de radiología, tomógrafía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y procedimientos especiales.
- Coordinar, organizar, dirigir y controlar la atención médica especializada y el apoyo requerido de radiodiagnóstico, en emergencias, cuidados Intensivos, cuidados intermedios y en las diferentes áreas asistenciales del INEN.
- Promover, organizar y conducir la participación del Departamento a su cargo en las actividades de investigación oncológica.
- Conducir la difusión de las investigaciones y la aplicación de los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos aprobados.

Proponer la innovación de las tecnologías y procedimientos de radiodiagnóstico.

- Coordinar y supervisar la capacitación y actualización en radiología oncológica del personal a su cargo y de los profesionales y
- técnicos de la salud requeridos en el sector para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades neoplásicas.
 4.10.Dirigir la participación del Departamento a su cargo, en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos especializados, según los programas y objetivos institucionales, en coordinación con el Departamento de Educación.
- Conducir la participación del Departamento a su cargo en los programas institucionales, preventivos y promocionales, en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer.
- 4.12. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas de bioseguridad y protección radiológica en el Departamento a su cargo.
- 4.13. Conducir la formulación y proponer las normas técnicas de radiodiagnóstico en el marco de la formulación de las normas técnicas oncológicas para el manejo multidisciplinario del cáncer.
- 4.14.Prever y conducir las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres según la normatividad y directivas vigentes.
- 4.15 Disponer y controlar la programación, uso, custodia y conservación de equipos y materiales asignados al Departamento a su cargo.
 4.16 Establecer el control, previo, concurrente y posterior y disponer las medidas preventivas y correctivas.
- 4.17. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, dando prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 4.18.Otras funciones que le asigne el/la Director/a General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y tratamiento.



5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1. Educación

Titulo Profesional: Médico Cirujano Colegiado y Habilitado.

Especialidades: Radiología o Radiodiagnóstico y Radiología Oncológica

5.2. Experiencia

- Ejercicio Profesional en la Especialidad de Radiología o Radiodiagnóstico: Diez (10) años.
- Ejercicio Profesional en la Especialidad de Radiología Oncológica: Cinco (05) años
- Experiencia en la dirección o conducción de equipos de profesionales: Tres (3) años.

Capacidad:

Buena salud física y mental

5.4. Conocimientos

- Conocimiento del idioma inglés
- Conocimiento de Ofimática b)
- Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad en salud c)
- Conocimientos necesarios para conducir la formulación de Protocolos o Normas Técnicas de Radiología

REQUISITOS DESEABLES:

6.1. Educación

Grado Académico: Doctor en Medicina y/o Maestría en Salud Pública o similar.

6.2. Experiencia

- Experiencia en desarrollo de proyectos de investigación oncológica: Dos (2) años. Experiencia docente en programas educativos de la especialidad: Dos (2) años. Experiencia en la formulación de normas técnicas radiológicas: Un (1) año.
- b)

Capacidad:

- Liderazgo para motivar y lograr cooperación, alto rendimiento y eficacia en equipos multidisciplinarios.

 Capacidad para la solución de problemas de alta complejidad.

 Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo.
- b)

Actitudes

Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones. a)







Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas Dirección de Servicios de Apoyo ai Diagnóstico y Tratamiento

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-002

Manual de Organización y Funck Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNOSTICO
ALLEN ALLEN ALLEN ALLEN	DEL PARTITUDE DE TONDICOTACITOCITO

MIDAD OKCANICA DEPARTAMENTO DE NADIODIAGNOSTICO					
CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL:	MEDICO	CÓDIGO:	P3-201		
NUMERO CORRELATIVO DEL CAP	807-815	Nº DE CARGOS:	09		

1. FUNCION BASICA: Asesorar y realizar el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y procedimientos invasivos inherentes, para recuperar la salud de los pacientes

RELACIONES DEL CARGO:

2.1. Relaciones internas:

De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico.

De Supervisión funcional y técnica: Quien ejerce el cargo, supervisa y coordina, técnica y funcionalmente, las actividades y personal nombrado y contratado que integra el Equipo Funcional del Departamento, que le sea encargado temporalmente por su Director Ejecutivo, según rol de asignación del Departamento

De Coordinación: Quién ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, está facultado para coordinar directamente con los

Directivos y Profesionales de los Departamentos del INEN.

2.2. Relaciones Externas: Coordina eventualmente con los funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines funcionales y/o cumplimiento de convenios interinstitucionales, con autorización o por encargo de el/la Director/a General de la Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento y/o Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

FUNCIONES ESPECIFICAS

3.1. Realizar los exámenes y diagnóstico de imágenes de las neoplasias de los pacientes, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y procedimientos invasivos inherentes relacionados.

3.2. Por encargo temporal de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento, en el rol de asignación respectivo, supervisar y coordinar, técnica y funcionalmente, las actividades técnicas y administrativas para la atención del paciente por el personal nombrado y contratado que integre el Equipo Funcional de: Resonancia Magnética, de Tomografía Espiral Multicorte, de Ecografía, de Mamografía, de Radiología Intervencionista o de Radiología Convencional, u otro preestablecido en la subestructuración funcional del Departamento de Radiodiagnóstico, dispuesta en el presente Manual.

3.3. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de seguridad física, bioseguridad y protección radiológica.

3.4. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos radiodiagnósticos y terapéuticas asociados.

3.5. Proponer, apoyar y participar en los proyectos de investigación oncológica multidisciplinaria en el campo de la radiología, difundir y

3.6. Apoyar, asesorar y ejecutar las actividades asignadas en los planes y proyectos de capacitación permanente y en servicio, del Departamento de Radiodiagnóstico, así como en los programas institucionales de prevención y control del cáncer.

3.7. Aplicar los conocimientos científicos y tecnología adquirida en la capacitación y proyectos de investigación.

3.8. Emitir los informes, certificados y reportes técnicos radiológicos de acuerdo a las imágenes y exploraciones realizadas al Paciente.

3.9. Asesorar, participar en la formulación y actualización y cumplir los protocolos, procedimientos y gulas clínicas institucionales de radiodiagnóstico y manejo multidisciplinario del cáncer.

3.10. Participar en la formulación y ejecución del plan operativo.

3.11.Gestionar el mantenimiento de la operatividad de equipos y la disponibilidad de insumos, para la atención a los pacientes por el Equipo Funcional del Departamento, cuya coordinación se le haya encargado.

3.12 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, los turnos de trabajo, las normas de control interno y las normas y procedimientos técnicos y administrativos correspondientes, dando prioridad a los objetivos Institucionales.

3.13.Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

4. REQUISITOS MINIMOS

4.1. Educación:

Título Profesional: Medico Cirujano Colegiado y Habilitado.

Especialidades: Radiología o Radiodiagnóstico y Oncología

4.2. Experiencia:

Ejercicio Profesional en la Especialidad de Radiología o Radiodiagnóstico: Cinco (05) años. a)

Ejercicio Profesional en la Especialidad de Oncología: Dos (02) años

4.3. Capacidad:

Buena salud física y mental

4.4. Conocimientos

Conocimientos del idioma inglés a)

Conocimiento de computación. b)

Conocimiento de la aplicación de la metodología y medición de la calidad de la salud.

Conocimiento para conducir la formulación de Protocolos de Radiología. d)

5. REQUISITOS DESEABLES:

Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo.

b) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.







Instituto Nacional de Enfermedades Neopiásicas Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-003

Manual de Organización y Funcione Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNÓSTICO					
CARGO CLASIFICADO Y ESTRUC	TURAL: TECNOLOGO ME	DICO CÓDIGO:	P3-253		
NUMERO CORRELATIVO DEL CA	P: 816 - 816	N° DE CARGOS:	01		

1. FUNCION BASICA: Supervisar, coordinar y ejecutar las actividades programadas y la operación de equipos especializados para el apoyo del diagnóstico por imágenes.



RELACIONES DEL CARGO:

2.1. Relaciones internas:

- De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico.
- b) De Coordinación: Quién ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con los demás Tecnólogos Médicos y los Médicos del Departamento.



3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Supervisar y coordinar los exámenes prescritos a los pacientes para el estudio, reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas mediante la aplicación de radiología, tomografía computarizada, resonancia magnética o asistir a los médicos en los procedimientos invasivos especiales, según la asignación de responsabilidad de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.
- Coordinar el registro de los exámenes realizados a los pacientes en el sistema indicando (cantidad, tamaño y malogradas) de las placas radiográficas utilizadas.
- 3.3. Supervisar y coordinar la custodia, conservación y mantenimiento de los equipos que utilizan en la toma de exámenes.
 3.4. Cumplir las normas de seguridad, protección radiológica y tomar las medidas correctivas en el momento de un suceso.
- 3.5. Cumplir con los estándares de calidad y procedimientos en los exámenes y procesamiento del registro de las imágenes requeridas.
- 3.6. Coordinar y participar en la planificación, implementación, ejecución, supervisión y evaluación de los procedimientos para el aseguramiento de la calidad y las buenas prácticas en el área de su especialidad.
- 3.7. Participar y hacer cumplir las normas de higiene y bioseguridad en los exámenes y en el mantenimiento de ambiente e instalaciones.
- 3.8. Innovar y enseñar los conocimientos de la Tecnología Medica asociada al Radiodiagnóstico.
- 3.9. Desarrollar actividades para la capacitación del personal de la salud, en el marco de sus competencias.
- 3.10. Cumplir los tumos de trabajo y roles de la guardia establecidos, según normas legales y delictivas pertinentes.
- 3.11 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- 3.12. Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

4. REQUISITOS MINIMOS

4.1. Educación:

- Título Profesional: Tecnólogo Medico Colegiado y Habilitado.
- b) Especialidad: Radiología

4.2. Experiencia:

a) Ejercicio Profesional en la Especialidad: Cuatro (4) años

4.3. Capacidad:

a) Buena salud física y mental

4.4. Conocimientos:

- a) Conocimientos del idioma inglés
- b) Conocimiento de computación
- c) Conocimiento de la aplicación de la metodología y mediación de la calidad de la salud

5. REQUISITOS DESEABLES

- Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo
- Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.







1

instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas Dirección de Servicios de Apoyo

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-004

Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0

al Diagnostico y I ratamiento	100000000000000000000000000000000000000		a name of the same of	0.17.4
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTA	MENTO DE RADIODIAGNOSTICO		
CARGO CLASIFICADO Y ESTRU	CTURAL:	TECNOLOGO MEDICO	CÓDIGO:	P3-253
NUMERO CORRELATIVO DEL CA	\P	817 - 824	N° DE CARGOS:	08

 FUNCION BASICA: Ejecutar las actividades programadas y la operación de equipos especializados para el apoyo del diagnóstico por imágenes.



. RELACIONES DEL CARGO:

2.1. Relaciones internas:

- a) De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente del Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico.
- b) De coordinación: Quién ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con los demás Tecnólogos Médicos y los Médicos del Departamento.



- 3.1. Realizar los exámenes prescritos a los pacientes para el estudio, reconocimiento y diagnóstico de las Patologías neoplásicas mediante la aplicación de radiología, tomografía computarizada, resonancia magnética o asistir a los Médicos en los procedimientos invasivos especiales, según la asignación de responsabilidad de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.
- 3.2. Registrar los exámenes realizados a los pacientes en tiempo real en el sistema indicando (cantidad, tamaño y malogradas) de las placas radiográficas utilizadas.
- 3.3. Custodiar, conservar y mantener operativos los equipos que utilizan en la toma de exámenes.
- 3.4. Cumplir las normas de seguridad, protección radiológica y tomar las medidas correctivas en el momento de un suceso.
- 3.5. Cumplir con los estándares de calidad y procedimientos en los exámenes y procesamiento del Registro de las imágenes requeridas.
 - 3.6. Cumplir las normas de higiene y bioseguridad en los exámenes y en el mantenimiento de ambiente e instalaciones.
- 3.7. Innovar y enseñar los conocimientos de la Tecnología Medica, asociada al Radiodiagnóstico.
- 3.8. Cumplir los turnos de trabajo y roles de la guardia establecidos, según normas legales y delictivas pertinentes.
- 3.9. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- 3.10. Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

4. REQUISITOS MINIMOS

4.1. Educación

- a) Titulo Profesional: Tecnólogo Medico Colegiado y Habilitado.
- b) Especialidad: Radiología

4.2. Experiencia

- a) Ejercicio Profesional en la Especialidad: Dos (2) años.
- 4.3. Capacidad:
 - a) Buena salud física y mental

4.4. Conocimientos

- a) Conocimientos del idioma inglés
- b) Conocimiento de computación
- c) Conocimiento de la aplicación de la metodología y mediación de la calidad de la salud

- a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo
- b) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.







Instituto Nacional de Enfermedades Neopiásicas Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-005

Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNOSTICO			
CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL:		ASISTENTE PROFESIONAL	CÓDIGO:	P1 - 271
NUMERO CORRELATIVO DEL CAP		825	Nº DE CARGOS:	01

 FUNCION BASICA: Organizar, supervisar, coordinar y ejecutar el cumplimiento de las disposiciones administrativas del Departamento de Radiodiagnóstico

. RELACIONES DEL CARGO:

2.1. Relaciones internas:

 a) De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico.

De Dirección y Supervisión: Quién ejerce el cargo supervisa administrativamente al personal del Departamento.

De coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones:

 Está facultado para coordinar con otros Directores Ejecutivos y/o Jefes Funcionales de las distintas Direcciones Generales y Oficinas del INEN.

2.2. Relaciones Externas: Coordina eventualmente por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a con los funcionarios y profesionales de entidades públicas y privadas, para fines administrativos que debe ejecutar el Departamento.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

3.1. Apoyar y asesorar al Departamento de Radiodiagnóstico.

- 3.2. Supervisar, coordinar y verificar la atención y apoyo administrativo a los pacientes del Departamento de Radiodiagnóstico, siendo atendidos con prontitud, educación y esmero.
- 3.3. Verificar y realizar el monitoreo de bienes y suministros de oficina del Departamento de Radiodiagnóstico.

3.4. Supervisar y coordinar las actividades del personal administrativo del Departamento

3.5. Supervisar y coordinar el archivo de las placas radiográficas, registro, conservación y disponibilidad de las placas radiográficas tomadas a los pacientes.

Supervisar selectivamente el archivo documentario del Departamento.

- 7. Consolidar y elaborar los documentos que debe presentar el Departamento según las normas de los sistemas de la Administración Pública.
- 8. Consolidar y elaborar la información del Plan Operativo y Presupuesto, coordinar y elaborar los reportes de gestión y evaluación.
 9. Supervisar y coordinar con la Jefatura del Departamento la disponibilidad de equipos médicos, ambientes e insumos para el buen funcionamiento del Departamento
- 3.10. Participar en comisiones y reuniones de su especialidad por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.
- 3.11. Supervisar el archivo documentado y archivo de respaldo de la información del Departamento.
- 3.12. Cumplir y hacer cumplir con las normas y procedimientos de protección radiológica establecidos

3.13. Supervisar el movimiento de los activos fijos del Departamento.

- 3.14. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3.15. Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

4. REQUISITOS MINIMOS

4.1. Educación

a) Bachiller Universitario en Administración o carreras afines

ó

Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos y comprendido en la categorización, con nivel remunerativo SPE o SPF, por la Ley N° 25333, publicada el 18/06/91, D.S. N° 057-86-PCM, publicado el 16/10/86, D.S. N° 107-87-PCM, publicado el 27/10/87 y la R.J. N° 107-92-INAP/DNP publicada el 26/05/92.

4.2. Experiencia

a) Tiempo de experiencia: Ocho (8) años

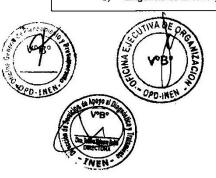
4.3. Capacidad:

a) Buena salud física y mental

4.4. Conocimientos

- a) Conocimiento del idioma inglés
- b) Conocimiento de computación
- Conocimiento de las normas y procedimientos del sistema administrativo, planeamiento estratégico y otros.

- a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo.
- b) Exigencia de la ética y valores en el ejercicio de sus funciones.



Instituto Necional de Enfermedades Neoplásicas Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-006

Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA	DEPARTAMENTO D	E RADIODIAGNOSTICO	•	
CARGO CLASIFICADO	ESTRUCTURAL:	TECNICO EN LABORATORIO	CÓDIGO:	T2-714
NUMERO CORRELATIVO	O DEL CAP	826- 834	N° DE CARGOS:	09

1. FUNCION BASICA: Mantener el archivo, conservación y disponibilidad de las placas radiográficas de los pacientes del INEN.

2. RELACIONES DEL CARGO:

2.1. Relaciones internas:

- De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico
- De coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con el/la Coordinador/a del Equipo Funcional, el personal que labora en el Departamento y el/la Director/a Ejecutivo/a.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Mantener el archivo, conservación y disponibilidad de las placas radiográficas de los pacientes del INEN, para el uso posterior de los médicos cirujanos tratantes.
- Mantener actualizada la base de datos del archivo de placas radiográficas en coordinación con la Oficina de Informática.
- Custodiar, mantener y preservar los ambientes, mobiliario y materiales asignados para el archivo de placas radiográficas.
- Informar el control de inventario de placas radiográficas a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.
- 3.5. Eventualmente prestar apoyo administrativo al personal del Departamento.
- 3.6. Mantener actualizado el archivo de placas radiográficas.
- 3.7. Cumplir con las normas y procedimientos de protección radiológica establecidos
- Cumplir con los turnos de trabajo, roles de guardia establecidos en el INEN y del Departamento de Radiodiagnóstico, según normas legales y directivas pertinentes.
- Cumplir con las normas de higiene y bioseguridad y el mantenimiento de los ambientes e instalaciones
 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos 10. Institucionales.

3.11. Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento. **REQUISITOS MINIMOS**

4.1. Educación

Título: Técnico en Administración

4.2. Experiencia

Tiempo de experiencia: Tres(3) años

Capacidad:

Buena salud física y mental

Conocimiento

- Conocimientos de computación a)
- Conocimiento básico sobre exámenes archivo, conservación y disponibilidad de documentos técnicos.

- Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo
- Exigencia de la ética en el ejercicio de sus funciones.







Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-007

Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNOSTICO

CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL:	ASISTENTE TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	CÓDIGO:	T2-891
NUMERO CORRELATIVO DEL CAP:	835	N° DE CARGOS	01

 FUNCION BASICA: Supervisar, preservar, coordinar y mantener el archivo y disponibilidad de las placas, así como los informes al día, de los pacientes del INEN.

2. RELACIONES DEL CARGO:

2.1. Relaciones internas:

 a) De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico.

 b) De Coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones coordina con el/la Director/a Ejecutivo/a, el/la Coordinador/a del Equipo Funcional y el personal que trabaja en el Departamento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Supervisar el mantenimiento del archivo, conservación y disponibilidad de las placas radiográficas de los pacientes del INEN para el uso posterior por los médicos tratantes.
- 3.2. Supervisar y coordinar y mantener actualizada la base de datos del archivo de placas radiográficas en coordinación con la Oficina de Informática.
 - Custodiar, mantener y preservar los ambientes, mobiliario, equipos y materiales asignados para el archivo de placas radiográficas.

Informar el control de inventario y movimiento de placas radiográficas.

- 5. Coordinar las labores administrativas del archivo con el personal del Equipo Funcional.
- Coordinar con la Dirección Ejecutiva del Departamento la evaluación y selección de documentos del archivo de placas radiográficas, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 3.7. Organizar, coordinar y mantener actualizada la planificación y agenda de actividades diarias de su Equipo Funcional.
- 3.8. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- 3.9. Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

REQUISITOS MINIMOS

- 4.1. Educación:
 - a) Título: Técnico en Administración.
- 4.2. Experiencia:
 - a) Tiempo de experiencia: Tres (3) años.
 - b) Conocimientos de software para oficina.
- 4.3. Capacidad:
- a) Buena salud física y mental.
- 4.4. Conocimiento:
 - a) Conocimientos de computación.
 - b) Conocimiento básico sobre archivo y trámite de documentario técnicos.

- a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo.
- b) Exigencia de la ética en el ejercicio de sus funciones.







Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-008

Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNOSTICO

CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL:	ASISTENTE EJECUTIVO/A	CÓDIGO:	T2-881
NUMERO CORRELATIVO DEL CAP:	836	N° DE CARGOS:	01

1. FUNCION BASICA: Prestar apoyo secretarial y realizar el trámite y archivo documentario del Departamento de Radiodiagnóstico.

2. RELACIONES DEL CARGO

2.1. Relaciones internas:

De Dependencia: Quien ejerce el cargo, depende, técnica y administrativamente, de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico

De coordinación: Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones, coordina con el/la Director/a Ejecutivo/a y el personal que labora en el Departamento.

REQUISITOS ESPECIFICOS:

Registrar en el sistema la documentación recibida y/o enviada a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

- Custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y/o enviadas a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.
- Atención y solución a las llamadas telefónicas.

Preparar la documentación para la firma respectiva.

- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento. Comunicar la programación de los médicos staff, médicos residentes, tecnologos médicos y personal administrativo, previamente coordinada y aprobada por el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.
- 3.7. Mantener actualizado y organizado el archivo documentario del Departamento.

- 3.8. Custodiar el material de oficina y enseres asignados al Departamento.
 3.9. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y hacer el registro respectivo.
- 3.10. Prestar apoyo secretarial a el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

3.11. Participar y resguardar el inventario del Departamento

- 3.12. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos realizados por el Departamento.
- 3.13. Participar en los programas de capacitación para mejorar sus funciones, que le designe el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento. 3.14. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3.15. Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

4. REQUISITOS MINIMOS

- 4.1. Educación:
 - a) Título: Secretaria Ejecutiva de Instituto Superior.
- 4.2. Experiencia:
 - Tiempo de experiencia en el INEN: Tres (3) años.
- 4.3. Capacidades:
 - Buena salud fisica y mental.
- 4.4. Conocimientos:
 - Conocimiento de Idioma inglés
 - Conocimiento de Ofimática. b)
 - C) Conocimientos básicos sobre trámite y archivo documentario.

- Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo
- Exigencia de la ética en el ejercicio de sus funciones.







instituto Nacional de Manual de Organización y Enfermedades Neoplásicas FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-009 Funciones Dirección de Servicios de Apoyo Versión: 1.0 al Diagnóstico y Tratami UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNOSTICO CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL: TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A CÓDIGO: T1-892 837-839 **NUMERO CORRELATIVO DEL CAP:** N° DE CARGOS 03 1. FUNCION BASICA: Ejecutar las actividades programadas y la operación de equipos especializados para el apoyo del diagnóstico por

2. RELACIONES DEL CARGO:

imágenes.

2.1. Relaciones Internas:

 a) De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico.

b) De coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con el/la Director/a Ejecutivo/a, Coordinador/a del Equipo Funcional y el personal que labora en el Departamento.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 3.1. Realizar los exámenes prescritos a los pacientes para el estudio, reconocimiento y diagnóstico de las patologías neoplásicas mediante la aplicación de la radiología convencional y/o asistir a los médicos en los procedimientos invasivos especiales.
- 3.2. Registrar los exámenes realizados a los pacientes en el sistema indicando (cantidad, tamaño y las malogradas) de las placas radiográficas utilizadas.
- .3. Custodiar, conservar y mantener operativos los equipos que utilizan en la toma de exámenes.
- 3.4. Cumplir con las normas de seguridad, protección radiológica y tomar las medidas correctivas en el momento necesario.
- 3.5. Cumplir con los estándares de calidad y procedimientos en los exámenes y procesamiento del registro de imágenes requeridas.
- 3.6. Cumplir con las normas de higiene y bioseguridad en los exámenes y en el mantenimiento del ambiente e instalaciones
- 3.7. Cumplir con los turnos de trabajo y roles de la guardia establecidos, según normas legales y delictivas pertinentes.
 3.8. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- 3.9. Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

REQUISITOS MINIMOS

- 4.1. Educación
 - a) Título: Técnico en Administración
- 4.2. Experiencia
 - a) Tiempo de experiencia en el INEN: Un (1) año
- 4.3. Capacidad:
 - a) Buena salud física y mental
- 4.4. Conocimiento
 - a) Conocimiento de Inglés.
 - b) Conocimientos de Ofimática
 - c) Conocimientos básicos sobre trámite y archivo documentario.

- a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo
- b) Exigencia de la ética en el ejercicio de sus funciones.







Instituto Nacional de Enfermedades Neopiásicas Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamient

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-010

Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA:

DEPARTAMENTO DE RADIODIAGNOSTICO

CARGO CLASIFICADO Y ESTRUCTURAL:	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	CÓDIGO:	T1-892
NUMERO CORRELATIVO DEL CAP:	840 -842	N° DE CARGOS:	03

1. FUNCION BASICA: Brindar el apoyo el apoyo administrativo en la atención de las citas de los pacientes del Departamento.



RELACIONES DEL CARGO:

- 2.1. Relaciones internas:
 - De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico.
 - De Coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con el/la Director/a Ejecutivo/a, Coordinador/a del Equipo Funcional y personal que labora en el Departamento.

3. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 3.1. Prestar el apoyo administrativo en la atención al público y a los pacientes que acuden solicitando cita para su atención radiológica según el procedimiento establecido.
- Organizar y preparar los expedientes que le corresponde atender.
- 3.3. Apoyar en el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación recibida y/o emitida.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

REQUISITOS MINIMOS

- Educación
- Título: Técnico en Administración.
- Experiencia
 - Tiempo de experiencia en el INEN: Un (1) año.
- Capacidad:
 - Buena salud fisica y mental.
- Conocimiento
 - Conocimientos de Ofimática.
 - Conocimientos básicos sobre trámite y archivo documentario.

- Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo Exigencia de la ética en el ejercicio de sus funciones.







Instituto Nacional de Enfermedades neoplásicas Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tretamiento	FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO № 552-0	11 M	anual de Organización y Funciones Versión: 1.0
UNIDAD ORGÁNICA DEPARTAMEN	ITO DE RADIODIAGNOSTICO	10	
CARGO CLASIFICADO:	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	CÓDIGO:	T1-892
NUMERO CORRELATIVO DEL CAP	843-844	N° DE CARGO	OS : 02

1. FUNCION BASICA: Brindar el apoyo el apoyo secretarial en el Departamento de Radiodiagnóstico

2. RELACIONES DEL CARGO:

2.1. Relaciones Internas:

 a) De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico.

 b) De Coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con el/la Director/a Ejecutivo/a, Coordinador/a del Equipo Funcional y personal que labora en el Departamento.

3. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 3.1. Prestar el apoyo administrativo en la atención al público y a los pacientes que acuden al Departamento de Radiodiagnóstico.
- 3.2. Transcribir los informes de los exámenes tomados a los pacientes en el Departamento.
- 3.3. Distribuir en el INEN la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y tareas rutinarias y eventuales.
- 3.4. Prestar apoyo a las actividades relacionadas con la atención de información de fácil identificación y ubicación.
- 3.5. Organizar y preparar los expedientes que le corresponde atender.
- 3.6. Apoyar en el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación recibida y/o emitida.
- 3.7. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3.8. Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

. REQUISITOS MINIMOS

- 4.1. Educación
 - a) Título: Técnico en Administración.
- 4.2. Experiencia
 - a) Tiempo de experiencia en el INEN: Un año (01)
- 4.3. Capacidad:
 - a) Buena salud física y mental
- 4.4. Conocimiento
 - a) Conocimientos de Ofimática
 - b) Conocimientos básicos sobre trámite y archivo documentario.

- a) Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo
- b) Exigencia de la ética en el ejercicio de sus funciones.







Instituto Nacional de Enfermedades neoplásicas Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL CARGO Nº 552-012

Manual de Organización y Funciones Versión: 1.0

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO	DE RADIODIAGNOSTICO	
	ALIVII IAD ADIOTENCIAL	C

CÓDIGO: A1-901 CARGO CLASIFICADO: N° DE CARGOS: NUMERO CORRELATIVO DEL CAP 845-847

1. FUNCION BASICA: Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes en la parte administrativa y/o asistencial.

2. RELACIONES DEL CARGO:

2.1. Relaciones internas:

De Dependencia: Quien ejerce el cargo depende técnica y administrativamente de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento de Radiodiagnóstico

De coordinación: Quién ejerce el cargo para cumplir sus funciones, coordina con el/la Director/a Ejecutivo/a, Coordinador/a del Equipo Funcional y personal que labora en el Departamento.

3. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 3.1. Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes y/o de apoyo a los profesionales del Departamento.
- 3.2. Efectuar los registros e informes dispuestos en los procedimientos establecidos.
 3.3. Cumplir con las normas y procedimientos de protección radiológica establecidos
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - Otras funciones específicas que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.

REQUISITOS MINIMOS

- 4.1. Educación
- a) Nivel educativo: Secundaria completa.
- 4.2. Experiencia
- a) Tiempo de experiencia: Un (1) año.
- 4.3. Capacidad:
- Buena salud física y mental. 4.4. Conocimiento
 - a) Conocimientos de Ofimática.



- Capacidad y habilidad para organizar y lograr una alta productividad en el trabajo.
- Exigencia de la ética en el ejercicio de sus funciones.



