

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	DIRECTOR HOSPITAL COTAHUMA	N° ÍTEM:	1603
CARGO:	DIRECTOR II	CATEGORÍA:	EJECUTIVO E
DEPENDENCIA:	HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA		
UBICACIÓN:	DESPACHO DE HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA		

SUPERVISA A:

N° PUESTO	CARGO	PUESTO
P 1604	JEFE DE UNIDAD II	JEFE MEDICO
P 1605	PROFESIONAL I	GESTOR DE CALIDAD
P 1607	PROFESIONAL I	RESPONSABLE DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NATURALEZA U OBJETIVO: BRINDAR UN SERVICIO INTEGRAL CON CALIDAD, CALIDEZ Y EFICIENCIA EN LA ATENCIÓN DE SALUD: PROMOCIÓN DE LA SALUD; PREVENCIÓN, ASISTENCIA Y RECUPERACIÓN DE LA ENFERMEDAD, EN FORMA CONJUNTA Y COORDINADA CON LA RED DE SALUD MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y LA COMUNIDAD, CONTRIBUYENDO A MEJORAR EL ACCESO AL SISTEMA DE SALUD Y LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN.

NORMAS A CUMPLIR

N°	DESCRIPCIÓN
1	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
2	DECRETOS SUPREMOS 23318-A Y 26237 REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
3	D.S. N 1233, DE 16 DE MAYO DE 2012, REGLAMENTA LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS
4	D.S. N 3981, DE 18 DE JULIO DE 2019, ESTABLECE LA FORMACIÓN OBLIGATORIA EN PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS, Y PERSONAL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS
5	D.S. N 4566, DE 11 DE AGOSTO DE 2021, IMPLEMENTA EL CERTIFICADO ÚNICO DE IDIOMAS OFICIALES DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
6	LEY N 045, DE 08 DE OCTUBRE DE 2010, CONTRA EL RACISMO Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN
7	LEY N 1178, DE 20 DE JULIO DE 1990, DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES
8	LEY N 2027, DE 27 DE OCTUBRE DE 1999, ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
9	LEY N 348 DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA
10	LEY N 482 DE GOBIERNOS AUTONÓMICOS MUNICIPALES
11	NORMATIVA MUNICIPAL APROBADA

FUNCIONES ESPECÍFICAS

N°	DESCRIPCIÓN
1	APLICAR EL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA DE USUARIOS PARA PERMITIR A LA POBLACIÓN EL ACCESO OPORTUNO AL SERVICIO DE SALUD DE MAYOR CAPACIDAD RESOLUTIVA, PARA SU ASISTENCIA Y REHABILITACIÓN.
2	ASEGURAR LA DEFINICIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL HOSPITAL
3	ATENDER LOS SEGUROS PÚBLICOS DE SALUD
4	COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
5	CUMPLIR CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD
6	CUMPLIR CON EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
7	CUMPLIR CON PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES Y BÁSICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL
8	CUMPLIR, HACER CUMPLIR Y DIFUNDIR LOS INSTRUCTIVOS, CIRCULARES Y COMUNICADOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD INTEGRAL Y DEPORTES, SECRETARÍA MUNICIPAL DE FINANZAS, SECRETARÍA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL GESTIÓN 2025

Nº	DESCRIPCIÓN
9	DEFINIR, APROBAR Y/ O ACTUALIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LOS HOSPITALES MUNICIPALES DE SEGUNDO NIVEL, MEDIANTE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN
10	DIRIGIR A PARTIR DE LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE SALUD EMANADAS DEL SECTOR Y RATIFICADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD EN LA GESTIÓN DE SALUD EN EL ÁMBITO MUNICIPAL LOGRANDO UNA ADECUADA GESTIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL, ASEGURANDO CALIDAD EN EL SERVICIO
11	DIRIGIR LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL HOSPITAL DE ACUERDO A NORMATIVA
12	EFECTUAR EL SEGUIMIENTO FÍSICO- FINANCIERO, DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL Y PRESUPUESTO, DEBIENDO CONTAR CON ESTA INFORMACIÓN AL DÍA
13	ESTABLECER LAS METAS Y PROGRAMAS DEL HOSPITAL, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES LOCALES DE SALUD, A LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA Y A LOS RECURSOS DISPONIBLES
14	IMPLEMENTAR LOS COMITÉS DE GESTIÓN HOSPITALARIA Y CREAR CONDICIONES DE SOSTENIBILIDAD A SU FUNCIONAMIENTO
15	IMPLEMENTAR PROYECTOS DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EN SALUD EN EL HOSPITAL.
16	PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR, EVALUAR Y AJUSTAR LAS ACTIVIDADES MEDICO ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL
17	PLANIFICAR Y DIRIGIR ACTIVIDADES EN SALUD EN COORDINACIÓN INTERSECTORIAL Y CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA
18	PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMA DE ENSEÑANZA Y EDUCACIÓN CONTINÚA E INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
19	PROPONER Y APLICAR POLÍTICAS DE SALUD EN EL MARCO DE LO DICTAMINADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD EN LA GESTIÓN DE SALUD EN EL ÁMBITO MUNICIPAL
20	VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES INTERNOS DE ADMINISTRACIÓN, TANTO DE ORDEN GENERAL COMO PROPIOS DE LA ENTIDAD
21	Y OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS.

RESULTADOS ESPERADOS

Nº	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	PUNTAJE
1	IMPLEMENTAR LOS COMITÉS DE GESTIÓN HOSPITALARIA	100% DE IMPLEMENTACION DE LOS COMITES HOSPITALARIOS	20
2	EFECTUAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LOS MEDICAMENTOS, INSUMOS, INSTRUMENTAL, SERVICIOS, MANTENIMIENTO, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTUR	100 % DE PROCESO DE ADQUISICIÓN ELABORADO	25
3	3 IMPLEMENTAR LA NORMATIVA DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL.	100 % DE IMPLEMENTACIÓN.	25
TOTAL			70

(Resultados esperados: son la culminación de tareas delimitadas por el Puesto que se ocupa, debiendo ser éstas demostrables, medibles o cuantificables y son utilizados para la evaluación de desempeño.)

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nº	FORMACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
1	TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA	5 AÑOS Y 6 MESES	S/R	S/R

ÁREA DE FORMACIÓN

CIENCIAS DE LA SALUD.

CAPACIDADES PERSONALES

Nº	CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
1	COMUNICACIÓN	NIVEL JEFE: PREPARA DOCUMENTOS Y PRESENTACIONES COMPLEJAS. INTERACTÚA DE	7

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL GESTIÓN 2025

N°	CAPACIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
	(ORAL Y ESCRITA)	FORMA EFECTIVA PARA LOGRAR ACUERDOS. DEMUESTRA EXCELENTE CAPACIDAD DE ESCUCHAR A LOS DEMÁS. PRODUCE IMPACTO EN LOS DEMÁS.	
2	TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	NIVEL JEFE: CAPACITA A LOS DEMÁS POTENCIANDO SUS FORTALEZAS. SOLICITA OPINIONES E IDEAS A LA HORA DE TOMAR DECISIONES O HACER PLANES. PROMUEVE LA COOPERACIÓN, EL RESPETO Y LA CONFIANZA. ANIMA Y MOTIVA A LOS DEMÁS.	7
3	COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN	NIVEL JEFE: COMPROMETE Y SOSTIENE ACTIVAMENTE LA MISIÓN Y METAS DEL G.A.M.L.P., TOMA DECISIONES Y AJUSTA SUS PRIORIDADES A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN. COOPERA CON LOS DEMÁS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	8
4	CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	NIVEL JEFE: VIGILA CONSTANTEMENTE LA CALIDAD TOTAL DE SU TRABAJO Y DE LOS PROCESOS A SU CARGO, INFORMANDO DE MANERA SISTEMÁTICA Y FRECUENTE SOBRE EL AVANCE DE SUS TAREAS Y REALIZANDO CORRECCIONES OPORTUNAS.	8
TOTAL			30