

ACUERDO NÚMERO A-009-2022

EL CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO:

Que cada una de las dependencias que conforman la Contraloría General de Cuentas, debe contar con herramientas técnicas que faciliten, dentro de su estructura organizacional, cumplir de forma eficaz y eficiente con las funciones y atribuciones que le corresponden.

CONSIDERANDO:

Que es necesario fortalecer y apoyar a la Dirección de Recursos Humanos en el cumplimiento del ejercicio de la administración del régimen de recursos humanos de la Contraloría General de Cuentas, la cual contempla la administración del plan de clasificación de puestos y salarios, nóminas, bonificaciones y prestaciones del recurso humano.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Recursos Humanos implementó el Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos, el cual compila las atribuciones y características propias en el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo y que constituye uno de los instrumentos técnicos para la administración del recurso humano.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en los Artículos 4 literal z), 11, 13 literales a), b), h), j) y l) del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas, así como lo establecido en el Artículo 37 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

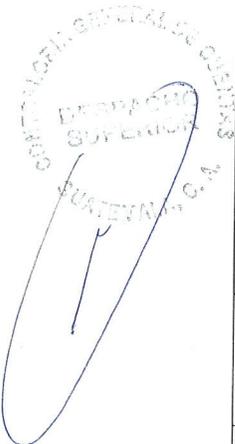
ACUERDA:

ARTÍCULO 1. MODIFICACIÓN: Modificar el Perfil de Puesto de AUXILIAR DE ENFERMERIA II Y AUXILIAR DE ENFERMERIA I que corresponde a la SERIE MEDICA, contenidos en el Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos aprobados en el Acuerdo No. A-032-2019 de fecha 10 de abril de 2019, en concordancia con el Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas quedando de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO DE
DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS
GUATEMALA, C.A.



DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTOS	
CÓDIGO	06-04
TÍTULO DEL PUESTO	AUXILIAR DE ENFERMERIA II
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA	Dirección de Recursos Humanos
JEFE INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de Departamento
NATURALEZA DEL TRABAJO	
Trajo técnico que consiste en asistir a un profesional en la atención médica de los empleados de la Contraloría General de Cuentas y sus beneficiarios.	
ATRIBUCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir al médico en la atención y administración de medicamentos. 2. Tomar y registrar los datos generales y signos vitales de pacientes. 3. Integrar y actualizar los expedientes clínicos del personal, proporcionándolos al médico cuando lo solicite. 4. Mantener limpio y esterilizado el material y equipo. 5. Realizar por indicación médica curaciones menores y aplicación de inyecciones. 6. Participar en el desarrollo de charlas de medicina preventiva y jornadas médicas. 7. Detectar e informar a su jefe inmediato, sobre las fallas en el funcionamiento del equipo e instrumentos para su reparación. 8. Mantener en orden equipo y área de trabajo, reportando cualquier anomalía. 9. Cumplir con normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidos. 10. Elaborar requisición de medicamentos y suministros para uso en clínica. 11. Llevar control diario de consultas. 12. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. 13. Llevar estadísticas de los indicadores de padecimientos, medicinas y periodicidad de consultas que permitan retroalimentar el servicio médico 14. Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le sean indicadas. 	
SUPERVISIÓN EJERCIDA	
Ninguna	
RESPONSABILIDAD	
Es responsable de desarrollar sus tareas de manera eficaz, atendiendo las órdenes específicas de la autoridad inmediata superior.	
RELACIONES DE TRABAJO	
Por la naturaleza de sus funciones tiene comunicación con la totalidad del personal de la institución y sus familias.	



REQUISITOS MÍNIMOS

Educación:

Acreditar Diploma de Ciclo Básico.

Diploma de Auxiliar de Enfermería autorizado y registrado por Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Experiencia:

Dos años de ejercicio en el área de enfermería.

DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTOS

CÓDIGO	06-03
TÍTULO DEL PUESTO	AUXILIAR DE ENFERMERIA I
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA	Dirección de Recursos Humanos
JEFE INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de Departamento
NATURALEZA DEL TRABAJO	
Trajo técnico que consiste en asistir a un profesional en la atención médica de los empleados de la Contraloría General de Cuentas y sus beneficiarios.	
ATRIBUCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir al médico en la atención y administración de medicamentos. 2. Tomar y registrar los datos generales y signos vitales de pacientes. 3. Integrar y actualizar los expedientes clínicos del personal, proporcionándolos al médico cuando lo solicite. 4. Mantener limpio y esterilizado el material y equipo. 5. Realizar por indicación médica curaciones menores y aplicación de inyecciones 6. Participar en el desarrollo de charlas de medicina preventiva y jornadas médicas. 7. Detectar e informar a su jefe inmediato, sobre las fallas en el funcionamiento del equipo e instrumentos para su reparación. 8. Mantener en orden equipo y área de trabajo, reportando cualquier anomalía. 9. Cumplir con normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidos. 10. Elaborar requisición de medicamentos y suministros para uso en clínica. 11. Llevar control diario de consultas. 12. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. 13. Todas aquellas que por la naturaleza de sus funciones le sean indicadas por su jefe inmediato superior. 	
SUPERVISIÓN EJERCIDA	
Ninguna	

Handwritten signature and circular stamp of the Contraloría General de Cuentas, Guatemala, C.A.



RESPONSABILIDAD

Es responsable de desarrollar sus tareas de manera eficaz, atendiendo las órdenes específicas de la autoridad inmediata superior.

RELACIONES DE TRABAJO

Por la naturaleza de sus funciones tiene comunicación con la totalidad del personal de la institución y sus familias.

REQUISITOS MÍNIMOS

Educación:

Acreditar Diploma de Ciclo Básico.

Diploma de Auxiliar de Enfermería autorizado y registrado por Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Experiencia:

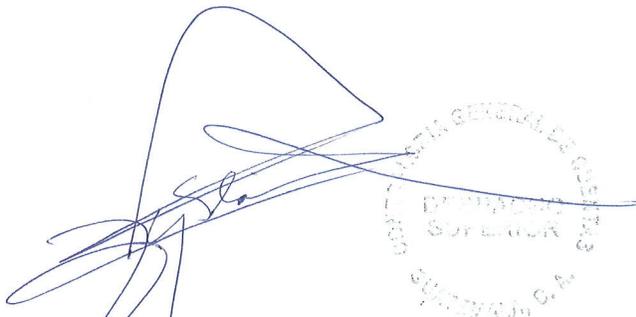
Dos años de ejercicio en el área de enfermería.

ARTÍCULO 2. ARCHIVO Y CUSTODIA DEL MANUAL: La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de archivar y custodiar en formato físico y digital, el original del Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos y sus modificaciones debidamente aprobado.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA: El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, Ciudad de Guatemala, el veintidos de febrero de dos mil veintidos.

COMUNÍQUESE.



Dr. Edwin Humberto Salazar Jerez
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas

