



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA

### GESTIÓN 2021

|  |                             |   |                             |   |                             |
|--|-----------------------------|---|-----------------------------|---|-----------------------------|
| <b>Elaborado:</b><br>Dr. Yamil Nogales Fernandez<br>Lic. Maria Eugenia Chura         |                             | <b>Revisado:</b><br>Dra. Ana Lilian Patiño Sandoval |                             | <b>Aprobado:</b><br>Dr. Jose Martin Carrasco Burgoa           |                             |
| <b>Puesto:</b><br>Jefe Unidad Médica<br>Jefe de Sección<br>Administrativa Financiera | <b>Fecha:</b><br>03/11/2020 | <b>Puesto:</b><br>Gestor de Calidad                 | <b>Fecha:</b><br>04/11/2020 | <b>Puesto:</b><br>Director del Hospital<br>Municipal Cotahuma | <b>Fecha:</b><br>05/11/2020 |

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

**I. ANTECEDENTES**

El Manual de Organización y Funciones es un instrumento administrativo que tiene por objeto definir la estructura organizacional, las relaciones inter e intra institucionales, funciones y atribuciones de las unidades organizacionales desconcentradas. Este documento es el resultado del análisis y diseño organizacional realizado en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Órgano Ejecutivo Municipal.

Asimismo, la Ordenanza N° 100/2002, en su artículo 4 establece que las unidades municipales desconcentradas, son instancias organizacionales dependientes del Órgano Ejecutivo Municipal, con presupuesto descentralizado que brindan servicios públicos municipales, que deben administrarse con criterio gerencial y con independencia de gestión en su funcionamiento operativo y financiero. En ellas se delega la realización de la función administrativa, operativa, presupuestaria y financiera para el cumplimiento de su misión con eficacia, eficiencia, transparencia y servicio a la comunidad.

**II. BASE LEGAL**

El Manual de Organización y Funciones específico del Hospital Municipal Cotahuma se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez”.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 3131 del Ejercicio Profesional Médico.
- Ley N° 1737 del Medicamento.
- Ley N° 1152 modificatoria a la Ley N° 475 de 30 de diciembre de 2013 de Prestaciones de Servicio de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, modificada por la Ley N° 1069 de 28 de mayo de 2018, “Hacia el Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito”.
- Resolución Ministerial N° 0132 que aprueba el “Reglamento para la aplicación técnica administrativa y financiera de la Ley N° 1152” del 20 de febrero de 2019.
- Ley modificatoria a la Ley N° 475 de 30 de diciembre de 2013 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, modificada por la Ley N° 1069 de 28 de mayo de 2018, “Hacia el Sistema Único de Salud Universal y Gratuito”.
- Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas de Sistema de Organización Administrativa.
- Resolución Suprema N° 225557 del 01 de diciembre de 2005, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Resolución Ministerial N° 0025/2005 de enero de 2005, que aprueba el “Reglamento General de Hospitales”.
- Resolución Ministerial N° 0014/2011 que aprueba que los Hospitales, Centros y Postas de Salud, construidas e instaladas en los Gobiernos Municipales Autónomos, se incorporaran a la Red de Servicios de 1er, 2do y 3er nivel en los territorios que Correspondan.
- Resolución Ministerial N° 0039/2013 que aprueba la Normativa Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer Nivel, Norma Nacional de Caracterización de Hospitales de Segundo Nivel y Norma de Nacional de Referencia y Contra Referencia.
- Ley Municipal Autónoma N° 007/013/014/222/269 del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal.

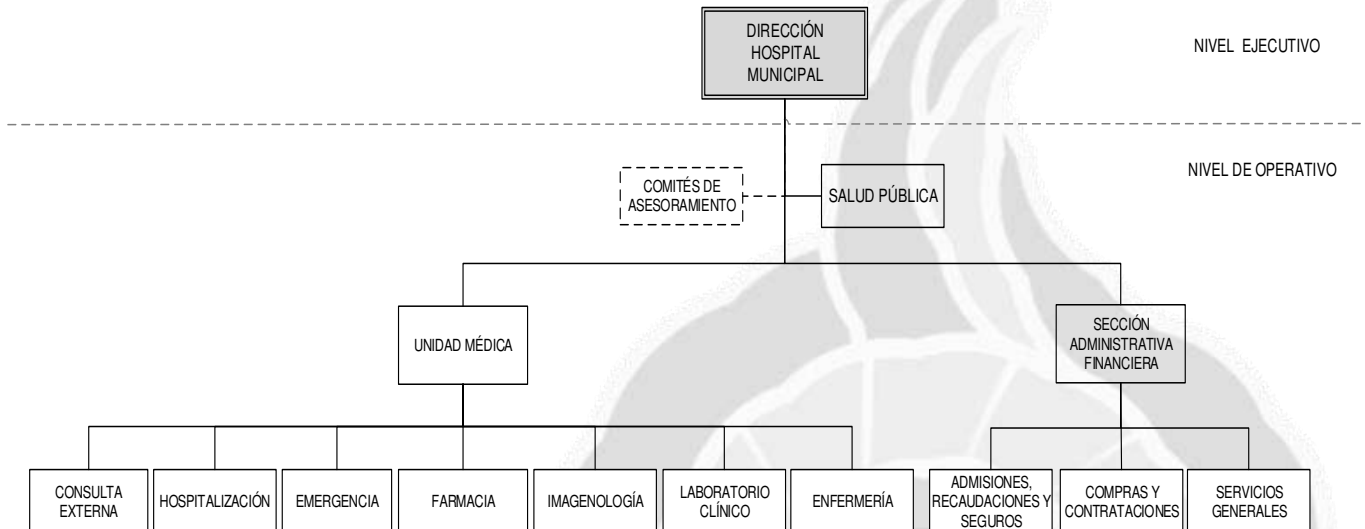
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- Ley Municipal Autonómica N° 388/2019 de fecha 20 de diciembre de 2019, que aprueba el Plan Territorial de Desarrollo Integral 2016-2020 ajustado.
- Ordenanza Municipal N° 100/2002 del 12 de julio de 2002, que aprueba el Reglamento de Unidades Municipales Desconcentradas.
- Decreto Municipal N° 047/2019 de fecha 31 de diciembre de 2019, que aprueba el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz 2016-2020 ajustado.
- Decreto Municipal N° 033/2020 de fecha 11 de septiembre de 2020, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo Municipal para la gestión 2021.

**III. DESARROLLO**

A continuación, se presenta el desarrollo del Manual de Organización y Funciones específico del Hospital Municipal Cotahuma:

**1. Nombre de la Unidad Organizacional DIRECCIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL**



- 2. Nivel Jerárquico** EJECUTIVO
- 3. Responde a Autoridad Funcional** SECRETARÍA MUNICIPAL DE SALUD INTEGRAL Y DEPORTES
- 4. Ejerce Autoridad Lineal** SALUD PÚBLICA  
UNIDAD MÉDICA  
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- 5. Relaciones Intra Institucionales**
- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

**6. Relaciones Inter Institucionales**

- Ministerio de Salud.
- Servicio Departamental de Salud (SEDES).
- Redes de Salud.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instancias de gestión compartida de salud.
- Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

**7. Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Brindar servicios de salud accesibles a la población con calidad, calidez, eficiencia, confiabilidad, confidencialidad y empatía, contando con recurso humano especializado y equipo tecnológico para la atención adecuada y oportuna en los componentes de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación de la salud de acuerdo a la capacidad resolutive del segundo nivel de atención.

**8. Funciones y Atribuciones Específicas**

- a. Asegurar la atención integral a través de servicios medico asistenciales, diagnóstico y tratamiento.
- b. Aplicar políticas de salud en el marco de lo establecido por la máxima autoridad en la gestión de salud para el ámbito municipal.
- c. Ejecutar programas y proyectos de salud municipales en el marco de la política nacional en salud.
- d. Dirigir la gestión técnico-administrativa del Hospital Municipal asegurando calidad en el servicio.
- e. Formular, implementar y cumplir el Plan Estratégico Hospitalario.
- f. Establecer los servicios del Hospital Municipal, tomando en cuenta la infraestructura instalada y los recursos disponibles.
- g. Ofertar servicios de salud de acuerdo a la capacidad resolutive del hospital.
- h. Desarrollar actividades en salud, en coordinación intersectorial y con participación ciudadana.
- i. Desarrollar estrategias de manera conjunta con los establecimientos de salud para efectivizar la referencia y contrareferencia adecuada, justificada y oportuna.
- j. Promover el desarrollo del Programa de enseñanza y educación continua e investigación científica.
- k. Conformar y supervisar los comités hospitalarios y garantizar su funcionamiento de acuerdo a normativa vigente.
- l. Asegurar el cumplimiento del sistema de vigilancia epidemiológica.
- m. Hacer cumplir los estándares de calidad para la atención de servicios de salud.
- n. Hacer cumplir las medidas de seguridad laboral orientadas a proteger a los usuarios internos.
- o. Desarrollar el proceso de acreditación del Hospital Municipal de acuerdo a normativa vigente.
- p. Brindar información al SNIS de acuerdo a normas establecidas.
- q. Asegurar el registro en el SIIS de la información generada en la prestación de servicios del hospital.
- r. Participar en los Comités de Análisis de Información en Salud convocados por el SEDES y la Secretaría Municipal de Salud Integral y Deportes.
- s. Activar la participación del Hospital Municipal dentro del Centro de Operaciones de Emergencia para la atención en casos de emergencia y/o desastres naturales.
- t. Salvaguardar la documentación de los procesos sustantivos del hospital.
- u. Definir y/o actualizar la estructura organizacional y los procesos de su unidad organizacional en coordinación con la Dirección de Gobierno Electrónico y Modernización de la Gestión.
- v. Cumplir, hacer cumplir y difundir los instructivos, circulares y comunicados emitidos por las unidades organizacionales sectoriales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- w. Precautelar la transparencia de los procesos y procedimientos, cumpliendo con la política institucional de “Cero Tolerancia a la Corrupción” en el marco de sus competencias.
- x. Cumplir con principios, normas generales y básicas de Control Interno Gubernamental.
- y. Administrar el Sistema de Procesos y Procedimientos de su unidad organizacional.

**En relación a lo Legal:**

- z. Emitir criterio legal en los asuntos relacionados al hospital.
- aa. Cumplir con los plazos establecidos en normativa vigente para la remisión oportuna de información y documentos a las instancias que correspondan.
- bb. Verificar la correcta aplicación de leyes, reglamentos instructivos, normas, procedimientos y controles internos de administración, tanto de orden general como propios de la entidad.
- cc. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**En relación a Sistemas:**

- dd. Administrar y supervisar los sistemas informáticos aplicados al hospital.
- ee. Administrar y supervisar las bases de datos que maneja el hospital.
- ff. Salvaguardar los archivos informáticos y su documentación de respaldo.
- gg. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**En relación a los Comités de Asesoramiento:**

- hh. Establecer directrices relativas a aspectos: técnico administrativo, de acreditación, gestión de calidad y auditoría médica, mortalidad materno infantil, referencia y Contrareferencia, capacitación, docencia e investigación, análisis de información, farmacia y terapéutica, fármaco vigilancia, lactancia materna, ética y bioética, contingencias y seguridad, bioseguridad, infecciones asociadas a la atención en salud, residuos sólidos y otros que surjan de la necesidad del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa nacional e internacional vigente referida a estos aspectos, además de utilizar información científica de fuentes confiables.
- ii. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**En relación a Recursos Humanos:**

- jj. Gestionar ante la Dirección de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a normativa vigente, la tramitación de: examen pre-ocupacional, discapacidad, subsidios, afiliación al Sistema Integral de Pensiones, afiliación a la Caja Nacional de Salud u otros entes gestores de salud, bajas médicas por incapacidad temporal e informe de accidentes de trabajo.
- kk. Coordinar con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos la programación y ejecución de la evaluación del desempeño del personal de planta.
- ll. Planificar y supervisar la evaluación del rendimiento del personal eventual.
- mm. Cumplir con el registro de permisos, comisión y licencias justificadas en el sistema informático de la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- nn. Cumplir con la imposición de sanciones disciplinarias al personal, en el marco de lo establecido en el Reglamento Interno de Personal vigente.
- oo. Elaborar memorándums de aceptación de renuncia, de resolución de contrato, informes de bonos de antigüedad y remitirlos a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- pp. Efectuar el control físico y cumplimiento de horarios de trabajo del personal bajo su dependencia.
- qq. Elaborar y generar la planilla de asistencia y sanciones del personal, cumpliendo los plazos establecidos en la normativa establecida por la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, para su remisión oportuna.
- rr. Solicitar a la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, la habilitación en el sistema biométrico del personal de su dependencia.
- ss. Resguardar los files del personal y facilitar cualquier documentación que sea requerida formalmente.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- tt. Emitir Informes Trimestrales de Verificación de Cumplimiento de la presentación oportuna de las Declaración Jurada de Bienes y Rentas del personal de su dependencia.
- uu. Registrar en el sistema informático la planilla de pre contrataciones de personal eventual en los tiempos establecidos, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos.
- vv. Llevar adelante los procedimientos de reclutamiento y selección para la contratación de personal eventual dentro los parámetros establecidos en el Reglamento para la Contratación de Personal Eventual, hasta la formalización de la relación contractual, en función a los techos presupuestarios asignados para cada gestión, en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a plazos establecidos y normativa vigente.
- ww. Cumplir con las disposiciones legales relacionadas a la seguridad y la salud ocupacional.
- xx. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional**           COMITÉS DE ASESORAMIENTO
2. **Nivel Jerárquico**                               OPERATIVO
3. **Responde a Autoridad Funcional**           DIRECCIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL
4. **Ejerce Autoridad Lineal**                   NINGUNA

5. **Relaciones Intra Institucionales**

- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.

6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Dirección del Hospital Municipal se relaciona con:

- Ministerio de Salud.
- Servicio Departamental de Salud (SEDES).
- Redes de Salud.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instancias de gestión compartida de salud.
- Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Brindar asesoramiento y apoyo a las distintas áreas y especialidades del hospital en los ámbitos médico asistencial, técnico y administrativo.

8. **Funciones y Atribuciones Específicas**

**Comité Técnico Administrativo**

- a. Establecer el diagnóstico situacional e identificar los objetivos metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo y proponer el plan estratégico y operativo del hospital.
- b. Formular y mantener actualizados los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes.
- c. Resolver las acciones administrativas que sean necesarias para su aplicación en coordinación con las unidades dependientes del hospital.
- d. Coordinar el tratamiento de aspectos técnico administrativos para el cumplimiento de los objetivos del hospital.
- e. Conformar comisiones para el tratamiento de aspectos que por su especialización así lo requieran.
- f. Ejercer cualquier otra función que forme parte de sus competencias en virtud del cumplimiento de las Normas vigentes.

**Comité de Calidad y Evaluación Interna o Comité de Gestión de Calidad**

- g. Implementar el modelo de organización que se establece en la norma de caracterización y asistir técnicamente a los servicios hospitalarios para su mejoramiento continuo.
- h. Apoyar a la Dirección en la definición, difusión y promoción para el cumplimiento de los Objetivos de la calidad y de los valores institucionales definidos.
- i. Promover la toma de conciencia del enfoque al usuario y su satisfacción, así como el enfoque de la mejora en todos los niveles hospitalarios.
- j. Identificar la necesidad de los recursos para el Sistema de Gestión de la Calidad.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- k. Realizar recomendaciones al director del hospital respecto a la calidad y evaluación interna.

**Comité de Vigilancia Epidemiológica y Bioseguridad**

- l. Promover el cumplimiento de acciones y procedimientos de bioseguridad, vigilancia epidemiológica y control de infecciones, tanto al interior del hospital, como en actividades de proyección a la comunidad.
- m. Realizar el diagnóstico situacional epidemiológico del Hospital Municipal una vez al año.
- n. Asesorar a las diferentes dependencias del hospital para que cuenten con información estadística y epidemiológica suficiente y oportuna para su uso en la toma de decisiones y seguimiento de las acciones de control y la evaluación de los resultados obtenidos con las intervenciones realizadas.
- o. Asesorar a los servicios en la Implementación de Medidas de Bioseguridad y Control de las Infecciones Intrahospitalarias.
- p. Brindar información sobre los resultados de las evaluaciones realizadas respecto a la implementación de medidas de bioseguridad para la toma oportuna de decisiones.
- q. Establecer las acciones correctivas necesarias para la implementación de un adecuado Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
- r. Realizar recomendaciones al director del hospital respecto a vigilancia epidemiológica y bioseguridad.

**Comité de Farmacia y Terapéutica**

- s. Orientar el buen uso asistencial de medicamentos y velar por una gestión institucional oportuna para la adquisición y reposición de los mismos, adoptando las previsiones necesarias para casos de posibles contingencias.
- t. Asesorar a la Dirección del Hospital en la formulación e implementación de las políticas relacionadas con la selección, adquisición, prescripción, dispensación, rotación y uso racional de medicamentos y dispositivos médicos en la institución.
- u. Seleccionar los medicamentos que sean los más adecuados para tratar patologías considerando el perfil epidemiológico del hospital.
- v. Establecer la política de utilización de medicamentos y uso racional de los mismos.
- w. Recomendar acciones respecto a las buenas prácticas de prescripción de medicamentos y dispositivos médicos.
- x. Elaborar el listado de medicamentos esenciales requeridos para atender las patologías más frecuentes en su establecimiento de salud, utilizando como fuente principal el listado de medicamentos esenciales de Bolivia (LINAME), de acuerdo a su nivel de atención y los protocolos de tratamiento establecidos.

**Comité de Enseñanza e Investigación**

- y. Orientar y promover las actividades de docencia e investigación de los recursos humanos en formación de pre y postgrado que realizan pasantías temporales en la institución, así como programas de capacitación continua para su propio personal o el que procede de los demás establecimientos de salud que conforman la red funcional de servicios de salud.
- z. Promover la conducta ética dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje en ciencias de la salud.
- aa. Autorizar el Reglamento Interno para la residencia médica y el internado rotatorio.
- bb. Coadyuvar en la detección de las necesidades de capacitación del personal médico, paramédico, técnico y administrativo.
- cc. Proponer acciones para mejorar el nivel de enseñanza e investigación y como consecuencia en la atención médica.
- dd. Asesorar a la Dirección del Hospital respecto a casos particulares en el proceso de enseñanza aprendizaje, que impliquen decisiones con un peso moral, educativo, ético, asistencial o administrativo.
- ee. Promover la investigación educativa.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- ff. Emitir recomendaciones a la dirección del hospital que permitan orientar las acciones en beneficio de la mejora en la calidad educativa.

**Para otros Comités**

- gg. Asesorar a la Dirección del Hospital para la toma de decisiones y seguimiento a las tareas específicas del área que corresponda.
- hh. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** SALUD PÚBLICA
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Responde a Autoridad Funcional** DIRECCIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.

6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Dirección del Hospital Municipal se relaciona con:

- Ministerio de Salud.
- Servicio Departamental de Salud (SEDES).
- Redes de Salud.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instancias de gestión compartida de salud.
- Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Implementar el Programa nacional de Calidad de Salud (PRONACS) en el Hospital Municipal promoviendo la mejora continua de los procesos de atención; vigilancia epidemiológica, docencia e investigación, brindando asesoramiento a la dirección y unidades del hospital en base al análisis de la oferta, demanda, perfil epidemiológico, población, convenios docente asistenciales y otros, aplicando la normativa vigente.

8. **Funciones y Atribuciones Específicas**

**En relación a Epidemiología:**

- a. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la vigilancia epidemiológica hospitalaria.
- b. Analizar la información epidemiológica para la toma de decisiones.
- c. Informar los resultados del análisis de la información epidemiológica a las instancias respectivas.
- d. Realizar el control epidemiológico en la población a la que se da cobertura de salud en el Hospital Municipal.
- e. Elaborar y difundir el perfil epidemiológico de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- f. Proponer, ejecutar y evaluar la vigilancia epidemiológica para daños que ocurren a nivel intrahospitalario así como recomendar estrategias de intervención.
- g. Supervisar la calidad de la información estadística que genera el Hospital Municipal.
- h. Generar información analítica de salud, de acuerdo a las necesidades de la autoridad nacional y/o regional de salud.
- i. Detectar, investigar e informar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria y ocurrencia de brotes hospitalarios conforme a normativa.
- j. Elaborar el análisis de situación de salud hospitalaria para el planeamiento y la toma de decisiones.
- k. Aplicar, evaluar y monitorear los indicadores trazadores de la gestión hospitalaria conforme a normativa.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- l. Desarrollar informes en base a reportes estadísticos de los servicios prestados por el Hospital Municipal.
- m. Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el manejo de los usuarios, la limpieza, desinfección y esterilización de ambientes, el manejo de la ropa y de los residuos sólidos hospitalarios, así como del uso de materiales potencialmente tóxicos.
- n. Establecer y adecuar las normas de bioseguridad existentes en relación a riesgos ambientales químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y de seguridad física, en los diferentes ambientes hospitalarios, para disminuir o evitar su probable impacto en la salud de los usuarios, trabajadores y comunidad en general.
- o. Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación de alimentos por las unidades orgánicas de nutrición y dietética y en el expendio de alimentos que se produzca en el hospital.
- p. Proponer y aplicar protocolos de la evaluación higiénica sanitaria de los diferentes ambientes hospitalarios para recomendar mejoras de los mismos.
- q. Velar por que se cumpla a cabalidad la prevención y manejo adecuado de las infecciones asociadas a las atenciones de salud mediante el cumplimiento de las normas de bioseguridad en los diferentes servicios del Hospital.
- r. Promover, diseñar, ejecutar y difundir investigaciones epidemiológicas que permitan la generación de evidencias científicas para la prevención y control de daños.
- s. Asesorar en el desarrollo de investigaciones epidemiológicas que ocurren en el ámbito hospitalario.
- t. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**En relación a Estadística:**

- u. Generar información epidemiológica para la toma de decisiones.
- v. Desarrollar reportes estadísticos de los diferentes servicios prestados por el Hospital Municipal.
- w. Implementar la sala situacional con el perfil epidemiológico.
- x. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**En relación a Gestión de Calidad y Auditoría Médica:**

- y. Planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de la Gestión de calidad, en el marco de lo establecido por el Programa Nacional de Calidad de Salud (PRONACS).
- z. Desarrollar técnicas y metodologías necesarias para el aseguramiento de la calidad en el Hospital Municipal.
- aa. Coordinar y efectuar con Recursos Humanos la medición del rendimiento y el desempeño médico del personal para fines correctivos y de mejora continua.
- bb. Implementar una metodología de medición y seguimiento de indicadores de calidad.
- cc. Efectuar monitoreos bimensuales a los procesos del hospital con los insumos generados por la Unidad Médica y la Sección Administrativa Financiera y emitir informes respectivos.
- dd. Realizar seguimiento a la ejecución de los procesos de los servicios del hospital en coordinación con las jefaturas de cada uno de ellos.
- ee. Diseñar y ejecutar el plan de mejora continua para el hospital.
- ff. Efectuar el diagnóstico de calidad del hospital con un plan de supervisión y visita a todos sus servicios.
- gg. Promover el conocimiento y aplicación de los instrumentos de mejoramiento continuo y sostenido de la calidad.
- hh. Coordinar con la Unidad de Calidad del Servicio Departamental de Salud, para el cumplimiento o cooperación de planes, programas o actividades concretas de mejoramiento de la calidad, procedentes de dicho nivel departamental.
- ii. Velar por el adecuado funcionamiento de los diferentes servicios hospitalarios en procura de mantener prestaciones de calidad.
- jj. Promover, coordinar y supervisar el funcionamiento regular de los Comités Hospitalarios.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- kk. Capacitar a los funcionarios del hospital en temas de calidad, de acuerdo a programación y cronograma definidos.
- ll. Supervisar el manejo adecuado del Expediente Clínico en el hospital de acuerdo a normativa nacional vigente.
- mm. Supervisar la aplicación del consentimiento informado en el hospital de acuerdo a normativa nacional vigente.
- nn. Recibir todas aquellas situaciones de reclamo y sugerencias que tengan que ver con la calidad de los servicios que ofrece el hospital, procurando su solución inmediata, u orientando el curso que deberían seguir si se trata de situaciones más complejas o graves.
- oo. Orientar, informar y acompañar a los usuarios conforme a sus necesidades, generando soluciones y satisfaciendo las necesidades de información inmediata de acuerdo a lineamientos establecidos por la Dirección de Gobierno Electrónico y Modernización de la Gestión en cuanto a atención ciudadana.
- pp. Realizar periódicamente auditorías médicas, conforme a normativa.
- qq. Llevar a cabo el proceso de la acreditación hospitalaria.
- rr. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**En relación a Enseñanza e Investigación:**

- ss. Planificar, programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de Docencia y Educación Continúa, según corresponda a los convenios con universidades o instituciones educativas.
- tt. Proponer la habilitación de plazas para internos, residentes y otras que se requieran para cumplir con los programas docentes, en el marco de la normativa vigente.
- uu. Planificar, organizar, apoyar y controlar el cumplimiento de los programas de grado, residencia médica y postgrado, y otros relativos a enseñanza, investigación, educación permanente y actividades de proyección a la comunidad, en coordinación con los docentes responsables.
- vv. Sistematizar el proceso de evaluación de la Residencia y Postgrado, en coordinación con el docente responsable de cada especialidad.
- ww. Mantener el archivo de seguimiento académico asistencial de cada uno de los docentes, residentes, estudiantes de grado y postgrado, debidamente actualizado.
- xx. Desarrollar técnicas y metodologías necesarias para identificar necesidades de capacitación en el personal de salud.
- yy. Planificar, programar, y controlar actividades de capacitación, actualización y educación continua, al personal de salud y administrativo del Hospital.
- zz. Planificar, organizar, apoyar y controlar el cumplimiento de los programas de grado, residencia médica y postgrado, y otros relativos a enseñanza, investigación, educación permanente y actividades de proyección a la comunidad, en coordinación con los docentes responsables.
- aaa. Organizar actividades de extensión e interacción a la comunidad.
- bbb. Formar parte de los comités hospitalarios en el marco de la normativa.
- ccc. Realizar la visita médica enfocada al proceso de enseñanza – aprendizaje.
- ddd. Desarrollar técnicas y metodologías necesarias para identificar necesidades de capacitación en el personal de salud.
- eee. Dirigir, coordinar, supervisar el proceso de enseñanza – aprendizaje como unidad docente asistencial.
- fff. Formar parte del Comité Regional de Interacción Docente Asistencial e Investigación (CRIDAI) cuando corresponda.
- ggg. Realizar la solicitud al Comité Regional de Interacción Docente Asistencial e Investigación (CRIDAI) de plazas para la residencia médica cuando corresponda.
- hhh. Realizar bajo la norma Boliviana de Integración Docente Asistencial de Investigación (IDAI) el proceso de formación de médicos residentes y de estudiantes de último año de las carreras de Medicina, odontología, fisioterapia, farmacia y bioquímica, en la modalidad de Internado Rotatorio, de las universidades de convenio cuando corresponda.

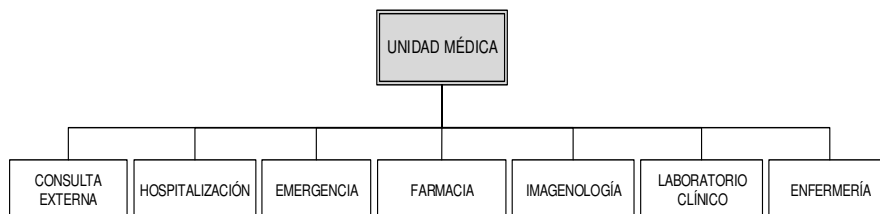
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- iii. Planificar las actividades académicas hospitalarias y las actividades asistenciales (turnos) de las diferentes carreras que realizan prácticas pre profesionales en el hospital cuando corresponda.
- jjj. Proponer la habilitación de plazas para internos, residentes y otras que se requieran para cumplir con los programas docentes, en el marco de la normativa vigente cuando corresponda.
- kkk. Coordinar con las diferentes universidades de convenios los exámenes de grado para la titulación de los nuevos profesionales cuando corresponda.
- lll. Elaborar con los responsables de las especialidades los lineamientos del proceso de enseñanza – aprendizaje para cada área y nivel educativo cuando corresponda.
- mmm. Conformar el comité docente asistencial del hospital cuando corresponda.
- nnn. Evaluar periódicamente a los estudiantes del internado y a los médicos residentes, aplicando diferentes métodos de aprendizaje cuando corresponda.
- ooo. Coordinar las evaluaciones con la conformación de tribunales de evaluación cuando corresponda.
- ppp. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

**1. Nombre de la Unidad Organizacional** UNIDAD MÉDICA



**2. Nivel Jerárquico** OPERATIVO

**3. Dependencia Directa** DIRECCIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL

**4. Ejerce Autoridad Lineal**  
 CONSULTA EXTERNA  
 HOSPITALIZACIÓN  
 EMERGENCIA  
 FARMACIA  
 IMAGENOLOGÍA  
 LABORATORIO CLÍNICO  
 ENFERMERÍA

**5. Relaciones Intra Institucionales**

- Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Dirección del Hospital Municipal.
- Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.

**6. Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Dirección del Hospital Municipal se relaciona con:

- Ministerio de Salud.
- Servicio Departamental de Salud (SEDES).
- Redes de Salud.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instancias de gestión compartida de salud.
- Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.

**7. Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Organizar y coordinar los servicios médicos y complementarios del hospital para la prestación integral de éstos con eficiencia, eficacia y oportunidad; coadyuvando al logro de niveles de calidad en prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación de los usuarios.

**8. Funciones y Atribuciones Específicas**

- a. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en salud, proveniente del nivel nacional, departamental, municipal y del propio hospital.
- b. Supervisar, controlar y evaluar de manera periódica, los servicios médicos y complementarios del hospital.
- c. Supervisar el cumplimiento de las actividades y recomendaciones de los comités de asesoramiento técnico.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- d. Comunicar las necesidades de la unidad para la elaboración del Programa Operativo Anual y Presupuesto.
- e. Participar en la elaboración del Plan Estratégico Hospitalario y Programa Anual del Hospital Municipal.
- f. Hacer cumplir las Normas Nacionales de Atención Clínica en Salud (NNACS) y protocolos de atención vigentes.
- g. Realizar el seguimiento del horario y tiempos establecidos para la atención de consulta externa, emergencias y hospitalización, generando reportes y medición de indicadores en coordinación con Salud Pública.
- h. Realizar seguimiento a la prestación de laboratorio clínico, imagenología y enfermería.
- i. Efectuar el control del cumplimiento de procesos de atención al usuario externo de los servicios en coordinación con Salud Pública.
- j. Verificar la información médica generada por las áreas bajo su dependencia, referidas a la prestación de servicios de salud.
- k. Mantener el control sobre la calidad de atención brindada y asegurar el seguimiento de la normativa nacional en la atención de usuarios.
- l. Conformar los comités hospitalarios y garantizar su funcionamiento de acuerdo a normativa vigente.
- m. Efectuar el seguimiento al cumplimiento del registro en el SIIS de la información generada en la prestación de servicios del hospital.
- n. Gestionar la emisión de informes, certificados médicos; copias de alguna sección o totalidad de expedientes clínicos dando respuesta a requerimientos.
- o. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**En relación a Trabajo Social:**

- p. Gestionar el estudio y la evaluación técnica para efectuar la calificación de la situación socio-económica del usuario, en consulta externa, hospitalización y emergencias, en el ámbito familiar y comunitario.
- q. Coordinar la ejecución de labores de asistencia social dirigidas a facilitar la accesibilidad de los usuarios a los diferentes servicios mediante acciones destinadas a orientar, educar, colaborar en recuperación y rehabilitación psico- social.
- r. Identificar problemas sociales ligados al proceso salud-enfermedad en base a la historia social.
- s. Participar de manera activa en los programas implementados por el hospital, con calidad y calidez para una intervención y evaluación técnica y social.

**En relación a Archivo Clínico:**

- t. Controlar el manejo y archivo de Expedientes Clínicos de los usuarios del Hospital de acuerdo a normativa.
- u. Entregar oportunamente los Expedientes Clínicos solicitados.
- v. Controlar la numeración del expediente clínico y su movimiento de archivo.
- w. Recepcionar y colocar los informes de exámenes complementarios en los Expedientes Clínicos.
- x. Recepcionar y colocar las Historias Clínicas de Emergencias en los Expedientes Clínicos correspondientes.
- y. Controlar las entradas y salidas de los documentos de archivo.
- z. Custodiar y mantener adecuadamente el archivo impidiendo que personas ajenas al mismo tengan acceso a él.
- aa. Garantizar previo al inicio de las consultas, la entrega de los expedientes clínicos en los consultorios.
- bb. Verificar el buen manejo y registro de entrega del expediente clínico en el momento de su devolución.
- cc. Mantener la documentación del Expediente Clínico de acuerdo a normativa establecida en caso de auditorías médicas.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** CONSULTA EXTERNA
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Dependencia Directa** UNIDAD MÉDICA
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Unidad Médica.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.
6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Jefatura de Unidad Médica se relaciona con:

  - Ministerio de Salud.
  - Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - Redes de Salud.
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Instancias de gestión compartida de salud
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Coordinar e implementar procesos de gestión técnica asistencial para brindar servicios de calidad y calidez en consulta externa de las especialidades asignadas al segundo nivel de acuerdo a normativa vigente y otras de acuerdo al perfil epidemiológico.
8. **Funciones y Atribuciones Específicas**
  - a. Realizar la coordinación con las especialidades del Hospital para brindar una atención médica oportuna y segura.
  - b. Realizar el diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación y seguimiento de usuarios externos ambulatorios que demanden las especialidades establecidas en el Hospital Municipal.
  - c. Planificar, organizar y dirigir las actividades de los servicios de consulta externa.
  - d. Garantizar el tiempo de atención por especialidad y supervisar el servicio de Consulta Externa durante el horario establecido.
  - e. Hacer cumplir la norma de Referencia y Contrareferencia de acuerdo a normativa vigente.
  - f. Promover en coordinación con Salud Pública actividades de internado rotatorio.
  - g. Mantener coordinación permanente con los servicios médico asistencial, administrativo, diagnóstico y tratamiento, para brindar atención integral.
  - h. Informar periódicamente las actividades del servicio a la Unidad Médica, a partir de los resultados del monitoreo, la supervisión y evaluación a fin de coadyuvar en la calidad de atención del usuario.
  - i. Llevar el registro permanente de las actividades que se desarrollan en consulta externa para la elaboración de informes periódicos y de evaluación.
  - j. Participar y promover en la elaboración de normativa relacionada al servicio de consulta externa.
  - k. Promover la investigación, en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia, en el marco de los convenios correspondientes en coordinación con Enseñanza e Investigación.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- l. Coordinar con Salud Pública la elaboración e implementación de indicadores de gestión sensibles y medibles acordes a las actividades integrales de los servicios de Consulta Externa.
- m. Realizar el registro en el SIIS de la información generada en la prestación de servicios del hospital.
- n. Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos emanados del nivel nacional, departamental y municipal, en cuanto a prestación de servicios.
- o. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- p. Participar en los comités hospitalarios y garantizar su funcionamiento de acuerdo a normativa vigente.
- q. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Servicio de Medicina Interna:**

- r. Prestar servicios de medicina interna en consulta externa con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- s. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- t. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- u. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- v. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- w. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- x. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Medicina Interna orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- y. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a Medicina Interna en consulta externa.
- z. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- aa. Realiza la Atención Clínica en base a protocolos y normas establecidas.
- bb. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- cc. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- dd. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- ee. Garantizar el trabajo del servicio de medicina interna en consulta externa mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- ff. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- gg. Coordinar con hospitalización la programación quirúrgica para el servicio de medicina interna.
- hh. Realizar la evaluación y atención especializada de usuarios a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- ii. Realiza internaciones para el tratamiento médico de su especialidad.
- jj. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Servicio de Ginecología y Obstetricia:**

- kk. Realizar la prevención, el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de usuarias con enfermedades ginecológicas u obstétricas.
- ll. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a la salud sexual, reproductiva y salud materno infantil.
- mm. Realizar la evaluación y atención especializada de usuarias a ser sometidas a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- nn. Prestar servicios de ginecología y obstetricia en consulta externa con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- oo. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- pp. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- qq. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- rr. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Ginecología y Obstetricia orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- ss. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a Ginecología y Obstetricia en consulta externa.
- tt. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- uu. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- vv. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- ww. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- xx. Garantizar el trabajo del servicio de ginecología y obstetricia en consulta externa mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- yy. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- zz. Coordinar con hospitalización programación quirúrgica para el servicio de ginecología y obstetricia.
- aaa. Realiza internaciones para el tratamiento médico de su especialidad.
- bbb. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Servicio de Cirugía General:**

- ccc. Realizar la evaluación y atención especializada de usuarios a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- ddd. Prestar servicios de cirugía general en consulta externa con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- eee. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- fff. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- ggg. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- hhh. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Cirugía General orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- iii. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a Cirugía General en consulta externa.
- jjj. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- kkk. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- lll. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- mmm. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- nnn. Garantizar el trabajo del servicio de cirugía general en consulta externa mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- ooo. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- ppp. Coordinar con hospitalización la programación quirúrgica para el servicio de cirugía general.
- qqq. Realiza internaciones para el tratamiento médico de su especialidad.
- rrr. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Servicio de Pediatría y Neonatología:**

- sss. Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y del usuario pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.
- ttt. Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.
- uuu. Prestar servicios de pediatría y neonatología en consulta externa con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- vvv. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- www. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- xxx. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- yyy. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Pediatría y Neonatología orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- zzz. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a Pediatría y Neonatología en consulta externa.
- aaaa. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- bbbb. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- cccc. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- dddd. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- eeee. Garantizar el trabajo del servicio de pediatría y neonatología en consulta externa mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- ffff. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- gggg. Realiza internaciones para el tratamiento médico de su especialidad.
- hhhh. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Servicio de Odontología:**

- iiii. Promover la salud bucal, con la finalidad de prevenir riesgos y daños, recuperar y rehabilitar las capacidades de los usuarios en el ámbito de su competencia.
- jjjj. Prestar servicios de odontología en consulta externa con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de Referencia y Contrareferencia.
- kkkk. Realizar atención y tratamiento especializado en odontología estomatológica y cirugía bucal.
- llll. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- mmmm. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- nnnn. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- oooo. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Odontología orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- pppp. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a Odontología.
- qqqq. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- rrrr. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- ssss. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- tttt. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- uuuu. Garantizar el trabajo del servicio de Odontología mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- vvvv. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- wwww. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el servicio de Psicología:**

- xxxx. Cumplir con las normas de ética y calidad tanto para la atención de paciente como del uso de los recursos.
- yyyy. Prevenir, detectar y tratar en forma adecuada, oportuna y multidisciplinaria las complicaciones psicológicas.
- zzzz. Coordinar, y autoevaluar labores psicológicas clínicas, dirigidas a solucionar problemas de salud.
- aaaa. Prestar servicios de atención psicológica clínica dirigida a solucionar problemas de salud en consulta externa.
- bbbb. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- cccc. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- dddd. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- eeee. Cumplir la norma de Referencia y Contrareferencia.
- ffff. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Psicología orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- ggggg. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- hhhhh. Realizar y desarrollar la docencia en servicio de pre-grado y post-grado en la especialidad.
- iiii. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- jjjj. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- kkkkk. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- llll. Garantizar el trabajo del servicio de psicología mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- mmmmm. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- nnnnn. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el servicio de Fisioterapia:**

- oooo. Valorar el estado funcional del usuario, considerando los aspectos físicos, limitaciones funcionales y discapacidades encontradas y los riesgos asociados.
- pppp. Aplicar los procedimientos de valoración en fisioterapia.
- qqqqq. Emitir el diagnóstico de fisioterapia, de acuerdo con las normas reconocidas internacionalmente.
- rrrr. Cumplir la norma de Referencia y Contrareferencia.
- ssss. Coordinar con Salud Pública, actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- tttt. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- uuuuu. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- vvvv. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Fisioterapia orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- wwwww. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- xxxx. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- yyyy. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- zzzz. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- aaaaa. Garantizar el trabajo del servicio de fisioterapia mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- bbbbb. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- cccc. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el servicio de Nutrición:**

- dddddd. Coordinar y autoevaluar procedimientos dirigidos a contribuir en la solución de problemas de salud mediante la elaboración de dietas adecuadas, precisas de acuerdo a la solicitud de los diferentes servicios, con calidad, responsabilidad y eficiencia.
- eeeeee. Planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación del servicio de nutrición.
- fffff. Prestar servicios de atención en nutrición en consulta externa con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- gggggg. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- hhhhhh. Realizar y desarrollar la docencia en servicio de pre-grado y post-grado en la especialidad.
- iiiiii. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- jjjjjj. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- kkkkkk. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Nutrición orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- llllll. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- mmmmmm. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- nnnnnn. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- oooooo. Garantizar el trabajo del servicio de nutrición mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- pppppp. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- qqqqqq. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- rrrrrr. Realiza internaciones para el tratamiento médico de su especialidad.
- ssssss. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para otros servicios:**

- tttttt. Elaborar, coordinar y supervisar el desarrollo de acciones, planes y programas del servicio de urología, traumatología, cardiología y otros servicios que se habiliten en el hospital como resultado de su perfil epidemiológico.
- uuuuuu. Cumplir las Normas Nacionales de Atención Clínica en Salud (NNACS) y protocolos de atención.
- vvvvvv. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- wwwwww. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- xxxxxx. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- yyyyyy. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- zzzzzz. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a la especialidad.
- aaaaaaa. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- bbbbbbb. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- ccccccc. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- ddddddd. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- eeeeeee. Garantizar el trabajo de los servicios en consulta externa mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- ffffff. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- ggggggg. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** HOSPITALIZACIÓN
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Dependencia Directa** UNIDAD MÉDICA
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Unidad Médica.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.
6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Jefatura de Unidad Médica se relaciona con:

  - Ministerio de Salud.
  - Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - Redes de Salud.
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Instancias de gestión compartida de salud.
  - Comunidad.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Brindar servicios con calidad, para fortalecer la capacidad de manejo integral del usuario que demanda los servicios de hospitalización en las diferentes especialidades.
8. **Funciones y Atribuciones Específicas**
  - a. Brindar atención del servicio de hospitalización en forma permanente durante las 24 horas.
  - b. Velar por el cumplimiento de los protocolos de atención del Hospital Municipal referidas a hospitalización.
  - c. Programar y dirigir las actividades de los servicios de hospitalización, teniendo en cuenta la demanda de la comunidad, canalizada a través de Consulta Externa y Emergencias.
  - d. Adoptar y adecuar las normas y procedimientos diseñados por el nivel nacional, departamental y municipal, referentes a las actividades de recuperación y rehabilitación que se realizarán con los usuarios externos hospitalizados.
  - e. Informar periódicamente las actividades del servicio a la Unidad Médica, a partir de los resultados del monitoreo, la supervisión y evaluación a fin de coadyuvar en la calidad de atención del usuario externo.
  - f. Promover en coordinación con Salud Pública actividades de internado rotatorio.
  - g. Planificar, organizar y dirigir las actividades de los servicios de hospitalización.
  - h. Programar y organizar juntas médicas, en función a las necesidades del servicio de hospitalización.
  - i. Planificar y dirigir visitas médicas del servicio de hospitalización.
  - j. Cumplir con actividades de docencia, en el marco de los convenios correspondientes.
  - k. Formar parte de los comités hospitalarios y garantizar su funcionamiento de acuerdo a normativa vigente.
  - l. Cumplir las Normas Nacionales de Atención Clínica en Salud (NNACS) y protocolos de atención.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- m. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios.
- n. Coordinar con el área de salud pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- o. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- p. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- q. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- r. Cumplir la norma de Referencia y Contrareferencia de acuerdo a normativa vigente.
- s. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Servicio de Medicina Interna:**

- t. Prestar servicios de medicina interna en hospitalización con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- u. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- v. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- w. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- x. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- y. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- z. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Medicina Interna orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- aa. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a Medicina Interna en hospitalización.
- bb. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- cc. Realiza la Atención Clínica en base a protocolos y normas establecidas.
- dd. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- ee. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- ff. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- gg. Garantizar el trabajo del servicio de medicina interna en hospitalización mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- hh. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- ii. Coordinar con el Bloque quirúrgico la programación quirúrgica para el servicio de medicina interna.
- jj. Coordinar con el Servicio de emergencias la atención de pacientes con eficacia, eficiencia y de manera oportuna.
- kk. Realizar la evaluación y atención especializada de usuarios a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- ll. Realizar cambios de guardia, visita médica, seguimiento e interconsultas a las usuarias internadas.
- mm. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Servicio de Ginecología y Obstetricia:**

- nn. Realizar la prevención, el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, eficaz, eficiente y efectivo de usuarias con enfermedades ginecológicas u obstétricas.
- oo. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a la salud sexual, reproductiva y salud materno infantil.
- pp. Realizar la evaluación y atención especializada de usuarias a ser sometidas a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- qq. Prestar servicios de ginecología y obstetricia en consulta externa con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- rr. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- ss. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- tt. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- uu. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Ginecología y Obstetricia orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- vv. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a Ginecología y Obstetricia en consulta externa.
- ww. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- xx. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- yy. Organizar y brindar atención integral a las usuarias del servicio.
- zz. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- aaa. Garantizar el trabajo del servicio de ginecología y obstetricia en consulta externa mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- bbb. Coordinar con el Servicio de emergencias la atención de pacientes con eficacia, eficiencia y de manera oportuna.
- ccc. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- ddd. Coordinar con el bloque quirúrgico la programación quirúrgica para el servicio de ginecología y obstetricia.
- eee. Realizar cambios de guardia, visita médica, seguimiento e interconsultas a las usuarias internadas.
- fff. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Servicio de Cirugía General:**

- ggg. Realizar la evaluación y atención especializada de usuarios a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia.
- hhh. Prestar servicios de cirugía general en hospitalización con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- iii. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- jjj. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- kkk. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- lll. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Cirugía General orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- mmm. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a Cirugía General en hospitalización.
- nnn. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- ooo. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- ppp. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- qqq. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- rrr. Garantizar el trabajo del servicio de cirugía general en consulta externa mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- sss. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- ttt. Coordinar con el Servicio de emergencias la atención de pacientes con eficacia, eficiencia y de manera oportuna.
- uuu. Coordinar con el bloque quirúrgico la programación quirúrgica para el servicio de cirugía general.
- vvv. Realizar cambios de guardia, visita médica, seguimiento e interconsultas a las usuarias internadas.
- www. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Servicio de Pediatría y Neonatología:**

- xxx. Promover la salud, prevenir riesgos y daños, proteger y recuperar la salud y rehabilitar las capacidades del recién nacido y del usuario pediátrico en el ámbito de su competencia, para lograr su desarrollo y crecimiento normal en la familia y la comunidad.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- yyy. Promover la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido.
- zzz. Prestar servicios de pediatría y neonatología en hospitalización con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- aaaa. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- bbbb. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- cccc. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- dddd. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Pediatría y Neonatología orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- eeee. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a Pediatría y Neonatología en hospitalización.
- ffff. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- gggg. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- hhhh. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- iiii. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- jjjj. Garantizar el trabajo del servicio de pediatría y neonatología en consulta externa mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- kkkk. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia
- llll. Coordinar con el Servicio de emergencias la atención de pacientes con eficacia, eficiencia y de manera oportuna.
- mmmm. Realizar cambios de guardia, visita médica, seguimiento e interconsultas a las usuarias internadas.
- nnnn. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el servicio de Psicología:**

- oooo. Cumplir con las normas de ética y calidad tanto para la atención de paciente como del uso de los recursos.
- pppp. Prevenir, detectar y tratar en forma adecuada, oportuna y multidisciplinaria las complicaciones psicológicas.
- qqqq. Coordinar, y autoevaluar labores psicológicas clínicas, dirigidas a solucionar problemas de salud.
- rrrr. Prestar servicios de atención psicológica clínica dirigida a solucionar problemas de salud en consulta externa.
- ssss. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- tttt. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- uuuu. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- vvvv. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Psicología orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- wwww. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- xxxx. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- yyyy. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- zzzz. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- aaaaa. Garantizar el trabajo del servicio de psicología mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- bbbbb. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- cccc. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

**Para el servicio de Fisioterapia:**

- dddd. Valorar el estado funcional del usuario, considerando los aspectos físicos, limitaciones funcionales y discapacidades encontradas y los riesgos asociados.
- eeee. Aplicar los procedimientos de valoración en fisioterapia.
- ffff. Emitir el diagnóstico de fisioterapia, de acuerdo con las normas reconocidas internacionalmente.
- gggg. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- hhhh. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- iiii. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- jjjj. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Fisioterapia orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- kkkk. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- llll. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- mmmm. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- nnnn. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- oooo. Garantizar el trabajo del servicio de fisioterapia mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- pppp. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- qqqq. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el servicio de Nutrición:**

- rrrr. Coordinar y autoevaluar procedimientos dirigidos a contribuir en la solución de problemas de salud mediante la elaboración de dietas adecuadas, precisas de acuerdo a la solicitud de los diferentes servicios, con calidad, responsabilidad y eficiencia.
- ssss. Planificación, organización, dirección, supervisión y evaluación del servicio de nutrición.
- tttt. Prestar servicios de atención en nutrición en consulta externa con criterios de calidad, basada en la cartera de servicios determinada, cumpliendo lo establecido en la norma de referencia y contrareferencia.
- uuuu. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- vvvv. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- wwww. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- xxxx. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica en Nutrición orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- yyyy. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- zzzz. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- aaaaa. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- bbbbb. Garantizar el trabajo del servicio de nutrición mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- ccccc. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- dddddd. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- eeeeee. Realiza internaciones para el tratamiento médico de su especialidad.
- ffffff. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para el Bloque Quirúrgico:**

- ggggg. Programar Cirugías de acuerdo a su complejidad y urgencia.
- hhhhh. Dirigir, monitorizar, supervisar y evaluar las actividades técnico administrativas del servicio.
- iiiiii. Garantizar la gestión de los riesgos en el área quirúrgica y la seguridad del usuario.
- jjjjj. Realizar la gestión de uso de recursos en quirófano (medicamentos, insumos y equipos para las diferentes cirugías)

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- kkkkkk. Verificar que se disponga del Expediente Clínico con todos los requisitos respectivos estipulados en norma.
- llllll. Comunicar sobre las cancelaciones y reprogramaciones de cirugías.
- mmmmmm. Revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propias del servicio.
- nnnnnn. Ejecutar, evaluar y proponer protocolos y procedimientos de atención médico quirúrgico general orientado a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- oooooo. Realizar el control de los registros de incidentes en el acto quirúrgico.
- pppppp. Ejecutar y supervisar las actividades médico asistenciales, docentes y de investigación programadas.
- qqqqqq. Realizar la revisión del registro en expedientes clínicos de los protocolos de intervención quirúrgica empleados.
- rrrrrr. Supervisar y coordinar con Servicios General el estado de los equipos.
- ssssss. Gestionar la compra de insumos, equipos e instrumental en coordinación con la instancia administrativa correspondiente.
- tttttt. Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- uuuuuu. Garantizar la calidad de la información de los registros bajo su cargo.
- vvvvvv. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**En cuanto a Medicina Transfusional:**

- wwwwww. Contar con un stock de unidades de sangre (paquetes globulares, plasma fresco congelado, entre otros), de acuerdo al movimiento de sangre y hemocomponentes, en coordinación con el Hemocentro – BSRDLP.
- xxxxxx. Llevar un control estadístico mensual, de las transfusiones realizadas en el Hospital.
- yyyyyy. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**Para otros servicios:**

- zzzzzz. Elaborar, coordinar y supervisar el desarrollo de acciones, planes y programas del servicio de urología, traumatología, cardiología y otros servicios que se habiliten en el hospital como resultado de su perfil epidemiológico.
- aaaaaa. Cumplir las Normas Nacionales de Atención Clínica en Salud (NNACS) y protocolos de atención.
- bbbbbb. Coordinar con Salud Pública actividades de capacitación y actualización al personal de salud.
- cccccc. Asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
- dddddd. Coordinar con otras especialidades y con las instancias de apoyo al diagnóstico y tratamiento del hospital para la atención integral del usuario.
- eeeeee. Proponer, ejecutar y evaluar guías de atención médica orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- ffffff. Coordinar actividades tanto con el primer y tercer nivel de atención.
- gggggg. Apoyar el desarrollo de actividades de gestión de calidad.
- hhhhhh. Organizar y brindar atención integral a los usuarios del servicio.
- iiiiii. Apoyar en la realización de auditorías médicas a convocatoria.
- jjjjjj. Garantizar el trabajo de los servicios en hospitalización mediante mecanismos de planeación y control que garanticen el cumplimiento de las metas previamente establecidas.
- kkkkkk. Cumplir con los programas y normas de salud vinculados a la especialidad.
- llllll. Promover, orientar y monitorear la investigación, en el campo de su competencia.
- mmmmmm. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** EMERGENCIAS
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Dependencia Directa** UNIDAD MÉDICA
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Unidad Médica.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.
6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Jefatura de Unidad Médica se relaciona con:

  - Ministerio de Salud.
  - Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - Redes de Salud.
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Instancias de gestión compartida de salud
  - Comunidad.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Brindar atención inmediata y oportuna a los usuarios externos que requieran atención de urgencia y emergencia, previa aplicación del triaje hospitalario.
8. **Funciones y Atribuciones Específicas**
  - a. Clasificar según el triaje hospitalario a todo usuario que acuda al servicio de emergencias cumpliendo medidas de Bioseguridad establecidas en protocolos.
  - b. Brindar atención del servicio de emergencias en forma permanente durante las 24 horas, con el fin de atender los casos en el momento oportuno de acuerdo a normativa vigente.
  - c. Realizar la atención oportuna e inmediata, con calidad y calidez al usuario externo, brindando información precisa, clara y oportuna
  - d. Realizar el seguimiento permanente de la evolución del estado de salud de los usuarios mientras permanezcan en el servicio.
  - e. Coordinar con la especialidad que corresponda la referencia de los usuarios que acuden al servicio de emergencias a establecimientos de salud de mayor capacidad resolutiva, según la normativa vigente.
  - f. Coordinar las interconsultas con otros servicios del Hospital Municipal.
  - g. Mantener coordinación permanente con los servicios complementarios del Hospital Municipal para brindar atención integral en emergencias.
  - h. Participar y promover el desarrollo de nuevas guías, procedimientos y documentos de emergencias.
  - i. Manejar y administrar los recursos de emergencias, en forma coordinada con las instancias correspondientes.
  - j. Participar en los comités hospitalarios y garantizar su funcionamiento de acuerdo a normativa vigente.
  - k. Solicitar a servicios generales el requerimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a su cargo.
  - l. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** FARMACIA
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Dependencia Directa** UNIDAD MÉDICA
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Unidad Médica.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.
6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Jefatura de Unidad Médica se relaciona con:

  - Ministerio de Salud.
  - Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - Redes de Salud.
  - Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnología en Salud (AGEMED).
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Instancias de gestión compartida de salud.
  - Comunidad.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Implementar el ciclo logístico del manejo de medicamentos e insumos médico hospitalarios promoviendo su uso racional, bajo el cumplimiento de la normativa nacional y las disposiciones del Hospital Municipal.
8. **Funciones y Atribuciones Específicas**
  - a. Brindar atención del servicio de farmacia en forma permanente durante las 24 horas.
  - b. Custodiar y resguardar los medicamentos que se encuentran en almacén de farmacia.
  - c. Elaborar Especificaciones Técnicas para la adquisición de medicamento e insumos que se requieren para la atención de pacientes.
  - d. Garantizar el cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional Único de Suministros.
  - e. Cumplir con el programa nacional de medicamentos esenciales, que garanticen la disponibilidad oportuna y suficiente para sus dependencias y usuarios.
  - f. Seleccionar medicamentos e insumos de acuerdo a la demanda y perfil epidemiológico en coordinación con el equipo de salud.
  - g. Dispensar medicamentos e insumos médicos con receta, reforzando el uso racional y adecuado en cumplimiento a las buenas prácticas de dispensación.
  - h. Efectuar la dotación continua de medicamentos a la farmacia en base a normativa de sistema de administración y logística de medicamentos.
  - i. Controlar las existencias y realización de pedidos de forma que se asegure la dispensación continua de cada uno de los medicamentos, para evitar la ruptura de stock.
  - j. Velar por el cumplimiento de disposiciones y reglamentos que regulen las actividades químicas farmacéuticas.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- k. Garantizar la baja y disposición final de medicamentos expirados.
- l. Mantener coordinación permanente con los servicios médicos y complementarios del Hospital Municipal, para brindar atención integral.
- m. Participar en los comités hospitalarios y garantizar su funcionamiento de acuerdo a normativa vigente.
- n. Realizar Control y gestión de medicamentos e insumos tomando en cuenta la rotación y los vencimientos.
- o. Aplicar las Buenas Prácticas de Almacenamiento asegurando que el medicamento e insumo mantenga las características fisicoquímicas adecuadas.
- p. Otras asignadas por autoridad superior.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** IMAGENOLOGÍA
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Dependencia Directa** UNIDAD MÉDICA
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Unidad Médica.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.
6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Jefatura de Unidad Médica se relaciona con:

  - Ministerio de Salud.
  - Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - Agencia Boliviana de Energía Nuclear (ABEN).
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Instancias de gestión compartida de salud.
  - Comunidad.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Detectar diferentes patologías, incluso en etapa precoz, que permiten definir un tratamiento oportuno y eficaz a través del servicio de imagenología.
8. **Funciones y Atribuciones Específicas**
  - a. Cumplir normas de bioseguridad y de atención de calidad en todos los servicios de Imagenología.
  - b. Brindar atención del Servicio de Rayos x en forma permanente durante las 24 horas y de Ecografía en coordinación a los turnos programados con Jefatura Médica.
  - c. Programar y dirigir las actividades de diagnóstico por imagen, teniendo en cuenta la demanda del servicio.
  - d. Establecer y aplicar las disposiciones técnicas, operativas y administrativas para asegurar la aplicación adecuada de las medidas de protección y seguridad radiológica.
  - e. Coordinar y supervisar las actividades del personal médico, enfermería y técnico del Servicio de Imagenología (Radiología y ecografía).
  - f. Llevar el registro del cargado en el SIIS de la atención realizada a los usuarios.
  - g. Supervisar la realización de la toma de estudios dentro de las Normas establecidas.
  - h. Supervisar la programación de estudios de radiología y ecografía.
  - i. Coordinar con el Servicio de emergencias la atención de pacientes con eficacia, eficiencia y de manera oportuna.
  - j. Participar en los comités hospitalarios y garantizar su funcionamiento de acuerdo a normativa vigente.
  - k. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** LABORATORIO CLÍNICO
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Dependencia Directa** UNIDAD MÉDICA
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Unidad Médica.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.
6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Jefatura de Unidad Médica se relaciona con:

  - Ministerio de Salud.
  - Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - Redes de Salud.
  - Banco de Sangre.
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Instituto Nacional de Laboratorios de Salud (INLASA)
  - Instancias de gestión compartida de salud.
  - Comunidad.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Proveer atención en Análisis Clínico y Bacteriológico mediante la aplicación de técnicas y procedimientos, cumpliendo estándares de calidad de acuerdo al nivel de competencia establecido.
8. **Funciones y Atribuciones Específicas**
  - a. Garantizar la atención del servicio de laboratorio clínico de forma permanente y continua durante las 24 horas.
  - b. Vigilar y mantener el buen funcionamiento de la recepción, toma, conservación, transporte y procesamiento de muestras dentro y fuera del establecimiento.
  - c. Brindar una respuesta inmediata ante cualquier eventualidad suscitada en el servicio.
  - d. Vigilar que se lleven a cabo los sistemas de control, tanto internos como externos que determinen las normas nacionales.
  - e. Vigilar que dentro de los establecimientos a su cargo se apliquen las medidas de seguridad, bioseguridad e higiene para la protección de la salud del personal expuesto por su ocupación.
  - f. Programar y evaluar el servicio de laboratorio clínico.
  - g. Realizar la adquisición de insumos en base al histórico propio del servicio garantizando el servicio permanente.
  - h. Coordinar con la Farmacia Institucional el almacenamiento de los insumos de laboratorio.
  - i. Informar adecuada y oportunamente los resultados de los estudios de laboratorio al médico solicitante manteniendo la ética y confidencialidad.
  - j. Llevar el registro del cargado en el SIIS y SIAF de la atención realizada a los usuarios.
  - k. Elaborar información periódica para la toma de decisiones del Hospital.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- l. Conformar los comités hospitalarios y garantizar su funcionamiento de acuerdo a normativa vigente.
- m. Realizar el uso adecuado de insumos y reactivos.
- n. Custodiar y resguardar los insumos y reactivos que se encuentran en laboratorio.
- o. Elaborar Especificaciones Técnicas para la adquisición de insumos y reactivos para la atención del servicio de laboratorio clínico.
- p. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** ENFERMERÍA
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Dependencia Directa** UNIDAD MÉDICA
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Unidad Médica.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.
6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Jefatura de Unidad Médica se relaciona con:

  - Ministerio de Salud.
  - Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - Redes de Salud.
  - Gobiernos Autónomos Municipales.
  - Instancias de gestión compartida de salud.
  - Comunidad.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Planificar, organizar, dirigir, controlar el cumplimiento de las funciones de enfermería; actividades asistenciales, apoyo a la actividad médica (clínica y quirúrgica) y de gestión para una eficiente prestación de servicios del Hospital Municipal desde el ingreso del usuario externo hasta la recuperación y rehabilitación en coordinación con los niveles de atención correspondientes.
8. **Funciones y Atribuciones Específicas**
  - a. Brindar apoyo asistencial de enfermería de acuerdo a reglamento del ejercicio de la práctica en enfermería y el manual de normas y procedimientos en enfermería vigente.
  - b. Cumplir y hacer cumplir funciones descritas en los protocolos de enfermería.
  - c. Controlar la producción y la calidad de atención de enfermería.
  - d. Participar en la elaboración de planes a corto, mediano y largo plazo y programación operativa anual del hospital.
  - e. Aplicar las políticas, normativas, reglamentos y otras disposiciones vigentes en la institución relacionadas con enfermería.
  - f. Elaborar e implementar un plan de capacitación continua.
  - g. Participar y promover en la realización de nuevas guías, procedimientos de enfermería y en los demás documentos de gestión institucional.
  - h. Manejar y administrar los recursos, en forma coordinada con las instancias correspondientes.
  - i. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
  - j. Supervisar el registro preciso, conciso, legible y comprensible en todas las herramientas administrativas de enfermería, y notas de enfermería dentro el expediente clínico del usuario.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- k. Controlar y disponer el material e insumos médicos necesarios para la atención de los usuarios en cada servicio.
- l. Orientar y capacitar dentro de sus competencias a los usuarios externos en temas de prevención de la salud.
- m. Participar de manera continua en el IEC (Información, Educación y Comunicación) al usuario externo en base al perfil epidemiológico del Hospital.
- n. Conformar los comités hospitalarios y garantizar su funcionamiento de acuerdo a normativa vigente.
- o. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- 1. Nombre de la Unidad Organizacional** SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



- 2. Nivel Jerárquico** OPERATIVO
- 3. Dependencia Directa** DIRECCIÓN DEL HOSPITAL MUNICIPAL
- 4. Ejerce Autoridad Lineal** ADMISIONES, RECAUDACIONES Y SEGUROS  
 COMPRAS Y CONTRATACIONES  
 SERVICIOS GENERALES

**5. Relaciones Intra Institucionales**

- Con todas las unidades dependientes de su unidad organizacional.
- Dirección de Licitaciones y Contrataciones.
- Dirección de Administración General.
- Secretaría Municipal de Finanzas.
- Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo.

**6. Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Dirección del Hospital Municipal se relaciona con:

- Contraloría General del Estado.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Proveedores, acreedores y contratistas.

**7. Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Procesar y ejecutar la gestión administrativa y financiera de su unidad organizacional, referida a los Sistemas de Programación de Operaciones, Sistemas Financieros de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería, Administración de Bienes y Servicios, aplicando las disposiciones emanadas por los Órganos Rectores y normativa específica emitida por los Gerentes de Sistemas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

**8. Funciones y Atribuciones Específicas**

- a. Revisar y verificar, la consistencia y coherencia de la información y datos cargados en el Sistema de Inversión Municipal relativos a la unidad organizacional de acuerdo a normativa vigente.
- b. Coordinar con la Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo y la Secretaría Municipal de Finanzas en el marco del Plan Operativo Anual y Presupuesto, para reformulados, traspasos y registro de avance administrativo físico y financiero en los casos que corresponda.
- c. Dar cumplimiento a la normativa tributaria emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales y Secretaría Municipal de Finanzas en coordinación con las unidades ejecutoras.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- d. Coadyuvar a las autoridades para la correcta aplicación de las partidas por objeto de gasto cumpliendo con el Clasificador Presupuestario vigente en la Formulación del Presupuesto Institucional y sus modificaciones presupuestarias.
- e. Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria otorgando información a la Máxima Autoridad de su Dirección Administrativa para la toma de decisiones.
- f. Verificar el adecuado registro de las operaciones financieras presupuestarias y patrimoniales en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones reglamentarias de la Secretaría Municipal de Finanzas.
- g. Cumplir en coordinación con las unidades ejecutoras los términos de convenios y/o contratos por recursos recibidos por financiamiento externo e interno (donaciones, transferencias, créditos) de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Planificación del Desarrollo e instrucciones de los organismos y/o entidades financiadoras.
- h. Cumplir y verificar el cumplimiento del Instructivo para Fondo Rotativo y Caja Chica del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- i. Cumplir con el Instructivo para Pago de Obligaciones del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- j. Cumplir con las actividades y plazos establecidos en el Instructivo de Cierre Presupuestario y Contable de la Gestión Fiscal correspondiente, relacionados con las responsabilidades de la unidad organizacional.
- k. Archivar y salvaguardar la documentación de respaldo correspondiente a procesos de pago (devengado, fondo rotativo y caja chica), independientemente de que dicho procesamiento, sea a través de recursos informáticos y/o manuales, de acuerdo a disposiciones de archivo establecidas para rendición de cuentas de los recursos recibidos y ejecutados, uso y verificación por parte de personas e instituciones señaladas por Ley.
- l. Presentar propuestas a la Máxima Autoridad de su Dirección Administrativa, para la implantación de controles internos, en caso de haberse identificado riesgos en la generación de las operaciones financieras.
- m. Coordinar con las unidades organizacionales involucradas, la atención a recomendaciones emitidas por los entes fiscalizadores (Auditoría Interna, Contraloría General del Estado y Auditores Externos), en el marco de sus competencias.
- n. Registrar los recursos percibidos en el sistema de recaudaciones y realizar el depósito de los montos recaudados en el sistema bancario efectuando el seguimiento, en coordinación con sus unidades recaudadoras, cuando la recaudación dependa de la Sección Administrativa Financiera.
- o. Efectuar el control de los ingresos, así como del respaldo documental de las operaciones internas, emitiendo informes, en los casos que corresponda.
- p. Efectuar el registro y control de información en el Sistema de Indicadores Diarios de Gestión (SIDIG), cuando la información dependa de la Sección Administrativa Financiera.
- q. Validar el Programa Anual de Contrataciones y sus modificaciones elaborado por las unidades solicitantes.
- r. Llevar adelante los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, de acuerdo a la normativa vigente en forma desconcentrada, a solicitud de las unidades ejecutoras.
- s. Registrar oportunamente en el SICOES las modificaciones de contratos efectuadas en su unidad organizacional.
- t. Remitir oportunamente los documentos de garantía, emergentes de procesos de contratación a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones para su custodia, debiendo solicitar su renovación, liberación y/o ejecución de acuerdo a normativa vigente, previo requerimiento de las unidades ejecutoras, en los casos que corresponda.
- u. Cumplir con los plazos establecidos en la normativa vigente para la remisión a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, de documentación a ser enviada a la Contraloría General del Estado.
- v. Coadyuvar a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones en las actividades para la protocolización de contratos ante la notaría de gobierno, en los casos que corresponda.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- w. Remitir los procesos de contratación y las modificaciones de contrato en forma oportuna a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, para su custodia y remisión a las instancias correspondientes.
- x. Remitir oportunamente a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones la documentación de resolución de contratos u órdenes de compra o de servicio dejadas sin efecto, para el registro correspondiente.
- y. Remitir los reportes relacionados con consultorías individuales de línea y por producto en forma oportuna a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, para su posterior envío al Viceministerio del Tesoro y Crédito Público.
- z. Emitir copias legalizadas de contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio, modificaciones de contratos (contratos modificatorios y órdenes de cambio) y listados de control de documentos que se encuentren bajo su custodia a requerimiento de sus unidades solicitantes.
- aa. Resguardar los documentos generados en la administración de almacenes de acuerdo a normativa vigente.
- bb. Efectuar el control, seguimiento y administración de los almacenes de bienes de consumo de su unidad organizacional.
- cc. Coadyuvar en el control, seguimiento y administración de los bienes de uso, mediante la implementación de herramientas y procedimientos documentales y digitales, coordinados y aprobados por la Dirección de Administración General, para optimizar el control y manejo de bienes.
- dd. Gestionar ante la Máxima Autoridad de la unidad organizacional los medios, equipamiento e infraestructura necesaria para proporcionar las medidas de salvaguarda de los bienes de consumo.
- ee. Coordinar con la Dirección de Administración General y las unidades ejecutoras, la incorporación de los activos adquiridos, transferidos o donados a la unidad organizacional.
- ff. Coordinar el mantenimiento de los activos fijos pertenecientes a la unidad organizacional, a solicitud de las unidades ejecutoras y coordinar con la Dirección de Administración General, la baja cuando corresponda.
- gg. Administrar y controlar la provisión de combustible para los vehículos administrativos asignados a la unidad organizacional, en los casos que corresponda.
- hh. Controlar el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos designados a la unidad organizacional, en los casos que corresponda.
- ii. Ejecutar los gastos de servicios generales institucionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, en los casos que corresponda.
- jj. Otorgar documentación e información administrativa y financiera a los Entes Fiscalizadores, en los casos que corresponda.
- kk. Verificar la consistencia de la documentación de respaldo de los procesos administrativos financieros efectuados y asegurar el correcto resguardo y archivo de la misma.
- ll. Cumplir, verificar el cumplimiento y difundir los instructivos, circulares y comunicados a las unidades ejecutoras de su unidad organizacional, emitidos por la Secretaría Municipal de Finanzas, Secretaría Municipal de Planificación para el Desarrollo, Dirección de Administración General y la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, en el marco de la normativa vigente.
- mm. Aplicar controles internos en las operaciones financieras de las diferentes unidades ejecutoras dependientes de su Dirección Administrativa, en el marco de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- nn. Aplicar la normativa municipal y nacional referente a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales en el marco de sus competencias.
- oo. Cumplir con la política institucional de “Cero Tolerancia a la Corrupción” en los procesos y procedimientos, en el marco de sus competencias.
- pp. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** ADMISIONES, RECAUDACIONES Y SEGUROS
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Dependencia Directa** SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Sección Administrativa Financiera.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.
6. **Relaciones Inter Institucionales**

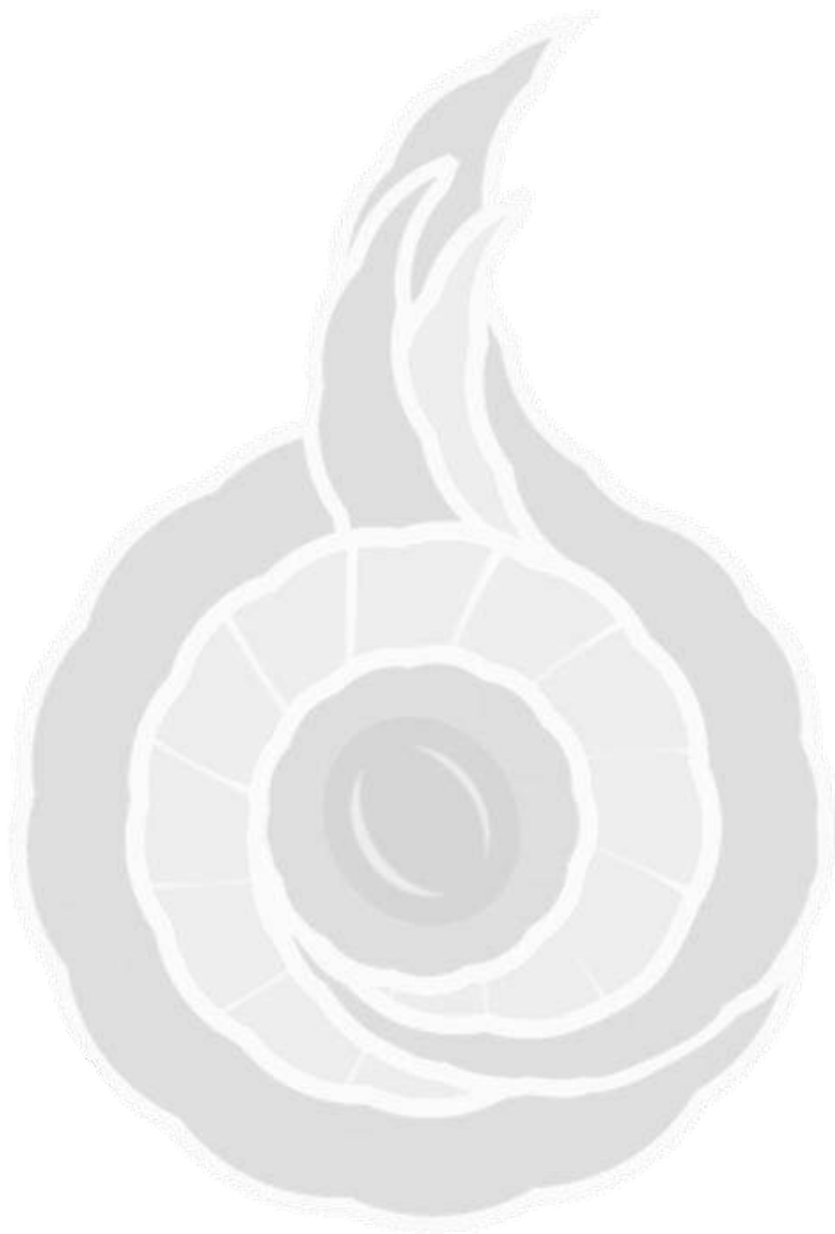
A través de la Jefatura de la Sección Administrativa Financiera se relaciona con:

  - Ministerio de Salud.
  - Instancias de gestión compartida de salud.
  - Servicio Departamental de Salud (SEDES).
  - Caja Nacional de Salud.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Recibir, orientar y derivar al usuario externo a los diferentes servicios del hospital, así como efectuar el control de las recaudaciones, gestionar las actividades de prestaciones del seguro de salud integral del Sistema Único de Salud.
8. **Funciones y Atribuciones Específicas**
  - a. Ejecutar los procesos de recaudación y registro de los recursos percibidos en el sistema de recaudaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Administración Tributaria Municipal y la Secretaría Municipal de Finanzas.
  - b. Efectuar el cobro de los servicios prestados en el hospital en base a los aranceles establecidos de acuerdo a normativa vigente.
  - c. Realizar el depósito de ingresos por recursos de generación local del Hospital Municipal de acuerdo a los plazos establecidos en la norma.
  - d. Precautelar que la emisión de facturas manuales y electrónicas se encuentren emitidas conforme a lo establecido en normativa vigente.
  - e. Realizar el registro de recaudaciones en el sistema SIERRA.
  - f. Consolidar y verificar las atenciones correspondientes a beneficiarios de los seguros públicos, para la generación de la información física y digital de respaldo.
  - g. Remitir la información en físico y digital mensualmente a la Dirección de Salud solicitando el pago por productos y servicios de salud.
  - h. Realizar el registro de nuevos usuarios externos que ingresen al Hospital Municipal.
  - i. Emitir fichas para la atención de servicios del hospital.
  - j. Orientar a los usuarios en relación a los servicios que brinda el hospital.
  - k. Elaborar, verificar y presentar el Libro Ventas de las Recaudaciones por Recursos de Generación Local (RGL).

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- l. Elaborar y presentar el respaldo documental de las operaciones internas de ingresos percibidos, emitiendo informes cuando corresponda.
- m. Realizar la solicitud ante la Dirección de Gestión Financiera Asesoría Tributaria la dosificación de facturas con finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Impuestos Nacionales (SIN).
- n. Realizar respuestas a solicitudes de información realizadas por los entes fiscalizadores (Auditoría Interna, Contraloría General del Estado, Auditores Externos).
- o. Realizar el seguimiento a las prestaciones de los hospitales emitiendo los informes correspondientes.
- p. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

1. **Nombre de la Unidad Organizacional** COMPRAS Y CONTRATACIONES
2. **Nivel Jerárquico** OPERATIVO
3. **Dependencia Directa** SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
4. **Ejerce Autoridad Lineal** NINGUNA
5. **Relaciones Intra Institucionales**
  - Con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz a través de la Sección Administrativa Financiera.
  - Con todas las unidades organizacionales del Hospital Municipal.
6. **Relaciones Inter Institucionales**

A través de la Jefatura de la Sección Administrativa Financiera se relaciona con:

  - Contraloría General del Estado.
  - Proveedores, acreedores y contratistas.
  - Ministerio de Salud.
  - Instancias de gestión compartida de salud.
  - Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas.
7. **Razón de ser de la Unidad Organizacional**

Ejecutar procesos de compras y contratación de bienes, servicios generales y de consultoría enmarcados en la normativa vigente, además de realizar el registro de ejecución del gasto, control de activos y almacenes del Hospital Municipal.
8. **Funciones y Atribuciones Específicas**
  - a. Preparar la documentación necesaria para los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, de acuerdo a la normativa vigente en forma desconcentrada.
  - b. Mantener el registro del libro de compras y su correspondiente control tributario en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera, en cumplimiento al instructivo para Pagos, Fondo Rotativo y Caja Chica.
  - c. Realizar la revisión respecto a originalidad y dosificación de facturas para que se encuentren conformes con lo establecido en el Sistema de Impuestos Nacionales (SIN).
  - d. Verificar la consistencia y coherencia de la información y datos cargados en el Sistema de Inversión Municipal relativos al Hospital Municipal.
  - e. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones del Hospital Municipal.
  - f. Cumplir el PAC de acuerdo a programación en plazos establecidos en coordinación con las unidades solicitantes del hospital.
  - g. Llevar adelante los procesos de contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría, de acuerdo a la normativa vigente.
  - h. Resguardar los documentos generados en la administración de almacenes de acuerdo a normativa vigente.
  - i. Efectuar el control, seguimiento y administración de los activos fijos y de los almacenes de bienes de consumo del Hospital Municipal.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**HOSPITAL MUNICIPAL COTAHUMA**  
**GESTIÓN 2021**

- j. Efectuar la administración, seguimiento y control de los almacenes de bienes de consumo de su unidad organizacional.
- k. Efectuar la administración, seguimiento y control de los bienes de uso conforme a normativa vigente, en coordinación con la Unidad de Bienes Muebles, cuando corresponda.
- l. Efectuar el control, seguimiento y administración de los bienes de uso conforme a normativa vigente.
- m. Solicitar a la Unidad de Bienes Muebles de la Dirección de Administración General a través de la Jefatura Administrativa Financiera, la incorporación de los activos adquiridos, transferidos o donados al Hospital Municipal.
- n. Efectuar el seguimiento al proceso de pago, verificando la existencia de la documentación de respaldo del "Devengado", con las características señaladas en el instructivo para Pagos, Fondo Rotativo y Caja Chica.
- o. Generar y verificar los Ordenadores de Pago, Comprobantes C-31 "Registro de Ejecución de Gastos".
- p. Verificar los datos, la documentación de respaldo y la pertinencia de las autorizaciones de pago.
- q. Archivar y salvaguardar la documentación de respaldo correspondiente, independientemente de que dicho procesamiento, sea a través de recursos informáticos y/o manuales de acuerdo a disposiciones de archivo establecidas, para rendición de cuentas de los recursos recibidos y ejecutados, uso y verificación por parte de personas e instituciones señaladas por Ley.
- r. Preparar y verificar los documentos de garantía, emergentes de procesos de contratación para su posterior remisión a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones a través de su jefatura.
- s. Realizar respuestas a solicitudes de información realizadas por los entes fiscalizadores (Auditoría Interna, Contraloría General del Estado, Auditores Externos).
- t. Coordinar con las unidades solicitantes el estado y avance de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras.
- u. Otras que le sean asignadas por la autoridad superior.

