



**ANEXO N° 02
PERFIL DE PUESTO A1:X94**

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Organica: OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

Nombre del Puesto: ENFERMERA/O ESPECIALISTA

Dependencia Funcional: JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR Y PARTICIPAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD Y LOS PROCESOS DE GARANTIA Y MEJORA DE LA CALIDAD, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD A NIVEL INSTITUCIONAL.

ELABORAR O ASESORAR EN LA FORMULACIÓN DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS U OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD.

ASESORAR EN LA FORMULACIÓN DE REGISTROS, NORMAS, GUIAS DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE ENFERMERIA, ASI COMO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE SU ADHERENCIA.

ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN (AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN EXTERNA), CERTIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN, CON ENFASIS EN LOS PROCESOS DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD (ACCIONES, PLANES Y/O PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD)

ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RIESGO Y BUENAS PRACTICAS DE LA ATENCIÓN, SEGURIDAD DEL PACIENTE Y RELACIONADOS.

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN RELACIONADOS A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN, SALUD PUBLICA EN EL CAMPO DE LA ENFERMERIA.

EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA

PARTICIPAR EN REUNIONES Y EQUIPOS DE TRABAJO, VINCULADOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

CONDICIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE(A) Y EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, RESPONSABLES DE UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES, COMITES Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS INCLUIDOS A LAS RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Coordinaciones Externas

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.


B) Grado(s) / (situación academica y estudios requeridos para el puesto).
Marca con una "X" su grado academico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C) Su puesto actual
¿Requiere Colegiatura Profesional?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN ENFERMERIA	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado		



CONOCIMIENTOS:									
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):									
MANEJO DE HERRAMIENTAS DE LA CALIDAD. CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA									
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>									
GESTIÓN DE LA CALIDAD, CALIDAD EN SALUD, CALIDAD DE LA ATENCIÓN U OTROS CURSOS SIMILARES. SALUD OCUPACIONAL O LABORAL, PREVENCIÓN O GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES U OTROS CURSOS SIMILARES.									
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	X				.....			
Otros:.....					Observaciones:				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.									
UN (01) AÑO									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
UN (01) AÑO									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:									
NO REQUIERE									
C. Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Practicante profesional		Auxiliar o asistente	X	Analista	Supervisor/ coordinador		Jefe de area o Departamento		Gerente o Director
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.									
NO REQUIERE									
Nacionalidad									
¿Se requiere nacionalidad peruana?						<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anote el sustento:									
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.									
* Compromiso					* Capacidad de organización y planificación				
* Orientación a resultados					* Integridad				
* Trabajo en equipo					* Orientación al usuario				
* Liderazgo					* Capacidad de análisis e innovación				
REQUISITOS ADICIONALES									
*SERUMS									
*TITULO PROFESIONAL DE ESPECIALISTA EN GESTION DE SERVICIOS DE SALUD O GERENCIA EN SALUD O ADMINISTRACIÓN EN SALUD O SALUD PUBLICA U OTROS SIMILARES.									
*REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)									
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:									
S/ 5,290.00									


 M.C. RAQUEL PAPIA EGOAVIL
 CMP 032963 RNE 017900
 Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto Nacional de Rehabilitación
"Nora Milena Torres Ugarte"
Ministerio de Salud
ANEXO N° 02
PERFIL DE PUESTO
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
Órgano o Unidad Orgánica: OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nombre del Puesto: PSICOLOGO/A

Dependencia Funcional: JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR Y PARTICIPAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD Y LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD A NIVEL INSTITUCIONAL.

ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CON ENFASIS EN LOS PROCESOS DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO, EXPERIENCIA Y LEALTAD DEL USUARIO.

EJECUTAR ACCIONES REFERENTES A LA PROMOCIÓN, CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DISPUESTOS EN LA NORMATIVA VIGENTE.

DESARROLLAR MECANISMOS QUE FACILITEN A LOS USUARIOS EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, A LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS QUE OFRECEN LA INSTITUCIÓN.

ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD (ACCIONES, PLANES Y/O PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD).

ASISTIR Y PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS NECESIDADES, EXPECTATIVAS, OPINIONES, ETC. DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS USUARIOS EN LA MEJORA DEL CONFORT DE LA INSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE MEJORA CONTINUA, USO DE HERRAMIENTAS DE LA CALIDAD Y CON ENFOQUE DE INTERCULTURALIDAD, INCLUSIÓN, ATENCIÓN CENTRADA EN EL PACIENTE.

EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA.

PARTICIPAR EN REUNIONES Y EQUIPOS DE TRABAJO, VINCULADOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

CONDICIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas

JEFE(A) Y EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, RESPONSABLES DE UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES, COMITES Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS INCLUIDOS A LAS RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

Coordinaciones Externas

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMACIÓN ACADÉMICA
A) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B) Grado(s) / (situación academica y estudios requeridos para el puesto).

Marca con una "X" su grado academico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

**C) Su puesto actual
¿Requiere Colegiatura Profesional?**

	Incompleta	Completa			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL EN LA CARRERA DE PSICOLOGIA	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado		



CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):
 MANEJO DE HERRAMIENTAS DE LA CALIDAD.
 CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
 GESTIÓN DE LA CALIDAD, CALIDAD EN SALUD, CALIDAD DE LA ATENCIÓN U OTROS CURSOS SIMILARES.
 NEGOCIACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, INTERVENCIÓN EN CRISIS, PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS U OTROS SIMILARES.
 TÉCNICAS DE ABORDAJE PSICOTERAPÉUTICO U OTROS SIMILARES.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	X				.....			
Otros:.....					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
 UN (01) AÑO

Experiencia específica
 A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 UN (01) AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 NO REQUIERE

C. Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------	----------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------

Mencione otros aspectos **complementarios** sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.
 NO REQUIERE

Nacionalidad
 ¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No
 Anote el sustento: _____

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.

* Compromiso	* Capacidad de organización y planificación
* Orientación a resultados	* Integridad
* Trabajo en equipo	* Orientación al usuario
* Liderazgo	* Capacidad de análisis e innovación

REQUISITOS ADICIONALES
 SERUMS

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:
 S/ 4,840.00


 M.C. RAQUEL TAPIA LEONAVIL
 CMP 032963 RNE 017900
 Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERU-JAPON





ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Nombre del Puesto: ENFERMERA/O

Dependencia Funcional: JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR Y PARTICIPAR CON LOS COMITÉS Y EQUIPOS DE AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD Y RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA Y GESTIÓN DE RIESGO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

- PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD A NIVEL INSTITUCIONAL.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD, CONFORME A LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES Y EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE AUDITORIA EN SALUD.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, CONFORME A LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES Y EN COORDINACIÓN CON LOS COMITES RELACIONADOS A DICHA TEMATICA.
- ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN (AUDITORIA EN SALUD), AUDITORIA DE GESTIÓN, AUDITORIA DE REGISTROS ASISTENCIALES.
- PLANEAR, ORGANIZAR, EVALUAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS EN LOS PLANES DE AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD O LAS QUE SE REQUIERAN POR LA AUTORIDAD INSTITUCIONAL.
- EJECUTAR LAS AUDITORIAS QUE POR SUS CARACTERISTICAS REQUIERAN DE SU PARTICIPACIÓN.
- ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RIESGO Y BUENAS PRACTICAS DE LA ATENCIÓN, SEGURIDAD DEL PACIENTE Y RELACIONADOS.
- ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD (ACCIONES, PLANES Y/O PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD) EN BASE A LAS OPORTUNIDADES DE MEJORAS IDENTIFICADAS.
- EJECUTAR LAS AUDITORIAS QUE POR SUS CARACTERISTICAS REQUIERAN DE SU PARTICIPACIÓN.
- PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN RELACIONADOS A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN, SALUD PUBLICA EN EL CAMPO DE LA ENFERMERIA.
- EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA.
- PARTICIPAR EN REUNIONES Y EQUIPOS DE TRABAJO, VINCULADOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

CONDICIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE(A) Y EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, RESPONSABLES DE UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES, COMITÉS Y EQUIPOS DE AUDITORIA, SEGURIDAD DEL PACIENTE, GESTIÓN DE RIESGOS O SIMILARES.

Coordinaciones Externas

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B) Grado(s) / (situación académica y estudios requeridos para el puesto).

Marca con una "X" su grado academico, asi como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C) Su puesto actual

¿Requiere Colegiatura Profesional?

	incompleta	Completa				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN ENFERMERIA	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input checked="" type="checkbox"/> Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado			
			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado			



CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):
 MANEJO DE HERRAMIENTAS DE LA CALIDAD.
 CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
 GESTIÓN DE LA CALIDAD, CALIDAD EN SALUD, CALIDAD DE LA ATENCIÓN U OTROS CURSOS SIMILARES.
 GESTIÓN O GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, ADMINISTRACIÓN EN SALUD, SALUD PÚBLICA U OTROS CURSOS SIMILARES.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	X				.....			
Otros:.....					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
 UN (01) AÑO

Experiencia específica
 A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 UN (01) AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 NO REQUIERE

C. Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------	----------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.
 NO REQUIERE

Nacionalidad
 ¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No
 Anote el sustento: _____

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.

* Compromiso	* Capacidad de organización y planificación
* Orientación a resultados	* Integridad
* Trabajo en equipo	* Orientación al usuario
* Liderazgo	* Capacidad de análisis e innovación

REQUISITOS ADICIONALES
 * SERUMS
 * DIPLOMADO DE AUDITORIA EN SALUD
 * REGISTRO NACIONAL DE ENFERMERA(O) AUDITOR (RNEA)

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:
 S/ 4,840.00


 M.C. RAQUEL TAPIA GOAVIL
 CMP 032963 RNE 017900
 Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN



	PERÚ Ministerio de Salud	Instituto Nacional de Rehabilitación Instituto de Rehabilitación y Atención Psicológica y Psiquiátrica	ANEXO N° 02 PERFIL DE PUESTO FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o Unidad Organica: OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Nombre del Puesto: MEDICO			
Dependencia Funcional: JEFE(A) DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Puestos a su cargo: NO APLICA			
MISIÓN DEL PUESTO			
ASISTIR Y PARTICIPAR CON LOS COMITÉS Y EQUIPOS DE AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD, RESPONSABLES DE UNIDADES ORGÁNICAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE			
FUNCIONES DEL PUESTO			
PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD A NIVEL INSTITUCIONAL.			
PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD, CONFORME A LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES Y EN COORDINACIÓN CON LOS COMITÉS DE AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD.			
ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN (AUDITORIA MÉDICA Y AUDITORIA EN SALUD), AUDITORIA DE GESTIÓN, AUDITORIA DE REGISTROS ASISTENCIALES.			
PLANEAR, ORGANIZAR, EVALUAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS EN LOS PLANES DE AUDITORIA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD O LAS QUE SE REQUIERAN POR LA AUTORIDAD INSTITUCIONAL.			
ANALIZAR LA CALIDAD Y CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORIA, EN ESPECIAL EN LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS.			
ELABORAR EL INFORME FINAL DE LA AUDITORIA, CUANDO CUMPLE LOS CRITERIOS DE CALIDAD, PARA LA REMSIÓN A LA AUTORIDAD INSTITUCIONAL.			
ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD (ACCIONES, PLANES Y/O PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD) EN BASE A LAS OPORTUNIDADES DE MEJORAS IDENTIFICADAS.			
EJECUTAR LAS AUDITORIAS QUE POR SUS CARACTERISTICAS REQUIERAN DE SU PARTICIPACIÓN.			
REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS TANTO EN LOS INFORMES DE LAS AUDITORIAS DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN PROGRAMADAS, COMO EN LAS AUDITORIAS DE CASO.			
EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA.			
PARTICIPAR EN REUNIONES Y EQUIPOS DE TRABAJO, VINCULADOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.			
OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.			
CONDICIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
JEFE(A) Y EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, RESPONSABLES DE UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES, COMITES Y EQUIPOS DE AUDITORIA, SEGURIDAD DEL PACIENTE, GESTIÓN DE RIESGOS O SIMILARES.			
Coordinaciones Externas			
UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	Incompleta Completa	B) Grado(s) / (situación academica y estudios requeridos para el puesto). Marca con una "X" su grado academico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	C) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? Sí No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestria	¿Requiere habilitación profesional? Sí No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	
		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado	



CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):
 MANEJO DE HERRAMIENTAS DE LA CALIDAD
 CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
 GESTIÓN DE LA CALIDAD, CALIDAD EN SALUD, CALIDAD DE LA ATENCIÓN U OTROS CURSOS SIMILARES.
 GESTIÓN O GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, ADMINISTRACIÓN EN SALUD, SALUD PÚBLICA U OTROS CURSOS SIMILARES.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	X				.....			
Otros:.....					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

UN (01) AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

UN (01) AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO REQUIERE

C. Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/>	X	Analista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------	---	----------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO REQUIERE

Nacionalidad

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí No

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.


* Compromiso	* Capacidad de organización y planificación
* Orientación a resultados	* Integridad
* Trabajo en equipo	* Orientación al usuario
* Liderazgo	* Capacidad de análisis e innovación

REQUISITOS ADICIONALES

* SERUMS
 * DIPLOMADO DE AUDITORIA MÉDICA
 * REGISTRO NACIONAL DE AUDITOR (RNA)

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:

S/ 7,090.00


 M.C. RAQUEL LAPIA EGOAVIL
 CMP 032963 RNE 017900
 Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN





**ANEXO N° 02+A1:X41
PERFIL DE PUESTO**

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

Nombre del Puesto: ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD

Dependencia Funcional: JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR Y PARTICIPAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD Y LOS PROCESOS DE GARANTIA Y MEJORA DE LA CALIDAD, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD A NIVEL INSTITUCIONAL.

ELABORAR O ASESORAR EN LA FORMULACIÓN DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS U OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD.

ASISTIR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS Y NORMATIVIDAD DE SALUD PUBLICA, RELACIONADA A LA SALUD INDIVIDUAL Y COLECTIVA.

PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA EN SALUD, CONFORME A LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES Y EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LOS EJES ESTRATEGICOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN (AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN EXTERNA), CERTIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN.

ASESORAR Y APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD (ACCIONES, PLANES Y/O PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD) EN BASE AL ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA Y OPORTUNIDADES DE MEJORAS IDENTIFICADAS.

DESARROLLAR Y PROPONER LA INCORPORACIÓN DE INDICADORES DE CALIDAD EN LOS PLANES Y NORMATIVA INSTITUCIONAL, ASI COMO MONITOREARLOS Y EVALUARLOS PERIODICAMENTE.

PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN RELACIONADOS A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN.

EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA.

PARTICIPAR EN REUNIONES Y EQUIPOS DE TRABAJO, VINCULADOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

CONDICIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE(A) Y EQUIPO TÉCNICO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, RESPONSABLES DE UNIDADES ORGÁNICAS Y FUNCIONALES, COMITES Y EQUIPOS ESPECIALIZADOS INCLUIDOS A LAS RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

Coordinaciones Externas

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD, SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B) Grado(s) / (situación académica y estudios requeridos para el puesto).

Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C) Su puesto actual

¿Requiere Colegiatura Profesional?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado		



CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):
 MANEJO DE HERRAMIENTAS DE LA CALIDAD
 CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
 GESTIÓN DE LA CALIDAD, CALIDAD EN SALUD, CALIDAD DE LA ATENCIÓN, U OTROS CURSOS SIMILARES.
 ACREDITACIÓN EN SALUD U OTROS CURSOS SIMILARES.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	X				.....			
Otros:.....					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
 UN (01) AÑO

Experiencia específica
 A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 UN (01) AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 NO REQUIERE

C. Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	--	--	--	---

Mencione otros aspectos **complementarios** sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.
 NO REQUIERE

Nacionalidad
 ¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No
 Anote el sustento: _____

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.

* Compromiso	* Capacidad de organización y planificación
* Orientación a resultados	* Integridad
* Trabajo en equipo	* Orientación al usuario
* Liderazgo	* Capacidad de análisis e innovación

REQUISITOS ADICIONALES
 *SERUMS
 *EGRESADO DE MAESTRIA EN GESTION DE SERVICIOS DE SALUD O GERENCIA EN SALUD O ADMINISTRACIÓN EN SALUD O SALUD PUBLICA O AFINES, O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS CONCLUIDOS EN GESTIÓN O ADMINISTRACIÓN DE SALUD O SALUD PUBLICA O AFINES A LAS FUNCIONES DEL CARGO.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:
 S/ 7,990.00


 M.C. BAQUEL TAPIA EGOAVIL
 CMP 032963 RNE 017900
 Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad
 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION
 "Dra. Adriana Rebaza Flores" AMISTAD PERÚ-JAPÓN

