

## FORMULARIO DE EVALUACIÓN

**UNIDAD ORGANIZACIONAL: ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

**HOSPITAL MUNICIPAL LA MERCED**

### I. DATOS GENERALES

**Nombre del servidor público evaluado:**

- Jhonatan Sanguino Ribera

**Cargo / puesto:**

- Responsable de Servicios Generales

**Unidad / dependencia:**

- Administración

**Jefe inmediato superior:**

- Jefe Sección Administrativa Financiera

**Tipo de contratación:**

- Contrato Eventual

**Antigüedad en el cargo:**

- 2 años y 7 meses.

**Periodo evaluado:**

-

**Fecha de evaluación:**

-

**Fuente de verificación: entrevista / observación directa / documentación / otro:**

-

### II. INSTRUCCIÓN

El presente formulario tiene por objeto verificar el cumplimiento de funciones asignadas al Área de Servicios Generales, conforme al Manual de Organización y Funciones del Hospital Municipal La Merced.

Marque el estado de cumplimiento que corresponda y detalle el respaldo presentado, la observación identificada y la recomendación inmediata cuando corresponda.

Estado de cumplimiento: Cumple, Cumple parcialmente, No cumple, No aplica, No verificable.

N°	Función / criterio a verificar	Respaldo o evidencia presentada	Estado de cumplimiento	Observación/ hallazgo	Recomendación Inmediata
1	Elabora, ejecuta o realiza seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura e instalaciones del hospital.	Cumple			
2	Elabora, ejecuta o realiza seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos, industriales y otros equipos del hospital.	Cumple			
3	Coordina y supervisa las actividades de lavandería, limpieza, mantenimiento y otros servicios prestados por personal dependiente o empresas contratadas, en coordinación con el Área de Epidemiología.	Cumple			
4	Coordina y organiza adecuaciones, refacciones y requerimientos operativos de oficinas y servicios del hospital.	Cumple			
5	Elabora informes situacionales sobre infraestructura, equipos, herramientas y equipamiento para reposición, reparación o compra.	Cumple			
6	Mantiene actualizada la base de datos de proveedores calificados para mantenimiento de infraestructura y equipos.	Cumple Parcialmente			
7	Realiza control mensual del consumo de servicios básicos y cuenta con reportes o registros de seguimiento.	Cumple			
8	Capacita y supervisa de manera permanente al personal dependiente del Área.	Cumple			
9	Cumple y aplica los procedimientos, normas y estándares de bioseguridad establecidos en coordinación con el Área de Epidemiología.	Cumple			
10	Elabora informes de avance de los servicios de limpieza, lavandería, portería y otros, en coordinación con el Área de Epidemiología	Cumple			
11	Elabora informe mensual del estado de los equipos del hospital.	Cumple			
12	Elabora y controla los roles de turnos del personal dependiente.	Cumple			
13	Coordina la baja de bienes del hospital cuando corresponde, con el respectivo respaldo documental.	Cumple			
14	Gestiona la provisión de combustible y energía para vehículos asignados a la unidad organizacional, cuando corresponda.	Cumple			
15	Gestiona los servicios generales requeridos para el funcionamiento del hospital.	Cumple			
16	Ejecuta o coordina acciones para la seguridad física de personas, materiales, instalaciones y equipos del hospital.	Cumple			
17	Participa en actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, cuando le son asignadas.	Cumple			
18	Cumple otras funciones asignadas por la autoridad superior, cuando corresponda, con respaldo verificable.	Cumple			

  
 Ing. Jonathan Sanguino Ribera  
 RESPONSABLE DE  
 SERVICIOS GENERALES  
 HOSPITAL MUNICIPAL LA MERCED  
 GAMLP - SMDH - DSD