



# MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	JEFE DE UNIDAD	
DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE UNIDAD DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACION EN SALUD	MDPCF-02-USDIS -01
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACION EN SALUD	
AREA	NINGUNO	
CATEGORIA	EJECUTIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	<b>PUESTO SUPERIOR INMEDIATO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Director Técnico del Servicio Departamental de Salud La Paz.</li></ul> <b>PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable de Tecnología de Información y Comunicación en Salud.</li><li>• Responsable de Producción de Servicios Estadísticos e Información de Salud.</li><li>• Técnico de Informática y Tecnología.</li><li>• Técnico de Redes Informáticos.</li><li>• Técnico de Sistemas de Información en Salud.</li><li>• Técnico de Soporte Técnico y Mantenimiento.</li><li>• Técnico de Información Análisis y Procesamiento de la Información Estadística Departamental.</li><li>• Técnico de Producción de Servicios Primer Nivel Área Rural.</li><li>• Técnico de Producción de Servicios Primer Nivel Área Urbana.</li><li>• Técnico de Producción de Servicios de Hospitales de Segundo y Tercer Nivel.</li><li>• Técnico de Sistema de Vigilancia Nutricional de la Comunidad SVIN-C.</li><li>• Secretaria.</li><li>• Conductor.</li></ul>	

II. DESCRIPCION DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> <p>Gestionar el registro, compilación, consolidación, análisis, sistematización y difusión de los datos y la información estadística, generada en los establecimientos de salud públicos, de la seguridad social de corto plazo y privados, de los tres niveles de atención, incluyendo a la medicina tradicional y alternativa, a través de las Coordinaciones Técnicas de Red, de manera oportuna, confiable e íntegra y con calidad, permitiendo identificar y evaluar la situación sanitaria, las tendencias epidemiológicas, el fortalecimiento de las Redes Integrales Funcionales de Servicios de Salud en coordinación con las Unidades, a fin de orientar la toma de decisiones estratégicas y operativas a nivel institucional.</p>
<b>2. NORMAS APLICABLES.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Ley N° 223 Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.
- Decreto Supremo N° 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.
- Reglamento Interno De Personal.
- Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.
- Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.
- Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.
- Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" de 18 de noviembre de 2005.
- Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.
- Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- a) Elaborar los objetivos estratégicos y de gestión de la Unidad.
- b) Organizar y Coordinar la ejecución de actividades propias y/o nuevas concernientes al Sistema Departamental de Información en Salud (SDIS), Comité de Análisis de Información (CAI), Análisis de la Situación en Salud (ASIS), Información Básica de Contexto, Sala Situacional.
- c) Elaborar, implementar y evaluar normas metodológicas, instrumentos del sistema de información en salud específicos adecuados para la toma de decisiones en los diferentes niveles de atención del departamento de La Paz, sujetos a las normas nacionales vigentes.
- d) Desarrollar, diseñar, supervisar, coordinar y optimizar instrumentos informáticos para el funcionamiento del sistema departamental de información en salud. e implementar sistemas de información y comunicación como apoyo tecnológico a la gestión de la información.
- e) Supervisar la aplicación de las normas, metodologías e instrumentos del Sistema de Información en Salud de las Redes Integrales Funciones de Servicios de Salud (RIFSS) y de los establecimientos de salud.
- f) Evaluar las capacidades institucionales de la RIFSS y de los establecimientos de salud, para la gestión de la información en salud.
- g) Implementar el sistema de vigilancia de la calidad del dato en las RIFSS y en los establecimientos de salud.
- h) Desarrollar procesos de capacitación al personal del SEDES las RIFSS y los establecimientos de salud para la gestión de la calidad de la información en salud.
- i) Ejecutar, coordinar y apoyar investigaciones en salud.
- j) Actualizar la información sanitaria y sus tendencias, en la página web del SEDES de forma periódica.
- k) Elaborar el **POA** de la Unidad y **SEGUÍ POAS** de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la dirección del SEDES.
- l) Desarrollar y promover el análisis y uso de la información en espacios y momentos para la toma de decisiones y acciones.
- m) Elaborar, publicar y difundir estadísticas de salud, con el fin de informar a los actores responsables de la salud de la población.
- n) Comunicar, Informar y difundir sobre la Situación de Salud a través de la edición de Boletines, Anuarios Estadísticos, medios virtuales y otros.
- o) Conformar un equipo de trabajo conjunto entre instancias gubernamentales que desarrollan sistemas de información del sector social en general y de salud en particular.



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- p) Supervisar, coordinar y optimizar instrumentos informáticos de información en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB, para el funcionamiento del Sistema Departamental de Información en Salud.
- q) Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional en el Área de Salud, Estadística, Informática y/o Ingeniería de Sistemas.</li><li>• Maestrías, Postgrado o Diplomado en las Áreas Relacionadas: Informática y/o planificación del desarrollo (Deseable).</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 5 (cinco) años de experiencia profesional general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 3 (tres) años de experiencia profesional específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley Nº 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>• Reglamento Interno de Personal.</li><li>• Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica de información en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB. (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud de servicio y de compromiso institucional.</li><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Liderazgo y don de mando.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Solidos valores éticos y morales.</li><li>• Capacidad de negociación y concertación.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

**CODIGO:  
MDCPF - SEDES**

- 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

- Mental y físico.



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
<b>CARGO</b>	<b>RESPONSABLE DE AREA</b>	
<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	<b>RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD</b>	<b>MDPCF-03-USDIS-01</b>
<b>UNIDAD</b>	<b>SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACION EN SALUD</b>	
<b>AREA</b>	<b>TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD</b>	
<b>CATEGORIA</b>	<b>OPERATIVO</b>	
<b>UBICACIÓN GEOGRAFICA</b>	<b>LA PAZ</b>	
<b>RELACIONES DE DEPENDENCIA</b>	<b>PUESTO SUPERIOR INMEDIATO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li></ul>	
	<b>PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Técnico de Informática Y Tecnología</li><li>Técnico de Redes Informáticas</li><li>Técnico de Sistemas de Información en Salud.</li><li>Técnico de Soporte Técnico y Mantenimiento.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> <p>Proponer la administración y gestión de los recursos tecnológicos de información y comunicación en salud, en el marco de la política institucional.</p>
<b>2. NORMAS APLICABLES.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19de julio de 2010.</li><li>Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>Reglamento Interno De Personal.</li><li>Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" d e 18 de noviembre de 2005.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.
- Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo Nº 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Elaborar los objetivos estratégicos y de gestión del área Tecnologías de Información y Comunicación en Salud.
- Incorporar e implementar sistemas de información que requiere el **SDIS** a fin de apoyar los servicios de soporte administrativo y de gestión.
- Velar por la correcta operatividad de la plataforma tecnológica del **SDIS** (hardware, software, redes de comunicación, portal web), fortaleciendo tecnológicamente la plataforma de comunicaciones y la seguridad de la misma.
- Brindar soporte técnico a las unidades, redes de salud y hospitales en la solución de los problemas en equipos, software y servicios de computación que reporten los diferentes usuarios de los programas informáticos del sistema nacional de información en salud.
- Proporcionar soporte especializado para un servicio eficiente y confiable de las plataformas tecnológicas de redes de comunicaciones que garanticen la continuidad del servicio.
- Optimizar la infraestructura de comunicaciones, necesaria para permitir un intercambio fluido, confiable y eficiente de información (datos, voz, video, etc.), así como la supervisión de servidores y administración de redes, incluido la asistencia y soporte técnico.
- Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en herramientas informáticas del sistema de información departamental, respecto a la producción de servicios, vigilancia en salud pública SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.
- Elaborar el **POA DEL ÁREA Y SEGUÍPOAS**, e informes requeridos por la jefatura de unidad.
- Elaborar, implementar y evaluar herramientas de registro de datos e información en salud con el fin de contar con insumos para la toma de decisiones en los diferentes niveles de atención.
- Desarrollar e implementar sistemas de información y comunicación como apoyo tecnológico a la gestión de la información.
- Desarrollar y promover el análisis y uso de la información en espacios y momentos para la toma de decisiones y acciones.
- Elaborar, publicar y difundir estadísticas de salud, con el fin de informar a los actores responsables de la salud de la población.
- Comunicar, Informar y difundir sobre la Situación de Salud a través de la edición de Boletines, Anuarios Estadísticos, medios virtuales y otros.
- Organizar y coordinar la ejecución de actividades propias del área y/o nuevas concernientes al Sistema Departamental de Información en Salud (SDIS), Comité de Análisis de Información (CAI), Análisis de la Situación en Salud (ASIS), Información Básica de Contexto, Sala Situacional.
- Supervisión a personal de las Redes de Salud y Establecimientos de Salud en Sistemas de Información.
- Propone el uso de herramientas tecnológicas en el ambiente de trabajo de los usuarios y proporciona asesoría en las funciones de soporte técnico.
- Participa en reuniones y/o comisiones del SDIS.
- Evalúa el software y/o hardware a ser adquiridos por el Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Controla el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.
- Evalúa periódicamente el desempeño del personal de informática.
- Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- Realiza respaldo de la información general de la entidad. (BACKUPS)
- Documenta los trabajos realizados. (ARCHIVO)
- Desarrollo de softwares en plataformas libres y otras aplicaciones de escritorio, web y aplicaciones de información geográfica, que requiera el Servicio Departamental de Salud.
- Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### 1. FORMACION ACADEMICA

- Profesional del Área de Informática y/o Estadística.



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 3 (tres) años de experiencia profesional general en entidades públicas y/o privadas. <b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 2 (dos) año de experiencia profesional específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley Nº 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>• Reglamento Interno de Personal.</li><li>• conocimiento en infraestructura tecnológica.</li><li>• Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB,</li><li>• Conocimiento de infraestructura tecnológica.</li><li>• Desarrollo de software y páginas Web</li><li>• Manejo de Gestor de bases de datos mysql, sql y otros.</li><li>• Conocimiento en administración de servidores.</li><li>• Conocimiento en cableado estructurado de redes.</li><li>• Conocimiento en routing y switching cisco systems.</li><li>• Lenguaje de programación Php. Java, visual.net y otros.</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

#### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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

- Mental y físico.



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	RESPONSABLE DE AREA	
DENOMINACION DEL PUESTO	RESPONSABLE DE PRODUCCION DE SERVICIOS ESTADÍSTICOS E INFORMACIÓN DE SALUD	MDPCF-03-USDIS-02
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACION EN SALUD	
AREA	PRODUCCIÓN DE SERVICIOS ESTADÍSTICOS E INFORMACIÓN DE SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Técnico de Información Análisis y Procesamiento de la Información Estadística Departamental.</li><li>Técnico De Producción De Servicios Primer Nivel Área Rural</li><li>Técnico De Producción De Servicios Primer Nivel Área Urbana</li><li>Técnico De Producción De Servicios De Hospitales De Segundo y Tercer Nivel</li><li>Técnico De Sistema De Vigilancia Nutricional De La Comunidad.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> Proponer la administración y gestión de la información estructural y prestación de servicios estadísticos del SEDES LA PAZ, en el marco de la política institucional.
<b>2. NORMAS APLICABLES.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19de julio de 2010.</li><li>Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>Reglamento Interno De Personal.</li><li>Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" d e 18 de noviembre de 2005.
- Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.
- Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO.

- Elaborar los objetivos estratégicos y de gestión del área producciones de servicios Estadísticos e información de salud.
- Cotejar la información de estructura de los establecimientos de Salud del Departamento.
- Proveer información de salud a través de indicadores establecidos a los diferentes niveles.
- Mantener actualizada la información de estructura de establecimientos de salud del departamento.
- Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en instrumentos, procesos y procedimientos de la información de estructura vigilancia en salud publica SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.
- Coadyuvar en las investigaciones pertinentes en el SDIS DEL SEDES LA PAZ.
- Proporcionar información estadística respecto a la estructura de establecimientos de salud para la realización del comité de análisis de la información, actualización de la información básica de contexto e información para la sala situacional.
- Consolidar la información de producción de servicios, vigilancia en salud pública y hechos vitales de todos los establecimientos de salud del departamento de la paz.
- Realizar el control de la calidad de información estadística producida en los establecimientos de salud de los tres niveles de atención.
- Monitorear la calidad del dato, cumplimiento de las normas y técnicas correspondientes a la información de la producción de servicios y vigilancia publica en todos los niveles de gestión.
- Proporcionar información estadística sobre producción de servicios, vigilancia en salud pública y hechos vitales para la realización del CAI.
- Coordinar la ejecución de actividades propias del área y/o nuevas concernientes al Sistema Departamental de Información en Salud (SDIS), Comité de Análisis de Información (CAI), Análisis de la Situación en Salud (ASIS), Información Básica de Contexto, Sala Situacional.
- Desarrollar e implementar herramientas e instancias de control y evaluación de calidad de datos e información por niveles de atención y gestión del sistema de salud, en el ciclo y flujo de la información.
- Comunicar, Informar y difundir sobre la Situación de Salud a través de la edición de Boletines, Anuarios Estadísticos, en medios virtuales y otros.
- Supervisión a personal de las Redes de Salud y Establecimientos de Salud en Sistemas de Información.
- Coordinar la atención y resolución de problemas y requerimientos.
- Participa en reuniones y/o comisiones.
- Supervisa las actividades del personal de área.
- Evalúa periódicamente el desempeño del personal de estadística.
- Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- Documenta los trabajos realizados.
- Elaborar el POA del área y SEGUIPOAS e informes requeridos por la jefatura de unidad.
- Realizar otras disposiciones vigentes según y conforme amerite el caso.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### 1. FORMACION ACADEMICA

- Profesional en el Área de, Informática y/o Estadística.



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 3 (tres) años de experiencia profesional general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 2 (dos) años de experiencia profesional específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (DESABLE)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li><li>• Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>• Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>• Reglamento Interno de Personal.</li><li>• conocimiento en infraestructura tecnológica.</li><li>• Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.</li><li>• Conocimiento de indicadores hospitalarios.</li><li>• Conocimiento del SIMODEGE.</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

#### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mental y físico.</li></ul>



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	TECNICO I	
DENOMINACION DEL PUESTO	TECNICO DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	MDCPCF-05-USDIS-01
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
AREA	ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN EN SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li><li>• Responsable de Tecnologías de Información y Comunicación en Salud.</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> Apoyar en la gestión del uso de sistemas de información, administración de información estructural y prestación de servicios del SEDES La Paz, en el marco de la política institucional.
<b>2. NORMAS APLICABLES.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>• Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>• Reglamento Interno De Personal.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>• Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" d e 18 de noviembre de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.</li><li>• Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.</li><li>• Decreto Supremo Nº 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Efectuar la correcta operatividad de la plataforma tecnológica del **SDIS** (software, hardware, redes de comunicaciones, portal web), fortaleciendo tecnológicamente la plataforma de comunicaciones y la seguridad de la misma.
- Brindar soporte técnico a las unidades, redes de salud y hospitales en la solución de los problemas en equipos, software y servicios de computación que reporten los diferentes usuarios de los programas informáticos del sistema nacional de información en salud.
- Proporcionar soporte especializado para un servicio eficiente y confiable de las plataformas tecnológicas de redes de comunicaciones que garanticen la continuidad del servicio.
- Optimizar la infraestructura de comunicaciones, necesaria para permitir un intercambio fluido, confiable y eficiente de información (datos, voz, video, etc.).
- Conocimiento del manejo respecto a la producción de servicios informáticos en salud publica SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB y de las nuevas plataformas informáticas en salud que se creasen de acuerdo a norma vigente.
- Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en herramientas informáticas del sistema de información departamental, respecto a la producción de servicios, vigilancia en salud publica SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.
- Desarrollar e implementar sistemas de información y comunicación como apoyo tecnológico a la gestión de la información.
- Desarrollar y promover el análisis y uso de la información en espacios y momentos para la toma de decisiones y acciones.
- Elaborar, publicar y difundir estadísticas de salud, con el fin de informar a los actores responsables de la salud de la población.
- Coordinar la ejecución de actividades propias del área y/o nuevas concernientes al Sistema Departamental de Información en Salud (SDIS), Comité de Análisis de Información (CAI), Análisis de la Situación en Salud (ASIS), Información Básica de Contexto, Sala Situacional.
- Participa en reuniones y/o comisiones.
- Evalúa el software y/o hardware a ser adquiridos por el Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Controla el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.
- Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- Realiza respaldo de la información del SDIS y Sedes La Paz.
- Documenta los trabajos realizados.
- Realiza otras disposiciones vigentes según y conforme amerite el caso.

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior, Medio o Egresado en el Área de Informática, Ingeniería en Sistemas o Telecomunicaciones.</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia especifica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley Nº 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990. (DESEABLE)</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios. (Deseable)</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

**CODIGO:  
MDCPF - SEDES**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>• Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006. (Deseable)</li><li>• Reglamento Interno de Personal. (Deseable)</li><li>• Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica de información en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB. (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mental y físico.</li></ul>



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	TÉCNICO I	
DENOMINACION DEL PUESTO	TÉCNICO DE REDES INFORMÁTICOS	MDCPCF-05-USDIS-02
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
AREA	ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li><li>• Responsable de Tecnologías de Información y Comunicación en Salud.</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> <p>Apoyar en la gestión del uso de sistemas de información, administración de información estructural y prestación de servicios del SEDES La Paz, en el marco de la política institucional, además de Mantener en óptimo funcionamiento las redes de cómputo que son utilizados por la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud y página web del SEDES La Paz.</p>
<b>2. NORMAS APLICABLES.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>• Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>• Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>• Reglamento Interno De Personal.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" de 18 de noviembre de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Efectuar la correcta operatividad de la plataforma de Redes informáticas del **SDIS** (software, hardware, redes de comunicaciones.), fortaleciendo tecnológicamente la plataforma de comunicaciones y la seguridad de la misma.
- b) Brindar soporte técnico a las unidades, redes de salud y hospitales en la solución de los problemas en equipos, software y servicios de computación que reporten los diferentes usuarios de los programas informáticos del sistema nacional de información en salud.
- c) Proporcionar soporte especializado para un servicio eficiente y confiable de las plataformas tecnológicas de redes de comunicaciones que garanticen la continuidad del servicio.
- d) Optimizar la infraestructura de comunicaciones, necesaria para permitir un intercambio fluido, confiable y eficiente de información (datos, voz, video, etc.).
- e) Conocimiento del manejo respecto a la producción de servicios, vigilancia en salud publica SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.
- f) Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en herramientas informáticas del sistema de información departamental, respecto a la producción de servicios, vigilancia en salud publica SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.
- g) Participa en reuniones y/o comisiones.
- h) Controla el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.
- i) Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- j) Realiza respaldo de la información general de la entidad.
- k) Documenta los trabajos realizados.
- l) Realizar otras disposiciones vigentes según y conforme amerite el caso.

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior, Medio o Egresado en el Área de Informática, Ingeniería en Sistemas o Telecomunicaciones.</li><li>• Licenciatura (deseable)</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li><li>• Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>• Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>• Reglamento Interno de Personal.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica.</li><li>• Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB, (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión..</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mental y físico.</li></ul>



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	TÉCNICO I	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO DE SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD	MDCPCF-05-USDIS-03
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
AREA	ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN EN SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li><li>• Responsable de Tecnologías de Información y Comunicación en Salud.</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> <p>Garantizar la operatividad de los sistemas de información en salud y la recopilación de datos informáticos relevantes para la toma de decisiones a nivel departamental, que permitan brindar un eficiente apoyo a los usuarios del Servicio Departamental de Salud La Paz, logrando un eficiente y eficaz desarrollo a través de la instalación, capacitación y supervisión del uso adecuado de los sistemas en salud, coadyuvando al ahorro de tiempo, esfuerzo, reducción de costos operacionales y administrativos, contribuyendo a la optimización de la gestión institucional del SEDES LA PAZ.</p>
<b>2. NORMAS APLICABLES.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>• Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>• Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>• Reglamento Interno De Personal.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" de 18 de noviembre de 2005.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.
- Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Efectuar la correcta operatividad de la plataforma de sistemas de información en salud del **SDIS** (software, hardware, redes de comunicaciones.), fortaleciendo tecnológicamente la plataforma de comunicaciones y la seguridad de la misma.
- b) Brindar soporte técnico a las unidades, redes de salud y hospitales en la solución de los problemas en equipos, software y servicios de computación que reporten los diferentes usuarios de los programas informáticos del sistema nacional de información en salud.
- c) Proporcionar soporte especializado para un servicio eficiente y confiable de las plataformas de los sistemas de información en salud que garanticen la continuidad del servicio.
- d) Optimizar la infraestructura de sistemas de información en salud, necesaria para permitir un intercambio fluido, confiable y eficiente de la información.
- e) Conocimiento del manejo respecto a la producción de servicios, vigilancia en salud publica SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.
- f) Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en herramientas informáticas del sistema de información departamental, respecto a la producción de servicios, vigilancia en salud publica SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.
- g) Organizar y actualizar permanentemente la **CINTOTECA** de los sistemas informáticos que se utilizan para la recolección de datos, así como el almacén de materiales magnéticos y de impresión.
- h) Participa en reuniones y/o comisiones.
- i) Controla el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.
- j) Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- k) Realiza respaldo de la información general de la entidad.
- l) Documenta los trabajos realizados.
- m) Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada respecto el área.

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior, Medio o Egresado en el Área de Informática, Estadística, Ingeniería en Sistemas o Telecomunicaciones.</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li><li>• Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>• Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

**CODIGO:  
MDCPF - SEDES**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reglamento Interno de Personal.</li><li>• Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica.</li><li>• Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB, (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mental y físico.</li></ul>



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	TÉCNICO I	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO	MDCPCF-05-USDIS-04
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
AREA	ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN EN SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li><li>• Responsable de Tecnologías de Información y Comunicación en Salud.</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> <p>Garantizar la operatividad de los sistemas de información en salud y la recopilación de datos informáticos relevantes para la toma de decisiones a nivel departamental, que permitan brindar un eficiente apoyo a los usuarios del Servicio Departamental de Salud La Paz, logrando un eficiente y eficaz desarrollo a través de la instalación, capacitación y supervisión del uso adecuado de los sistemas en salud, coadyuvando al ahorro de tiempo, esfuerzo, reducción de costos operacionales y administrativos, contribuyendo a la optimización de la gestión institucional del SEDES LA PAZ.</p>
<b>2. NORMAS APLICABLES.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>• Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>• Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>• Reglamento Interno De Personal.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" de 18 de noviembre de 2005.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.
- Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Efectuar la correcta operatividad y prevención mediante soporte técnico y el mantenimiento para la plataforma de sistemas de información en salud del SDIS (software, hardware), fortaleciendo tecnológicamente la plataforma de comunicaciones y la seguridad de la misma.
- b) Soporte técnico en Sistemas operativos, Sistemas de ofimática, sistemas de información, redes de computadoras, de Unidades del SEDES La Paz, Unidades desconcentradas, Redes de Salud y Establecimientos de Salud.
- c) Se realiza el backup o copia de seguridad constante de las bases de datos del servicio departamental de salud la paz.
- d) Se coordina actividades de capacitación y/o actualización con los usuarios de los diferentes establecimientos públicos de salud de segundo y tercer nivel de atención en materia de uso adecuado de las nuevas tecnologías.
- e) Se realiza mediante cronograma el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo con software de seguridad como ser antivirus.
- f) Se realiza el asesoramiento técnico para la adquisición de equipos de cómputo.
- g) Se realiza la asistencia técnica a las solicitudes (digitales o escritas), solicitudes de mantenimiento de software o hardware de equipos de computación a los usuarios de SEDES La Paz y sus dependientes
- h) Programar, dirigir y evaluar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
- i) Supervisar y evaluar la instalación oportuna del software, hardware y antivirus, verificando que cumplan con los estándares respectivos.
- j) Evaluar las características técnicas de los equipos de cómputo, redes de comunicación y otros.
- k) Supervisar que los softwares instalados en los diversos equipos de cómputo, cuenten con la debida licencia de autorización, así como mantener en custodia todas las licencias de uso originales de la institución.
- l) Brindar soporte técnico a las unidades, redes de salud y hospitales en la solución de los problemas en equipos, software y servicios de computación que reporten los diferentes usuarios de los programas informáticos del sistema nacional de información en salud.
- m) Proporcionar soporte técnico y mantenimiento de los equipos tecnológicos para un servicio eficiente y confiable de las plataformas de los sistemas de información en salud que garanticen la continuidad del servicio.
- n) Implementación de las herramientas informáticas para la producción de servicios.
- o) Organizar y actualizar permanentemente la **CINTOTECA** de los sistemas informáticos que se utilizan para la recolección de datos, así como el almacén de materiales magnéticos y de impresión.
- p) Participa en reuniones y/o comisiones.
- q) Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- r) Realiza respaldo de la información general de la entidad.
- s) Documenta los trabajos realizados.
- t) Realizar otras disposiciones vigentes según y conforme amerite el caso.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### 1. FORMACION ACADEMICA

- Técnico Superior, Medio o Egresado en el Área de Informática, Ingeniería en Sistemas o Telecomunicaciones.
- Licenciatura (deseable)

#### 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### EXPERIENCIA GENERAL.

2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia especifica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li><li>• Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>• Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>• Reglamento Interno de Personal.</li><li>• Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica.</li><li>• Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB, (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mental y físico.</li></ul>



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	TECNICO I	
DENOMINACION DEL PUESTO	TÉCNICO DE INFORMACIÓN ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEPARTAMENTAL	MDCPCF-05-USDIS-05
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
AREA	ÁREA DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS ESTADÍSTICOS E INFORMACIÓN DE SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li><li>• Responsable de Producción de Servicios Estadísticos e Información de Salud.</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> <p>Apoyar en la gestión del uso de sistemas de información, administración de información estructural y prestación de servicios del SEDES La Paz, en el marco de la política institucional.</p>
<b>2. NORMAS APLICABLES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>• Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>• Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>• Reglamento Interno De Personal.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" de 18 de noviembre de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.</li><li>• Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Consolidar información de estructura de los establecimientos de salud del departamento.
- Proveer información de salud a través de indicadores establecidos a los diferentes niveles.
- Mantener actualizada la información de estructura de establecimientos de salud del departamento.
- Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en instrumentos, procesos y procedimientos de la información de estructura vigilancia en salud pública SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.
- Coadyuvar en las investigaciones pertinentes en el SDIS DEL SEDES LA PAZ.
- Proporcionar información estadística respecto a la estructura de establecimientos de salud para la realización del comité de análisis de la información, actualización de la información básica de contexto e información para la sala situacional.
- Consolidar la información de producción de servicios, vigilancia en salud pública y hechos vitales de todos los establecimientos de salud del departamento de la paz.
- Realizar el control de la calidad de información estadística producida en los establecimientos de salud de los tres niveles de atención.
- Monitorear la calidad del dato, cumplimiento de las normas y técnicas correspondientes a la información de la producción de servicios y vigilancia pública en todos los niveles de gestión.
- Proporcionar información estadística sobre producción de servicios, vigilancia en salud pública y hechos vitales para la realización del CAI.
- Coordinar la ejecución de actividades propias del área y/o nuevas concernientes al Sistema Departamental de Información en Salud (SDIS), Comité de Análisis de Información (CAI), Análisis de la Situación en Salud (ASIS), Información Básica de Contexto, Sala Situacional.
- Desarrollar e implementar herramientas e instancias de control y evaluación de calidad de datos e información por niveles de atención y gestión del sistema de salud, en el ciclo y flujo de la información.
- Comunicar, Informar y difundir sobre la Situación de Salud a través de la edición de Boletines, Anuarios Estadísticos, en medios virtuales y otros.
- Supervisión a personal de las Redes de Salud y Establecimientos de Salud en Sistemas de Información.
- Participa en reuniones y/o comisiones.
- Evalúa periódicamente el desempeño del personal de estadística de las diferentes redes de salud.
- Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada respecto el área.

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior, Medio o Egresado en el Área de Informática, Estadística, Ingeniería en Sistemas o Telecomunicaciones.</li><li>• Licenciatura (deseable)</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

	<ul style="list-style-type: none"><li>Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>Reglamento Interno de Personal.</li><li>Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica.</li><li>Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB, (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>Capacidad analítica y crítica.</li><li>Planificación, organización, dirección y control.</li><li>Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>Sólidos valores éticos y morales.</li><li>Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión..</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mental y físico.</li></ul>



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	TECNICO I	
DENOMINACION DEL PUESTO	TÉCNICO DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS PRIMER NIVEL ÁREA RURAL	MDCPCF-05-USDIS-06
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
AREA	ÁREA DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS ESTADÍSTICOS E INFORMACIÓN DE SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li><li>• Responsable de Producción de Servicios Estadísticos e Información de Salud.</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> <p>Apoyar en la gestión del uso de sistemas de información, administración de información estructural y prestación de servicios del SEDES La Paz, en el marco de la política institucional.</p>
<b>2. NORMAS APLICABLES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>• Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>• Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>• Reglamento Interno De Personal.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" de 18 de noviembre de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.</li><li>• Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Coordinación del análisis de la información en salud con las coordinaciones de Red y Establecimientos de salud de **PRIMER NIVEL ÁREA RURAL DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.**
- b) Consolidar información de las redes rurales de salud del departamento.
- c) Proveer información de salud a través de indicadores establecidos a los diferentes niveles.
- d) Mantener actualizada la información de las redes de salud rural de salud del departamento.
- e) Capacitar al personal de salud de las redes rurales en instrumentos, procesos y procedimientos de la información de estructura vigilancia en salud publica SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB.
- f) Procesar información de salud para la difusión y su publicación a través de boletines, anuarios y otros.
- g) Retroalimentar información en salud.
- h) Sistematizar y analizar información estadística de establecimientos de salud.
- i) Consolidar y analizar la información de producción de servicios, hechos vitales, de todos los establecimientos de salud del Departamento de La Paz.
- j) Coadyuvar en las investigaciones pertinentes en el SDIS DEL SEDES LA PAZ.
- k) Proporcionar información estadística respecto datos referidos a salud de las áreas rurales para la realización del comité de análisis de la información, actualización de la información básica de contexto e información para la sala situacional.
- l) Realizar el control de la calidad de información estadística producida en las redes rurales de salud.
- m) Monitorear la calidad del dato, cumplimiento de las normas y técnicas correspondientes a la información de la producción de servicios.
- n) Coordinar la ejecución de actividades propias del área y/o nuevas concernientes al Sistema Departamental de Información en Salud (SDIS), Comité de Análisis de Información (CAI), Análisis de la Situación en Salud (ASIS), Información Básica de Contexto, Sala Situacional.
- o) Desarrollar e implementar herramientas e instancias de control y evaluación de calidad de datos e información por niveles de atención y gestión del sistema de salud, en el ciclo y flujo de la información.
- p) Supervisión a personal de las Redes de Salud y Establecimientos de Salud en Sistemas de Información.
- q) Participa en reuniones y/o comisiones.
- r) Evalúa periódicamente el desempeño del personal de estadística de las diferentes redes de salud.
- s) Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- t) Documenta los trabajos realizados.
- u) Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada respecto el área.

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior o Egresado en el Área de Estadística, Informática y/o Ingeniería de Sistemas.</li><li>• Licenciatura (deseable)</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia especifica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

	<ul style="list-style-type: none"><li>Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>Reglamento Interno de Personal.</li><li>Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica.</li><li>Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB, (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>Capacidad analítica y crítica.</li><li>Planificación, organización, dirección y control.</li><li>Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>Sólidos valores éticos y morales.</li><li>Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mental y físico.</li></ul>



# **MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES**

**CODIGO:  
MDCPF - SEDES**



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	TECNICO I	
DENOMINACION DEL PUESTO	TÉCNICO DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS PRIMER NIVEL ÁREA URBANA	MDCPCF-05-USDIS-07
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
AREA	ÁREA DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS ESTADÍSTICOS E INFORMACIÓN DE SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li><li>• Responsable de Producción de Servicios Estadísticos e Información de Salud.</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> Apoyar en la gestión del uso de sistemas de información, administración de información estructural y prestación de servicios del SEDES La Paz, en el marco de la política institucional.
<b>2. NORMAS APLICABLES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>• Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>• Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>• Reglamento Interno De Personal.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" de 18 de noviembre de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.</li><li>• Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Médico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Coordinación del análisis de la información en salud con las coordinaciones de Red y Establecimientos de salud de PRIMER NIVEL ÁREA URBANA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.
- b) Consolidar información de estructura de las redes urbanas de salud del departamento.
- c) Proveer información de salud a través de indicadores establecidos a los diferentes niveles.
- d) Mantener actualizada la información de las redes de salud urbanas de salud del departamento.
- e) Capacitar al personal de salud de las redes urbanas en instrumentos, herramientas, procesos y procedimientos de la información.
- f) Procesar información de salud para la difusión y su publicación a través de boletines, anuarios y otros.
- g) Sistematizar y analizar información estadística respecto a la estructura de establecimientos de salud, la actualización de información básica de contexto e información para la sala situacional y el análisis de situación de salud.
- h) Consolidar y analizar la información de producción de servicios de establecimientos de área urbana del Departamento de La Paz.
- i) Proporcionar información estadística respecto datos referidos a salud de las áreas urbanas para la realización del comité de análisis de la información, actualización de la información básica de contexto e información para la sala situacional.
- j) Monitorear la calidad del dato, cumplimiento de las normas y técnicas correspondientes a la información de la producción de servicios en las redes urbanas.
- k) Coordinar la ejecución de actividades propias del área y/o nuevas concernientes al Sistema Departamental de Información en Salud (SDIS), Comité de Análisis de Información (CAI), Análisis de la Situación en Salud (ASIS), Información Básica de Contexto, Sala Situacional.
- l) Desarrollar e implementar herramientas e instancias de control y evaluación de calidad de datos e información por niveles de atención y gestión del sistema de salud, en el ciclo y flujo de la información.
- m) Supervisión a personal de las Redes de Salud y Establecimientos de Salud en Sistemas de Información.
- n) Participa en reuniones y/o comisiones.
- o) Evalúa periódicamente el desempeño del personal de estadística de las diferentes redes de salud.
- p) Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- q) Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada respecto el área.

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior o Egresado en el Área de Estadística, Informática y/o Ingeniería de Sistemas.</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li><li>• Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

	<ul style="list-style-type: none"><li>Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>Reglamento Interno de Personal.</li><li>Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica.</li><li>Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB, (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>Capacidad analítica y crítica.</li><li>Planificación, organización, dirección y control.</li><li>Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>Sólidos valores éticos y morales.</li><li>Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mental y físico.</li></ul>



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	TECNICO I	
DENOMINACION DEL PUESTO	TÉCNICO DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE HOSPITALES DE SEGUNDO Y TERCER NIVEL	MDCPCF-05-USDIS-08
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
AREA	ÁREA DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS ESTADÍSTICOS E INFORMACIÓN DE SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li><li>• Responsable de Producción de Servicios Estadísticos e Información de Salud.</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> Apoyar en la gestión del uso de sistemas de información, administración de información estructural y prestación de servicios del SEDES La Paz, en el marco de la política institucional.
<b>2. NORMAS APLICABLES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>• Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>• Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>• Reglamento Interno De Personal.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" d e 18 de noviembre de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.</li><li>• Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Coordinación del análisis de la información en salud con las, coordinaciones de Red y Establecimientos de salud de los **HOSPITALES DE SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.**
- Consolidar información de estructura de los hospitales de segundo y tercer nivel de atención del departamento de La Paz.
- Proveer información de salud a través de indicadores establecidos a los diferentes niveles de atención de segundo y tercer nivel.
- Mantener actualizada la información de los hospitales de segundo y tercer nivel de atención del departamento.
- Capacitar al personal de salud de los hospitales de segundo y tercer nivel de atención en instrumentos, herramientas, procesos y procedimientos de la información.
- Procesar información de salud para la difusión y su publicación a través de boletines, anuarios y otros.
- Sistematizar y analizar información estadística respecto a la estructura de establecimientos de salud, la actualización de información básica de contexto e información para la sala situacional y el análisis de situación de salud.
- Coadyuvar en las investigaciones pertinentes en el SDIS DEL SEDES LA PAZ.
- Proporcionar información estadística respecto datos referidos a salud de los hospitales de segundo y tercer nivel para la realización del comité de análisis de la información, actualización de la información básica de contexto e información para la sala situacional.
- Consolidar la información de producción de servicios de los hospitales de segundo y tercer nivel de atención del departamento de la paz.
- Monitorear la calidad del dato, cumplimiento de las normas y técnicas correspondientes a la información de la producción de servicios y vigilancia publica en los hospitales de segundo y tercer nivel de atención.
- Coordinar la ejecución de actividades propias del área y/o nuevas concernientes al Sistema Departamental de Información en Salud (SDIS), Comité de Análisis de Información (CAI), Análisis de la Situación en Salud (ASIS), Información Básica de Contexto, Sala Situacional.
- Desarrollar e implementar herramientas e instancias de control y evaluación de calidad de datos e información para los hospitales de segundo y tercer nivel de atención.
- Supervisión a personal de los hospitales de segundo y tercer nivel de atención en Sistemas de Información.
- Participa en reuniones y/o comisiones.
- Evalúa periódicamente el desempeño del personal de estadística de los hospitales de segundo y tercer nivel de atención de salud.
- Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada respecto el área.

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior, Medio o Egresado de las carreras de Estadística, Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias Económicas y Financieras.</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>• Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>• Reglamento Interno de Personal.</li><li>• Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica.</li><li>• Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB, (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mental y físico.</li></ul>



# MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPCF - SEDES

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
CARGO	TECNICO I	
DENOMINACION DEL PUESTO	TÉCNICO DE SISTEMA DE VIGILANCIA NUTRICIONAL DE LA COMUNIDAD SVIN-C	MDCPCF-05-USDIS-09
UNIDAD	SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	
AREA	ÁREA DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS ESTADÍSTICOS E INFORMACIÓN DE SALUD	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li><li>• Responsable de Producción de Servicios Estadísticos e Información de Salud.</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> <p>Apoyar en la gestión del uso de sistemas de información, administración de información estructural y prestación de servicios del SEDES La Paz, en el marco de la política institucional además de Aplicar a nivel departamental el uso de sistemas de información SVIN-C, orientada a seguir un proceso para su aplicación y su sistematización de 85 municipios en el Departamento de la Paz.</p>
<b>2. NORMAS APLICABLES.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>• Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>• Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>• Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>• Ley Nº 1737, Política Nacional del Medicamento, de 17 de Diciembre de 1996.</li><li>• Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>• Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>• Ley Nº 3131, Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.</li><li>• Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de julio de 2010.</li><li>• Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>• Ley Nº 475, Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.</li><li>• Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>• Ley Nº 164, Ley General De Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>• Reglamento Interno De Personal.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Establecimientos De Salud De Primer Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0039 De 30 De enero De 2013, Norma Nacional De Caracterización De Hospitales De Segundo Nivel.</li><li>• Resolución Ministerial 0027 Sistema Nacional de Información en Salud SNIS-V de 17 de enero de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0853 Sistema de Información Gerencial WINSING, Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF", Sistema Integrado Clínico Estadístico "SICE" y el Sistema Nacional de Información en Salud y la Vigilancia Epidemiológica "SNIS-VE" de 18 de noviembre de 2005.</li><li>• Resolución Ministerial 0017 Sistema de Carpetas Familiar en los Subsectores Públicos de Salud de 05 De enero De 2012.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- Resolución Ministerial 1707 Sistema de Atención Primaria en Salud (SOAPS) de 05 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo N° 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Médico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- a) Coordinación del análisis de la información en salud con las coordinaciones de Red y Establecimientos de salud sobre el **SISTEMA DE VIGILANCIA NUTRICIONAL DE LA COMUNIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE LA PAZ**.
- b) Consolidar información del sistema de vigilancia nutricional de la comunidad del departamento de La Paz.
- c) Proveer información de salud a través de indicadores establecidos mediante el sistema de vigilancia nutricional de la comunidad de los diferentes niveles de atención.
- d) Mantener actualizada la información de sistema de vigilancia nutricional de la comunidad del departamento La Paz.
- e) Capacitar al personal de salud sobre el manejo del sistema de vigilancia nutricional de la comunidad SVIN-C
- f) Procesar información de salud para la difusión y su publicación a través de boletines, anuarios y otros.
- g) Sistematizar y analizar información relacionados al sistema de vigilancia nutricional SVIN-C.
- h) Coadyuvar en las investigaciones pertinentes en el SDIS DEL SEDES LA PAZ.
- i) Proporcionar información estadística respecto datos referidos al sistema de vigilancia nutricional de la comunidad para la realización del comité de análisis de la información, actualización de la información básica de contexto e información para la sala situacional.
- j) Monitorear la calidad del dato, cumplimiento de las normas y técnicas correspondientes a la información de la producción de la información nutricional en los establecimientos de salud del departamento de La Paz.
- k) Proporcionar información estadística y análisis de la información sobre la información nutricional de la comunidad para la realización del CAI.
- l) Coordinar la ejecución de actividades propias del área y/o nuevas concernientes al Sistema Departamental de Información en Salud (SDIS), Comité de Análisis de Información (CAI), Análisis de la Situación en Salud (ASIS), Información Básica de Contexto, Sala Situacional.
- m) Desarrollar e implementar herramientas e instancias de control y evaluación de calidad de datos e información sobre la información nutricional de la comunidad.
- n) Supervisión a personal de los establecimientos de salud de atención sobre el manejo del Sistema de información nutricional SVIN-CE.
- o) Participa en reuniones y/o comisiones.
- p) Evalúa periódicamente el desempeño del personal de estadística sobre el manejo adecuado de la información nutricional de la comunidad en los establecimientos de salud.
- q) Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.
- r) Realizar cualquier otra tarea a fin que le sea asignada respecto el área.

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Superior, Medio o Egresado de las carreras de Estadística, Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias Económicas y Financieras.</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li></ul>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

**CODIGO:  
MDCPF - SEDES**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Ley N° 164, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación. (Deseable)</li><li>• Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>• Reglamento Interno de Personal.</li><li>• Aplicaciones informáticas de acuerdo al área de especialización, conocimiento de redes e infraestructura tecnológica.</li><li>• Conocimiento de sistemas informáticos en salud SOAPS, Carpetas Familiares, SOREHH, SICE, Morbilidad, SNIS, SVIN-C, SIAHV, MIB, (Deseable)</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mental y físico.</li></ul>



# MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

I. IDENTIFICACION DEL CARGO		
CARGO	AUXILIAR II	
DENOMINACION DEL PUESTO	CONDUCTOR	MDCPF-07-USDIS-01
UNIDAD	UNIDAD DE SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACION EN SALUD	
AREA	NINGUNO	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ninguno.</li></ul>	

## II. DESCRIPCION DEL CARGO

### 1. OBJETIVO DEL CARGO.

Conducir los vehículos oficiales de la institución poniendo el cuidado respectivo para efectuar la movilización oportuna, transportando según las necesidades a través de la ciudad, cuidando tanto a las personas y carga que lleva a bordo, así como del vehículo asignado.

### 2. NORMAS APLICABLES

- Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.
- Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.
- Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.
- Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.
- Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19de julio de 2010.
- Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.
- Ley Nº 3988 Código de Transito y Reglamento.
- Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.
- Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.
- Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.
- Reglamento Interno De Personal.
- Decreto Supremo Nº 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.
- Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.
- Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.

### 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Conducción de vehículos asignados del SEDES La Paz, responsable del buen uso en el Área Urbana y Rural.
- Elaborar reportes diarios pormenorizados de toda su actividad durante la jornada de trabajo como ser: hora de salida del garaje, lugar de destino, orden expedida en forma verbal o escrita, misión encomendada, hora de llegada y toda novedad que a su criterio deba ser reportada.
- Solicitar oportunamente el manteniendo preventivo y correlativo al vehículo para que se encuentre en óptimas condiciones para realizar traslados inmediatos y/o viajes cuando así lo requiera.
- Mantener el vehículo limpio y en buenas condiciones de uso.
- Llenado correcto de la bitácora y documentación de descargo.
- Realizar trámites administrativos para viáticos.
- Informar oportunamente sobre accidentes de tránsito y seguir los protocolos para el seguro.



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

- h) Cargar combustible de manera oportuna y con anticipación.
- i) Solicitar y controlar que el vehículo cuente con herramientas de auxilio, extintor y botiquín, bajo su responsabilidad.
- j) Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior

### III. PERFIL DEL PUESTO

<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bachiller en Humanidades.</li><li>• Licencia de conducir categoría B o C</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia específica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley Nº 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li><li>• Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Normativa de Tránsito</li><li>• Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>• Reglamento Interno de Personal.</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>

### IV. CONDICIONES DE TRABAJO

<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mental y físico.</li></ul>



# 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	ASISTENTE	
DENOMINACION DEL PUESTO	SECRETARIA	MDPCF-08-USDIS-01
UNIDAD	UNIDAD DE SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACION EN SALUD	
AREA	NINGUNO	
CATEGORIA	OPERATIVO	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	LA PAZ	
RELACIONES DE DEPENDENCIA	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Jefe de la Unidad del Sistema Departamental de Información en Salud</li></ul>	
	PUESTO DEPENDIENTES DIRECTOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ninguno.</li></ul>	

II. DESCRIPCION DEL CARGO
<b>1. OBJETIVO DEL CARGO.</b> Prestar Servicios Eficaz con Prontitud, Capacidad y Eficiencia en el Desempeño de Funciones de Secretaria en Coordinación con la Jefatura de Sistema Departamental de Información En Salud.
<b>2. NORMAS APLICABLES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Constitución Política Del Estado, De 7 De Febrero De 2009.</li><li>Ley Nº 045, Contra el Racismo u todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.</li><li>Ley Nº 004, Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.</li><li>Ley Nº 1178, Ley De Administración Control Gubernamental, 20 De Julio De 1990.</li><li>Ley Nº 2027, Estatuto del Funcionario Público, 27 de octubre de 1999.</li><li>Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.</li><li>Ley Nº 031, Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19de julio de 2010.</li><li>Ley Nº 341, Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.</li><li>Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad.</li><li>Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Por La Responsabilidad Pública Y Decretos Modificatorios.</li><li>Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto Del Trabajador En Salud, De 6 De Noviembre De 2006.</li><li>Reglamento Interno De Personal.</li><li>Decreto Supremo Nº 1233 Declaración Jurada de Bienes y Renta.</li><li>Estatuto del Medico Empleado y de la carrera Funcionaria.</li><li>Otras disposiciones legales nacional y departamental para servidores públicos.</li></ul>
<b>3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Recepción y registros de correspondencia recibida y enviada en forma manual y digital.</li><li>Elaboración de notas, internas (unidades dependientes del SEDES LA PAZ) internas y externas (gobernación del departamento de la paz, ministerio de salud y otros).</li><li>Elaboración de informes, notas, comunicados, instructivos y circulares, en coordinación con el personal de la unidad.</li><li>Archivo de correspondencia.</li><li>Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes.</li><li>Coordinar la atención y resolución de problemas y requerimientos.</li><li>Participa en reuniones y/o comisiones.</li><li>Propone soluciones innovadoras a los problemas confrontados por el área.</li><li>Realiza otras disposiciones vigentes según y conforme amerite el caso.</li></ol>



## MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS, PUESTOS Y FUNCIONES

CODIGO:  
MDCPF - SEDES

III. PERFIL DEL PUESTO	
<b>1. FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Secretaria Ejecutiva o Técnico Medio (Diploma o Certificación).</li></ul>
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL.</b> 2 (dos) años de experiencia general en entidades públicas y/o privadas.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</b> 1 (un) año de experiencia especifica en entidades públicas.
<b>3. AREA DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas Públicas. (Deseable)</li><li>• Ley N° 1178, Ley de Administración Control Gubernamental, 20 de julio de 1990.</li><li>• Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento por la Responsabilidad Pública y Decretos Modificatorios.</li><li>• Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 6 de noviembre de 2006</li><li>• Reglamento Interno de Personal.</li></ul>
<b>4. EXIGENCIAS LEGALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con nacionalidad boliviana.</li><li>• Haber cumplido con los deberes militares (varones).</li><li>• No tener Pliego ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento.</li><li>• No estar comprendida(o) en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución.</li><li>• Estar inscrito (a) en el padrón electoral.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>5. CUALIDADES PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.</li><li>• Capacidad analítica y crítica.</li><li>• Planificación, organización, dirección y control.</li><li>• Trabajo en equipo y cooperación.</li><li>• Sólidos valores éticos y morales.</li><li>• Autocontrol y motivación al logro de resultados.</li><li>• Pro actividad y capacidad de trabajo bajo presión.</li></ul>
IV. CONDICIONES DE TRABAJO	
<b>1. AMBIENTE LABORAL</b>	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.
<b>2. ESFUERZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mental y físico.</li></ul>







