



RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Lima, 12 de Julio del 2012

VISTOS :

El Informe N° 079-2012-INCEN-UO-OEPE, emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y el Memorando N° 034-2012-DASP-INCEN-2012, emitido por el Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

CONSIDERANDO:

Que, en el Capítulo I y II del título III del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por D.S. N° 023-2005-SA, modificado por D.S. N° 007-2006-SA; se establecen las normas y disposiciones en materia de organización para las Direcciones de Salud, Institutos Especializados y Direcciones Regionales;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 603-2006-MINSA, se aprueba la Directiva N° 007-MINSA/GOP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"; y modificada mediante Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 787-2006/MINSA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas;

Que, con Resolución Directoral N° 162-2006-SA-INCEN-DG, de fecha 12 de Julio del 2006, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicio al Paciente – Servicio Nutrición del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas;

Que, mediante Memorando N° 034-2012-DASP-INCEN-2012, el Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente, nos remite el Manual de Organizaciones y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente - Servicio Nutrición; para su aprobación correspondiente mediante acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 079-2012-INCEN-OEPE, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, opina que guarda formalidad la elaboración de acuerdo a la Norma Técnica para la Elaboración del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente – Servicio Nutrición; por lo cual, recomienda la formalización con el acto Resolutivo a los documentos propuestos;

Que, el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente – Servicio Nutrición, es un documento técnico normativo de gestión, que tiene por finalidad describir las funciones específicas a nivel del cargo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento y Funciones (ROF), así como sobre las bases de los requerimientos de cargos aprobados en el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP);

Que, mediante Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, se delega facultades y atribuciones a los titulares de los Institutos Especializados; y que, es atribución y responsabilidad del Director General expedir resoluciones de los asuntos de su competencia; y,

Estando a lo propuesto por el Departamento de Atención de Servicios al Paciente; y

Con la opinión favorable del Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico; y,

Con el Visto Bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE – SERVICIO NUTRICIÓN en el Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.

Artículo Segundo. - El Departamento de Atención de Servicios al Paciente, es responsable de la difusión, implementación, aplicación y supervisión del cumplimiento del mencionado Manual, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo Tercero. - Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 162-2006-SA-INCEN-DG, de fecha 12 de Julio del 2006.

Regístrese y comuníquese,

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

.....
Dra. YRMA S. QUISPE ZAPANA
Directora General (e)

YQZA/JCM/FTCH/CBV/kcv



PERÚ

Ministerio
de Salud

INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS NEUROLÓGICAS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Dr. Hugo C. ...
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente

SERVICIO DE NUTRICION

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN
CNP.0194

Jr. Ancash 1271
Barrios Altos, Lima 1 - Perú
Dirección General - Teléfono 328-1473
Fax 328-7382 Central telefónica 411-7700
www.icn.minsa.gob.pe

 <p>Ministerio de Salud Personas que aprenden personas</p>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	 <p>INCN</p>	Pág.2
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

INDICE	PAG.
Carátula	
Índice	
Capítulo I Objetivo y alcance del Manual de Organización y funciones.	3
Capítulo II Base legal.	4
Capítulo III Criterios del Diseño	5
Capítulo IV Estructura Orgánica y Organigramas estructural y funcional	7
Estructura Orgánica	
Organigrama Estructural.	7
Organigrama Funcional.	8
Capítulo V Cuadro Orgánico de cargos	9
Capítulo VI Descripción de Funciones de los cargos	10
Funciones de los cargos o puestos de trabajo	
Capítulo VII Comités y/o Comisiones de Trabajo	24
Capítulo VIII Anexos y glosario de términos.	26 -36



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

.....
Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
.....
Dr. Hugo F. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente

APROBADO: Fecha : / /	ULTIMA MODIFICACIÓN R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	VIGENCIA: 2 AÑOS
---------------------------------	--	----------------------------

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.3</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

CAPÍTULO I:

OBJETIVO Y ALCANCE.

1. OBJETIVO

Establecer las funciones, responsabilidades, atribuciones y requisitos de los cargos asignados al Servicio de Nutrición inmerso en el Departamento de Atención de Servicios al Paciente, en el Cuadro de Asignación de Personal, así como establecer la organización funcional necesaria para lograr los objetivos funcionales, asignados en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas

2. ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria por el Servicio de Nutrición del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, que en adelante y para fines del presente Manual se denominará como INCN.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

[Signature]
Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
[Signature]
Dr. Hugo Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.4</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

CAPÍTULO II

BASE LEGAL

- 1) Constitución Política del Estado
- 2) Ley N° 27657 -Ley del Ministerio de Salud, D.S. N° 013-2002-SA., N° 023-2005-SA, N° 007-2006-SA, N° 011-2008-SA – Modificación Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- 3) Ley 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4) Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- 5) Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- 6) Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 7) Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleado Público.
- 8) Ley N° 23330 – Ley de Servicio Rural y Urbano Marginal de salud.
- 9) Ley 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.
- 10) Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 11) Resolución de Contraloría General N° 072-98-CG – Aprueban normas técnicas de control interno para el Sector Público.
- 12) Resolución de Contraloría General N° 123-2000-CG – Modifican diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- 13) Ley N° 28396 de 24.NOV.2004. Modifica el artículo 43° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Publicada el 25.NOV.2004.
- 14) Ley N° 28422 de 16.DIC.2004. - Modifica el inciso i) del artículo 22° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Publicada el 17.DIC.2004.
- 15) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 16) Ley N° 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 17) Decreto Supremo N° 019-2002-PCM – Reglamentan Ley que estableció prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 18) Decreto Legislativo N° 276 -Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 19) Decreto Supremo N° 005-90-PCM -Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- 20) Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de los Cuadros para Asignación de Personal en las Entidades Publicas.
- 21) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM Que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Publica.
- 22) Decreto Supremo N° 74-95-PCM -Disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP.
- 23) Decreto Supremo N° 002-83/PCM.-Aprueba la Directiva N° 004-82-INAP/DNR Normas para la Formulación, aprobación, revisión y modificación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y la Directiva N° 005-82-INAP/DNR Normas para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública.
- 24) Resoluciones Supremas N° 013-75-PM/INAP y N° 010-77-PM/INAP -Aprueban el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y su aplicación en el Gobierno Central, Instituciones Públicas Descentralizadas y Concejos Municipales y las normas modificatorias posteriores.
- 25) Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR – Aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR- Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones.
- 26) Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR - Aprueba la Directiva N° 002-95-INAP/DNR Lineamientos Técnicos para Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.
- 27) Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR -Aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR- Normas para la Formulación de los Manuales de Procedimientos.
- 28) Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA -Directiva N° 007- MINSA/OGPE – V.02 Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional. Y sus modificatorias
- 29) Resolución Ministerial N° 205-2009/MINSA, Resolución Ministerial N° 317-2009/MINSA,

<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
Lic. AUREA E. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN
CNP. 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
Dr. Hugo E. Esvada Vegas
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS</p>	 <p>INCEN</p>	<p>Pág.5</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

- 29) Resolución Ministerial Nº 787-2006/MINSA con fecha de 16 de agosto del 2006 - Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- 30) Resolución Ministerial Nº 375-2012/MINSA con fecha de 14 de mayo del 2012 - Aprueba el Cuadro de Asignación de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas.
- 31) Resolución Ministerial Nº 595-2008/MINSA –Aprueba el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud. Y modificatoria Resolución Ministerial Nº 554-2010/MINSA.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN
CNP. 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Dr. Hugo F. Espada Rojas
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCEN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS		Pág.6
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

CAPÍTULO III:

CRITERIOS DE DISEÑO.

El Servicio de Nutrición, para el desarrollo del Manual de Organización y Funciones se enmarca en el cuerpo de las leyes, decretos, resoluciones y demás normas complementarias que regulan su proceso administrativo, en el cual se establece la estructura y funciones, así como la línea de autoridad responsabilidad y de comunicación inherente al cargo, ha aplicado criterios que a continuación se enuncian.

3.1. Eficacia y Eficiencia:

La eficacia expresada como capacidad del Jefe de Departamento, Jefes de Servicio y servidores para alcanzar las metas y resultados, por lo cual las funciones se deben distribuir adecuadamente, asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando al máximo los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

La eficiencia esta referida a producir al máximo resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. Se busca la mayor eficiencia en la utilización de los recursos, por lo tanto se debe eliminar la duplicidad o superposición de funciones y atribuciones entre funcionarios y servidores.

3.2. Racionalidad

Las funciones deben diseñarse o rediseñarse con el fin de obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

3.3. Unidad de Mando

La presente norma tiene como ámbito jurisdiccional de aplicación y cumplimiento, para todo el personal comprendido dentro del Servicio de Nutrición; Todo cargo dependerá jerárquicamente de un solo superior.

3.4. Autoridad y responsabilidad

Otorga las pautas para planificar, programar, ejecutar y supervisar las acciones del Sistema Administrativo, Asistencial; y para el normal desarrollo de las actividades en el ámbito de su estructura funcional, estableciendo las líneas de autoridad, responsabilidad, relaciones funcionales y el nivel de cargo;

Se debe establecer con claridad las líneas de autoridad, así como los niveles de mando y responsabilidad funcional, para que el Jefe del Servicio pueda delegar autoridad necesaria a los profesionales y técnicos y se puedan adoptar decisiones en los procesos de operación y cumplir con las responsabilidades asignadas.

Las responsabilidades deben ser claramente definitivas, para que no exista el riesgo de que puedan ser evadidas o excedidas por algún funcionario o servidor.

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

3.5. 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, 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.

APROBADO:		ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /		R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Lc. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN
CNP. 0194

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Fátima Vargas
Jefa del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.7</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

3.6. Sistematización

Las funciones y tareas forman parte de sistemas estrictamente definidos, los que forman parte de procesos y sub procesos o procedimientos.

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

3.7. Trabajo en Equipo

La conformación de equipos de trabajo, permite simplificar y flexibilizar la organización, acortando y agilizando la cadena de mando y facilitando preferentemente la ubicación en esos niveles a personal profesional, para disminuir de esta forma los costos, al requerir menos cargos jefaturales, asimismo facilita que las comunicaciones sean más directas, reduciendo el papeleo y la formalidad burocrática.

3.8. Mejoramiento Continuo

Actividad recurrente para aumentar la capacidad de la organización para lograr satisfacer las necesidades de los usuarios externos e internos, por estar la organización en permanente cambio e innovación.

Esta orientada a robustecer técnicamente al sistema en todos sus niveles a fin de cautelar, verificar la correcta aplicación de las leyes, Reglamentos, Normas y demás disposiciones y procedimientos vigentes en la Administración Pública, mediante el cual se tratará de conseguir el logro de sus objetivos establecidos, los cuales se desarrollan en forma imparcial emitiéndose medidas correctivas en un clima de cordialidad y respeto mutuo.

3.9. Planeamiento y actualización del Manual de Organización y Funciones

La organización debe responder a objetivos definidos en el proceso de planeamiento estratégico que permita el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros.

La organización es dinámica y el Manual de Organización y Funciones podrá ser actualizado, de requerirse la ejecución de nuevas funciones, buscando el equilibrio, flexibilidad y capacidad de desarrollo en la asignación de funciones entre sus miembros integrantes.

El presente Manual de Organización y Funciones, esta desarrollado en el Titulo III del Reglamento de Organización y Funciones, correspondiente al Órgano de Línea, referentes específicamente al Servicio de Nutrición del Departamento de Servicios de Atención al Paciente.



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
.....
Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
GNP 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
.....
Dr. Hugo F. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente

<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 <p>Ministerio de Salud Personas que atravesamos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.8</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

CAPÍTULO IV:

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

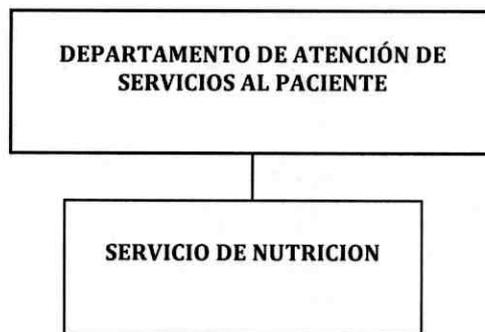
La estructura orgánica del Departamento de Atención de Servicios al Paciente, establecida en el Artículo 9º del reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, la cual establece el marco general normativo para definir las funciones y relaciones de dirección, dependencia y coordinación, técnica y administrativa, que se establecen en el presente Manual, para los cargos o puestos de trabajo asignados a las siguientes Unidades Orgánicas.

Estructura Orgánica:

Órgano de Línea

- Departamento de Atención de Servicios al Paciente.
 - Servicio de Nutrición

Organigrama Estructural:



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
 Lic. AUREA R. SOVERO LUI^o
 JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
 CNP 0194



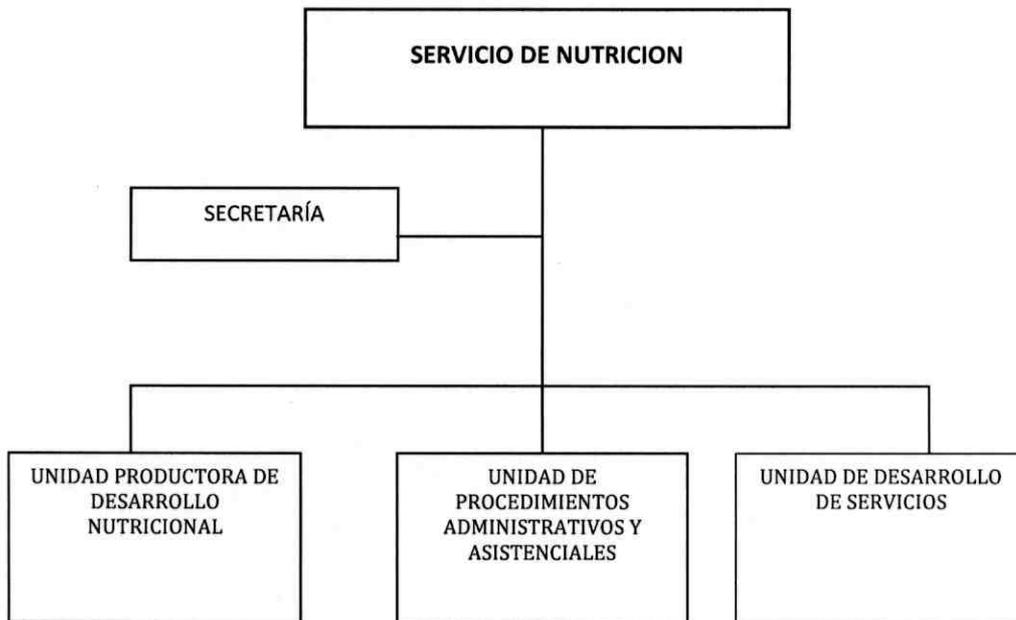
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
 Dr. Hugo F. Estrada Vegas
 Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.9</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

**ESTRUCTURA ORGÁNICA
ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

Organigrama Funcional



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Dr. Hugo F. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 <p>Ministerio de Salud Personas que aprendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.10</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

**CAPÍTULO V:
CUADRO ORGANICO DE CARGOS.**

(R.M. N° 375-2012/MINSA) - Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, correspondientes a los Cargos o puestos de trabajo, clasificados y estructurales, asignados al Departamento de Atención al Servicios al Paciente. – Servicio de Nutrición.

DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NUTRICION							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
460	462	NUTRICIONISTA	01116005	SP-ES	3	3	
487	490	TECNICO EN NUTRICION II	01116006	SP-AP	4	4	
493	504	TECNICO EN NUTRICION II	01116006	SP-AP	12	12	
505	509	TECNICO EN NUTRICION I	01116006	SP-AP	5	5	
513		ASISTENTE EJECUTIVO I	01116006	SP-AP	1	1	
TOTAL UNIDAD ORGANICA					25	25	

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CMP 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Dr. Hugo E. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente

<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.11</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

CAPITULO VI:

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES.

En el presente capítulo se transcribe como marco general normativo, la información del Cuadro para Asignación de Personal del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, correspondiente a los cargos o puestos de trabajo, clasificados y estructurales, asignados al Departamento de Atención de Servicios al Paciente – Servicio de Nutrición, que deben describirse en el presente Manual, con el número correlativo correspondiente en el Cuadro para Asignación de Personal, la nomenclatura y estructura, el número de cargos individualizados o estandarizados para facilitar su ubicación.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
ICNP. 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Dr. Hugo [Signature]
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 Ministerio de Salud <small>Personas que aprenden personas</small>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	 INCN	Pág.12
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE – SERVICIO DE NUTRICION				
CARGO CLASIFICADO:	NUTRICIONISTA	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO:
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:		011.16.00.5	462	

1. FUNCION BASICA

Programar, supervisar y evaluar las actividades especializadas nutricionales en los programas de atención, promoción, diagnóstico y tratamiento del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas. orientados al logro de la misión asignada, los objetivos y metas establecidas por el Servicio de Nutrición y el Instituto.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Depende técnicamente y administrativamente del Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente y reporta el cumplimiento de su función.
- Dirige y supervisa, técnicamente, a todo el personal del Servicio de Nutrición.
- Responsable del cumplimiento y hacer cumplir las funciones del Servicio de Nutrición, acorde con los lineamientos y normas.
- Responsable de impartir directivas y políticas para la optimización de los procesos a fin de alcanzar mejores niveles de productividad.
- Responsable de impartir directivas y políticas para la Establecer los mecanismos administrativos necesarios a fin de garantizar la bioseguridad, conservación y mantenimiento de los activos del servicio de nutrición.
- Coordina con el Director General, Director General Adjunto y Directivos del INCN.
- Con el personal de las Direcciones Ejecutivas y Departamentos de las Unidades orgánicas asistenciales para atender la solicitud de los exámenes auxiliares necesarios, evaluación diagnóstico, tratamiento, terapia nutricional para la atención del paciente y el desarrollo de las actividades de investigación, Docencia y atención especializada.
- Comunicación y coordinación permanente con personal directivo y profesional de las diversas unidades orgánicas del INCN, relacionadas con el servicio de Nutrición (logística).
- Comunicación y coordinación con personal directivo y profesional de los órganos de Asesoramiento y control y de línea del Instituto, para los datos administrativos o técnicos.

Relaciones externas

- Con las Direcciones de Institutos, a fin de establecer, supervisar y monitorizar las redes de intervención en lo relacionado a la atención, diagnóstico, y/o tratamiento de pacientes que se derivan y sobre la difusión de normas, directivas y entrenamiento para la aplicación de modelos y protocolos de atención en apoyo al diagnóstico y tratamiento nutricional.
- Con el Colegio de Nutricionistas, según corresponda, sobre el ejercicio profesional ético y deontológico en las actividades de investigación, docencia, asistencia especializada u otras.
- Mantiene relaciones de coordinación con otros servicios de nutrición del sector público o privado a fin de implementar continuamente políticas en mejora del mejor desarrollo del servicio de nutrición.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De representación Legal y/o Técnica del Departamento de Atención de Servicios al Paciente.

De convocatoria para la participación de actividades asistenciales, administrativas, docentes e investigadores de referencia al Departamento.

De Autorización de actos administrativos o técnicos del personal que labora funcionalmente en el Servicio de Nutrición.


MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Lic. AUREA ROSARIO LUIS
Jefa del Servicio de Nutrición
CNP: 0194



APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Dr. Hugo F. Estevade Vega
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

 <p>Ministerio de Salud Personas que aprenden personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.13</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

De supervisión de las actividades asistenciales y de los procedimientos administrativos del servicio de Nutrición.

De coordinación con los Directores Ejecutivos y Directores, Jefes de Departamento de las Unidades orgánicas asistenciales.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Elaborar, supervisar y evaluar la ejecución de la programación del Rol de Guardias y turnos de atención del personal del servicio de Nutrición.
- b) Diagnosticar y realizar el tratamiento nutricional de los pacientes.
- c) Interpretar el resultado de la terapia nutricional mediante un informe técnico para el diagnóstico y tratamiento del médico especialista.
- d) Promover y recuperar la salud nutricional del paciente y estudiar los factores sociales que favorecen o interfieren en ella.
- e) Entrevistar al paciente según la naturaleza de la especialidad en un ambiente que reúna las condiciones de privacidad que permita mantener una comunicación adecuada y confidencial.
- f) Informar al paciente y a su familia acerca del diagnóstico y de la naturaleza del tratamiento.
- g) Elaborar normas y directivas para aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación nutricional y educación alimentaria nutricional para los usuarios y grupos de riesgo.
- h) Brindar orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes hospitalizados y de acuerdo a las normas de bioseguridad.
- i) Programar y controlar el servicio de alimentación a los pacientes hospitalizados, según las indicaciones del médico tratante y lo prescrito en la historia clínica respectiva.
- j) Supervisar y controlar la cantidad y calidad organoléptica de los víveres frescos y secos, así como las condiciones de su almacenamiento.
- k) Asegurar el Suministro de las raciones alimenticias (alimentación natural, fórmulas enterales) a los pacientes y efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes y del personal según las normas vigentes.
- l) Estimular, orientar y monitorear la investigación en el campo de su competencia y objetivos funcionales, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes
- m) Velar por la seguridad y uso adecuado de los equipos, material y utensilios de cocina y vajilla, así como por su mantenimiento preventivo y recuperativo.
- n) Programar y evaluar el servicio de nutrición en el horario establecido en la consulta externa y hospitalización, para el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados al instituto.
- o) Capacitar y entrenar al personal en los procedimientos de atención al usuario, elaboración de dietas, entrega de alimento, técnicas de elaboración y control de calidad.
- p) Ejecutar acciones de capacitación y orientación en la educación y nutricional, dirigidas al individuo, grupo o comunidad.
- q) Las demás funciones que le asigne el Jefe del departamento de Atención de servicios al Paciente.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Educación

Título Universitario de Licenciado en Nutrición.

Estudios de Post Grado

Haber realizado SERUMS

Alternativa

Bachiller y/o especialista, relacionado con la especialidad.

Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Dr. Hugo F. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194

<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 <p>INCN</p>	Pág.14
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

Experiencia

Experiencia laboral en cargos de responsabilidad (05) años y/o en cargos similares

Capacidad, habilidad y actitudes

Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y liderazgo para lograr los objetivos de la institución.

Capacitación especializada en administración de programas informáticos y estadísticos.

Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión.

Predisposición al trabajo en equipo, Iniciativa y colaboración.

Actitud de atención, servicio, pro actividad, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

Vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás

Solución de problemas al usuario con cortesía y tacto

Actitud cordial y atenta a los usuarios y compañeros de trabajo.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP: 0194

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Dr. Hugo Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente



APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 Ministerio de Salud Personas que aprenden personas	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	 INCN	Pág.15
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS AL PACIENTE – SERVICIO DE NUTRICION				
CARGO CLASIFICADO:	ASISTENTE EJECUTIVO I	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO:
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:		011.16.00.6	513	

1. FUNCION BASICA

Coordina, ejecuta y supervisa las actividades de apoyo secretarial del Servicio de Nutrición, asimismo sirve de enlace con los diferentes órganos internos de la institución y órganos externos.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

- Depende directamente del Jefe del Servicio de Nutrición y reporta el cumplimiento de su función.
- Responsable del correcto desarrollo de las funciones de apoyo secretarial del Servicio de Nutrición, así como de coordinar la conservación, distribución y confidencialidad de la documentación e información que recibe y de la seguridad de los bienes asignados a su cargo.
- Responsable de la coordinación con el personal de secretaria de las diferentes unidades orgánicas del Instituto Nacional de Ciencias Neurológicas, en asuntos inherentes a las actividades del Servicio de Nutrición.

Relaciones externas

- Coordina las actividades de agenda protocolares y administrativas, con los funcionarios de entidades públicas y privada.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De Coordinación Administrativa con la Jefatura

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Recepción, analizar, clasificar, registrar, distribuir la documentación clasificada del Servicio de Nutrición.
- b) Proponer, orientar y ejecutar la aplicación de normas técnicas en documentación oficial, tramites, archivo y digitación computarizada.
- c) Organizar y coordinar las atenciones, reuniones y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- d) Ejecutar con criterio propio la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones recibidas de su Jefe inmediato.
- e) Efectuar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de situación.
- f) Administrar el despacho diario del servicio de Nutrición, procurando el trámite inmediato de los expedientes.
- g) Brindar apoyo secretarial especializado, utilizando sistemas de computación a la comisión, equipos de trabajo, etc. Disposiciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente.
- h) Brindar atención oportuna y eficiente al personal directivo, profesional, técnico que concurre al Servicio de Nutrición.
- i) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos que ingresan y salen del Servicio de Nutrición.
- j) Organizar y mantener actualizado los archivos del Servicio de Nutrición.

Preparar la documentación necesaria y efectuar el trámite y retiro de los bienes, materiales, insumos, útiles equipos del almacén central necesarios para el desarrollo de las actividades del Servicio de Nutrición.

Distribuir

los materiales de Oficina y otros de manera oportuna y eficiente, solicitando con antelación su reposición.

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN
CNP. 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Dr. Hugo F. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

 <p>Ministerio de Salud Personas que aprenden juntas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.16</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

- m) Seleccionar, clasificar y archivar las normas legales y demás documentos normativos relacionados con los sistemas estadísticos e informáticos.
- n) Apoyar en la entrega de correspondencia de las oficinas ejecutivas, cuando estas requieran de acción inmediata.
- o) Cumplir con otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. REQUISITOS MIMINOS:

Educación

Título de Técnico Diploma de secretaria ejecutiva o gerencial.

Experiencia

Experiencia en sistemas administrativos y secretariales.

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacitación secretarial y en computación.

Conocimiento de administración general, de tramite documentario y archivo.

De disponibilidad para el logro de los objetivos

De cooperación y motivación al personal

Concretar resultados en el tiempo oportuno

De trabajo, servicio y bienestar de los demás

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Dr. Hugo R. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
al Servicio al Paciente



<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 Ministerio de Salud Personas que aprenden personas	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	 INCN	Pág.17
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PACIENTE – SERVICIO DE NUTRICION				
CARGO CLASIFICADO:	NUTRICIONISTA	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO:
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:		011.16.00.5		461

1. FUNCION BASICA

Encargado de dirigir, programar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de la **Unidad Productora de Desarrollo Nutricional** en las diferentes áreas de trabajo, orientados a contribuir con el tratamiento integral de los pacientes hospitalizados, en cumplimiento a la misión asignada y las metas establecidas por la Jefatura del Servicio y la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Nutricionista Jefe del Servicio de Nutrición y reporta el cumplimiento de su función.

Responsable del correcto desarrollo de las funciones del personal de apoyo (auxiliar y técnico) en la distribución de alimentos en los diferentes servicios del instituto.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De Coordinación

De Ejecución

De Supervisión

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Dirigir la organización y funcionamiento del Servicio en el proceso de atención nutricional de los pacientes hospitalizados del Instituto, en concordancia a las necesidades y expectativas de los usuarios.
- b) Supervisar y controlar el funcionamiento de las unidades periféricas de nutrición.
- c) Asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y del servicio, así como las metas operativas del servicio.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas, disposiciones, directivas y manuales vigentes del Servicio y la Institución.
- e) Participar activamente en la formulación y desarrollo del Plan Operativo Anual del Servicio.
- f) Implementar y dirigir la ejecución del Plan Operativo del Servicio, velando por el cumplimiento de los objetivos, la consecución de resultados y calidad de los mismos.
- g) Participar en la visita médica de los pacientes delicados con mayor complejidad de manejo nutricional.
- h) Realizar Triaje Nutricional de pacientes para identificar el riesgo nutricional.
- i) Evaluar sistemáticamente el estado nutricional de los pacientes hospitalizados en riesgo nutricional utilizando indicadores antropométricos, clínicos, bioquímicos y dietéticos.
- j) Prescribir Nutrientes, Fibra, Prebióticos y Biológicos nutricionales (Prebióticos) en forma industrializada y/ ó farmacológica teniendo en cuenta las recomendaciones de la **DIGEMID; FAO/OMS** y las **RDA**.
- k) Coordinar, adecuar o realizar la prescripción dietética del paciente hospitalizado; según diagnóstico clínico y nutricional.
- l) Coordinar efectiva y directamente con el equipo multidisciplinario responsable del manejo de pacientes, para una adecuada planificación, programación y distribución de los regímenes alimenticios según la patología y necesidades de los pacientes.
- m) Elaborar la historia clínica nutricional de pacientes prioritarios de Vigilancia Nutricional; estableciendo el Plan de Terapia Nutricional en coordinación con el médico tratante.
- n) Anotar en la hoja de evolución nutricional la ejecución de la terapia nutricional, avances y resultados obtenidos.



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Dr. Hugo E. Estrada Vargas
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS



 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 <p>INCN</p>	Pág.18
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

- o) Brindar orientación Alimentaría y Nutricional al paciente hospitalizado y en estado de alta, así como al familiar si así fuese necesario.
- p) Supervisar, monitorear y evaluar las actividades del Servicio a su cargo.
- q) Elaborar, revisar, modificar, difundir y aplicar los Protocolos y Procedimientos Estandarizados en el campo administrativo y asistencial del Servicio.
- r) Implementar las actividades de educación y capacitación en servicio del personal a su cargo, acorde a las necesidades operativas del Servicio, compatibilizando las expectativas de los usuarios internos y externos.
- s) Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por el Departamento ó los Servicios Asistenciales del Instituto.
- t) Otras funciones afines que le sean encargadas por la Jefatura de Servicio.

5. REQUISITOS MIMINOS:

Educación

Titulo Universitario de Licenciado en Nutrición.
Haber realizado Serums.

Experiencia

Experiencia en gestión de servicios de salud
Experiencia en manejo de sistemas de informática e información hospitalaria

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades

Capacidad de organización y trabajo en equipo.

Habilidades

De disponibilidad para el logro de los objetivos
De cooperación y motivación al personal
Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes

De trabajo, Atención y servicio
De actitud cordial y atenta a los usuarios y compañeros de trabajo



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP 0194

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Dr. Hugo F. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente



APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 Ministerio de Salud <small>Personas que aprenden personas</small>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 INCN	Pág. 19
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PACIENTE – SERVICIO DE NUTRICION				
CARGO CLASIFICADO:	NUTRICIONISTA	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO:
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:		011.16.00.5	460	

1. FUNCION BASICA

Encargado de dirigir, planificar, programar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de la **Unidad de Procedimientos Administrativos y Asistenciales** en sus diferentes procesos y áreas de trabajo, para la elaboración de regímenes alimenticios normales y dietéticos, a ser distribuidos entre los pacientes internados y los comensales autorizados del comedor del Instituto; en cumplimiento a la misión asignada y las metas establecidas por la Jefatura del Servicio y la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Nutricionista Jefe del Servicio de Nutrición y reporta el cumplimiento de su función.

Responsable del correcto desarrollo de las funciones del personal de apoyo (auxiliar y técnico) en la preparación de alimentos en la cocina central.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

- De Coordinación
- De Ejecución
- De Supervisión

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Organizar y dirigir el funcionamiento de la Unidad de Producción, para el proceso de planificación, elaboración y distribución de regímenes alimenticios de los pacientes y la atención de comensales autorizados en el comedor central del Instituto, en concordancia a las necesidades y expectativas de los usuarios.
 - b) Asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y del servicio, así como las metas operativas del servicio.
 - c) Cumplir y hacer cumplir las normas, disposiciones, directivas y manuales vigentes del Servicio y la Institución.
 - d) Participar activamente en la formulación y desarrollo del Plan Operativo Anual del Servicio.
 - e) Implementar y dirigir la ejecución del Plan Operativo del Servicio, velando por el cumplimiento de los objetivos, la consecución de resultados y calidad de los alimentos preparados.
 - f) Realizar el control de calidad de alimentos; tanto en la recepción, conservación y manipulación.
 - g) Solicitar exámenes microbiológicos y bromatológicos en forma periódica y oportuna.
 - h) Velar por el uso racional de los alimentos.
 - i) Coordinar efectiva y directamente con los nutricionistas de la Unidad de Tratamientos Dietéticos de Hospitalización, para la planificación, programación y producción de los diversos regímenes alimenticios requeridos.
 - j) Garantizar la adecuada distribución en cantidad, calidad y oportunidad los regímenes normales, dietéticos, fórmulas enterales y lácteas.
 - k) Elaborar, revisar, modificar, difundir y aplicar, los Manuales de Procedimientos Estandarizados para la producción de regímenes alimenticios.
- Implementar las actividades de educación y capacitación en servicio del personal a su cargo, acorde a las necesidades operativas del Servicio y compatibilizando las expectativas de los usuarios internos y externos.

Otras funciones afines que le sean encargadas por la Jefatura de Departamento

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP 0194

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
Dr. Hugo F. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente

APROBADO: Fecha : / /	 ULTIMA MODIFICACIÓN R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	VIGENCIA: 2 AÑOS
--------------------------	---	----------------------------

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.20</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

5. REQUISITOS MIMINOS:

Educación

Título Universitario de Licenciado en Nutrición.

Haber realizado SERUMS

Experiencia

Experiencia en gestión de servicios de salud

Experiencia en manejo de sistemas de informática e información hospitalaria

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades

Capacidad de organización y trabajo en equipo.

Habilidades

De disponibilidad para el logro de los objetivos

De cooperación y motivación al personal

Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes

De trabajo y servicio

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Dr. Hugo E. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente



<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 Ministerio de Salud Personas que trascienden fronteras	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 INCN	Pág.21
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PACIENTE				
CARGO CLASIFICADO:	TECNICOS EN NUTRICION II TECNICO EN NUTRICION I	Nº DE CARGOS.	6 1	CÓDIGO CORRELATIVO: SP-AP 493,,495,496,498,503, 504, 506
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	011.16.00.6			

1. FUNCION BASICA

Realizar labores de apoyo en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación de los alimentos así como el reparto de los regímenes alimenticios planificados al paciente y personal, bajo supervisión del Nutricionista.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe del Servicio de Nutrición y del Nutricionista de turno, reporta el cumplimiento de su función.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Coordinación con la Jefatura o el Nutricionista de turno sobre las labores del servicio.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

Maestro de Cocina

- Efectuar la preparación del desayuno almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones.
- Apoyar las actividades diarias de control diario de calidad de víveres frescos, secos recibidos.
- Apoyar las actividades de control diario de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y en su ausencia del profesional en nutrición y elaborar el informe respectivo.
- Apoyar en la supervisión de la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de los alimentos a los pacientes hospitalizados y en ausencia del profesional en nutrición y elaborar el informe respectivo.
- Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocinas, equipos, enseres, coches, vajillas y servicios, así como el embolsado y eliminación de desechos.
- Asistir en las actividades de promoción y recuperación de la salud del paciente en el ámbito local y comunitario y difundir los contenidos educativos referidos a la salud alimentaria.
- Relevarse en cambio de turno reportando ocurrencias en la unidad.
- Efectuar indicaciones de dietas y menús para pacientes.
- Cumplir con las normas del servicio y reglamento del Instituto.
- Cumplir con las Normas Sanitarias.
- Otras funciones afines que sean asignadas por la Jefatura.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

Título No Universitario de un Centro estudios Superior de Técnico en Nutrición.
Instrucción Secundaria Completa.
Capacitación en Nutrición.

Experiencia

Tener un mínimo de un (01) año de desempeño en la especialidad.
Experiencia en el manejo de alimentos.

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades

Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis
Coordinación técnica y de organización.
Capacidad Ejecutar y cumplir trabajos en equipo bajo presión.



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
Dr. Hugo E. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP 0194

APROBADO:		ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /		R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.22</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

Habilidades

De liderazgo para el logro de los objetivos Institucionales
 Manejo de Programas de computación.
 Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes

De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás
 De actitud cordial y atenta a los usuarios y compañeros de trabajo.
 De solución a problemas institucionales.

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

 Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
 JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN
 CNP 0194



MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

 Dr. Hugo E. Estévez Vegas
 Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente



<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 Ministerio de Salud <small>Personas que aprenden personas</small>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 INCN	Pág.23
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PACIENTE.				
CARGO CLASIFICADO:	TECNICOS EN NUTRICION II TECNICO EN NUTRICION I	Nº DE CARGOS.	9 3	CÓDIGO CORRELATIVO: SP - AP 487,488,489,490,494,4 97,499,501,502, 505,507,509
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:		011.16.00.6		

1. FUNCION BASICA

Realizar labores de apoyo en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación de los alimentos así como el reparto de los regímenes alimenticios planificados al paciente y personal de comedor bajo supervisión del Nutricionista.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe del Servicio de Nutrición y del Nutricionista de turno, reporta el cumplimiento de su función.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Coordinación con la Jefatura del Servicio de Nutrición y del Nutricionista de turno sobre las labores del Servicio.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

Reposteras

- Efectuar la preparación del desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones
- Efectuar el servido de los alimentos según la programación, según indicaciones.
- Distribuir los alimentos a los pacientes hospitalizados, así como el personal autorizado.
- Según la programación de turnos y guardias y presentar el informe respectivo.
- Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos, el lavado y la desinfección de vajillas, cubiertos. coches; así como del embolsado y entrega de desechos orgánicos al personal de limpieza.
- Efectuar el lavado y desinfección de equipos, mobiliario, enseres y área de trabajo de cocina.
- Cumplir con las normas de bioseguridad.
- Relevarse en cada cambio de turno reportando ocurrencias en la unidad.
- Asistir en las actividades de promoción y recuperación de la salud del paciente en el ámbito local y comunitario y difundir los contenidos educativos referidos a la salud alimentaría.
- Cumplir con las normas del Servicio y Reglamento del Instituto.
- Cumplir con las normas Sanitarias
- Otras funciones afines que sean asignadas por la Jefatura.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

Título No Universitario de un Centro estudios Superior de Técnico en Nutrición.

Instrucción Secundaria Completa.

Capacitación en Nutrición.

Experiencia

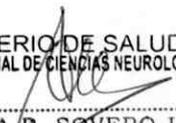
Experiencia en el manejo de alimentos.

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades

Capacidad Ejecutar y cumplir trabajos en equipo bajo presión.


MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
 Dr. Hugo E. Estrada Vegas
 Jefe del Departamento de Nutrición


MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
 Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
 JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
 CNP. 0194

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 <p>Ministerio de Salud Personas que atienden personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.24</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

Habilidades

Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes

De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás

De actitud cordial y atenta a los usuarios y compañeros de trabajo.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

[Signature]
Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
[Signature]
Dr. Hugo F. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente



<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 Ministerio de Salud Personas que atienden personas	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	 INCN	Pág.25
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PACIENTE - SERVICIO DE NUTRICION				
CARGO CLASIFICADO:	TECNICO EN NUTRICION I	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO: SP-AP 508
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:	011.16.00.6			

1. FUNCION BASICA

Realizar labores de apoyo en el proceso de Almacenamiento en base a indicaciones, bajo supervisión del Nutricionista.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe del Servicio de Nutrición y del Nutricionista de turno, reporta el cumplimiento de su función.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Coordinar con el Jefe del Servicio de Nutrición y el Nutricionista de turno sobre las labores del servicio.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Almacenero

- Organizar y Controlar los ambientes de almacén y cámaras frigoríficas
- Llevar el registro de ingresos y salidas de todo alimento o material debidamente clasificados.
- Garantizar la adecuada manipulación, conservación y despacho de los alimentos y todo material a su cargo.
- Mantener el orden, limpieza e higiene de los enseres y material de almacenaje o conservación.
- Mantener y controlar el stock de productos alimenticios y materiales que permita sostener la continuidad del Servicio.
- Cumplir con las normas de bioseguridad
- Otras tareas afines que le sean encargadas.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

Título No Universitario de un Centro estudios Superior de Técnico en Nutrición.

Instrucción Secundaria Completa.

Capacitación en Nutrición.

Experiencia

Tener un mínimo de un (01) año de desempeño en la especialidad.

Experiencia en el manejo de alimentos.

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades

Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis

Coordinación técnica y de organización.

Capacidad Ejecutar y cumplir trabajos en equipo bajo presión.

Habilidades

De liderazgo para el logro de los objetivos Institucionales

Manejo de Programas de computación.

Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes

De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás

De actitud cordial y atenta a los usuarios y compañeros de trabajo.

De solución a problemas institucionales.



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Dr. Hugo Estrada
Jefe del Departamento de Servicios al Paciente



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP 0194

APROBADO:		ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /		R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 Ministerio de Salud Personas que atendemos personas	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	 INCN	Pág.26
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PACIENTE				
CARGO CLASIFICADO:	TECNICO EN NUTRICION II	Nº DE CARGOS.	1	CÓDIGO CORRELATIVO: 500
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:		011.16.00.6		

1. FUNCION BASICA

Realizar labores de apoyo en el proceso de los regímenes alimenticios planificados al paciente y personal de comedor bajo supervisión del Nutricionista.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe del Servicio de Nutrición y del Nutricionista de turno, reporta el cumplimiento de su función.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

Coordinar con el Jefe del Servicio de Nutrición o el Nutricionista de turno sobre las labores del servicio.

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

Auxiliar de Cocina

- Recolectar y habilitar los productos (Lavar, pelar, corta y picar) a utilizar según el plan de alimentación, para su preparación por el responsable programado.
- Apoyar durante la ejecución de plan de alimentación del desayuno, almuerzo y comida.
- Mantener limpio los recipientes, mesas y utensilio de trabajo y para la preparación de los alimentos antes y después de su elaboración
- Recepcionar los recipientes de alimentos, trasladarlos hacia los ambientes destinados y servir las raciones a los usuarios en las proporciones establecidas.
- Lavar los recipientes de las raciones atendidas y menaje de los usuarios, secarlos y colocarlos en forma ordenada en su respectivo lugar.
- Apoyar al maestro de cocina en la preparación de los regímenes alimenticios en operaciones preliminares, definitivas y de acabado.
- Identificar, seleccionar y manipular adecuadamente los productos alimenticios, insumos y materiales necesarios, para la elaboración de dietas normales y especiales solicitados.
- Verificar, controlar y mantener el adecuado funcionamiento y utilización de los equipos, máquinas y demás materiales de cocina.
- Realizar el lavado, higiene y esterilizado de los menajes y vajillas utilizadas y velar por el adecuado almacenamiento y conservación.
- Cumplir con las normas de bioseguridad
- Otras tareas afines que le sean asignadas.

5. REQUISITOS MINIMOS

Educación

Título No Universitario de un Centro estudios Superior de Técnico en Nutrición.
Instrucción Secundaria Completa.
Capacitación en Nutrición.

Experiencia

Tener un mínimo de un (01) año de desempeño en la especialidad.
Experiencia en el manejo de alimentos.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Dr. Hugo C. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención al Paciente

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 Ministerio de Salud <small>Personas que aprenden personas</small>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 INCN	Pág.27
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades

- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis
- Coordinación técnica y de organización.
- Capacidad Ejecutar y cumplir trabajos en equipo bajo presión.

Habilidades

- De liderazgo para el logro de los objetivos Institucionales
- Manejo de Programas de computación.
- Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes

- De vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás
- De actitud cordial y atenta a los usuarios y compañeros de trabajo.
- De solución a problemas institucionales.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

.....
Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
.....
Dr. Hugo F. Estrada Vega
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

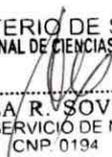
 Ministerio de Salud Personas que atendemos personas	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 INCN	Pág.28
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

**CAPÍTULO VII
COMITÉS Y/O COMISIONES DE TRABAJO**

(Ninguno)



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS


 Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
 JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
 CNP 0194




 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
 Dr. Hugo F. Estrada Vega
 Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

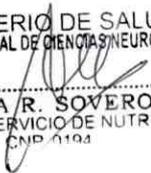


APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 Ministerio de Salud Personas que atendemos personas	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 INCN	Pág.29
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

CAPITULO VIII ANEXOS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS



Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
 JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP 0194




 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

Dr. Hugo F. Estrada Jefe
 Jefe del Departamento de Atención
 de Servicios al Paciente

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 <p>Ministerio de Salud Personas que aprenden personas</p>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 <p>INCN</p>	Pág.30
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

GLOSARIO DE TERMINOS

PESEM (Planeamiento Estratégico Sectorial Multianual):

Proceso mediante el cual cada Sector determina sus objetivos estratégicos de mediano plazo, define cursos de acción en un esquema Multianual, partiendo de su Visión y Misión, en coordinación con sus respectivos pliegos presupuestarios y unidades ejecutoras.

PEI (Planes Estratégicos Institucionales):

Son planes similares a los PESEM, difieren de estos por tener un alcance institucional a nivel de cada pliego presupuestario.

VISIÓN:

Es la imagen objetivo que la entidad quiere proyectar en el futuro, dentro de lo que le compete al Pliego. Incluye los cambios que queremos lograr en la población objetivo.

MISIÓN:

Es el enunciado de la razón de ser de la existencia de la entidad. Debe reflejar lo que es, en alusión directa a las funciones generales y específicas que cumplen como instancia de gestión.

OBJETIVOS ESTRATÉGICO GENERAL:

Son objetivos de largo plazo que contribuyen al logro de la Visión del Sector.

OBJETIVOS ESTRATÉGICO ESPECÍFICO:

Son objetivos de mediano plazo que contribuyen al logro del Objetivo Estratégico General.

ACCIONES PERMANENTES:

Son aquellas acciones que mantienen la operatividad y mantenimiento de los servicios existentes.

ACCIONES TEMPORALES:

Son acciones limitadas en el tiempo y luego de su culminación se integran o dan origen a una acción permanente

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

.....
Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
.....
Dr. Hugo R. Estrada Vega
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS



 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.31</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

ANEXOS

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

.....
Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

.....
Dr. Hugo E. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente



<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 Ministerio de Salud Personas que atendemos personas	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	 INCN	Pág.32
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PACIENTE			
CARGO CLASIFICADO:	NUTRICIONISTA	Nº DE CARGOS.	CÓDIGO CORRELATIVO:
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:			

1. FUNCION BASICA

Encargado de dirigir, programar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de la **Unidad de Desarrollo de Servicios**, para el desarrollo de actividades de educación, investigación, información y comunicación en nutrición al usuario del servicio (interno y externo), de prácticas pre-profesionales y pasantías de post-grado en cumplimiento a la misión asignada y las metas establecidas por la Jefatura del Servicio y la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Director de Sistema Administrativo I (Jefe del Servicio de Nutrición) y reporta el cumplimiento de su función.

Responsable del correcto desarrollo de las funciones del personal de apoyo (auxiliar y técnico) involucrados en la Unidad.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De Coordinación

De Ejecución

De Supervisión

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

Unidad de Desarrollo de Servicios

- a. Ejecutar la visita, y evaluación nutricional al paciente.
- b. Elaborar la indicación específicas de dietas al paciente hospitalizado, en relación a la programación del menú diario.
- c. Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evaluación nutricional en caso necesario.
- d. Programar la distribución de dietas y raciones al paciente al paciente y personal autorizado.
- e. Elaborar el pedido de víveres necesarios para la programación de dietas, y raciones, de ser el caso registrar y controlar la devolución de los víveres no utilizados, al almacén respectivo.
- f. Efectuar el control diarios de calidad de los víveres recibidos, así como de la calidad en la preparación de dietas y raciones programadas y elaborar el informe respectivo para la aplicación de medidas correctivas en caso necesario
- g. Supervisar la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados y efectuar el informe respectivo.
- h. Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enceres, coches, vajillas y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos.
- i. Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de la investigación y/o educación alimentaría emitiendo documentos normativos en materias de nutrición.
- j. Ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaría y nutrición, dirigidas al individuo, grupos y/o comunidad.
- k. En el ámbito de microrred de salud, podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud nutricional

5. REQUISITOS MIMINOS:

Educación

Título Universitario de Licenciado en Nutrición.

Haber realizado SERUMS.

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Departamento de Atención de Servicios al Paciente
Dr. Hugo F. Estrada Vegas

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS
Lic. AUREA R. SOVERO LUI
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN
CNP. 8194

 <p>Ministerio de Salud Personas que atienden personas</p>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	 <p>INCN</p>	Pág.33
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

Experiencia

Experiencia en docencia universitaria.
Experiencia en manejo de sistemas de informática e información hospitalaria

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades

Capacidad de organización y trabajo en equipo.

Habilidades

De disponibilidad para el logro de los objetivos
De cooperación y motivación al personal
Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes

De trabajo y servicio

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN
CNP 0164

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Dr. Hugo F. Estrada Vegas
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente



APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. N° 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS	 <p>INCN</p>	Pág.34
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PACIENTE				
CARGO CLASIFICADO:	NUTRICIONISTA	Nº DE CARGOS.		CÓDIGO CORRELATIVO:
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO:				

1. FUNCION BASICA

Encargado de dirigir, programar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de la **Unidad Productora de Desarrollo Nutricional - Área Soporte Nutricional**, en sus diferentes procesos y áreas de trabajo, para la elaboración de fórmulas enterales y suministro de parenterales, a ser distribuidos entre los pacientes hospitalizados del Instituto; en cumplimiento a la misión asignada y las metas establecidas por la Jefatura del Servicio y la Institución.

2. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones internas

Depende directamente del Jefe del Servicio de Nutrición y reporta el cumplimiento de su función. Responsable del correcto desarrollo de las funciones del personal de apoyo (auxiliar y técnico) en la preparación de las fórmulas enterales y suministro de fórmulas parenterales.

3. ATRIBUCIONES DEL CARGO

De Coordinación
De Ejecución
De Supervisión

4. FUNCIONES ESPECIFICAS

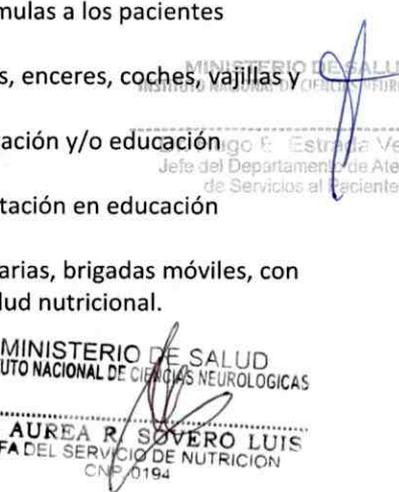
Área Soporte Nutricional

- a) Ejecutar la visita, y evaluación nutricional al paciente.
- b) Elaborar la indicación específicas de dietas al paciente hospitalizado, en relación a la programación del menú diario.
- c) Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evaluación nutricional en caso necesario.
- d) Programar la distribución de dietas y raciones al paciente.
- e) Elaborar el pedido de víveres necesarios para la programación de dietas, y raciones, de ser el caso registrar y controlar la devolución de los víveres no utilizados, al almacén respectivo.
- f) Efectuar el control diarios de calidad de los insumos recibidos, así como de la calidad en la preparación de formulas y raciones programadas y elaborar el informe respectivo para la aplicación de medidas correctivas en caso necesario
- g) Supervisar la calidad, cantidad y oportunidad de la distribución de las formulas a los pacientes hospitalizados y efectuar el informe respectivo.
- h) Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, encerres, coches, vajillas y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos.
- i) Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de la investigación y/o educación alimentaría emitiendo documentos normativos en materias de nutrición.
- j) Ejecutar acciones de promoción en salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaría y nutrición, dirigidas al individuo, grupos y/o comunidad.
- k) En el ámbito de microrred de salud, podrá participar en as visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud nutricional.

5. REQUISITOS MIMINOS:

Educación

Título Universitario de Licenciado en Nutrición.
Haber realizado SERUMS.


MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS
 Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
 JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
 CNP. 0194

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS

 <p>Ministerio de Salud Personas que atendemos personas</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS</p>	 <p>INCN</p>	<p>Pág.35</p>
<p>Versión : 1.0</p>	<p>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.</p>		

Experiencia

Experiencia en gestión en salud.
Experiencia en manejo de sistemas de informática e información hospitalaria

Capacidades, habilidades y actitudes

Capacidades

Capacidad de organización y trabajo en equipo.

Habilidades

De disponibilidad para el logro de los objetivos
De cooperación y motivación al personal
Concretar resultados en el tiempo oportuno

Actitudes

De trabajo y servicio

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

.....
Lic. AUREA R. SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION
CNP. 0194

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLOGICAS

.....
Dr. Hugo F. Estrada Vega
Jefe del Departamento de Atención
de Servicios al Paciente



<p>APROBADO:</p>	<p>ULTIMA MODIFICACIÓN</p>	<p>VIGENCIA:</p>
<p>Fecha : / /</p>	<p>R.D. Nº 162-2006-SA-INCN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006</p>	<p>2 AÑOS</p>

 Ministerio de Salud <small>Personas que atendemos personas</small>	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS	 INCN	Pág.36
Versión : 1.0	Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente / Servicio de Nutrición.		

CUADRO NOMINATIVO DE PERSONAL / FUNCIONAL 2010

Nº	SERVICIO DE NUTRICION	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVEL	CODIGO	NECESARIO	PEVISTA	Nº CAP
	SERVICIO DE NUTRICION						
1	NUTRICIONISTA III	SOVERO LUIS AUREA ROSARIA	VI	011.16.00.5	1		462
2	NUTRICIONISTA I	FEIJOO PARRA MITRIDATES FELIX OCTAVIO	IV	011.16.00.5	1		460
3	NUTRICIONISTA I	GALARZA GARCIA CARLOS RONIER	IV	011.16.00.5	1		461
	SECRETARIA						
4	SECRETARIA (O) II	MORI MORI JOSEFINA	TA	011.16.00.6	1		513
	UNIDAD DE PRODUCCION						
5	ARTESANO III	HERMOZA GOMEZ ABRAHAM LUIS	TA	011.16.00.6	1		493
6	ARTESANO III	(Vacante)RIOS FLORES ALEJANDRO	TA	011.16.00.6	1		498
7	ARTESANO III	VARGAS BAUTISTA MATEO	TA	011.16.00.6	1		504
8	OPERADOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL I	ROJAS PORTILLA SEGUNDO ANTONIO	TB	011.16.00.6	1		499
9	TECNICO EN NUTRICION I	HUANCA DIAZ ELEUTERIO	TB	011.16.00.6	1		495
10	TECNICO EN NUTRICION I	HUAUYA TOMAYLLA DOMITILLO	TB	011.16.00.6	1		496
11	ARTESANO I	VALVERDE VALENZUELA OSCAR ALBERTO	TE	011.16.00.6	1		503
12	ARTESANO I	ESPINOZA NINAURO RAFAEL	TF	011.16.00.6	1		506
13	ARTESANO I	TERRI MORÍ JORGE	TF	011.16.00.6	1		508
	UNIDAD DE TRATAMIENTO DIETÉTICO DE HOSPITALIZACIÓN						
14	TECNICO EN NUTRICION I	RAMOS LIMACO CESAR	TB	011.16.00.6	1		507
15	TECNICO EN NUTRICION I	CISNEROS PRADO ALEJANDRA	TB	011.16.00.6	1		498
16	TECNICO EN NUTRICION I	MARCELO RAMOS GUMERCINDA	TB	011.16.00.6	1		497
17	TECNICO EN NUTRICION I	TOLEDO GIRALDO ALEJANDRINA	TB	011.16.00.6	1		501
18	TECNICO EN NUTRICION I	TORRES LUZA ROSALIA	TB	011.16.00.6	1		502
19	ARTESANO I	CALLE BAUTISTA DIOMEDISA AMBROSIA	TA	011.16.00.6	1		488
20	ARTESANO I	SAAVEDRA BALLESTEROS DE BOCANEGRA SELVINA CELSA	TA	011.16.00.6	1		500
21	ARTESANO I	ALVAREZ HERRERA LUZ YOLANDA	TB	011.16.00.6	1		487
22	ARTESANO I	CONTRERAS HERRERA GRACIELA	TB	011.16.00.6	1		490
23	ARTESANO I	HUAMAN HERRERA LIVIA	TE	011.16.00.6	1		494
24	AUXILIAR DE NUTRICION I	CARO NOLASCO VDA. DE ESPIRITU EULALIA JULIA	AC	011.16.00.6	1		505
25	TRABAJADOR DE SERVICIO I	VILLANERA QUIROZ DIONICIA	AC	011.16.00.6	1		509
26		CASTILLO SAMILLAN TERESA	CAS				
28		SORIA HIDALGO FRANCISCO	CAS				
29		AMBROSIO RUIZ GUISELLA	CAS				
30		LEÓN AGUILAR JORGE	CAS				
31		GABRIEL BARJA JORGE	CAS				
32		PERALTA TORRES RUBEN	CAS				
33		HERMOZA DE LA CRUZ JANET	CAS				
34		ATACHAO TIRADO MIGUEL ÁNGEL	CAS				
35		PAZOS CÁRDENAS, AMPARO	CAS				
36		CASTRO DEL CARPIO PEDRO ELÍAS.	CAS				
37		BALABARCA HERRERA RICHARD MASIAS	CAS				
38		HUAUYA CARDENAS JOSE DAVID	CAS				
39		CLEMENTE ARGOTE CRISTIAN	CAS				



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Lic. AUREA ROSA SOVERO LUIS
JEFA DEL SERVICIO DE NUTRICION



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS NEUROLÓGICAS

Dr. Hugo Estrada Vega
Jefe del Departamento de Atención de Servicios al Paciente

APROBADO:	ULTIMA MODIFICACIÓN	VIGENCIA:
Fecha : / /	R.D. Nº 162-2006-SA-INCEN-DG Fecha: 06 / 07 / 2006	2 AÑOS