Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta Nº 076/11 de fecha 15 de setiembre de 2011

RESOLUCIÓN Nº 076-004/11

POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS - 1ª. EDICIÓN CORRESPONDIENTE AL SECTOR DE ENFERMERÍA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE HOSPITALES DEL ÁREA CENTRAL.

VISTO: El Memorando DGC Nº 10/11, de fecha 14 de setiembre de 2011, de la Dirección de Gestión de la Calidad, por el que se eleva a consideración del Consejo de Administración, la Aprobación del Manual de Organización y Funciones Específicas – 1ª. Edición, correspondiente al sector de Enfermería de los establecimientos de salud dependientes de la Dirección de Hospitales del Área Central; y

CONSIDERANDO: La necesidad de contar con un instrumento que determine los actos y funciones específicas de los funcionarios dependientes del sector de Enfermería de los establecimientos de Salud que forman parte de la Dirección de Hospitales del Área Central;

Que, el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Organización y Funciones Específicas, permitirá una adecuada delimitación de responsabilidades de los funcionarios y el control de las actividades del sector, a efectos de cumplir con la misión y objetivos Institucionales;

Que, el Manual de Organización y Funciones Específicas tendrá vigencia para el personal dependiente del área de Enfermería de los distintos establecimientos de salud del Área Central (Hospitales, Centros Especializados, Unidades Sanitarias y Puestos Sanitarios);

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

R E S U E L V E :

1°) Aprobar el Manual de Organización y Funciones Específicas 1ª. Edición, correspondiente al sector de Enfermería de los establecimientos de salud dependientes de la Dirección de Hospitales del Área Central, que se anexa a la presente Resolución.----------

2°) Disponer su divulgación e inmediata puesta en vigencia por la Gerencia de Salud y dependencias afectadas.----------

3°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.----------

SC/gl.

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. MIEMBROS DEL CONSEJO.
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. SECRETARIO DEL CONSEJO.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

• Este documento es de uso restringido, su publicación podrá hacerse únicamente con autorización del Consejo de Administración del Instituto de Previsión Social.

Carlos Rolio Arguello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

ÍNDICE

Página

- Misión, Visión, Valores Institucionales……3
- Introducción y Objetivos……4
- Nota Aclaratoria……5
- Organización……6
- Organigrama de relacionamiento del puesto de Enfermero/a Jefe/a……7
  - Enfermero/a Jefe/a de Establecimiento de Salud del Área Central……8

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. **MIEMBROS DEL CONSEJO.**
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. **SECRETARIO DEL CONSEJO.**

Prof. Dr. Oscar Martínez Arguello
Sub - Gerente de Salud
Máster en Salud Pública
Área Hospitalaria

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por Resolución	Fecha de vigencia	
Lic. Carla Rocio Arguello Analista de Organización y Procesos DGC/DEO	Lic. Fanny Ayala Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional			

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Carla Rocio Argüello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. FANNY AYALA
Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NUESTRA VISIÓN

"Ser la Institución líder en Seguridad Social, reconocida por su transparencia, calidad y eficiencia, cuya cobertura crece planificadamente"

NUESTRA MISIÓN

"Otorgar las prestaciones del Seguro Social con calidad y calidez mediante la excelencia en la gestión de los talentos y recursos, para el bienestar de sus beneficiarios"

NUESTROS VALORES

- **Solidaridad**
- **Honestidad**
- **Transparencia**
- **Integridad**
- **Vocación Servicio**
- **Excelencia**
- **Responsabilidad Social Institucional**

DIRECCION DE GESTION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. MIEMBROS DEL CONSEJO.
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. SECRETARIO DEL CONSEJO.

Prof. Dr. Oscar Martinez Argüello
Sub - Gerente de Salud
Máster en Salud Pública y Adm. Hospitalaria

Lic. Carla Rocío Argüello – Analista de Organización y Procesos

Lic. Fanny Ayala, Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Carla Argüello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. FANNY AYALA
Jefa Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

El presente Manual de Organización y Funciones Especificas contiene el organigrama y la descripción de las tareas y responsabilidades del área de enfermería dentro de los establecimientos de salud del Área Central y establece las relaciones con las demás dependencias.

El Manual tiene por objetivo facilitar la delimitación de funciones y responsabilidades de cada funcionario o responsable de los sectores o dependencias relacionados a los servicios de enfermería dentro de los establecimientos de salud del Área Central, por lo cual se deberá hacer conocer (con acuse de recepción) a cada funcionario designado para los cargos o puestos del sector de Enfermería.

El presente Manual deberá servir de instrumento y herramienta para optimizar la gestión, adecuándose a las exigencias de excelencia y transparencia en la prestación de los servicios del Instituto, a objeto de cumplir con los objetivos, políticas y planes Institucionales.

Este Manual de funciones será objeto de ajustes por parte del Departamento de Desarrollo Organizacional, dependiente de la Dirección de Gestión de la Calidad, en forma conjunta con el/la Coordinador/a de Normas y Programas de Enfermería, conforme varíen las normas, tareas y responsabilidades de los cargos descriptos en el presente Manual.

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. **MIEMBROS DEL CONSEJO.**
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. **SECRETARIO DEL CONSEJO.**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

Prof. Dr. Oscar Martínez Argüello
Sub - Gerente de Salud
Máster en Salud Pública y Adm. Hospitalaria

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por Resolución	Fecha de vigencia	Versión
Lic. Carla Rocío Argüello – Analista de Organización y Procesos DGC/DEO	Lic. Fanny Ayala, Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional			

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Carla Rocío Argüello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. FANNY AYALA
Jefa Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

NOTA ACLARATORIA

El presente Manual de Organización y Funciones fue realizado de conformidad a la estructura organizacional aprobada, a las normas y reglamentos vigentes en la Institución.

Los Manuales administrativos deben ser actualizados conforme varíen las disposiciones legales vigentes que los rigen y/o cuando surjan cambios en la estructura organizacional, funciones, tareas y responsabilidades de los funcionarios del área de enfermería de los establecimientos de salud del Área Central dependientes de la Gerencia de Salud.

DIRECCION DE GESTION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

Prof. Dr. Oscar Martínez Argüello
Sub - Gerente de Salud Pública y Adm. Hospitalaria

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. MIEMBROS DEL CONSEJO.
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. SECRETARIO DEL CONSEJO.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por Resolución	Fecha de vigencia	
Lic. Carla Rocío Arguello – Analista de Organización y Procesos DGC/DEO	Lic. Fanhy Ayala, Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional			

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Carla Rocío Argüello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. FANHY AYALA PANO
Jefa Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ORGANIZACIÓN

El Instituto de Previsión Social fue creado por Decreto-Ley Nº 17.071 del 18 de Febrero de 1.943 y está encargado de administrar el Seguro Social en nuestro país. Posteriormente fue promulgado el Decreto-Ley Nº 1.860 del 1º de Diciembre de 1.950, por el cual fue modificado el Decreto-Ley que le dio origen, siendo ampliado sus servicios a los Asegurados.

La Ley Nº 375 del 27 de Agosto de 1956 aprueba el Decreto-Ley Nº 1860. La Ley Nº 98/92 que establece el régimen unificado de jubilaciones y pensiones y modifica las disposiciones del Decreto Ley Nº 1.860, aprobado por la Ley Nº 375/56 y las leyes complementarias Nº 537 de fecha 20 de setiembre de 1958 y 1286 de fecha 4 de diciembre de 1987.

El Instituto de Previsión Social es un ente autárquico con personería jurídica y patrimonio propio, regido por leyes y decretos del Poder Ejecutivo y por los reglamentos que dicte la propia Institución. Es el máximo organismo del Seguro Social obligatorio en el Paraguay.

La dirección y administración están a cargo de un Consejo Administración, supervisado por el Estado, el que está integrado por el Presidente del Instituto y los miembros designados por el Poder Ejecutivo de conformidad con lo previsto en Art.7º de la Ley 98/92.

La Coordinación de Normas y Programas de Enfermería, a través de las distintas dependencias a su cargo, tiene por misión garantizar la atención integral en el área de enfermería de todos los asegurados que acudan a los establecimientos de salud dependientes de la Gerencia de Salud; los mismos cuentan con los recursos de infraestructura y equipamientos requeridos para el cumplimiento de los objetivos trazados, y que a su vez deberán estar dotados de recursos humanos capacitados e idóneo, en todos los puestos, para brindar una atención optima y de primer nivel, con eficiencia, calidad y calidez a cada usuario.

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. MIEMBROS DEL CONSEJO.
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. SECRETARIO DEL CONSEJO.

Prof. Dr. Oscar Martino Argüello
Sub Gerente de Salud
Ter en Salud Pública y Adm. Hospitalaria

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por Resolución	Fecha de vigencia
Lic. Carla Rocio Arguello – Analista de Organización y Procesos DGC/DEO	Lic. Fanny Ayala, Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional		

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Carla Rocío Argüello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

Jefa Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DIRECCION DE GESTION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

ORGANIGRAMA DE RELACIONAMIENTO DEL PUESTO DE ENFERMERA/O JEFE

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

REFERENCIAS :	--------Relación normativa
	Relación de dependencia jerárquica y funcional

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. MIEMBROS DEL CONSEJO.
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. SECRETARIO DEL CONSEJO.

Prof. Dr. Oscar Martínez Argüello
Sub - Gerente de Salud
Máster en Salud Pública | Adm. Hospitalaria

Realizado:
Lic. Carla Rocio Arguello – Analista de Organización y Procesos DGC/DEO
Lic. Fanhy Ayala, Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Carla Rocío Argüello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Fanhy Ayala
Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional
Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

SECTOR: ÁREA DE ENFERMERIA DEPENDIENTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCIÓN DE HOSPITALES DEL AREA CENTRAL

DENOMINACIÓN DEL ROL FUNCIONAL	:	**ENFERMERO/A JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL AREA CENTRAL**
RELACIÓN JÉRARQUICA Y FUNCIONAL SUPERIOR	:	DIRECTOR O RESPONSABLE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEL AREA CENTRAL
RELACION NORMATIVA	:	JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA ÁREA CENTRAL – SUPERVISOR/A.
RELACIÓN INFERIOR	:	• ENFERMERO/A ENCARGADO/A DE UNIDAD DE TERAPIA INTENSIVA (en caso de contar con dicha unidad) • ENFERMERO/A ASISTENCIAL • ENFERMERO/A INSTRUMENTADOR/A DE QUIROFANO • ENFERMERO/A CIRCULANTE DE QUIROFANO • LICENCIADO/A Y TECNICO/A EN OBSTETRICIA • TECNICO Y AUXILIAR DE ENFERMERÍA • AUXILIAR DE CONSULTORIO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Nº	TAREAS Y RESPONSABILIDADES GENERALES	FRECUENCIA
1.	Participar conjuntamente con el Director del establecimiento de salud donde presta servicio, en la planificación y coordinación de actividades operativas de los funcionarios del sector a su cargo.	Permanentemente
2.	Planificar conjuntamente con el/la Jefe/a de Departamento de Enfermería Área Central, el/la Enfermero/a Supervisor/ora del/la cual depende, las actividades y tareas a llevarse a cabo en el sector a su cargo.	Anualmente
3.	Dirigir, coordinar y controlar las actividades del personal a su cargo, conforme a las políticas, normas	Permanentemente

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

	y procedimientos vigentes en la Institución.	
4.	Conocer, dar a conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, sistemas, procedimientos internos y el Código de Ética del Instituto, al personal a su cargo.	Permanentemente
5.	Informar al Director del establecimiento de salud en el cual presta servicios, de las actividades específicas a ser desarrolladas en el lugar y que fueran emanadas o canalizadas a través de la Coordinación de Normas y Programas de Enfermería.	En Cada caso
6.	Participar, conjuntamente con el Director y el Jefe del Área Médica del establecimiento de salud donde presta servicio, en la determinación de qué datos y/o informaciones debe generar el sector de enfermería, con el fin de contar con un sistema de información que facilite la toma de decisiones.	Permanentemente
7.	Colaborar con el Director del área en la elaboración del PLAN OPERATIVO ANUAL Y EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.	Anualmente
8.	Gestionar en tiempo y forma la provisión de los recursos necesarios (materiales, tecnológicos, medicamentos e insumos) y administrarlos conforme a las normativas y buenas prácticas vigentes para el buen funcionamiento del sector a su cargo.	Permanentemente
9.	Coordinar en forma conjunta con el Director del establecimiento de Salud en todo lo relacionado a la gestión de los Recursos Humanos a su cargo y cumplir las normativas vigentes canalizadas y/o emanadas del Dpto. de Coordinación de Enfermería Área Central.	Diariamente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. MIEMBROS DEL CONSEJO.
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. SECRETARIO DEL CONSEJO.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Carla Rocio Argüello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
LIC. FANHY AYALA CANO
Jefa Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

Prof. Dr. [illegible] Martínez
Sub Gerente de Salud
Máster en Salud Pública y Adm. Hospitalaria

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

10.	Controlar el uso correcto y adecuado de los medicamentos, insumos y equipos necesarios para la operatividad del sector bajo su responsabilidad.	Diariamente
11.	Informar al/la supervisor/a de enfermería dependiente del Dpto. de Coordinación de Enfermería Área Central sobre las actividades realizadas y ejecutadas, relacionados al sector de enfermería.	Mensualmente
12.	Realizar las evaluaciones y seguimiento del personal del área a su cargo, conforme a las normativas vigentes.	Permanentemente
13.	Detectar e informar al Director del establecimiento, sobre las necesidades de recursos materiales y equipamientos surgidos en el sector a su cargo.	Permanentemente
14.	Presentar mensualmente el cuadro estadístico de las actividades del sector a su cargo y remitirlos a la Dirección del establecimiento de salud y al Dpto. de Coordinación de Enfermería – Área Salud.	Mensualmente
15.	Asistir y atender a los requerimientos médicos en casos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	En cada caso
16.	Colaborar con los sectores de la Dirección relacionados a la prestación de servicios de salud que sean necesarias para la buena gestión del área donde cumple funciones.	En cada caso
17.	Cumplir y hacer cumplir el horario de trabajo establecido por el IPS y fuera del mismo en los casos que lo ameriten.	Diariamente
18.	Elaborar conjuntamente con los responsables de los	Permanentemente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por Resolución:	Fecha de vigencia:	
Lic. Carla Rocío Arguello Analista de Organización y Procesos DGC/DEO	*Lic. Fanhy Ayala, Jefa del Departamento de Desarrollo Organizacional*			

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Carla Rocío
nalista Oficina de Des
Gabinete de Presidencia

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. MIEMBROS DEL CONSEJO.
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. SECRETARIO DEL CONSEJO.

Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Dr. Oscar Martínez Brovello
Sub Gerente de Salud
Master en Salud Pública y Adm. Hospitalaria

	distintos sectores del establecimiento donde presta servicio, la puesta en marcha de planes de contingencias en los casos de crisis, emergencias, urgencias u otras circunstancias similares.	
19.	Resolver dentro de sus facultades los asuntos que sean sometidos a su consideración, conforme a las normas y procedimientos vigentes.	En cada caso.
20.	Participar en los Programas y actividades que son canalizadas a través de la Coordinación de Normas y Programas de Enfermería.	En cada caso
21.	Fomentar y mantener el buen relacionamiento y comunicación con el personal a su cargo, con sus superiores, compañeros de trabajo y demás personas.	Permanentemente
22.	Mantenerse actualizado/a participando en los programas de educación continua, jornadas, congresos de enfermería y de otras ramas de la salud.	Permanentemente
23.	Instruir y orientar al personal a su cargo para la realización de las tareas dando especial relevancia a la atención al asegurado con calidad y calidez.	Permanentemente
24.	Realizar la evaluación y retroalimentación de los procesos que realiza, a fin de efectuar una mejora continua,	Permanentemente
25.	Aplicar las recomendaciones realizadas por el Departamento de Coordinación de Enfermería Área Central.	Permanentemente

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. **MIEMBROS DEL CONSEJO.**
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. **SECRETARIO DEL CONSEJO.**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por Resolución	Fecha de vigencia
Lic. Carla Rocío Argüello Analista de Organización Procesos DGC/DEO	Lic. Paulo Ayala Departamento de Desarrollo Organizacional	Prof. Dr. Oscar Martínez Argüello Sub - Gerente de Salud	

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Carla Rocío Argüello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Paulo Ayala
Departamento de Desarrollo Organizacional
Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Dr. Oscar Martínez Argüello
Sub - Gerente de Salud
Master en Salud Pública y Adm. Hospitalaria

GLOSARIO

RELACIÓN NORMATIVA:	A los efectos del presente Manual, la relación normativa se refiere a la interrelación e interacción que debe aplicarse para el cumplimiento de las Normas, Reglamentos, Protocolos, Planes y Programas emanadas y/o canalizadas de la Coordinación de Normas y Programas de Enfermería.
RELACIÓN JÉRARQUICA Y FUNCIONAL	A los efectos del presente Manual, la Relación jerárquica y funcional se refiere a la relación de dependencia operativa del funcionario.

FDO: DR. JOSE DISNARDO ZARZA / DR. JOSE BELLASSAI
ING. HUGO CATALDO FERNANDEZ. **MIEMBROS DEL CONSEJO.**
ABOG. JUAN MANUEL DEL PUERTO. **SECRETARIO DEL CONSEJO.**

DIRECCION DE GESTION DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Jefa Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

Prof. Dr. Oscar Martínez Argüello
Sub Gerente de Salud
Máster en Salud Pública y Adm. Hospitalaria

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Carla Rocío Argüello
Analista Oficina de Desarrollo Organizacional
Gabinete de Presidencia

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL