



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	JEFE DE UNIDAD	
DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	MDCPF-02-UGCS-01
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	NINGUNO	
CATEGORIA	EJECUTIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO <ul style="list-style-type: none">• Director Técnico del Servicio Departamental de Salud La Paz.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS <ul style="list-style-type: none">• Responsable de Vigilancia de Calidad.• Responsable de Auditoría Médica.• Responsable de Farmacia.• Responsable de Acreditación.• Responsable de Farmacovigilancia.• Responsable de Laboratorio y Medicina Transfusional.• Responsable de SALMI SIAL.• Auxiliar de Gestión de Calidad.• Secretaria.	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. OBJETIVO DEL CARGO.

Contribuir a asegurar el acceso efectivo a Servicios de Salud con Calidad mediante el impulso a la consolidación de la Calidad en los establecimientos del Sector Salud, a través de la implementación de sistemas de Gestión de la Calidad en salud en los establecimientos y organizaciones de Salud de las instituciones públicas y privadas del Sistema Departamental en Salud.

2. NORMAS APLICABLES.

- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiáñez" de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.
- Decreto Ley N° 15629, Código de Salud de la República de Bolivia de 8 de julio de 1978.
- Decreto Supremo N° 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS, Sistema de la Ley (SAFCO) de 28 de junio de 2009.
- Decreto Supremo N° 29601 Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI de 11 de junio de 2008.
- Decreto Supremo N° 26873 Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS) de 21 de diciembre de 2002.
- Decreto Supremo N° 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, 30 de abril de 2014.
- Resolución Ministerial N° 0090 de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y vigencia de los siguientes Normas, Guías y Reglamentos:
 - Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS)
 - Manual de Auditoría en Salud y Norma Técnica.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

- Norma Técnica del Expediente Clínico.
- Guía Básica de Conducta Médico – Sanitaria.
- Obtención del consentimiento informado.
- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.
- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.
- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.
- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.
- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.
- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.
- Resolución Ministerial N° 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.
- Resolución Ministerial N° 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0737 Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural de 21 de abril de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0735 Reglamento al SNUS de 27 de diciembre de 2002.
- Resolución Ministerial N° 0489 Ampliación de la vigencia del Manual de aplicación de prestaciones del SUMI. Avanzando al Sistema Único de Salud, 02 de mayo de 2014.
- Reglamentos Internos del SEDES
- Otras disposiciones legales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Fomentar la adopción de una cultura organizacional que tenga una alta trascendencia por la calidad de la atención caracterizada por el enfoque en los cinco resultados de valor: Salud a la población, Acceso efectivo, Organizaciones Confiables y Seguras, experiencia satisfactoria de la población al transitar por el Sistema de Salud, y costos renovables y respaldadas en el establecimiento de hábitos y conductas de los trabajadores de salud y en las que se apliquen en su quehacer diario los principios y valores de la calidad (institucionalización de la calidad), destacando la mejora continua, innovación logro se las metas respetando los valores institucionales.
- b) Impulsar la implementación de un sistema de gestión de calidad en los Establecimientos de Salud, servicios auxiliares de diagnóstico, áreas administrativas y de calidad, basado en la mejora continua de procesos estratégicos y de apoyo, enfocadas a la mejora de la calidad de la atención a la persona y por ende a la población.
- c) Adecuar y elaborar normas, metodologías, instrumentos de calidad y supervisión específicas.
- d) Supervisar la aplicación periódica de las normas, metodologías, instrumentos, estándares y protocolos de la gestión y atención en salud de las Redes y Establecimientos de salud.
- e) Implementar el sistema de vigilancia de la calidad en las Redes y Establecimientos de Salud.
- f) Evaluar las capacidades de las Redes en el cumplimiento de las buenas prácticas de calidad.
- g) Coordinar los objetivos, actividades y requerimientos de la gestión de calidad con las unidades del SEDES La Paz y con otras instancias de salud departamentales.
- h) Elaborar los objetivos estratégicos de la Unidad y sus respectivos objetivos de gestión por áreas en coordinación con las áreas.
- i) Formular, coordinar, supervisar y evaluar el plan de mejora continua en sus dimensiones de la aplicación del proceso de acreditación, certificación de los establecimientos de salud.
- j) Formular, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de la auditoría médica en los establecimientos de salud.
- k) Gestionar acuerdos mediante las Coordinaciones Técnicas de Redes y los Gobierno Municipales para brindar las condiciones y recursos necesarios para asegurar que las obligaciones responsabilidades y tareas asignadas a los gestores de calidad y demás personal de la unidad y área se cumplan con eficiencia y eficacia.
- l) Diseñar estrategias para la captación de información relevante sobre la calidad de los servicios de salud y área administrativa para el planteamiento de diferentes alternativas de mejora continua de la calidad.
- m) Analizar y dar seguimiento continuo de indicadores de calidad para detectar problemas de calidad o evaluar efectividad de las medidas de mejora adoptadas.
- n) Analizar los resultados de procesos y procedimientos con unidades y redes y comparar con estándares externos.
- o) Presentar a la dirección, propuestas de mejoramiento de sistema de gestión de calidad de la entidad.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

- p) Evaluar las auditorías de acreditación de calidad de los establecimientos del Departamento.
- q) Gestionar la priorización y realización de investigaciones respecto de calidad en salud.
- r) Análisis de información y resultados obtenidos, representados de manera cuantitativa y cualitativa mediante informes, determinando la eficacia y relación causal con las acciones de mejora implicada.
- s) Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
- t) Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Medicina General.• Especialidad en Salud Pública Mención Gerencia en Salud. (Deseable)• Diplomado en Gestión de Calidad. (Deseable)
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 5 (cinco) años de experiencia profesional general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 3 (tres) años de experiencia específica mínima en Entidades Públicas.
3. AREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 1178 de Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.• Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318-A• Decreto Supremo N° 1984, Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de abril de 2014. (Deseable)• Decreto Supremo N° 29601, Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI de 11 de junio de 2008. (Deseable)• Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS) (Deseable)
4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none">• Contar con nacionalidad boliviana.• Haber cumplido con los deberes militares (varones).• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.• Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley N° 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Actitud de servicio y de compromiso institucional.• Capacidad analítica y crítica.• Trabajo en equipo y cooperación.• Capacidad de negociación y concertación.• Autocontrol y motivación al logro de resultados.• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL	El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.
----------------------------	---



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

2. ESFUERZO

- Físico y Mental.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	RESPONSABLE DE ÁREA	
DENOMINACION DEL PUESTO	RESPONSABLE DE VIGILANCIA DE CALIDAD	MDPCF-03-UGCS-01
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	VIGILANCIA DE CALIDAD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none">Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none">Ninguno	

II. DESCRIPCION DEL CARGO
1. OBJETIVO DEL CARGO. Asegurar el cumplimiento de las normas de calidad de atención y gestión en establecimientos de Salud Públicos y Privados a corto plazo en coordinación con las diferentes unidades y áreas del SEDES La Paz.
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” de 19 de julio de 2010.Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 8 de agosto de 2005.Ley Nº 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.Decreto Ley Nº 15629, Código de Salud de la República de Bolivia de 8 de julio de 1978.Decreto Supremo Nº 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS, Sistema de la Ley (SAFCO) de 28 de junio de 2009.Decreto Supremo Nº 29601 Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI de 11 de junio de 2008.Decreto Supremo Nº 26873 Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS) de 21 de diciembre de 2002.Decreto Supremo Nº 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.Decreto Supremo Nº 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, 30 de abril de 2014.Resolución Ministerial Nº 0090 de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y vigencia de los siguientes Normas, Guías y Reglamentos:<ul style="list-style-type: none">Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS)Manual de Auditoría en Salud y Norma Técnica.Norma Técnica del Expediente Clínico.Guía Básica de Conducta Médico – Sanitaria.Obtención del consentimiento informado.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.Resolución Ministerial Nº 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial N° 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0737 Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural de 21 de abril de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0735 Reglamento al SNUS de 27 de diciembre de 2002.
- Resolución Ministerial N° 0489 Ampliación de la vigencia del Manual de aplicación de prestaciones del SUMI. Avanzando al Sistema Único de Salud, 02 de mayo de 2014.
- Reglamentos Internos del SEDES
- Otras disposiciones legales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Desarrollar el proceso de evaluación de requisitos básicos en Establecimientos de Salud.
- b) Participación en capacitaciones continuas en establecimientos de salud.
- c) Realizar seguimiento a establecimientos en proceso de acreditación.
- d) Facilitar modelos de procesos y procedimientos para establecimientos de primer nivel.
- e) Seguimiento post acreditación a establecimientos de Salud.
- f) Monitorear los procesos de mejora continua de la gestión de la calidad en los establecimientos de red.
- g) Dar seguimiento a los planes de mejora continua de la calidad implementados en los Establecimientos de Salud.
- h) Aplicación de instrumentos de captación de información de satisfacción del usuario, manejo de buzón de quejas, sugerencias en establecimientos de salud.
- i) Coordinar con organizaciones sociales y gobiernos municipales.
- j) Realizar seguimiento y supervisión a la estructura organizacional de gestión de calidad de los establecimientos de salud.
- k) Monitorear el cumplimiento periódico y sistemático de la acreditación de establecimientos de salud y la aplicación de otros instrumentos de autoevaluación y mejoramiento de la calidad, como las encuestas.
- l) Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
- m) Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior acorde a la naturaleza del Área.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Medicina General y/o Área de Salud.
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 3 (tres) años de experiencia profesional general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 2 (dos) años de experiencia específica en Entidades Públicas.
3. AREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 1178 de Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.• Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318-A.• Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS) (Deseable)• Guía Básica de Conducta Médico – Sanitario.• Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.• Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.• Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.• Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.• Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.• Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.• Manejo de Microsoft Office.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none">• Contar con nacionalidad boliviana.• Haber cumplido con los deberes militares (varones).• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.• Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley N° 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Actitud de servicio y de compromiso institucional.• Capacidad analítica y crítica.• Trabajo en equipo y cooperación.• Solidos valores éticos y morales.• Capacidad de negociación y concertación.• Autocontrol y motivación al logro de resultados.• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL	El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.
2. ESFUERZO	<ul style="list-style-type: none">• Físico y Mental.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	RESPONSABLE DE ÁREA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE AUDITORIA MEDICA	MDPCF-03-UGCS-02
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	AUDITORIA MEDICA	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	• Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	• Ninguno	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
1. OBJETIVO DEL CARGO. Contribuir a la Vigilancia de la calidad de atención y satisfacción del usuario interno y externo, en los diferentes niveles, mediante Auditorías Médicas Externas correctivas y preventivas de denuncias de supuesta mala praxis (negligencia, impericia, imprudencia o incumplimiento a normas) con respecto al acto médico en el ámbito Departamental.
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">• Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” de 19 de julio de 2010.• Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 8 de agosto de 2005.• Ley Nº 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.• Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.• Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.• Decreto Ley Nº 15629, Código de Salud de la República de Bolivia de 8 de julio de 1978.• Decreto Supremo Nº 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS, Sistema de la Ley (SAFCO) de 28 de junio de 2009.• Decreto Supremo Nº 29601 Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI de 11 de junio de 2008.• Decreto Supremo Nº 26873 Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS) de 21 de diciembre de 2002.• Decreto Supremo Nº 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.• Decreto Supremo Nº 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, 30 de abril de 2014.• Resolución Ministerial Nº 0090 de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y vigencia de los siguientes Normas, Guías y Reglamentos:<ul style="list-style-type: none">- Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS)- Manual de Auditoría en Salud y Norma Técnica.- Norma Técnica del Expediente Clínico.- Guía Básica de Conducta Médico – Sanitaria.- Obtención del consentimiento informado.- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial N° 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.
- Resolución Ministerial N° 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0737 Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural de 21 de abril de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0735 Reglamento al SNUS de 27 de diciembre de 2002.
- Resolución Ministerial N° 0489 Ampliación de la vigencia del Manual de aplicación de prestaciones del SUMI. Avanzando al Sistema Único de Salud, 02 de mayo de 2014.
- Reglamentos Internos del SEDES
- Otras disposiciones legales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Implementar las Normas Técnicas del PRONACS, (Manual de Auditoría y Norma Técnica, Obtención del Consentimiento Informado, Guía básica de Conducta Médico – Sanitaria, Norma técnica para el Manejo del Expediente Clínico); publicadas por el Ministerio de Salud.
- Desarrollar actividades de capacitación en Auditoría en Salud, prevención de mala praxis a nivel departamental, tanto a personal de salud como a la estructura social.
- Gestionar la conformación y funcionamiento del comité de gestión de calidad y auditoría en salud, en establecimientos de salud.
- Implementar la auditoría en salud interna, como herramienta del mejoramiento de la calidad en los servicios de salud.
- Designar auditores para la realización de Auditorías Médicas Externas de acuerdo a normativa vigente.
- Recepción de denuncias de supuesta negligencia médica.
- Solicitud de informes y Auditoría Médicas Internas a los Comités de Redes y Hospitales.
- Capacitación en Auditoría en Salud, Manejo de Expediente clínico, consentimiento informado.
- Solicitud y custodia de los expedientes clínicos originales para la realización de Auditoría Médica Externa.
- Velar por la resolución de denuncias a través de la elaboración de Auditoría Médica Externa, como un procedimiento técnico, analítico, evaluativo del carácter preventivo y correctivo para asegurar el control de la calidad.
- Difundir las recomendaciones del equipo de auditores externos al SEDES, Fiscalía (si fuera el caso), establecimiento origen de la denuncia, denunciante.
- Promover la elaboración e implementación del plan de mejora en base a las recomendaciones, en los establecimientos de salud.
- Coordinar interinstitucionalmente con Ministerio de Transparencia, Defensor del Pueblo, Asamblea permanente de Derechos Humanos, FELCC, Ministerio Público – Fiscalía.
- Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
- Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Medicina General.
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 3 (tres) años de experiencia profesional general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 2 (dos) años de experiencia en Entidades Públicas.
3. ÁREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 1178 de Sistemas de Administración y Control Gubernamental• Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento Responsabilidad por la Función Pública y Decretos Modificatorios.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

	<ul style="list-style-type: none">• Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS) (Deseable)• Manual de Auditoría en Salud y Norma Técnica• Guía Básica de Conducta Médico – Sanitaria• Norma técnica para el Manejo del Expediente Clínico
4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none">• Contar con nacionalidad boliviana.• Haber cumplido con los deberes militares (varones).• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.• Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley N° 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones.• Atención inmediata a requerimientos.• Capacidad analítica y crítica.• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de organización.• Buenas relaciones personales.• Trabajo en equipo y cooperación.• Actitud de servicio y de compromiso institucional.• Planeación y organización adecuada de sus actividades.• Facilidad para la negociación.• Capacidad para resolver problemas.• Autocontrol y motivación al logro de resultados.• Responsabilidad.• Tolerancia a la presión.• Compromiso e Interés Social.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL	El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.
2. ESFUERZO	<ul style="list-style-type: none">• Físico y Mental.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

I. IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO	RESPONSABLE DE ÁREA	
DENOMINACION DEL PUESTO	REONSABLE DE BOQUÍMICA-FARMACIA	MDPCF-03-UGCS-03
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	FARMACIA	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none">Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none">Ninguno.	

II. DESCRIPCION DEL CARGO
1. OBJETIVO DEL CARGO. Realizar seguimiento a las Farmacias Institucionales Municipales FIM's del Departamento para verificar su adecuado funcionamiento.
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010.Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 8 de agosto de 2005.Ley Nº 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.Decreto Ley Nº 15629, Código de Salud de la República de Bolivia de 8 de julio de 1978.Decreto Supremo Nº 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS, Sistema de la Ley (SAFCO) de 28 de junio de 2009.Decreto Supremo Nº 29601 Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI de 11 de junio de 2008.Decreto Supremo Nº 26873 Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS) de 21 de diciembre de 2002.Decreto Supremo Nº 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.Decreto Supremo Nº 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, 30 de abril de 2014.Resolución Ministerial Nº 0090 de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y vigencia de los siguientes Normas, Guías y Reglamentos:<ul style="list-style-type: none">Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS)Manual de Auditoría en Salud y Norma Técnica.Norma Técnica del Expediente Clínico.Guía Básica de Conducta Médico – Sanitaria.Obtención del consentimiento informado.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.Resolución Ministerial Nº 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial N° 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0737 Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural de 21 de abril de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0735 Reglamento al SNUS de 27 de diciembre de 2002.
- Resolución Ministerial N° 0489 Ampliación de la vigencia del Manual de aplicación de prestaciones del SUMI. Avanzando al Sistema Único de Salud, 02 de mayo de 2014.
- Reglamentos Internos del SEDES
- Otras disposiciones legales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Implementar y verificar del cumplimiento técnico del Sistema Nacional Único de Suministros **SNUS** en Farmacias Institucionales Municipales del Departamento.
- Supervisar y realizar seguimiento a las Farmacias Institucionales Municipales FIM's del Departamento.
- Realizar el análisis y verificación de cumplimiento en trámites de apertura, traslado, transferencias, cambios de razón social, cambios de regente, prórrogas, cierres temporales o definitivos de establecimientos farmacéuticos que corresponden a la jurisdicción del Departamento de La Paz.
- Realizar el seguimiento a inspecciones y Auditorias técnicas a Farmacias del Departamento de La Paz.
- Participar en reuniones periódicas de coordinación e información con el equipo de la Unidad de Gestión de Calidad.
- Establecer reuniones de coordinación con el personal de Farmacias Institucionales.
- Realizar reuniones de coordinación con el sector de Farmacias Privadas.
- Realización de auditorías de recetas médicas controladas y archivadas en farmacias Públicas y Privadas
- Capacitación acerca de Buenas prácticas de Farmacovigilancia (Buenas prácticas de Prescripción, Buenas Practicas de dispensación), coordinación con la Unidad de Gestión de Calidad dirigida al personal de Salud en Centros de Salud y Hospitales tanto del área rural y de la ciudad.
- Revisar recetas, realizando el control de manejo de los libros Psicotrópicos y estupefacientes en Farmacias Públicas y Privadas.
- Acompañar al área de Control de Servicios de Salud en las inspecciones de apertura de clínicas y establecimientos que incluyan farmacia.
- Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
- Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Bioquímica y Farmacias, Química Farmacéutica.
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 3 (tres) años de experiencia profesional general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 2 (dos) años de experiencia especifica en Entidades Públicas.
3. AREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 1178 de Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.• Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública DS. 23318-A• Ley N° 1737, Ley de la Política Nacional del Medicamento, de 17 de diciembre de 1996.• Decreto Supremo N° 25235, Reglamento de la Ley del Medicamento, de 30 de noviembre de 1998.• Sistema Nacional de Farmacovigilancia (Ministerio Nacional de Salud)• Manejo de Microsoft Office.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none">• Contar con nacionalidad boliviana.• Haber cumplido con el Servicio Militar (varones).• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.• Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Nº 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Actitud de servicio y de compromiso institucional.• Capacidad analítica y crítica.• Trabajo en equipo y cooperación.• Solidos valores éticos y morales.• Criterio y espíritu investigador.• Destreza manual y disposición para adaptarse a los avances tecnológicos y científicos.• Autocontrol y motivación al logro de resultados.• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL	El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.
2. ESFUERZO	<ul style="list-style-type: none">• Físico y Mental.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	RESPONSABLE DE ÁREA	
DENOMINACION DEL PUESTO	RESPONSABLE DE ACREDITACION	MDCPF-03-UGCS-04
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	ACREDITACION	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none">Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none">Ninguno	

II. DESCRIPCION DEL CARGO
1. OBJETIVO DEL CARGO. Establecer un sistema de evaluación y acreditación que contribuya a la mejora continua y sostenible de la calidad de atención de los establecimientos de salud, basado en las normas vigentes del Ministerio de Salud.
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” de 19 de julio de 2010.Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 8 de agosto de 2005.Ley Nº 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.Decreto Ley Nº 15629, Código de Salud de la República de Bolivia de 8 de julio de 1978.Decreto Supremo Nº 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS, Sistema de la Ley (SAFCO) de 28 de junio de 2009.Decreto Supremo Nº 29601 Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI de 11 de junio de 2008.Decreto Supremo Nº 26873 Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS) de 21 de diciembre de 2002.Decreto Supremo Nº 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.Decreto Supremo Nº 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, 30 de abril de 2014.Resolución Ministerial Nº 0090 de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y vigencia de los siguientes Normas, Guías y Reglamentos:<ul style="list-style-type: none">Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS)Manual de Auditoría en Salud y Norma Técnica.Norma Técnica del Expediente Clínico.Guía Básica de Conducta Médico – Sanitaria.Obtención del consentimiento informado.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.Resolución Ministerial Nº 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial N° 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0737 Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural de 21 de abril de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0735 Reglamento al SNUS de 27 de diciembre de 2002.
- Resolución Ministerial N° 0489 Ampliación de la vigencia del Manual de aplicación de prestaciones del SUMI. Avanzando al Sistema Único de Salud, 02 de mayo de 2014.
- Reglamentos Internos del SEDES
- Otras disposiciones legales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Promover el proceso de autoevaluación de los Establecimientos de Salud, que involucre a todo el personal de salud, Redes Sociales y Gobierno Municipal.
- b) Promover la elaboración e implementación del plan de mejora continua de la calidad en los Establecimientos de Salud, resultantes de la autoevaluación.
- c) Elaborar y coordinar el cronograma de evaluación externa de los establecimientos de salud para la acreditación.
- d) Elaborar los informes técnicos de la evaluación externa para su presentación al comité de acreditación.
- e) Realizar seguimiento y asesoramiento a los Equipos Técnicos de evaluación y acreditación en las Redes y establecimientos de salud.
- f) Desarrollar actividades de capacitación y formación en Gestión de Calidad y acreditación.
- g) Realizar seguimiento a los Establecimientos Acreditados de acuerdo a la norma vigente.
- h) Coadyuvar en la formación y funcionamiento de la estructura organizacional de gestión de calidad.
- i) Proporcionar información actualizada, permanente y oportuna sobre la mejora continua de la gestión de la calidad en los establecimientos de la Red, que involucren a todo el personal de salud, Redes Sociales y Gobiernos Municipales.
- j) Encaminar actividades que promuevan la satisfacción del usuario interno y externo.
- k) Desarrollar acciones de capacitación y educación continua del personal, tanto para el conocimiento, valoración y aplicación de los instrumentos de gestión de la calidad, como para la adquisición de otros conocimientos, aptitudes y destrezas que conduzcan al mejoramiento de la calidad de servicio y satisfacción tanto del usuario interno como externo.
- l) Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
- m) Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Medicina General.
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 3 (tres) años de experiencia profesional general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 2 (dos) años de experiencia específica en Entidades Públicas.
3. AREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 1178 de Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.• Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318-A• Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.• Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.• Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.• Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.• Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.• Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.• Manejo de Microsoft Office.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none">• Contar con nacionalidad boliviana.• Haber cumplido con los deberes militares (varones).• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.• Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley N° 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo.• Alto rendimiento y capacidad de trabajo bajo de presión.• Capacidad de planificación.• Capacidad para resolver problemas.• Capacidad Analítica.• Pensamiento Estratégico.• Dinamismo.• Iniciativa y Pro actividad.• Trabajo en equipo.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL	El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.
2. ESFUERZO	<ul style="list-style-type: none">• Físico y Mental.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	RESPONSABLE DE ÁREA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE FARMACOVIGILANCIA	MDPCF-03-UGCS-05
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	FARMACOVIGILANCIA	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none">Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none">Comité Departamental de Farmacovigilancia.	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
1. OBJETIVO DEL CARGO. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales establecidas en la Buenas Prácticas de Farmacovigilancia. Dar cumplimiento a las normas conforme a los artículos establecidos en el Decreto Supremo N° 25235 y la Ley del Medicamento (Ley N°. 1737 del 17 de Diciembre de 1996).
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Babiñez” de 19 de julio de 2010.Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 8 de agosto de 2005.Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.Decreto Ley N° 15629, Código de Salud de la República de Bolivia de 8 de julio de 1978.Decreto Supremo N° 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS, Sistema de la Ley (SAFCO) de 28 de junio de 2009.Decreto Supremo N° 29601 Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI de 11 de junio de 2008.Decreto Supremo N° 26873 Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS) de 21 de diciembre de 2002.Decreto Supremo N° 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.Decreto Supremo N° 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, 30 de abril de 2014.Resolución Ministerial N° 0090 de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y vigencia de los siguientes Normas, Guías y Reglamentos:<ul style="list-style-type: none">Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS)Manual de Auditoría en Salud y Norma Técnica.Norma Técnica del Expediente Clínico.Guía Básica de Conducta Médico – Sanitaria.Obtención del consentimiento informado.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial N° 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.
- Resolución Ministerial N° 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0737 Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural de 21 de abril de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0735 Reglamento al SNUS de 27 de diciembre de 2002.
- Resolución Ministerial N° 0489 Ampliación de la vigencia del Manual de aplicación de prestaciones del SUMI. Avanzando al Sistema Único de Salud, 02 de mayo de 2014.
- Reglamentos Internos del SEDES
- Otras disposiciones legales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales establecidas en el Sistema Nacional de Farmacovigilancia.
- b) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en las Buenas Prácticas de Farmacovigilancia.
- c) Sensibilizar en el ámbito de Farmacovigilancia a los profesionales de salud y población en general a través de capacitaciones y otras actividades.
- d) Asesorar al Centro Departamental sobre las medidas correctivas y preventivas que se deriven de las acciones de Farmacovigilancia.
- e) Verificación de medicamentos controlados en diferentes empresas farmacéuticas y baja de los medicamentos en mal estado en Coordinación con AGEMED (Agencia Estatal de Medicamentos-Ministerio de Salud)
- f) Elaboración de Informes de toda actividad realizada.
- g) Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
- h) Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Bioquímica y Farmacias, Química Farmacéutica.
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 3 (tres) años de experiencia profesional general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 2 (dos) años de experiencia especifica en Entidades Públicas.
3. AREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 1178 de Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.• Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318-A• Ley N° 1737, Ley de la Política Nacional del Medicamento, de 17 de diciembre de 1996.• Decreto Supremo N° 25235, Reglamento de la Ley del Medicamento, de 30 de noviembre de 1998.• Sistema Nacional de Farmacovigilancia (Ministerio Nacional de Salud)• Manejo de Microsoft Office.
4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none">• Contar con nacionalidad boliviana.• Haber cumplido con los deberes militares (varones).• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

	<ul style="list-style-type: none">• Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley N° 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Actitud de servicio y de compromiso institucional.• Capacidad analítica y crítica.• Trabajo en equipo y cooperación.• Solidos valores éticos y morales.• Criterio y espíritu investigador.• Destreza manual y disposición para adaptarse a los avances tecnológicos y científicos.• Autocontrol y motivación al logro de resultados.• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL	El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.
2. ESFUERZO	<ul style="list-style-type: none">• Físico y Mental.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	RESPONSABLE DE ÁREA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE LABORATORIOS Y MEDICINA TRANSFUSIONAL	MDPCF-03-UGCS-06
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	LABORATORIOS Y MEDICINA TRANSFUSIONAL	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	• Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	• Ninguno	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
1. OBJETIVO DEL CARGO. Organizar y regular la Red de Laboratorios en el Departamento de La Paz así como también supervisar y controlar la práctica de la hemoterapia velando por la eficacia y calidad en la prestación de servicios.
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” de 19 de julio de 2010.• Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 8 de agosto de 2005.• Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.• Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.• Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.• Decreto Ley N° 15629, Código de Salud de la República de Bolivia de 8 de julio de 1978.• Decreto Supremo N° 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS, Sistema de la Ley (SAFCO) de 28 de junio de 2009.• Decreto Supremo N° 29601 Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI de 11 de junio de 2008.• Decreto Supremo N° 26873 Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS) de 21 de diciembre de 2002.• Decreto Supremo N° 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.• Decreto Supremo N° 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, 30 de abril de 2014.• Resolución Ministerial N° 0090 de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y vigencia de los siguientes Normas, Guías y Reglamentos:<ul style="list-style-type: none">- Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS)- Manual de Auditoría en Salud y Norma Técnica.- Norma Técnica del Expediente Clínico.- Guía Básica de Conducta Médico – Sanitaria.- Obtención del consentimiento informado.- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial N° 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.
- Resolución Ministerial N° 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0737 Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural de 21 de abril de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0735 Reglamento al SNUS de 27 de diciembre de 2002.
- Resolución Ministerial N° 0489 Ampliación de la vigencia del Manual de aplicación de prestaciones del SUMI. Avanzando al Sistema Único de Salud, 02 de mayo de 2014.
- Reglamentos Internos del SEDES
- Otras disposiciones legales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Organizar y regular la Red de Laboratorios en el Departamento de La Paz.
- b) Difundir el marco legislativo vigente en referencia a laboratorios.
- c) Establecer mecanismos de coordinación con los niveles Nacionales, Departamentales y Municipales en tema de laboratorios.
- d) Gestionar y proveer capacitación de los recursos humanos de manera permanente.
- e) Gestionar el fortalecimiento y la asistencia técnica de la red laboratorios departamental.
- f) Coordinar las actividades de gestión de calidad, información, desarrollo de recursos humanos, abastecimiento y suministros y otras que se consideren necesarias para la Red Departamental de Laboratorios.
- g) Conformar el Comité Técnico Departamental de Laboratorios.
- h) Impulsar la investigación con énfasis en problemas prioritarios de salud a nivel departamental.
- i) Realizar actividades de control, supervisión y evaluación, en los laboratorios de su jurisdicción bajo procedimientos establecidos.
- j) Realizar la renovación y/o habilitación de funcionamiento de Laboratorios públicos y privados a nivel departamental.
- k) Acompañar al Área de Control de Servicios de Salud en las inspecciones de apertura de clínicas y establecimientos que incluyan laboratorios.
- l) Ejecutar acciones destinadas a evitar el ejercicio ilegal de la profesión en el área de laboratorios.
- m) Controlar, evaluar, y monitorizar el cumplimiento del reglamento en relación a los residuos sólidos generados en laboratorios.
- n) Dirigir y coordinar todas las evaluaciones del ámbito de laboratorio.
- o) Cumplir y hacer cumplir la Ley N° 1687 Ley de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre y su Reglamento N° 24547, además de toda la documentación normativa del Área en todo el Sistema de salud.
- p) Supervisar y controlar el ejercicio y la práctica de la hemoterapia velando por la eficiencia, calidad en la producción y prestación de servicios para el buen funcionamiento de la Red Departamental de Servicios de Sangre.
- q) Orientar el ejercicio y la práctica de la hemoterapia en la elaboración de protocolos y programas de educación para el desarrollo de la Red Departamental de Servicios de Sangre.
- r) Apoyar con criterios técnicos del Área a las instancias pertinentes.
- s) Evaluar las acciones de Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión para reconocer y certificar así como acreditar la calidad de atención y prestación de servicios de los Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión.
- t) Acompañar al Área de Control de Servicios de Salud en las inspecciones de apertura de clínicas y establecimientos que incluyan servicios de medicina transfusional.
- u) Implantar, operar y evaluar el Subsistema de Información de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre, así como la hemovigilancia.
- v) Organizar cursos y talleres de capacitación al personal a nivel departamental sobre medicina transfusional y temas relacionados.
- w) Elaborar propuestas de mejoramiento de sistema de gestión de calidad de la Red Departamental de Servicios de Sangre.
- x) Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad
- y) Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

III. PERFIL DEL PUESTO



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

1. FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none">• Profesional en Bioquímica y Farmacias.
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 3 (tres) años de experiencia profesional general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 2 (dos) años de experiencia especifica en Entidades Públicas.
3. AREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 1178 de Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.• Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318-A• Resolución Ministerial N° 1144, Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud, de 13 de noviembre de 2009.• Ley N° 1687 Ley de Medicina Transfusional y Banco de Sangre y su Reglamento N° 24547.• Marco legislativo vigente en referencia a laboratorios.
4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none">• Contar con nacionalidad boliviana.• Haber cumplido con los deberes militares (varones).• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.• Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley N° 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Actitud de servicio y de compromiso institucional.• Capacidad analítica y crítica.• Trabajo en equipo y cooperación.• Solidos valores éticos y morales.• Criterio y espíritu investigador.• Destreza manual y disposición para adaptarse a los avances tecnológicos y científicos.• Autocontrol y motivación al logro de resultados.• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL	El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.
2. ESFUERZO	<ul style="list-style-type: none">• Físico y Mental.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	RESPONSABLE DE ÁREA	
DENOMINACION DEL PUESTO	RESPONSABLE DE SALMI SIAL	MDCPF-03-UGCS-07
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	SALMI SIAL	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	• Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	• Ninguno	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
1. OBJETIVO DEL CARGO. Manejo eficiente y eficaz de todas las tareas referentes al SALMI-SIAL Y SIAF.
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">• Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” de 19 de julio de 2010.• Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 8 de agosto de 2005.• Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.• Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.• Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.• Decreto Ley N° 15629, Código de Salud de la República de Bolivia de 8 de julio de 1978.• Decreto Supremo N° 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS, Sistema de la Ley (SAFCO) de 28 de junio de 2009.• Decreto Supremo N° 29601 Nuevo Modelo de Atención y Gestión en Salud, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI de 11 de junio de 2008.• Decreto Supremo N° 26873 Sistema Nacional Único de Suministros (SNUS) de 21 de diciembre de 2002.• Decreto Supremo N° 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.• Decreto Supremo N° 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, 30 de abril de 2014.• Resolución Ministerial N° 0090 de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y vigencia de los siguientes Normas, Guías y Reglamentos:<ul style="list-style-type: none">- Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS)- Manual de Auditoría en Salud y Norma Técnica.- Norma Técnica del Expediente Clínico.- Guía Básica de Conducta Médico – Sanitaria.- Obtención del consentimiento informado.- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Primer Nivel.- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Segundo Nivel.- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud, Tercer Nivel.• Resolución Ministerial N° 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.



MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

**CODIGO:
MDCPF - SEDES**

- Resolución Ministerial N° 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0737 Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural de 21 de abril de 2009.
- Resolución Ministerial N° 0735 Reglamento al SNUS de 27 de diciembre de 2002.
- Resolución Ministerial N° 0489 Ampliación de la vigencia del Manual de aplicación de prestaciones del SUMI. Avanzando al Sistema Único de Salud, 02 de mayo de 2014.
- Reglamentos Internos del SEDES
- Otras disposiciones legales.

3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Consolidar información y seguimiento del Sistema de Administración Logística de Medicamentos, Insumos y Reactivos SALMI y Sistema de Administración Logística SIAL
- b) Asistencia Técnica sobre el manejo del SALMI-SIAL. a los usuarios.
- c) Revisión de informes del SALMI de entrega de las 14 coordinaciones rurales y Municipios de La Paz y El Alto.
- d) Importación de Back up de los SIAL del área rural y urbana.
- e) Exportación del consolidado en el SIAL al Ministerio de Salud de todas las coordinaciones, Municipios y Establecimientos de salud rural y urbana.
- f) Envío del SIAF de los Hospitales de 2do y 3er nivel de atención de los Municipios de La Paz y El Alto.
- g) Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad
- h) Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

III. PERFIL DEL PUESTO

1. FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en el Área de Sistemas.
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 3 (tres) años de experiencia profesional general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 2 (dos) años de experiencia específica en Entidades Públicas.
3. AREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 1178 de Sistemas de Administración y Control Gubernamentales. • Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública D.S. 23318-A • Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica.
4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con nacionalidad boliviana. • Haber cumplido con los deberes militares (varones). • No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento. • No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución. • Estar inscrito (a) en el padrón electoral. • Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley N° 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio y de compromiso institucional. • Capacidad analítica y crítica. • Trabajo en equipo y cooperación. • Sólidos valores éticos y morales.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

**CODIGO:
MDCPF - SEDES**

- Criterio y espíritu investigador.
- Destreza manual y disposición para adaptarse a los avances tecnológicos.
- Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL

El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.

2. ESFUERZO

- Físico y Mental.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

**CODIGO:
MDCPF - SEDES**



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDPCF - SEDES

I. IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO	AUXILIAR I	
DENOMINACION DEL PUESTO	AUXILIAR DE GESTION DE CALIDAD	MDPCF-06-UGCS-01
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	NINGUNO	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none">Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none">Ninguno.	

II. DESCRIPCION DEL CARGO
1. OBJETIVO DEL CARGO. Apoyar en la organización de documentación de las tareas administrativas de la Unidad.
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento Responsabilidad por la Función Pública y Decretos Modificatorios.Reglamento Interno de Personal del SEDES La Paz.Otras relacionadas al cargo.
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO. <ul style="list-style-type: none">a) Coordinación en revisión de documentación de la institucionalización de la gestión.b) Clasificación de documentación.c) Foliado de documentaciónd) Archivo de documentación.

III. PERFIL DEL PUESTO	
1. FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none">Técnico Medio en las carreras Administrativas Financieras.
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 2 (dos) años de experiencia general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 1 (un) año de experiencia específica en Entidades Públicas.
3. AREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">Ley N° 1178 de Sistemas de Administración y Control GubernamentalDecreto Supremo N° 23318-A Reglamento Responsabilidad por la Función Pública y Decretos Modificatorios.Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.Manejo de Internet, correo electrónico.Manejo de documentación.Manejo de Microsoft Office.Otras relacionadas al cargo.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none">• Contar con nacionalidad boliviana.• Haber cumplido con los deberes militares (varones).• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.• Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley N° 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Actitud de servicio y de compromiso institucional.• Capacidad analítica y crítica.• Trabajo en equipo y cooperación.• Solidos valores éticos y morales.• Autocontrol y motivación al logro de resultados.• Responsabilidad.• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL	El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.
2. ESFUERZO	<ul style="list-style-type: none">• Físico y Mental.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

I. IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO	ASISTENTE	
DENOMINACION DEL PUESTO	SECRETARIA	MDPCF-08-UGCS-01
UNIDAD	GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	
AREA	NINGUNO	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none">Jefe de la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none">Ninguno.	

II. DESCRIPCION DEL CARGO
1. OBJETIVO DEL CARGO. Apoyar en las tareas administrativas de la Unidad en coordinación con la Jefatura de Gestión de Calidad.
2. NORMAS APLICABLES. <ul style="list-style-type: none">Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Responsabilidad por la Función Pública y Decretos Modificatorios.Reglamento Interno de Personal del SEDES La Paz.Otras relacionadas al cargo.
3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO. <ol style="list-style-type: none">Administrar la agenda del Jefe de la Unidad, comunicándole los eventos oportunos del día.Efectuar seguimiento a las notas de solicitud de información y documentación enviada.Elaborar correspondencia de acuerdo a requerimiento del Jefe de Unidad.Redactar todo tipo de documentos requeridos por el Jefe y personal técnico de la Unidad.Atención de fotocopias requeridas por el Jefe y/o personal técnico de la Unidad.Solicitud y atención de requerimientos de material y suministros para la Unidad.Atención al público que viene a realizar trámites.Otras actividades de apoyo administrativo solicitadas por el Jefe y/o personal.

III. PERFIL DEL PUESTO	
1. FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none">Título de Secretaria Ejecutiva o Técnico Medio (Diploma o Certificación).
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL. 2 (dos) años de experiencia general en Entidades Públicas y/o Privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. 1 (un) año de experiencia específica en Entidades Públicas.
3. AREA DE CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">Ley Nº 1178 de Sistemas de Administración y Control GubernamentalDecreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Responsabilidad por la Función Pública y Decretos Modificatorios.Técnicas de Redacción.



MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:
MDCPF - SEDES

	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de Internet, correo electrónico.• Manejo de Microsoft Office.• Otras relacionadas al cargo.
4. EXIGENCIAS LEGALES	<ul style="list-style-type: none">• Contar con nacionalidad boliviana.• Haber cumplido con los deberes militares (varones).• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.• Deseable hablar al menos 2 idiomas oficiales del país (De acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley N° 269 de 2 de agosto de 2012).
5. CUALIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Actitud de servicio y de compromiso institucional.• Capacidad analítica y crítica.• Trabajo en equipo y cooperación.• Solidos valores éticos y morales.• Autocontrol y motivación al logro de resultados.• Responsabilidad.• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.

IV. CONDICIONES DE TRABAJO

1. AMBIENTE LABORAL	El trabajo se realiza en ambiente de oficina, con la posibilidad de viajes frecuentes de acuerdo a los procesos que se realizan en el área.
2. ESFUERZO	<ul style="list-style-type: none">• Físico y Mental.

