GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SEDES LA PAZ
La Paz Unidos por la Salud

Gestión Wayna Mallku

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

M.O.F.

2025
La Paz - Bolivia

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

"El Mallku"

HÉROE DEPARTAMENTAL



M.Sc. SANTOS QUISPE QUISPE

GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Gestión Wayna Mallku

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SEDES LA PAZ



Dr. JUAN CARLOS CAMACHO URBANO
DIRECTOR TÉCNICO SEDES LA PAZ

Gestión Wayna Malku

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

RESOLUCION ADMINISTRATIVA
La Paz, 12 de marzo de 2025 **DIR. SEDES Nº 06/25**

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional *en su, Artículo 232. La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.*

El parágrafo I del Artículo 321 de la Constitución Política del Estado establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que, la ***Ley Nº 031 "Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010*** *señala en su Parágrafo II del Artículo 14 establece que el proceso presupuestario en las Entidades Territoriales Autónomas, está sujeto a las disposiciones legales, directrices y el clasificador presupuestario, emitidos por el nivel central del Estado y su Artículo 101. (OBJETO) I. El objeto del presente Título es regular el régimen económico financiero en cumplimiento con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado, en el ámbito de aplicación de la presente Ley. II. El régimen económico financiero regula la asignación de recursos a las entidades territoriales autónomas y las facultades para su administración, para el ejercicio y cumplimiento de sus competencias en el marco de la Constitución Política del Estado, Artículo 340 y disposiciones legales vigentes. III. Las entidades territoriales autónomas financiarán el ejercicio de sus competencias con los recursos consignados en sus presupuestos institucionales, conforme a disposiciones legales vigentes.*

Que, el ***Decreto Supremo 25233 del 27 de noviembre de 1998****, crea el Servicio Departamental de Salud, como una Entidad Pública Desconcentrada, con estructura propia e independiente de gestión administrativa y competencia de ámbito departamental, bajo dependencia linealmente del Prefecto (actual Gobernador) y funcionalmente del Director de Desarrollo Social de la Prefectura de Departamento (actual Gobierno Autónomo Departamental de la Paz), para que ejerza como Autoridad de Salud en el ámbito departamental, controlando y evaluando permanentemente la situación de salud en su* ***Artículo 9º*** *(Director Técnico Del Sedes) Constituye el nivel superior de decisión, responsable de dirigir las actividades, articular el servicio con la estructura general de la Prefectura, integrar mecanismos de concertación y coordinación interinstitucional a nivel departamental, articular al Servicio con instancias técnicas del Ministerio de Salud y Previsión Social y representa legalmente al SEDES. Es nombrado por el Prefecto Departamental y depende funcionalmente del director de Desarrollo Social. Y sus atribuciones inc.* ***n)***

DIRECTOR TECNICO V°B° Dr. Juan Carlos Camacho Urbano SEDES - LA PAZ

UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA V°B° Abog. Yanina Andrea Catisaya Mamani SEDES - LA PAZ

JEFE UNIDAD ASESORIA JURIDICA V°B° Abg. Yanina Patricia Velásquez Magne SEDES - LA PAZ

GADLP: Calle Comercio1200 esq: Ayacucho *Telf.: 2204340 – 2204127 – 2203535 *Fax: 2204182
SEDES LA PAZ: calle Capitán Ravelo No. 2180 (Zona Sopocachi) Central Piloto: 2240954 – 2440954 – 2440956 – 2443885
Fax: 2441749 – Pagina Web: www.sedeslapaz.gob.bo
www.gobernacionlapaz.gob.bo info@governacionlapaz.gob.bo La Paz - Bolivia

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

Administrar los recursos físicos y financieros asignados a la gestión de salud a cargo de la Prefectura Departamental, con sujeción a las normas vigentes para el sector público. ***o)*** *Administrar los bienes, insumos, servicios y otros apoyos logísticos asignados al funcionamiento de la Dirección Técnica del Servicio Departamental, supervisando este proceso en las direcciones de distrito. En su* ***Capítulo III Nivel de Control y Coordinación****. Así también en su* ***Capítulo V Nivel De Apoyo Ejecutivo el*** *Artículo 13° (Unidad de Administración y Finanzas) Es responsable de administrar recursos humanos, físicos y financieros; elaborar el presupuesto del SEDES en coordinación con la Jefatura de Planificación; proveer los diferentes apoyos logísticos que requiera la gestión a cargo del SEDES y articular el proceso administrativo financiero sectorial con el de la Prefectura. Y su atribución son inc.* ***a)*** *Aplica y administra, en el ámbito del SEDES, los Sistemas Financieros y no Financieros de la Ley.*

Que, la ***Ley 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales de fecha 20 de julio 1990*** *en su* ***Artículo 1****. La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación;*

Que, el Artículo 8 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990*, de Administración y Control Gubernamentales, determina que el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual.*

Que, El ***Artículo 27.*** *Dispone que Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.*

Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Administrativa No. 1944/18 de fecha 16 de noviembre de 2018 *que aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF del Servicio Departamental Salud La Paz,*

Que, el INFORME TÉCNICO CITE: GADLP/SEDES/UPLAN/INF - 027/2025 de 10 de marzo de 2025, "...se concluye que el Manual de Organización y Funciones MOF del SEDES La Paz, el cual se adjunta al presente, **cumple con las formalidades y requerimientos técnicos establecidos para su aprobación** por la instancia correspondiente e implementación a través los procedimientos administrativos vigentes".

GADLP: Calle Comercio1200 esq: Ayacucho *Telf.: 2204340 – 2204127 – 2203535 *Fax: 2204182
SEDES LA PAZ: calle Capitán Ravelo No. 2180 (Zona Sopocachi) Central Piloto: 2240954 – 2440954 – 2440956 – 2443885
Fax: 2441749 – Pagina Web: www.sedeslapaz.gob.bo
www.gobernacionlapaz.gob.bo info@governacionlapaz.gob.bo La Paz - Bolivia

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

"Que, para efectos de cumplimiento y aplicación del Manual de Organización y Funciones, se requiere que la misma sea aprobada mediante Resolución Administrativa expresa por la autoridad del Servicio Departamental de Salud, de acuerdo a sus competencias otorgadas según Resolución Administrativa Departamental N° 0141/2015, ya que el presente documento, fue revisado, compatibilizado y validado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, del cual depende el SEDES La Paz".

"Con respecto a la implementación del MOF, al incorporar y/o ajustar la funciones en cada una de las Unidades del SEDES La Paz, corresponde establecer que su cumplimiento debe ser inmediato una vez aprobado con el instrumento legal pertinente, sin embargo de aquellas área y/o Unidades creadas en el presente MOF, su adecuación debe ser paulatina de acuerdo a la capacidad económica y/o disponibilidad de infraestructura y recursos Humanos".

Que, **la Unidad de Desarrollo Organizacional (UDO), en atención a la nota CITE: GADLP/SEDES/DIRECCION/NEX-054/2025, emite respuesta mediante nota GADLP/SDPD/DPET/UDO/NIN-14-A/2025 de fecha 7 de marzo de 2025,** el cual concluye lo siguiente: "*... esta dependencia realizó la revisión correspondiente del proyecto de actualización del Manual de Organización y Funciones del Servicio Departamental de Salud La Paz conforme a procedimiento, estando acorde a la Gula Metodológica para la Elaboración de Manuales de Organización y Funciones del GADLP, aprobado con la Resolución Administrativa Departamental No. 145/2015 de 27 de enero de 2015. correspondiendo su tramitación y aprobación por el SEDES La Paz, mediante instrumento normativo correspondiente, y posteriormente remita a la Unidad de Desarrollo Organizacional una copia original con la respectiva normativa de aprobación...*"

DIRECTOR TÉCNICO VºBº Dr. Juan Carlos Camacho Urbano SEDES - LA PAZ

Que, el Informe legal CITE: GADLP/SEDESLP/UAJ – 407/2025 de 12 de marzo de 2025, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del SEDES La Paz, señala "es viable la modificación del Manual de Organización de Funciones del Servicio Departamental de La Paz -sedes La Paz y la misma no trangrede normativa actual vigente.

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA VºBº Abog. Jessica Andrea Callisaya Quina SEDES - LA PAZ

Por consiguiente, la autoridad competente del SEDES La Paz mediante acto jurídico deberá constituir la aprobación de la modificación del Manual de Organización de Funciones del SEDES La Paz, atendiendo la Guía Metodológica para la Elaboración de Manuales de Organización y Funciones que establece en su numeral 9.2 que, los entes desconcentrados, sus respectivos manuales serán aprobados por el Director Técnico mediante Resolución Administrativa.

JEFE UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA VºBº Abg. Jessica Patricia Valéstegui Magne SEDES - LAPAZ

La Paz Unidos Por La Salud
Servicio Departamental de Salud de La Paz

GADLP: Calle Comercio1200 esq: Ayacucho *Telf.: 2204340 – 2204127 – 2203535 *Fax: 2204182
SEDES LA PAZ: calle Capitán Ravelo No. 2180 (Zona Sopocachi) Central Piloto: 2240954 – 2440954 – 2440956 – 2443885
Fax: 2441749 – Pagina Web: www.sedeslapaz.gob.bo
www.gobernacionlapaz.gob.bo info@governacionlapaz.gob.bo La Paz - Bolivia

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

POR TANTO: El Director Técnico del Servicio Departamental de Salud La Paz La Paz, en uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo No. 25233 y dentro disposiciones en materia administrativa.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- **APROBAR el Manual de Organización y Funciones** (MOF) del Servicio Departamental de Salud de La paz SEDES La Paz, que en ANEXOS forman parte e indivisible de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Se **INSTRUYE** a todas las dependencias del Servicio Departamental de Salud de La Paz, dar cumplimiento del presente Manual de Organización de Funciones (MOF) del Servicio Departamental de La Paz - SEDES La Paz.

ARTICULO TERCERO.- Se **ABROGA** la Resolución Administrativa No. 1944/18, de fecha 16 de noviembre de 2018, asimismo se deroga y abroga toda disposición de igual o inferior jerarquía contraria a la presente Resolución administrativa.

ARTICULO CUARTO.- Queda encargada de la ejecución del **Manual de Organización y Funciones** de manera progresiva, todas las Unidades Organizacionales del Servicio Departamental de Salud de La Paz - SEDES La Paz.

ARTICULO QUINTO.- Queda encargada de realizar y aplicar el principio de publicidad con la difusión aprobada de la presente Resolución Administrativa la Unidad de Comunicación en la página digital de la institución, y Unidad de Planificación Y Desarrollo Organizacional del SEDES LA PAZ a dependencias y/o personal correspondiente del Servicio Departamental de Salud La Paz.

REGISTRESE, Y HÁGASE SABER Y ARCHIVESE.

UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA V°B° SEDES - LA PAZ

Dr. Juan Carlos Camacho Urbano
DIRECTOR TECNICO
SEDES - LA PAZ

JEFE UNIDAD ASESORIA JURIDICA V°B° SEDES LA PAZ

SEDES LA PAZ
La Paz Unidos Por La Salud
Servicio Departamental de Salud de La Paz

GADLP: Calle Comercio1200 esq: Ayacucho *Telf.: 2204340 – 2204127 – 2203535 *Fax: 2204182
SEDES LA PAZ: calle Capitán Ravelo No. 2180 (Zona Sopocachi) Central Piloto: 2240954 – 2440954 – 2440956 – 2443885
Fax: 2441749 – Pagina Web: www.sedeslapaz.gob.bo
www.gobernacionlapaz.gob.bo info@governacionlapaz.gob.bo La Paz - Bolivia

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD – SEDES LA PAZ

Dr. Juan Carlos Camacho Urbano
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SEDES LA PAZ

Dra. Noemi Cahuaya Gutiérrez
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE DIRECCIÓN

Dr. Marcelo Hugo Galarreta Tarqui
JEFE UNIDAD PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Lic. Grace Pamela Tarquino Paucara
JEFE UNIDAD DE GESTIÓN Y ADMINITRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Lic. Ana Belén Quisbert Quispe
JEFE UNIDAD DE ADMINITRATIVO FINANCIERA

Abog. Janina Patricia Velásquez Magne
JEFE UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Abog. Milenka Isabel Alfaro Calderón
JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Lic. Freddy Cestino Calle Cruz
JEFE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Abog. Ximena Salas Quispe
AUTORIDAD SUMARIANTE

Lic. Rosmery Mamani Miranda
JEFE UNIDAD DE COMUNICACIÓN, PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS

Dr. Javier Mamani Acarapi
JEFE UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA E INVESTIGACIÓN

Dr. Juan Irineo Choque Rondo
JEFE UNIDAD DE REDES Y SERVICIOS DE SALUD

Dr. Luis Fernando Vega Torrez
JEFE UNIDAD DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

Dr. Josué Ticona Tarqui
JEFE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD

Dra. Claudia Rubí Quispe Lanza
JEFE UNIDAD DE GESTIÓN HOSPITALARIA

Dr. Israel Blanco Romero
JEFE UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL CONTROL SANITARIO E INOCUIDAD ALIMENTARIA

Lic. Marina Yolanda Troche Eguez
JEFE UNIDAD DE TRATAMIENTO, REHABILITACIÓN, INVESTIGACIÓN SOCIAL EN DROGODEPENDENCIA Y DISCAPACIDAD (UTRAID)

Ing. Abel Amílcar Sandoval Chura
UNIDAD DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Dra. Beatriz Castillo Cárdenas
SERES EL ALTO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 13
2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 15
3. DEFINICIÓN 15
4. MARCO NORMATIVO 16
5. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SEDES LA PAZ. 21
6. FINALIDAD 21
7. ALCANCE 22
8. NATURALEZA INSTITUCIONAL 22
9. DOMICILIO LEGAL 22
10. JURISDICCIÓN 22
11. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS 23

A) VISIÓN 23

B) MISIÓN 23

C) OBJETIVOS DEL SEDES LA PAZ 23

12. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 23
13. PRINCIPIOS DE LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN QUE RIGE EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (M.O.F.) 24
14. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SEDES LA PAZ 25

a) Nivel Normativo y Ejecutivo 25

b) Nivel de Coordinación 25

c) Nivel de Control Interno 25

d) Nivel de Asesoramiento y Apoyo 25

e) Nivel Ejecutivo Técnico Operativo 26

f) Nivel Técnico Operativo 26

g) Nivel Operativo 27

h) Nivel Desconcentrado 28

15. CODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 29

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 33

DIRECCIÓN TÉCNICA SEDES LA PAZ 35

CONSEJO TÉCNICO INSTITUCIONAL 41

CONSEJO TÉCNICO HOSPITALARIO 44

CONSEJO TÉCNICO DE REDES 47

COORDINACIÓN GENERAL DE DIRECCIÓN TÉCNICA 50

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 55

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA 59
ASUNTOS LEGALES 65
AUTORIDAD SUMARIANTE 72
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 75
UNIDAD DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACION EN SALUD DEPARTAMENTAL 82
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA 88
UNIDAD DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 94
UNIDAD ADMINISTRATIVO FINANCIERA 101
UNIDAD DE COMUNICACIÓN, PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS 113
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES 118
UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA E INVESTIGACIÓN 125
UNIDAD DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD 142
UNIDAD DE CONTROL SANITARIO E INOCUIDAD ALIMENTARIA 153
UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD 163
UNIDAD DE GESTIÓN HOSPITALARIA 173
UNIDAD DE DISCAPACIDAD Y SALUD MENTAL 183
UNIDAD DE SALUD EL ALTO 189
COORDINACION TÉCNICA DE RED DE SALUD URBANA 202
COORDINACION TÉCNICA DE RED DE SALUD RURAL 207

PRESENTACIÓN

El Servicio Departamental de Salud (SEDES) de La Paz, está comprometido con el fortalecimiento institucional en el marco de su misión y visión. Para este propósito la Dirección Técnica, a través de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, ha iniciado la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) con el objetivo de:

- Contribuir a las metas y establecidos en el Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Gobernación de La Paz. Estos planes buscan mejorar la atención en salud en el departamento, integrando las redes funcionales de las áreas urbanas y rurales en los tres niveles de atención.
- Articular eficazmente las áreas urbanas y rurales, así como los tres niveles de atención en salud del Departamento de La Paz. Esta integración es esencial para garantizar una cobertura de salud equitativa y de calidad en todo el territorio departamental.
- Controlar y dar seguimiento a las acciones de salud desarrolladas por los sectores público, privado y de la seguridad social. El SEDES La Paz, ejerce el rol rector en salud en el departamento, asegurando que todas las Entidades cumplan con los estándares y normativas vigentes.
- Garantizar una atención en salud oportuna y de calidad a los pobladores del departamento. La actualización del MOF busca optimizar los procesos internos y la distribución de funciones para mejorar la eficiencia y efectividad del recurso humano en la prestación de servicios de salud.

La pandemia de COVID-19 ha evidenciado la necesidad de una reestructuración en el Servicio Departamental de Salud (SEDES) de La Paz. Es imperativo implementar acciones que optimicen de manera directa y eficiente la coordinación entre los niveles de atención, reduciendo procesos burocráticos y promoviendo el uso de tecnologías digitales para mejorar los canales de comunicación y los flujos de información.

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio Departamental de Salud (SEDES) de La Paz se ha elaborado en concordancia con el Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, cumpliendo con los siguientes aspectos:

- **Alineación con los lineamientos del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE):** El MOF se ajusta a las directrices establecidas en el SPIE, orientando los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, conforme a los Pilares de la Agenda Patriótica 2025.
- **Contribución a las metas en promoción de la salud y prevención de enfermedades (2021-2025):** El MOF apoya la eliminación de la exclusión social en salud y el ejercicio pleno del derecho a la salud, en línea con las metas establecidas para este período.
- **Fortalecimiento del control y prevención de enfermedades a nivel departamental:** El MOF responde a la necesidad de ejercer plenamente el control y prevención de enfermedades en el Departamento de La Paz, en el marco de la Ley N° 031, Ley N° 475, Ley N° 1069 y Ley N° 1152.

- **Cumplimiento de la Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales:** El MOF se ajusta a las disposiciones de la Ley N° 1178, garantizando una administración y control gubernamentales eficientes.

En consecuencia, el MOF responde al contexto de los cambios estructurales del Estado para una planificación del desarrollo integral en salud eficiente, definiendo una estructura organizacional funcional. Cada unidad organizacional cuenta con servidores públicos que asumen sus funciones con responsabilidad, eficiencia, oportunidad y calidad, contribuyendo al logro de los resultados institucionales. Se detallan los niveles de autoridad, dependencias, ámbito de relacionamiento, atribuciones, objetivos y funciones inherentes a cada unidad y área organizacional del SEDES La Paz.

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Servicio Departamental de Salud (SEDES) de La Paz se ha elaborado como un instrumento normativo para organizar y desarrollar las acciones de los servidores públicos en el departamento. Este manual responde a la necesidad de contar con una estructura que se alinee con el Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, así como con el Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) del Estado, con el objetivo de lograr una atención en salud eficaz y eficiente en el departamento de La Paz.

En 2006, Bolivia implementó un Modelo de Desarrollo Económico, Social y Cultural en el marco de un proceso de cambios estructurales de "Descolonización" y "Desneoliberación". Posteriormente, en 2009, se fundó el Estado Plurinacional de Bolivia, cuyas bases establecen, entre otros, el derecho a la vida y a la salud como fundamentos del "Vivir Bien".

En la gestión 2022, el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz inició la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI), orientado a profundizar el carácter autonómico y superar el modelo centralizador del Estado. Este plan busca un desarrollo regionalizado, democrático y menos burocrático, rescatando las potencialidades de cada individuo, institución y región del departamento de La Paz. En su elaboración participaron todos los sectores del desarrollo, las organizaciones sociales y las instituciones públicas y privadas.

El Plan Territorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien del Departamento de La Paz 2021-2025, se buscará optimizar el uso de los recursos económicos y financieros para alcanzar la integración de las diferentes dimensiones para el desarrollo sustentable, promoviendo el encuentro armonioso entre el conjunto de seres, componentes y recursos de la Madre Tierra (Pachamama), que lleve a un territorio unificado, dejando de lado los colores políticos y orientado al trabajo coordinado con todos los actores que se desenvuelven en el territorio del Departamento La Paz, sin perder de vista nuestros principios y valores ancestrales existentes, buscando la convivencia equitativa entre la naturaleza y el hombre, para lograr el aprovechamiento acertado de las potencialidades productivas.

Es por ello, que el Plan Maestro, el legado de Felipe Quispe *"El Mallku"*, determina 7 importantes políticas, tales son:

- **PLAN PACHAMAMA**
- **PLAN KALLAWAYA**
- **PLAN QHAPAQ ÑAN**
- **PLAN YACHAY PACHA**
- **PLAN CHASQUI**
- **PLAN PAKALI**
- **PLAN QHANA**

El sector salud, se halla incorporado en el Plan Kallawaya, que busca precautelar la salud y la vida de la población del departamento de la Paz, fortaleciendo acciones comunitarias con la intervención de la medicina moderna y tradicional ancestral. En ese entendido la línea estratégica es:

PLAN KALLAWAYA: Centrado en el sector salud, esta política plantea la siguiente línea estratégica:

- Procurar la prevención y vigilancia epidemiológica, dotación de infraestructura, equipamiento y la gestión gerencial sanitaria para mejorar la calidad de atención integral de la salud en el departamento de La Paz.

En este contexto, el Servicio Departamental de Salud La Paz ha reorientado sus bases estratégicas, organizativas y funcionales, redefiniendo su misión y visión al 2025, alineadas con los lineamientos centrales del PEI que establecen:

1. **Garantizar la inclusión y el acceso a la salud** de todas las personas mediante la construcción del sistema único de salud familiar intercultural en el Departamento.
2. **Promover la salud y movilización social**, fomentando la gestión participativa y la movilización por el derecho a la salud.
3. **Ejercer la rectoría y desarrollar las capacidades institucionales** del SEDES La Paz para una eficiente gobernanza en salud, basadas en:

    a) Implementación de un Sistema Único de Salud que garantice el acceso universal y gratuito al servicio de salud.
    b) Construcción de Hospitales de Tercer Nivel en el Departamento de La Paz (Hospital de Clínicas – Unidad de Infectología).
    c) Equipamiento de Hospitales de Tercer Nivel.
    d) Vigilancia epidemiológica y control de enfermedades.
    e) Fortalecimiento de la referencia y contrarreferencia a través del programa de Gobierno Digital en el departamento de La Paz.
    f) Construcción, readecuación y equipamiento de la Unidad de Radioterapia del Hospital de Clínicas.
    g) Digitalización y archivo de la gestión administrativa para una atención transparente, pronta y oportuna - Gobierno Digital.
    h) Plataforma de evaluación, monitoreo, supervisión, contención y respuesta de eventos de salud pública.
    i) Implementación de un Laboratorio de Referencia Departamental de atención e investigación de enfermedades del Departamento de La Paz.
    j) Implementación del Centro del Conocimiento, que contribuya a impulsar y potencializar al recurso humano, con base en los procesos de investigación, retroalimentación y desarrollo de información basada en la evidencia, generados a través del Comité de Bioética Médica y el Comité Científico del SEDES La Paz.
    k) Consolidación del CCESD como sistema de atención de emergencias y urgencias en el Departamento de La Paz.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) tiene como objetivos:

a) Presentar una visión integral de la estructura organizacional del Servicio Departamental de Salud La Paz.
b) Describir las atribuciones y objetivos de las Unidades y Áreas Organizacionales, así como de las Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales.
c) Detallar las atribuciones y funciones de cada Unidad organizacional, especificando su ámbito de competencia.
d) Evitar la duplicación y expansión innecesaria de funciones y esfuerzos, optimizando la comunicación y la coordinación interna para alcanzar los objetivos institucionales.

3. DEFINICIÓN

El Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) es un documento normativo que describe la estructura organizacional de la institución, detallando las funciones, objetivos y responsabilidades de cada unidad, área o sección. Este manual establece las relaciones jerárquicas y funcionales internas y externas, delimitando el ámbito de acción de cada componente de la organización. Su propósito es formalizar el funcionamiento del modelo organizacional, optimizando la comunicación y coordinación interna para alcanzar los objetivos institucionales, estableciéndose de acuerdo a lo siguiente:

Coordinación:

- Coordinación General de Dirección Técnica
- Consejo Técnico Institucional
- Consejo Técnico Hospitalario
- Consejo Técnico de Redes

Control Interno:

- Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción
- Unidad de Auditoria Interna
- Autoridad Sumariante

Asesoramiento y Apoyo:

- Asuntos Legales
- Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Unidad de Administrativo Financiera
- Unidad de Comunicación, Protocolo y Relaciones Públicas
- Unidad de Gestión y Administración de Recursos Humanos

Ejecutivo Técnico Operativo:

- Unidad de Redes de Servicios de Salud
- Unidad de Epidemiología e Investigación
- Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades
- Unidad de Gestión de Calidad en Salud
- Unidad de Gestión Hospitalaria

- Unidad de Control Sanitario e Inocuidad Alimentaria
- Unidad de Salud El Alto

Desconcentrados:

- Hospitales de tercer nivel
- Institutos especializados
- Bancos de sangre

El M.O.F. se constituye en el documento oficial de referencia, orientación y consulta del personal respecto de las funciones que deben desempeñar en cada una de las Unidades, Áreas o Secciones organizacionales, así como también las Coordinaciones de Red Urbanas y Rural que la constituyen.

Los elementos constitutivos que cada Unidad Organizacional establece en el presente M.O.F. del SEDES La Paz, son los siguientes:

1. Presenta el:
    - Título del Manual.
    - Unidad Organizacional a la que corresponde.
    - Fecha de aprobación.
    - Código alfanumérico.
2. Presenta el Organigrama de la Unidad Organizacional.
3. Define sus relaciones de dependencia.
4. Define sus relaciones de coordinación.
5. Describe el marco legal que respalda el cumplimiento de funciones de la Unidad Organizacional.
6. Describe objetivos de las Unidades Organizacionales.
7. Describe las funciones específicas de las jefaturas de las Unidades Organizacionales, de sus Áreas del cual se encuentran constituidas según correspondan.

4. MARCO NORMATIVO

4.1 Constitución Política Del Estado

La Constitución Política del Estado (CPE) Plurinacional de Bolivia, establece en su artículo 18, que todas las personas tienen derecho a la salud, el Estado garantizará la inclusión y acceso a la salud de todas las personas, sin exclusión ni discriminación alguna, el sistema único de salud será universal, gratuito equitativo, intercultural, participativo, con calidad, calidez y control social. El sistema se basa en los principios de solidaridad, eficiencia y corresponsabilidad y se desarrolla mediante políticas públicas en todos los niveles de gobierno.

El Estado en todos sus Niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud. El sistema de salud es único e incluye a la medicina

tradicional de las naciones y pueblos indígenas originario campesino según el artículo 35 de la CPE.

De igual manera, el estado garantizará el acceso al seguro universal de salud y el mismo controlará el ejercicio de los servicios públicos y privados de salud y lo regulará mediante Ley, de acuerdo con el artículo 36 de la CPE., también el estado tiene la obligación indeclinable de garantizar y sostener el derecho la salud, que se constituye en una función suprema y primera responsabilidad financiera.

4.2 Ley Marco de Autonomías "Andrés Ibáñez" Nº 031

Constituyen las competencias de cada instancia territorial, distinguiendo el Artículo 81 de la Ley, las competencias de los Gobiernos Departamentales Autónomos en:

a) Formular y aprobar el Plan Departamental de Salud en concordancia con el Plan de Desarrollo Sectorial Nacional.
b) Ejercer la Rectoría en Salud en el Departamento para el funcionamiento del Sistema Único de Salud, en el marco de las políticas nacionales.
c) Proporcionar la infraestructura sanitaria y el mantenimiento adecuado del Tercer Nivel.
d) Proveer a los establecimientos de Salud del Tercer Nivel servicios básicos, equipos, mobiliario, medicamentos, insumos y demás suministros, así como supervisar y controlar su uso.
e) Coordinar con los municipios y universidades públicas el uso exclusivo de los establecimientos del sistema de salud público para la formación adecuada de los recursos humanos, en el marco del respeto prioritario del derecho a las personas.
f) Planificar la estructuración de redes de salud funcionales y de calidad, en coordinación con las entidades territoriales autónomas municipales e indígena originario campesinas en el marco de la política nacional de la salud familiar comunitaria intercultural.
g) Establecer mecanismos de cooperación y cofinanciamiento en coordinación con los Gobiernos Municipales e Indígena Originario Campesinos, para garantizar la provisión de todos los servicios de salud en el Departamento.
h) Acreditar los servicios de salud dentro del Departamento de acuerdo a la norma del Nivel Central del Estado.
i) Ejecutar los Programas Epidemiológicos en coordinación con el Nivel Central del Estado y Municipal del sector.
j) Elaborar y ejecutar programas y proyectos Departamentales de promoción de salud y prevención de enfermedades en el marco de la Política de Salud.
k) Monitorear, supervisar y evaluar el desempeño de los directores, equipo de salud, personal médico y administrativo del Departamento en coordinación y concurrencia con el municipio.
l) Apoyar y promover la implementación de las instancias Departamentales de participación y control social en salud y de análisis intersectorial.
m) Fortalecer el desarrollo de los recursos humanos necesarios para el Sistema Único de Salud en conformidad a la Ley que lo regula.

n) Informar al ente rector nacional del sector salud y las otras entidades territoriales autónomas sobre todo lo que requiera el sistema único de información en salud y recibir la información que requieran.
o) Cofinanciar políticas, planes programas y proyectos de salud en coordinación con el Nivel central del estado y las territoriales autónomas en el Departamental.
p) Ejercer control en el funcionamiento y atención con calidad de todos los servicios públicos privados, sin fines de lucro, seguridad social y prácticas relacionadas con la salud, con aplicación de normas nacionales.
q) Ejercer el control en coordinación con los Gobiernos Autónomos Municipales del expendio y uso de productos farmacéuticos, químicos o físicos relacionados con la salud.
r) Ejecutar las acciones de vigilancia y control sanitario del personal y poblaciones de riesgo en los establecimientos públicos y de servicios, centros laborales, educativos, de diversión de expendio de alimentos y otros con atención a grupos poblacionales, para garantizar la salud colectiva en coordinación y concurrencia con los gobiernos municipales.
s) Vigilar y monitorear las imágenes, contenidos y mensajes que afecten la salud mental de los niños, adolescentes y públicos en general, emitidos por medios masivos de comunicación, asimismo las emisiones sonoras en general.

4.3 Decreto Supremo Nº 25233 (copia textual del Art. 2)

El Artículo 2º (Naturaleza Institucional), establece que los Servicios Departamentales de Salud, cuya sigla será SEDES, son órganos desconcentrados de las Prefecturas de Departamento. Tienen estructura propia e independencia de gestión administrativa, competencia de ámbito departamental y dependen linealmente del Prefecto y funcionalmente del Director de Desarrollo Social de la respectiva Prefectura de Departamento.

Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010; que en su DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA SEGUNDA. Indica:

I. Se sustituye en lo que corresponda:
   1. Prefecto Departamental por Gobernadora o Gobernador Departamental.
   2. Prefectura Departamental por Gobierno Autónomo Departamental.
   3. Consejo Departamental por Asamblea Departamental

II. Quedan vigentes, las disposiciones legales y normativas siguientes:
   1. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y sus decretos reglamentarios.
   2. Decreto Supremo N° 25232, de 27 de noviembre de 1998 que crea el Servicio Departamental de Educación.
   3. Decreto Supremo N° 25233, de 27 de noviembre de 1998 que crea el Servicio Departamental de Salud.
   4. Decreto Supremo N° 25287, de 30 de enero de 1999 que crea el Servicio Departamental de Gestión Social.
   5. Decreto Supremo N° 25366, de 26 de abril de 1999 que crea el Servicio Departamental de Caminos.

6. Artículo 5 de la Ley N° 2770, de 7 de julio de 2004 a través del cual se crea el Servicio Departamental de Deportes, así como sus disposiciones conexas.
7. Decreto Supremo N° 29107, de 25 de abril de 2007.
8. Decreto Supremo N° 24447, de 20 de diciembre de 1996, Reglamento de las Leyes N° 1551 de Participación Popular y N° 1654 de Descentralización Administrativa.

Uno de los principios de la gestión descentralizada de salud a Nivel Departamental es la desconcentración funcional y circunscripción territorial de la gestión, que estable que el Ministerio de Salud y Deportes transfiere al SEDES funciones técnicas, administrativas y operativas.

El SEDES a su vez, desconcentra la programación y gestión operativa de salud hacia las instancias definidas en el presente Decreto Supremo.

El Decreto Supremo Nº 25233, define las siguientes misiones fundamentales para los SEDES:

a) Ejercer como autoridad de salud en el ámbito Departamental.
b) Establecer, controlar y evaluar permanentemente la situación de salud en el Departamento.
c) Promover la demanda de salud y planificar, coordinar, supervisar y evaluar su oferta.
d) Velará por la calidad de los servicios de salud a cargo de prestadores públicos y privados.
e) Promover la participación del sector público y de la sociedad, en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de salud.
f) Efectuar en forma desconcentrada el registro y control sanitario de alimentos, respetando la competencia de los gobiernos municipales.
g) Coordinar con las instancias, responsables, la realización de acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades.
h) Realizar gestiones ante las instancias responsables, que le permitan operativizar programas y proyectos de apoyo a la prevención, rehabilitación y reinserción social de fármaco - dependientes y alcohólicos - dependientes.
i) Realizar gestiones ante las instancias responsables, orientadas a la operación y ejecución de programas y proyectos de apoyo efectivo a los discapacitados y no videntes.

4.4 Ley Nº 1178, Sistema de Organización Administrativa y Reglamento Específico del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

La Administración Pública en Bolivia se rige por la Ley de Administración y Control Gubernamentales (Ley Nº 1178), que establece los sistemas de administración y control de los recursos del Estado, en relación con los sistemas nacionales de planificación e inversión pública. Dentro de este marco, el Sistema de Organización Administrativa (SOA) proporciona un conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías para regularizar la estructura organizacional, con el objetivo de optimizar la eficiencia y eficacia en la gestión pública.

El Decreto Supremo N° 23318-A, aprobado el 3 de noviembre de 1992, establece el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública en Bolivia. Este reglamento define conceptos clave como eficacia, eficiencia, economía, desempeño y transparencia en la gestión pública, y establece las finalidades, atribuciones, funciones, facultades y deberes aplicables a los servidores públicos. Además, establece la línea de mando, indicando que cada servidor público debe rendir cuentas ante sus superiores jerárquicos. Posteriormente, el Decreto Supremo N° 26237, emitido el 29 de junio de 2001, introdujo modificaciones al reglamento mencionado, con el objetivo de compatibilizar y actualizar las normativas en función de los cambios introducidos por el Estatuto del Funcionario Público.

El proceso de reestructuración del Servicio Departamental de Salud (SEDES) de La Paz se lleva a cabo en conformidad con la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa (SOA) y el Reglamento Específico del SOA del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. Estos marcos normativos guían las etapas de análisis organizacional, diseño organizacional e implementación del nuevo diseño, asegurando que la estructura del SEDES se alinee con los estándares y procedimientos establecidos para una gestión pública eficiente y transparente.

La Norma Básica del SOA establece un conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías para regularizar la estructura organizacional en el ámbito público.

Por su parte, el Reglamento Específico del SOA proporciona directrices detalladas para la implementación del sistema en entidades específicas, como el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, facilitando la adaptación de la normativa general a las particularidades locales.

Estos documentos normativos son fundamentales para garantizar que la reestructuración del SEDES La Paz se realice de manera ordenada, eficiente y conforme a los lineamientos legales vigentes.

4.5 Ley N° 1152, Ley de 20 de febrero de 2019

La Ley N° 1152, promulgada el 20 de febrero de 2019, modifica la Ley N° 475 de 30 de diciembre de 2013, de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, y la Ley N° 1069 de 28 de mayo de 2018, con el objetivo de ampliar la población beneficiaria que no está cubierta por la Seguridad Social de Corto Plazo, garantizando atención gratuita de salud y avanzando hacia un Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito.

Esta modificación establece las bases para una atención gratuita, integral y universal en los establecimientos de salud públicos, beneficiando a la población que no cuenta con cobertura de la Seguridad Social de Corto Plazo.

Además, se incorporan principios fundamentales como la eficacia, eficiencia, economía, desempeño y transparencia en la gestión de los servicios de salud, con el fin de optimizar el uso de los recursos financieros asignados a la atención integral de salud.

Estas modificaciones reflejan el compromiso del Estado Plurinacional de Bolivia en garantizar el derecho a la salud para toda la población, sin discriminación y con un enfoque de equidad y justicia social.

4.6 Resolución Administrativa Departamental Nº 056/2024

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, aprobado por Resolución Administrativa Departamental Nº 056/2024, del 12 de marzo de 2024, establece la estructura organizacional y las funciones de las unidades organizacionales dentro del gobierno departamental y se constituye en un instrumento administrativo de carácter operativo.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SEDES LA PAZ.

La actualización del Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) del Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz responde a la necesidad de alinear la estructura y procesos institucionales con las directrices establecidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) del nivel central, el Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) del Ministerio de Salud, el Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. Esta actualización busca garantizar una atención en salud eficiente y eficaz en el departamento de La Paz.

Además, conforme a la Parte I del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, se establecen lineamientos para el diseño y rediseño organizacional. Estos lineamientos permiten ajustar la estructura del SEDES La Paz, optimizando procesos y procedimientos para cumplir con los objetivos de la planificación estratégica y alcanzar las metas establecidas en los planes a mediano plazo.

La pandemia de COVID-19 ha evidenciado las debilidades y la dispersión del sistema de salud, resaltando la necesidad de realizar cambios y ajustes que permitan respuestas oportunas ante emergencias sanitarias. Es esencial que la estructura del SEDES La Paz sea dinámica y se adapte a los lineamientos del Sistema de Planificación Integral del Estado, asegurando una atención efectiva y el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas definidas en el PEI.

Por último, es imperativo que los procesos administrativos del SEDES La Paz sean eficientes, integrales y transparentes, alineándose con las tecnologías digitales para optimizar su funcionamiento.

6. FINALIDAD

El Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) del Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz tiene como objetivo servir como documento oficial de referencia para guiar a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Este manual proporciona información detallada del marco legal, las atribuciones, la estructura orgánica y los objetivos funcionales de la institución, así como de sus gerencias, unidades y áreas

organizacionales. Establece la naturaleza, visión, misión, objetivos estratégicos y objetivos funcionales generales de cada unidad, normando sus relaciones y disposiciones pertinentes.

7. ALCANCE

El Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) es un instrumento administrativo de carácter operativo que establece la distribución formal de las diversas unidades organizacionales dentro del Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz. Define los niveles jerárquicos y las responsabilidades existentes, atendiendo a parámetros de organización administrativa generalmente aceptados. Se constituye como el documento oficial de referencia y orientación para los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Organización y Funciones (M.O.F.) son de aplicación y estricto cumplimiento por las Gerencias, Unidades y Áreas organizacionales del SEDES La Paz, de sus órganos desconcentrados y, en general, de todas las entidades que dependen técnica y funcionalmente del Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz.

Las entidades desconcentradas, dada la autonomía de gestión administrativa, legal y técnica, deben elaborar sus propios instrumentos administrativos en el marco del presente Manual de Organización y Funciones (M.O.F.).

8. NATURALEZA INSTITUCIONAL

El Servicio Departamental de Salud (SEDES) La Paz es un órgano desconcentrado del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, creado mediante el Decreto Supremo N° 25233 de 27 de noviembre de 1998. Su misión principal es la rectoría y conducción en salud en el Departamento de La Paz, actuando como el nivel técnico superior de decisión en el ámbito sanitario departamental. El SEDES La Paz es responsable de dirigir las actividades, articular el servicio de gestión y atención de la salud con la estructura general del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, integrar mecanismos de concertación y coordinación interinstitucional a nivel departamental, y articular el servicio con instancias técnicas del Ministerio de Salud.

9. DOMICILIO LEGAL

El SEDES La Paz (edificio central), tiene su domicilio legal en la Avenida Capitán Ravelo N° 2180, Zona de Sopocachi, Cuidad de Nuestra Señora de La Paz.

10. JURISDICCIÓN

El SEDES LA PAZ ejerce su jurisdicción como autoridad de salud en todo el territorio del Departamento de La Paz, sobre todas las personas naturales y jurídicas que prestan servicios de salud, desarrollan acciones de salud o cuyas actividades afecten o están relacionadas directa o indirectamente a la salud de la población en el marco de las normas vigentes.

11. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

El Servicio Departamental de Salud La Paz, se estructura en base al Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y Plan Estratégico Institucional (PEI) del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y tiene como finalidad la implementación del PLAN KALLAWAYA: Centrado en el sector salud, esta política plantea la siguiente línea estratégica: Procurar la prevención y vigilancia epidemiológica, dotación de infraestructura, equipamiento y la gestión gerencial sanitaria para mejorar la calidad de atención integral de la salud en el departamento de La Paz.

A) VISIÓN

El SEDES La Paz ejerce la Rectoría en el Sistema Departamental de Salud, promoviendo el derecho a la salud con calidad, en el marco de la Política Departamental de "LA PAZ, UNIDOS POR LA SALUD", contribuyendo a mejorar la calidad de vida y a las oportunidades de desarrollo de sus habitantes.

B) MISIÓN

El SEDES La Paz regula, implementa políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a la estructuración de redes funcionales de salud acreditadas con acciones de promoción, prevención y atención de los servicios con responsabilidad compartida en el marco de la "LA PAZ, UNIDOS POR LA SALUD, CON TODOS".

C) OBJETIVOS DEL SEDES LA PAZ

Incrementar en la tasa de calidad de atención integral en el sistema de salud del departamento de La Paz, a través de:

- Fortalecer en 100% la tasa de establecimientos de salud de tercer nivel con infraestructura y equipamiento en el Departamento de La Paz.
- Promover en 100% la tasa de la práctica y revalorización de la medicina tradicional y ancestral en el Departamento de La Paz.
- Promover en 100% la tasa de estrategias y mecanismos de alimentación y nutrición saludable en el Departamento de La Paz.
- Ejercer en 100% la tasa de rectoría de gestión sanitaria en el Sistema Departamental de Salud de La Paz.
- Garantizar en 100% la tasa de atención integral de enfermedades transmisibles y no transmisibles en el Departamento de La Paz.

12. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

De acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa el Análisis, Diseño e Implantación de la Estructura Organizacional de la Institución, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (inciso 9), y en el caso del SEDES La Paz en su calidad de desconcentrado al amparo del D.S. 25233 y la Guía Metodológica para la Elaboración de Manuales de Organización de Funciones (RAD 141/2015 de 27 de enero de 2015), debe ser aprobada a través de Resolución Administrativa de la institución desconcentrada, debiendo ser difundido en todas las Unidades y Áreas Organizacionales del SEDES La Paz y

todas las que se encuentren relacionadas, para conocimiento y cumplimiento obligatorio de todos los funcionarios en su ámbito de competencia.

El TITULO I, DISPOSICIONES GENERALES numeral 10.- (Revisión y actualización de las Normas Básicas). Establece que el órgano rector del Sistema de Organización Administrativa revisará las presentes normas al menos una vez al año, y de ser necesario las actualizará en base al análisis de la experiencia derivada de su aplicación, a la dinámica de la ciencia administrativa y a las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen las entidades públicas, por tanto, en la aplicación de este se realiza la presente actualización del MOF del SEDES La Paz.

El inicio 11 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, la Estructura Organizativa se adecuará de forma inmediata a la Aprobación del Programa Anual de Operación y al Presupuesto, y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen.

En analogía al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, establece en su artículo 7° (revisión y modificación), el Área de Desarrollo Organizacional y Normas dependiente de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, tiene como competencias la actualización del Manual de Organización y Funciones del SEDES La Paz. A su vez en su artículo 4° (cláusula de previsión), se establece que, en caso de controversias en la interpretación del reglamento específico, estas serán solucionadas en base a los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

13. PRINCIPIOS DE LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN QUE RIGE EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (M.O.F.)

El presente Manual de Organización y Funciones considera los siguientes principios:

a) **Especialización** "cuando más se divide el trabajo dedicado a cada empleado a una actividad más limitada y concreta, se obtienen mayor eficiencia, precisión y destreza".

b) **Unidad de mando** "para cada función solo debe existir un solo mando". cada persona debe tener un solo superior ante el cual es responsable directamente.

c) **Equilibrio de autoridad – responsabilidad**, cada nivel jerárquico debe tener señalado de manera clara y precisa, el grado de responsabilidad que le corresponde.

d) **Equilibrio de dirección y control** "a cada grado de delegación debe corresponder el establecimiento de los controles adecuados para asegurar la Unidad de mando". la autoridad se delega, la responsabilidad se comparte.

e) **Sistema de organización;** el sistema de organización del SEDES La Paz, es de tipo lineal, la autoridad y responsabilidad correlativas se transmiten íntegramente a cada grupo o persona, asimismo, cada a cargo o unidad organizacional tiene autoridad sobre otra persona en un campo restringido y especializado.

14. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SEDES LA PAZ

El SEDES La Paz ha establecido la estructura organizativa del presente MOF, señalando los organigramas de cada una de las unidades organizacionales.

La clasificación de las Unidades Organizacionales se estructura de la siguiente manera:

I. **Sustantivas**; Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos del SEDES La Paz.

II. **Administrativas**; Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos del SEDES La Paz y prestan servicios a las Unidades sustantivas para su funcionamiento.

III. **Asesoramiento y Apoyo**; Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad de línea sobre las demás unidades del SEDES La Paz.

La estructura organizacional del Servicio Departamental de Salud La Paz establece los siguientes niveles jerárquicos:

a) Nivel Normativo y Ejecutivo

- **Dirección Técnica:**

El Director Técnico del Servicio Departamental de Salud La Paz, es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Institución siendo el Responsable de la Gestión Institucional.

b) Nivel de Coordinación

- Coordinación General de Dirección Técnica
- Consejo Técnico Institucional
- Consejo Técnico Hospitalario
- Consejo Técnico de Redes

c) Nivel de Control Interno

- Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción
- Unidad de Auditoria Interna
- Autoridad Sumariante

d) Nivel de Asesoramiento y Apoyo

- Asuntos Legales
- Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional
- Unidad del Sistema Único de Información en Salud Departamental
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Unidad de Gestión y Administración de Recursos Humanos
- Unidad Administrativo Financiera

- Unidad de Comunicación, Protocolo y Relaciones Públicas

e) Nivel Ejecutivo Técnico Operativo

- Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades
- Unidad de Epidemiologia e Investigación
- Unidad de Redes de Servicios de Salud
- Unidad de Control Sanitario e Inocuidad Alimentaria
- Unidad de Gestión de Calidad en Salud
- Unidad de Gestión Hospitalaria
- Unidad de Discapacidad y Salud Mental
- Unidad de Salud El Alto

f) Nivel Técnico Operativo

- Área de Planificación Estratégica y Operativa
- Área de Desarrollo Organizacional y Normas
- Área de Proyectos y Convenios
- Área de Infraestructura
- Área Tecnologías de Información y Comunicación en Salud
- Área de Información Estructural y Producción de Servicios en Salud
- Área de Procesamiento y Análisis de la Información en Salud
- Área Sectorial de Resolución de Conflictos
- Área de Gestión Laboral
- Área de Habilitación y Planillas
- Área de Capacitación y Talento Humano
- Área de Archivo y Certificaciones
- Área de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas
- Área de Presupuestos
- Área de Contabilidad
- Área de Tesorería
- Área de Adquisiciones
- Área de Activos Fijos
- Área de Almacenes
- Área de Servicios Generales
- Área de Sistemas (Hardware y Software)
- Área Educación en Salud e Intersectorialidad
- Área Alimentación y Nutrición
- Área Gestión Participativa
- Área Medicina Tradicional
- Área Violencia de Género
- Programa Departamental de Vigilancia Epidemiológica
- Programa Departamental de Investigación Epidemiológica
- Programa Departamental de Gestión de Riesgos de Desastres en Salud
- Programa Departamental de Enfermedades No Transmisibles y Salud Renal
- Programa Ampliado de Inmunizaciones Departamental
- Programa Departamental de Enfermedades Transmitidas por Vectores
- Programa Departamental de Enfermedades ITS/VIH/SIDA/HV

- Programa Departamental de Control de Tuberculosis y Lepra
- Programa Departamental de Enfermedades Zoonóticas y Accidentes por Ponzoñosos
- Programa Departamental de Enfermedades Emergentes y Reemergentes
- Área del Continuo de la Atención
- Área de Salud Oral
- Área Redes Urbanas
- Área Redes Rurales
- Área Departamental de Enfermería
- Área de Trabajo Social en Salud
- Programa Departamental de Lucha Contra el Cáncer
- Área de Carnet Sanitario
- Área de Autorización Sanitaria e Inocuidad Alimentaria
- Área de Habilitación de Establecimientos de Salud Públicos, Privados y de la Seguridad Social
- Área de Auditoria Medica
- Área de Vigilancia de la Calidad
- Área de Acreditación de Servicios de Salud
- Área de Gestión de Calidad de Farmacias
- Área de Gestión de Calidad de Laboratorios CODELAB
- Área de Gestión de Calidad en Medicina Transfusional
- Área de Servicios Clínicos y Enfermería
- Área de Gestión Administrativa
- Área de Gestión Tecnológica
- Área Centro Coordinador de Emergencias en Salud Departamental - CCESD
- Área Seguros Universal de Salud-SUS
- Área de Discapacidad
- Área de Salud Mental
- Área de Comunicación Social El Alto
- Área de Asesoría Jurídica Sectorial El Alto
- Área de Administración El Alto
- Área de Planificación y Gestión El Alto
- Área Sistema Único de Información en Salud El Alto
- Área Epidemiología, Vigilancia e Investigación El Alto
- Área de Promoción de la Salud El Alto
- Área de Redes y Gestión de Calidad en Salud El Alto
- Área de Control Sanitario e Inocuidad Alimentaria El Alto

g) Nivel Operativo

- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Sur Oeste (La Paz)
- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Nor Oeste (La Paz)
- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Norte Central (La Paz)
- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Este (La Paz)
- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Sur (La Paz)
- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Boliviano Holandés (El Alto)
- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Los Andes (El Alto)
- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Corea (El Alto)
- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Senkata (El Alto)

- Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Lotes y Servicios (El Alto)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 1 (Ixiamas - San Buenaventura)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Rural 2 (Apolobamba)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Rural 3 (Camacho)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 4 (Omasuyos)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 5 (Los Andes – Manco Kapac)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 6 (Murillo)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 7 (Caranavi)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 8 (Nor Y Sud Yungas)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 9 (Ingavi)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 11 (Pacajes-José Manuel Pando)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 12 (Omasuyos)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 13 (Ayo Ayo)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 14 (Loayza)
- Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 15 (Inquisivi)

h) Nivel Desconcentrado

- Instituto Nacional de Tórax
- Instituto Nacional de Oftalmología
- Instituto Gastroenterológico Boliviano Japonés
- Instituto Nacional de Medicina Nuclear – INAMEN
- Hospital de Clínicas
- Hospital de La Mujer
- Hospital del Niño
- Hospital del Norte
- Hospital de El Alto Sur
- Banco de Sangre La Paz
- Banco de Sangre El Alto

15. CODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1º	2º	3º	4º
CODIFICACIÓN	**CODIFICACIÓN**	**CODIFICACIÓN**	**CODIFICACIÓN**
1- 0800-G	**1- 0800-G-x**	**1- 0800-G-xx**	**1- 0800-G-Ux (URBANA)** **1-0800-G-Rx (RURAL)**
Código del Servicio Departamental de Salud en el MOF del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz	UNIDAD	ÁREA	COORDINACIÓN DEL ÁREA URBANA Y/O RURAL

CÓDIGO	NOMBRE DE LA UNIDAD, ÁREA O DEPENDENCIAS DE ÁREA ORGANIZACIONAL
1-0800-G	Dirección Técnica
1-0800-G1	Coordinación General de Dirección Técnica
1-0800-G2	Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
1-0800-G3	Unidad de Auditoria Interna
1-0800-G4	Asuntos Legales
1-0800-G5	Autoridad Sumariante
1-0800-G6	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional
1-0800-G6-1	• Área de Planificación Estratégica y Operativa
1-0800-G6-2	• Área de Desarrollo Organizacional y Normas
1-0800-G6-3	• Área de Proyectos y Convenios
1-0800-G6-4	• Área de Infraestructura
1-0800-G7	Unidad del Sistema Único de Información en salud Departamental
1-0800-G7-1	• Área Tecnologías de Información y Comunicación en Salud
1-0800-G7-2	• Área de información Estructural y Producción de Servicios en Salud
1-0800-G7-3	• Área de Procesamiento y Análisis de la Información en Salud
1-0800-G8	Unidad de Asesoría Jurídica
1-0800-G8-1	• Área Sectorial de Resolución de Conflictos
1-0800-G9	Unidad de Gestión y Administración de Recursos Humanos
1-0800-G9-1	• Área de Gestión Laboral
1-0800-G9-2	• Área de Habilitación y Planillas
1-0800-G9-3	• Área de Capacitación y Talento Humano
1-0800-G9-4	• Área de Archivo y Certificaciones
1-0800-G9-5	• Área de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas
1-0800-G10	Unidad Administrativo Financiera
1-0800-G10-1	• Área de Presupuestos
1-0800-G10-2	• Área de Contabilidad
1-0800-G10-3	• Área de Tesorería
1-0800-G10-4	• Área de Adquisiciones
1-0800-G10-5	• Área de Activos Fijos
1-0800-G10-6	• Área de Almacenes
1-0800-G10-7	• Área de Servicios Generales
1-0800-G10-8	• Área de Sistemas (Hardware y Software)
1-0800-G11	Unidad Comunicación, Protocolo y Relaciones Públicas
1-0800-G12	Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades
1-0800-G12-1	• Área Educación en Salud e Intersectorialidad
1-0800-G12-2	• Área Alimentación y Nutrición
1-0800-G12-3	• Área Gestión Participativa
1-0800-G12-4	• Área Medicina Tradicional
1-0800-G12-5	• Área Violencia de Género

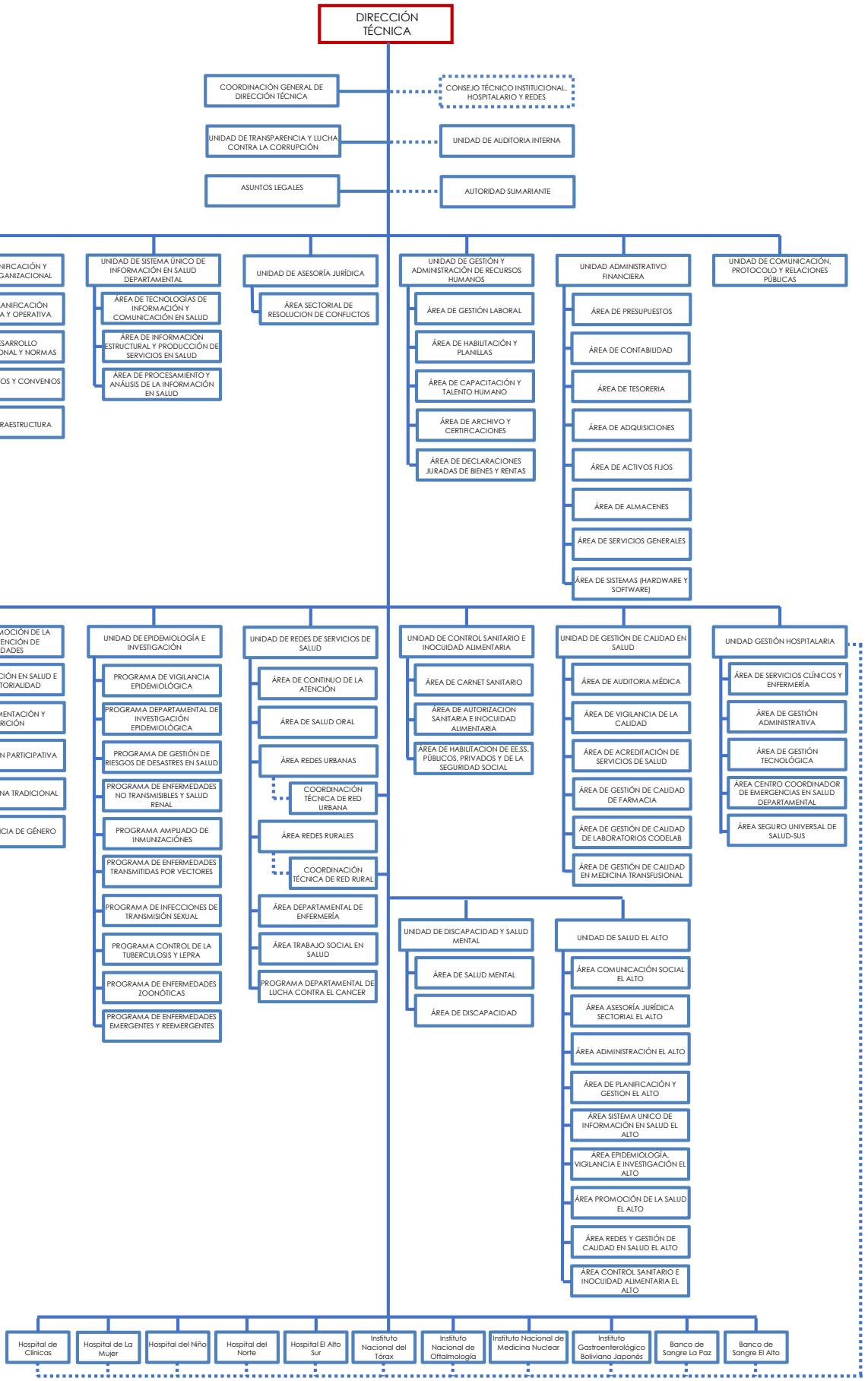
CÓDIGO	NOMBRE DE LA UNIDAD, ÁREA O DEPENDENCIAS DE ÁREA ORGANIZACIONAL
1-0800-G13	Unidad de Epidemiología e Investigación
1-0800-G13-1	• Programa Departamental de Vigilancia Epidemiológica
1-0800-G13-2	• Programa Departamental de Investigación Epidemiológica
1-0800-G13-3	• Programa Departamental de Gestión de Riesgos de Desastres en Salud
1-0800-G13-4	• Programa Departamental de Enfermedades No Transmisibles y Salud Renal
1-0800-G13-5	• Programa Ampliado de Inmunizaciones Departamental
1-0800-G13-6	• Programa Departamental de Enfermedades Transmitidas por Vectores
1-0800-G13-7	• Programa Departamental de Enfermedades ITS/VIH/SIDA/HV
1-0800-G13-8	• Programa Departamental de Control de Tuberculosis y Lepra
1-0800-G13-9	• Programa Departamental de Enfermedades Zoonóticas y Accidentes por Ponzoñosos
1-0800-G13-10	• Programa Departamental de Enfermedades Emergentes y Reemergentes
1-0800-G14	Unidad de Redes de Servicios de Salud
1-0800-G14-1	• Área del Continuo de la Atención
1-0800-G14-2	• Área de Salud Oral
1-0800-G14-3	• Área Redes Urbanas
1-0800-G14-4	• Área Redes Rurales
1-0800-G14-5	• Área Departamental de Enfermería
1-0800-G14-6	• Área de Trabajo Social en Salud
1-0800-G15	Unidad de Control Sanitario e Inocuidad Alimentaria
1-0800-G15-1	• Área de Carnet Sanitario
1-0800-G15-2	• Área de Autorización Sanitaria e Inocuidad Alimentaria
1-0800-G15-3	• Área de Habilitación de Establecimientos de Salud Públicos, Privados y de la Seguridad Social
1-0800-G16	Unidad de Gestión de Calidad en Salud
1-0800-G16-1	• Área de Auditoria Medica
1-0800-G16-2	• Área de Vigilancia de la Calidad
1-0800-G16-3	• Área de Acreditación de Servicios de Salud
1-0800-G16-4	• Área de Gestión de Calidad de Farmacias
1-0800-G16-5	• Área de Gestión de Calidad de Laboratorios - CODELAB
1-0800-G16-6	• Área de Gestión de Calidad en Medicina Transfusional
1-0800-G17	Unidad de Gestión Hospitalaria
1-0800-G17-1	• Área de Servicios Clínicos y Enfermería
1-0800-G17-2	• Área de Gestión Administrativa
1-0800-G17-3	• Área de Gestión Tecnológica
1-0800-G17-4	• Área Centro Coordinador de Emergencias en Salud Departamental - CCESD
1-0800-G17-5	• Área Seguro Universal de Salud - SUS
1-0800-G18	Unidad de Discapacidad y Salud Mental
1-0800-G18-1	• Área de Discapacidad
1-0800-G18-2	• Área de Salud Mental
1-0800-G19	Unidad de Salud El Alto

CÓDIGO	NOMBRE DE LA UNIDAD, ÁREA O DEPENDENCIAS DE ÁREA ORGANIZACIONAL
1-0800-G19-1	• Área de Comunicación Social El Alto
1-0800-G19-2	• Área de Asesoría Jurídica Sectorial El Alto
1-0800-G19-3	• Área de Administración El Alto
1-0800-G19-4	• Área Planificación y Gestión El Alto.
1-0800-G19-5	• Área Sistema Único de información en Salud El Alto
1-0800-G19-6	• Área Epidemiología, Vigilancia e Investigación El Alto
1-0800-G19-7	• Área Promoción de la Salud El Alto
1-0800-G19-8	• Área Redes y Gestión de Calidad en Salud El Alto
1-0800-G19-9	• Área Control Sanitario e Inocuidad Alimentaria El Alto.
1-0800-G-U1	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Sur Oeste (La Paz)
1-0800-G-U2	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Nor Oeste (La Paz)
1-0800-G-U3	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Norte Central (La Paz)
1-0800-G-U4	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Este (La Paz)
1-0800-G-U5	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Sur (La Paz)
1-0800-G-U6	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Boliviano Holandés (El Alto)
1-0800-G-U7	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Los Andes (El Alto)
1-0800-G-U8	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Corea (El Alto)
1-0800-G-U9	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Senkata (El Alto)
1-0800-G-U10	• Coordinación Técnica de Red de Salud Urbana - Lotes Y Servicios (El Alto)
1-0800-G-R1	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 1 (Ixiamas - San Buenaventura)
1-0800-G-R2	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Rural 2 (Apolobamba)
1-0800-G-R3	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Rural 3 (Camacho)
1-0800-G-R4	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 4 (Omasuyos)
1-0800-G-R5	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 5 (Los Andes – Manco Kapac)
1-0800-G-R6	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 6 (Murillo)
1-0800-G-R7	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 7 (Caranavi)
1-0800-G-R8	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 8 (Nor Y Sud Yungas)
1-0800-G-R9	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 9 (Ingavi)
1-0800-G-R10	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 11 (Pacajes-José Manuel Pando)
1-0800-G-R11	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 12 (Omasuyos)
1-0800-G-R12	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 13 (Ayo Ayo)
1-0800-G-R13	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 14 (Loayza)
1-0800-G-R14	• Coordinación Técnica de Red de Salud - Red Rural 15 (Inquisivi)

GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Paz – Bolivia
2025


DIRECCIÓN TÉCNICA
COORDINACIÓN GENERAL DE DIRECCIÓN TÉCNICA
CONSEJO TÉCNICO INSTITUCIONAL, HOSPITALARIO Y REDES
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
ASUNTOS LEGALES
AUTORIDAD SUMARIANTE
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA
ÁREA DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y NORMAS
ÁREA PROYECTOS Y CONVENIOS
ÁREA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD DE SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN EN SALUD DEPARTAMENTAL
ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD
ÁREA DE INFORMACIÓN ESTRUCTURAL Y PRODUCCIÓN DE SERVICIOS EN SALUD
ÁREA DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN SALUD
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
ÁREA SECTORIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS
UNIDAD DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ÁREA DE GESTIÓN LABORAL
ÁREA DE HABILITACIÓN Y PLANILLAS
ÁREA DE CAPACITACIÓN Y TALENTO HUMANO
ÁREA DE ARCHIVO Y CERTIFICACIONES
ÁREA DE DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS
UNIDAD ADMINISTRATIVO FINANCIERA
ÁREA DE PRESUPUESTOS
ÁREA DE CONTABILIDAD
ÁREA DE TESORERIA
ÁREA DE ADQUISICIONES
ÁREA DE ACTIVOS FIJOS
ÁREA DE ALMACENES
ÁREA DE SERVICIOS GENERALES
ÁREA DE SISTEMAS (HARDWARE Y SOFTWARE)
UNIDAD DE COMUNICACIÓN, PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES
ÁREA EDUCACIÓN EN SALUD E INTERSECTORIALIDAD
ÁREA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
ÁREA GESTIÓN PARTICIPATIVA
ÁREA MEDICINA TRADICIONAL
ÁREA VIOLENCIA DE GÉNERO
UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA E INVESTIGACIÓN
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA
PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES EN SALUD
PROGRAMA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES Y SALUD RENAL
PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓNES
PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES
PROGRAMA DE INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL
PROGRAMA CONTROL DE LA TUBERCULOSIS Y LEPRA
PROGRAMA DE ENFERMEDADES ZOONÓTICAS
PROGRAMA DE ENFERMEDADES EMERGENTES Y REEMERGENTES
UNIDAD DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD
ÁREA DE CONTINUO DE LA ATENCIÓN
ÁREA DE SALUD ORAL
ÁREA REDES URBANAS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE RED URBANA
ÁREA REDES RURALES
COORDINACIÓN TÉCNICA DE RED RURAL
ÁREA DEPARTAMENTAL DE ENFERMERÍA
ÁREA TRABAJO SOCIAL EN SALUD
PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE LUCHA CONTRA EL CANCER
UNIDAD DE CONTROL SANITARIO E INOCUIDAD ALIMENTARIA
ÁREA DE CARNET SANITARIO
ÁREA DE AUTORIZACION SANITARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
ÁREA DE HABILITACION DE EE.SS. PÚBLICOS, PRIVADOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD
ÁREA DE AUDITORIA MÉDICA
ÁREA DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD
ÁREA DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ÁREA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE FARMACIA
ÁREA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LABORATORIOS CODELAB
ÁREA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN MEDICINA TRANSFUSIONAL
UNIDAD GESTIÓN HOSPITALARIA
ÁREA DE SERVICIOS CLÍNICOS Y ENFERMERÍA
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
ÁREA CENTRO COORDINADOR DE EMERGENCIAS EN SALUD DEPARTAMENTAL
ÁREA SEGURO UNIVERSAL DE SALUD-SUS
UNIDAD DE DISCAPACIDAD Y SALUD MENTAL
ÁREA DE SALUD MENTAL
ÁREA DE DISCAPACIDAD
UNIDAD DE SALUD EL ALTO
ÁREA COMUNICACIÓN SOCIAL EL ALTO
ÁREA ASESORÍA JURÍDICA SECTORIAL EL ALTO
ÁREA ADMINISTRACIÓN EL ALTO
ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y GESTION EL ALTO
ÁREA SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN EN SALUD EL ALTO
ÁREA EPIDEMIOLOGÍA, VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN EL ALTO
ÁREA PROMOCIÓN DE LA SALUD EL ALTO
ÁREA REDES Y GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD EL ALTO
ÁREA CONTROL SANITARIO E INOCUIDAD ALIMENTARIA EL ALTO
Hospital de Clínicas
Hospital de La Mujer
Hospital del Niño
Hospital del Norte
Hospital El Alto Sur
Instituto Nacional del Tórax
Instituto Nacional de Oftalmología
Instituto Nacional de Medicina Nuclear
Instituto Gastroenterológico Boliviano Japonés
Banco de Sangre La Paz
Banco de Sangre El Alto

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN TÉCNICA

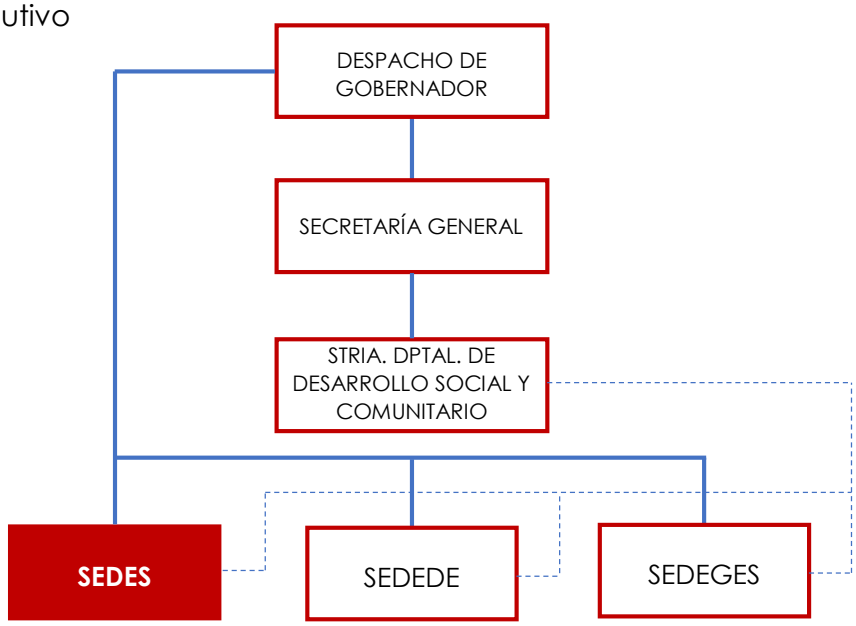
SEDES LA PAZ

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	DIRECCIÓN TÉCNICA	Código: 1-0800-G

Nivel jerárquico: Ejecutivo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Despacho del Gobernador • Secretaria Departamental de Desarrollo Social y Comunitario	• Coordinación General de Dirección Técnica • Consejo Técnico Institucional • Consejo Técnico Hospitalario • Consejo Técnico de Redes • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Institutos y Hospitales de III Nivel de Atención. • Bancos de Sangres (La Paz, El Alto). • Coordinaciones de Red Urbana y Rural.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Despacho del Gobernador La Paz • Secretaria General de Gobernación • Asesoria General • Dirección de Transparencia • Dirección de Notaria de Gobierno • Secretarias Departamentales del GADLP • Direcciones del GADLP.	• Ministerio de Salud y Deportes. • Ministerio de Economia y Finanzas Públicas. • Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de La Paz. • Organizaciones no Gubernamentales. • Organizaciones de Cooperacion. Internacional.

• Servicios Departamentales del GADLP	• Universidades e Institutos de Formación en Salud Publicas y Privadas. • Instituciones Públicas y Privadas.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley N° 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 1333 Ley de Medio Ambiente de 27 de abril 1992.
- Ley N° 1678, del 15 de diciembre de 1995. Ley de Discapacidades.
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez"de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 223, del 02 de marzo de 2012, Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 348, del 09 de marzo de 2013, Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
- Ley N° 369, del 1 de mayo del 2013, Ley General de las Personas Adultas Mayores.
- Ley N° 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 548, del 23 de julio de 2014, Código niña, niño y adolescente.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1069 Modificatorio de Prestaciones de Servicios de Salud Integral de 28 de mayo de 2018.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 26115 del 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Decreto Supremo N° 26217, Servicio Social de Salud Rural Obligatorio (SSSRO) de 15 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001

- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley Nº 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo Nº 28562, del 22 de diciembre de 2005, Reglamento a la Ley Nº 3131 del Ejercicio Profesional Médico
- Decreto Supremo Nº 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo Nº 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo Nº 29608, del 18 de junio de 2008, Reglamento de acceso a Personas con Discapacidad
- Decreto Supremo Nº 0214 Politica Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Boivia de 27 de febrero de 2019.
- Decreto Supremo N° 4009 que modifica el D.S. 3813 para la los servicios del S.U.S. de 14 de agosto de 2019.
- Resolución Ministerial Nº 377, del 11 de abril de 2011, Reglamento de año del Servicio Social Obligatorio en todo al país.
- Resolución Ministerial Nº 0039, Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de Atencion de 30 de Enero de 2013.
- Resolución Ministerial Nº 115 del 12 de mayo del 2015, Reglamento Básico de Pre inversión.
- Sentencia Constitucional Plurinacional N° 692/2016-S3 de 14 de junio de 2016.
- Resolución Ministerial N° 0959 de 27 de diciembre de 2017, Norma Boliviana de Integración Docente Asistencial, investigación e Interacción Comunitaria.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2253/18, del Reglamento de Habilitación, Apertura y Funcionamiento de Establecimientos de Salud Privados del Departamento de La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Promover la salud de la población del departamento en el marco del Plan de Desarrollo Económico Social, Plan Sectorial del Ministerio de Salud, el Plan Territorial de Desarrollo Integral y el Plan Estratégico Institucional del Departamento de La Paz, orientado al cumplimiento de las acciones a través de planes, programas y proyectos sectoriales, para contribuir a mejorar la situacion de salud y las condiciones de vida en igualdad de oportunidades que posibilite el ejercicio de sus derechos.

FUNCIONES:

1. Ejercer funciones de acuerdo a las competencias establecidas el el D.S. 25233 y Art. 81 de la Ley 031
2. Aprobar el Plan Departamental de Salud en concordancia con el Plan de Desarrollo Sectorial Nacional, Plan Territorial de Desarrollo Integral PTDI y Plan Estratégico Institucional PEI.

3. Conducir el Consejo Técnico del SEDES La Paz.
4. Gerenciar en el marco de su competencia Departamental, el desarrollo de la Red sanitaria en los tres niveles de atención.
5. Aprobar y dirigir el Programa Operativo Anual y el presupuesto del Servicio Departamental de Salud en base al Reglamento Especifico del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
6. Conducir a través de las instancias tecnicas, la acreditacion de los servicios de salud, de acuerdo a la norma vigente en el nivel nacional y departamental.
7. Administrar los recursos humanos de Salud en el Departamento de La Paz.
8. Aprobar Certificación, habilitación y acreditación de los establecimientos de salud, en cumplimiento de normas y procedimientos nacionales y departamentales a los proveedores de bienes en todo el departamento y prestadores de servicios de salud que realizan actividades en el primer, segundo y tercer nivel de atención.
9. Formular, normar, coordinar, supervisar y evaluar programas y proyectos de salud a nivel departamental a través de las unidades correspondientes.
10. Coordinar a través de las unidades, la planificación de las Redes integrales de salud funcionales y de calidad, en coordinación con las entidades territoriales autónomas municipales e indigena originario campesinas en el marco de la Politica Nacional de la Salud Familiar Comunitaria Intercultural.
11. Impulsar la ejecución de programas y proyectos departamentales de promoción de la salud y prevención de enfermedades en el marco de la politica de salud.
12. Supervisar a través de las unidades operativas, la provisión de servicios básicos, equipos, mobiliarios medicamentos, insumos y demas suministros, así como supervisar y controlar su uso a los establecimientos de salud públicos de Tercer nivel de atención.
13. Fortalecer el desarrollo de los recursos humanos necesarios para el Sistema Único de Salud de conformidad a la Ley que regula, en coordinación con el Ministerio de Salud y Deportes en el marco del convenio interinstitucional.
14. Ejercer control a través de sus Unidades, el funcionamiento y atención con calidad de todos los servicios públicos, privados, sin fines de lucro, seguridad social, medicina tradicional y prácticas relacionadas con la salud, con la aplicación de normas nacionales y departamentales.
15. Ejercer control en coordinación con los Gobiernos Autonómos Municipales del expendio y uso de productos farmacéuticos, quimicos o físicos relacionados con la salud.
16. Ejecutar a través de las Unidades pertinentes las acciones de vigilancia y control sanitario del personal y población de riesgo, en los establecimientos públicos y de servicios, centros laborales, educativos de diversion, sobre el expendio de alimentos y otros con atención a grupos poblacionales, para garantizar la salud colectiva, en coordinación y concurrencia con los Gobiernos Autonomos Municipales.
17. Realizar el seguimiento y evaluar la gestión de los equipos técnicos de los programas y proyectos que operan en el Departamento.
18. Aprobar la modificación y actualización del Manual de Organizacion y Funciones (MOF) respecto a las Unidades funcionales que dependen técnica y funcionalmente del Servicio Departamental de Salud, dentro el marco del Sistema de Organización Admnistrativa SOA, con el objetivo de establecer la distribución formal de las diversas unidades organizacionales, así como optimizar la eficiencia y eficacia de la Administración pública.
19. Designar, evaluar y prescindir según corresponda al personal tecnico del SEDES La Paz, en sujeción al Sistema de Administración de Personal de la Ley N° 1178 y otras normativas vigentes.
20. Participar en el Comité Regional de Integración Docente Asistencial Investigación e Interacción Comunitaria (CRIDAIIC)con las atribuciones que establece su reglamento.
21. Sucribir y firmar contratos y/o convenios según delegación expresa del Gobernador del Departamento.

22. Aprobar la certificación y/o de profesionales que prestan servicios de Salud del sub sistema Públicos y Privado del Departamento de La Paz.
23. Realizar otras funciones que le asigne el Gobernador del Departamento de La Paz y la Secretaría Departamental de Desarrollo Social y Comunitario en el marco de sus competencias.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

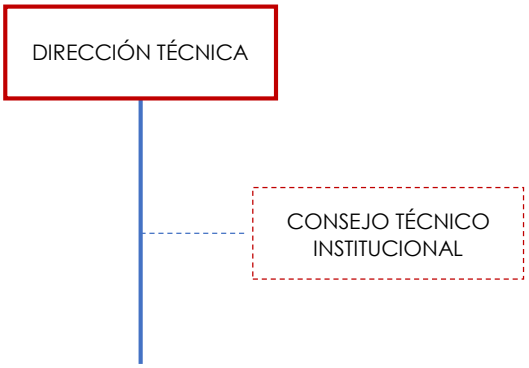
CONSEJO TÉCNICO INSTITUCIONAL

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	CONSEJO TÉCNICO INSTITUCIONAL	Código: 1-0800-G

Nivel jerárquico: Coordinación

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Ninguno.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Coordinación General Dirección Técnica del SEDES La Paz. • Jefaturas de las Unidades Organizacionales del SEDES La Paz.	• Ninguno

MARCO LEGAL:

- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Desarrollar el proceso de coordinación Tecnico Operativo de las diferentes actividades planificadas, evaluar el proceso de ejecución física y presupuestaria del SEDES La Paz y aprobar tecnicamente las propuestas referidas a la adecuación de normas, metodológicas e instrumentos que sean pertinentes a la implementación de la política y normas técnicas nacionales en salud en el Departamento de La Paz, dentro el ámbito de sus atribuciones señaladas en la constitución política del estado Plurinacional y normas pertinentes. El Consejo Técnico Institucional estará conformado por las Jefaturas de las Unidades Organizacionales del SEDES, así como también de personas comisionadas por dichas Jefaturas.

FUNCIONES:

1. Analizar, aprobar y realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos de salud para el desarrollo departamental, presentado por las Unidades Organizacionales del SEDES La Paz, en el marco del Plan Departamental de Salud, controlando y evaluando su ejecución.
2. Analizar y determinar el curso de los proyectos y presupuestos presentado por la Dirección Técnica del SEDES La Paz, para su posterior tratamiento en las Instancias del Gobierno Autonomo Departamental de La Paz.
3. Emitir criterio y recomendar la pertinencia o no de la suscripción de convenios interinstitucionales.
4. Aprobar su reglamento de funcionamiento y procedimientos internos, para el ejercicio de sus atribuciones establecidas en el D.S. 25233.
5. Emitir recomendaciones para la suscripción de Resoluciones Administrativas al Director Técnico.
6. A constituirse una vez cada dos meses, para tratar temas relacionados a las funciones mencionadas ut supra.
7. A constituirse a llamamiento expreso de la MAE, para tratar temas de urgencia coyunturales a salud en el departamento de La Paz.
8. Considerar el informe de Gestión técnico, administrativo y financiero, a emitirse en el primer mes de la gestión siguiente.
9. El consejo en pleno deberá participar de la audiencia de rendición de cuentas inicial y final de la Institución.
10. Realizar otras funciones que le asignen la Dirección Técnica del SEDES La Paz, conforme naturaleza y competencia.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

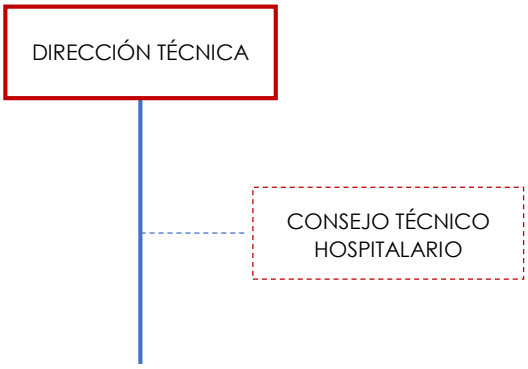
CONSEJO TÉCNICO HOSPITALARIO

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	CONSEJO TÉCNICO HOSPITALARIO	Código: 1-0800-G

Nivel jerárquico: Coordinación

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Ninguno.

RELACIONES DE COORDINACION:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz del SEDES La Paz. • Directores de Institutos de Tercer Nivel. • Directores de Hospitales de Tercer Nivel. • Directores de Bancos de Sangre de Tercer Nivel.	• Ninguno

MARCO LEGAL:

- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Desarrollar el proceso de coordinación Tecnico Operativo de las diferentes actividades planificadas, evaluar el proceso de ejecucion y la implementacion de la politica y normas técnicas nacionales en salud en el Departamento de La Paz, dentro el ámbito de sus atribuciones señaladas en la Constitución Política del Estado Plurinacional y normas pertinentes. El Consejo Técnico Hospitalario, estará conformado por Directores de Institutos, Hospitales y Bancos de Sangre de Tercer Nivel, así como también por las personas comisionadas para informar sobre el cumplimiento de tareas y actividades.

FUNCIONES:

1. Analizar, aprobar y realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos de salud para el desarrollo departamental, presentado por por Directores de Institutos, Hospitales y Bancos de Sangre de Tercer Nivel, en el marco del Plan Departamental de Salud, controlando y evaluando su ejecución.
2. Aprobar su reglamento de funcionamiento y procedimientos internos, para el ejercicios de sus atribuciones establecidas en el D.S. 25233.
3. Emitir recomendaciones para la suscripción de Resoluciones Administrativas al Director Técnico.
4. A constituirse una vez cada dos meses, para tratar temas relacionados a las funciones mencionadas ut supra.
5. A constituirse a llamamiento expreso de la MAE para tratar temas de urgencia, coyunturales a la salud del departamento de La Paz.
6. Participar de la audiencia de rendición de cuentas inicial y final de la institucion.
7. Realizar otras funciones que le asignen, conforme naturaleza la Dirección Técnica del SEDES La Paz.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

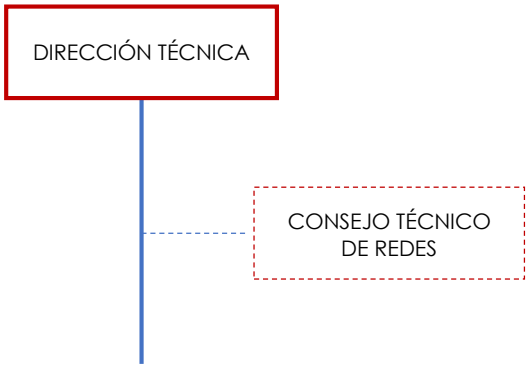
CONSEJO TÉCNICO DE REDES

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	CONSEJO TÉCNICO DE REDES	Código: 1-0800-G

Nivel jerárquico: Coordinación

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Ninguno.

RELACIONES DE COORDINACION:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz del SEDES La Paz. • Coordinadores de Red Área Urbana. • Coordinadores de Red Área Rural.	• Ninguno

MARCO LEGAL:

- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Desarrollar el proceso de coordinación Tecnico Operativo de las diferentes actividades planificadas, evaluar el proceso de ejecución y la implementación de la política y normas técnicas nacionales en salud en el Departamento de La Paz, dentro el ámbito de sus atribuciones señaladas en la Constitución Política del Estado Plurinacional y normas pertinentes. El Consejo Técnico de REDES, estará conformado por los Coordinadores de Red de Salud de Área Urbana y Rural del Departamento de La Paz, así como también por las personas comisionadas para informar sobre el cumplimiento de tareas y actividades.

FUNCIONES:

1. Analizar, aprobar y realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos de salud para el desarrollo departamental, presentado por los Coordinadores de Red de Salud de Area urbana y Rural del departamento de La Paz, en el marco del Plan Departamental de Salud, controlando y evaluando su ejecución.
2. Aprobar su reglamento de funcionamiento y procedimientos internos, para el ejercicios de sus atribuciones establecidas en el D.S. 25233.
3. Emitir recomendaciones para la suscripción de Resoluciones Administrativas al Director Técnico.
4. A constituirse una vez cada dos meses, para tratar temas relacionados a las funciones mencionadas ut supra.
5. A constituirse a llamamiento expreso de la MAE para tratar temas de urgencia, coyunturales a la salud del departamento de La Paz.
6. Participar de la audiencia de rendición de cuentas inicial y final de la institución.
7. Realizar otras funciones que le asignen, conforme naturaleza la Dirección Técnica del SEDES La Paz.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

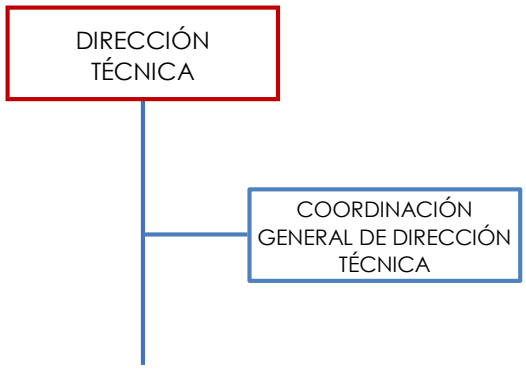
COORDINACIÓN GENERAL DE DIRECCIÓN TÉCNICA

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	COORDINACIÓN GENERAL DE DIRECCIÓN TÉCNICA	Código: 1-0800-G1

Nivel jerárquico: Coordinación

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:

- Dirección Tecnica del SEDES La Paz.

Dependientes:

- Consejo Técnico Institucional.
- Consejo Técnico Hospitalario.
- Consejo Técnico de REDES.
- Unidades Organizacionales del SEDES La Paz a excepción de: la Autoridad Sumariante y la Unidad de Auditoria Interna.
- Institutos, Hospitales y Banco de Sangre de III Nivel de atención.
- Coordinaciones de Redes en Salud Urbanas y Rurales.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:

- Dirección Técnica del SEDES La Paz.
- Jefaturas de las Unidades Organizacionales del SEDES La Paz.
- Directores de Hospitales, Institutos y Banco de Sangre de III Nivel de Atención.
- Directores de Banco de Sangre
- Coordinación de Redes en Salud Urbanas y Rurales.

Relaciones Inter Institucionales:

- Ministerio de Salud y Deportes.
- Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Unidades Desconcentradas GADLP.
- Sub Gobernaciones.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instituciones No Gubernamentales de convenio.
- Estructura Social en Salud de los Municipios.
- Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesinos GAIOCs.
- Otras entidades del Estado.

	• Instituciones de Cooperación Externa. • Universidades Públicas y Privadas.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley Nº 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley Nº 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico 8 de agosto de 2005.
- Ley Nº 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley Nº 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010.
- Ley Nº 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley Nº 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1069 Modificatorio de Prestaciones de Servicios de Salud Integral de 28 de mayo de 2018.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud
- Decreto Supremo Nº 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo Nº 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo Nº 26217, Servicio Social de Salud Rural Obligatorio (SSSRO) de 15 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley Nº 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo Nº 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo Nº 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo Nº 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.

- Decreto Supremo Nº 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Resolución Ministerial N° 0251 Reglamento para la Aplicación técnica y la Gestión administrativa y Financiera del 20 de febrero de 2019 "Hacia El Sistema Único De Salud, Universal Y Gratuito" del 30 de junio de 2021.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Realizar el seguimiento de todas las disposiciones e instrucciones que se emiten desde la Dirección Técnica, verificando el cumplimiento de las acciones en cada una de las Unidades Organizacionales dependientes de la Institución, el cumplimiento de las acciones establecidas en el Consejos Técnico Institucional, Consejo Técnico Hospitalario y Consejo Técnico de REDES, así como también establecer la coordinación de actividades con otras instituciones.

FUNCIONES:

COORDINACIÓN GENERAL DE DIRECCIÓN TÉCNICA

1. Asumir el interinato de la Dirección Técnica por delegación del Director Técnico.
2. Conducir el Consejo Técnico Institucional, el Consejo Técnico Hospitalario y el Consejo Técnico de Redes, por delegación del Director Tecnico y/o en ausencia del mismo.
3. Verificar la actividad técnica y operativa de las Unidades Organizacionales dependientes de la Institución sobre el producto de las acciones delegadas.
4. Coordinar relaciones con entidades del Estado e instituciones de cooperación externa sobre temáticas de salud departamental.
5. Participar en reuniones Intra e Inter institucionales en representación del SEDES La Paz por delegación del Director Técnico.
6. Elaborar informes técnicos que permitan: Formular, normar, coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos de salud a nivel departamental, cuando sea necesario.
7. Emitir informes de evaluación de la gestión de los equipos técnicos de los programas, proyectos, unidades e instituciones pertenecientes al SEDES La Paz, cuando amerite.
8. Elaborar informes mensuales de la Dirección Técnica.
9. Organizar las actividades de la Coordinación General de Dirección Técnica de manera que las mismas coadyuven al desarrollo de las funciones del Director del SEDES La Paz.

10. Asignar actividades al Coordinación General de Dirección Técnica y Unidades Organizacionales, no contempladas en el MOF para optimizar la gestión de la Dirección técnica.
11. Dar seguimiento a las instrucciones y requerimientos de la Dirección Técnica.
12. Delegar a las unidades correspondientes la responsabilidad de la documentación que se reciba y emita, verificando el destino de la misma.
13. Elaborar la documentación directamente relacionada con las actividades del Director, manejando la misma y remitiendo a sus destinatarios de manera oportuna.
14. Sugerir cuando corresponda, sobre aspectos relacionados a la gestión Técnica y administrativa en las diferentes Unidades.
15. Participar por delegación, en el Comité Regional de Integración Docente Asistencial Investigación e Interacción Comunitaria (CRIDAI).
16. Elaborar el POA de la Direccion Tecnica y SEGUIPOAS solicitados por instancia competente Institucional e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
17. Otras funciones que sean designadas por el Director del SEDES La Paz.

Elaborado por:	**Asesorado por:**	**Aprobado por:**	**Fecha de Actualización:**
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

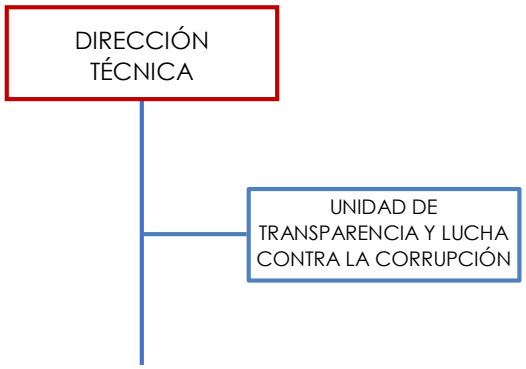
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Código: 1-0800-G2

Nivel jerárquico: Control Interno

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Tecnica del SEDES La Paz.	• Personal técnico - administrativo

RELACIONES DE COORDINACION:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz del SEDES La Paz. • Jefaturas de las Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de sangre de III Nivel.	• Entidades del Gobierno Central • Entidades de Gobiernos Autónomos • Entidades Departamentales, Municipales y Provinciales • Instituciones y Organismos de Cooperacion Internacional • Entidades Desconcentradas • Entidades Descentralizadas • Poblacion en General

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley Nº 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley Nº 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley Nº 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley Nº 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley Nº 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010.
- Ley Nº 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.

- Ley Nº 223, del 02 de marzo de 2012, Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley Nº 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud.
- Ley N° 1451, del 15 de agosto de 2022. Ley de Transparencia en el Servicio Público.
- Decreto Supremo Nº 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo Nº 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley Nº 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo Nº 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo Nº 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo Nº 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud.
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo Nº 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.

- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Generar mecanismos para prever, investigar, procesar y acumular pruebas sobre denuncias y quejas de hechos de corrupción o contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo, a fin de prevenir prácticas corruptas al interior del Servicio Departamental de Salud La Paz, a partir de la ejecución de planes programas y proyectos que incorporen al control social y promuevan la ética en la gestión pública, velando por la transparencia en todas y cada una de sus dependencias.

FUNCIONES:

1. Transparentar la Gestión Pública del SEDES La Paz.
2. Cumplir las funciones previstas en la Ley N°974 de 04 de septiembre de 2017.
3. Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes del SEDES La Paz e instituciones desconcentradas bajo tuición del mismo, la otorgación de información de carácter público, salvo en los casos de información relativa a la defensa nacional, seguridad del Estado o al ejercicio de facultades constitucionales en el marco de la normativa vigente.
4. Promover la ética de las servidoras y servidores públicos del SEDES La Paz e instituciones desconcentradas bajo tuición del mismo.
5. Elaborar y ejecutar programas de capacitación promoviendo e implementando planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y efectuar acciones de inducción de la conducta funcionaria basada en principios y valores éticos, morales y lucha contra la corrupción.
6. Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición publica de cuentas.
7. Monitorear el cumplimiento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con todos los entes bajo tuición del Sedes La Paz.
8. Realizar la evaluación y seguimiento de la página Web Institucional del SEDES La Paz e instituciones desconcentradas bajo tuición de este.
9. Desarrollar mecanismos para la implementación del control social en el SEDES La Paz
10. Establecer compromisos orientados al logro del bien común, bajo los principios: AMA LLULLA, AMA QUELLA Y AMA SUA.
11. Implementar y contribuir a la ejecución de políticas de lucha contra la corrupción en el SEDES La Paz
12. Requerir información y documentación sobre solicitudes de trámites y denuncias para verificar si son atendidos oportunamente y coordinar con otras instancias, la investigación conjunta de hechos de corrupción y/o contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo.
13. Ejecutar operaciones administrativas y de control, de conformidad con las leyes, normas y reglamentos de administración en vigencia, en el marco de las competencias técnicas y operativas asignadas y/o delegadas.
14. Gestionar denuncias por posibles actos de corrupción en procesos de contratación de bienes y servicios requiriendo elementos que permitan identificar y establecer la verdad de los hechos en los mismos.
15. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS solicitados por el inmediato superior y/o instancia competente Institucional.
16. Desempeñar otras funciones asignadas por el Director del SEDES La Paz, según la naturaleza de la Unidad.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

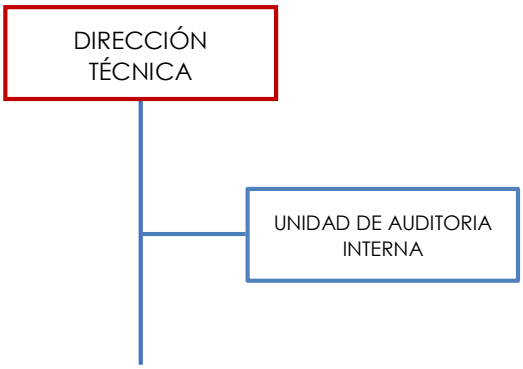
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Código: 1-0800-G3

Nivel jerárquico: Control Interno

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Direccion Técnica del SEDES La Paz.	• Personal técnico administrativo

RELACIONES DE COORDINACION:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz. • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Redes de Salud Urbanas y Rurales. • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III nivel.	• Contraloría General del Estado Plurinacional. • Ministerio de Salud y Deportes • Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. • Otras Instituciones y/o terceros relacionados con las Unidades auditadas

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010.

- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Decreto Supremo N° 23215, Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado, del 22 de junio de 1992.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 0718, Delimita la independencia de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público, descentralizadas, autónomas, autárquicas y empresas públicas del Estado Plurinacional, del 01 de diciembre de 2010.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Ministerial N° 0025, del 14 de enero de 2005, Reglamento General de Hospitales.
- Resolución N° CGE-094/2012, del 27 de agosto de 2012, Normas Generales de Auditoria Gubernamental aprobados por la Contraloría General del Estado (CGE) mediante.
- Resolución Administrativa Departamental N° 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.

- Resolución Administrativa Departamental N° 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría de la República, actual Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de enero de 2001.
- Reglamento del Registro del Auditor Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución N° CGE/069/2012 de 20 de junio de 2012.
- Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna aprobada mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoria de Proyectos de Inversión Pública aprobado mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas Generales de Auditoria Gubernamental aprobados por la Contraloría General del Estado (CGE) mediante Resolución N° CGE-094/2012, del 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoria Financiera aprobado mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoria de Tecnologías de la Información y la Comunicación aprobado mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoría Ambiental aprobado mediante Resolución CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.
- Normas de Auditoria Operacional aprobado mediante Resolución CGE/057/2016 de 06 de julio de 2016.
- Normas de Auditoria de Cumplimiento aprobado mediante Resolución CGE/068/2021 de 29 de septiembre de 2021.
- Reglamento de la Declaración Anual de Independencia del Auditor Gubernamental de la Unidad de Auditoría Interna aprobado mediante Resolución N° CGE/013/2014 de 6 de febrero de 2014.
- Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad aprobado mediante Resolución N° CGE/145/2019 de 20 de noviembre de 2019.
- Procedimiento para la elaboración del Informe Circunstanciado aprobado mediante Resolución N° CGE/102/2013 de 24 de septiembre de 2013.
- Guía de Auditoria para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros aprobado mediante Resolución CGR-1/002/98 de 4 de febrero de 1998.
- Instructivo para la realización de exámenes específicos de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones aprobado mediante Resolución CGR-1/010/97 de 25 de marzo de 1997.
- Instructivo sobre la declaración de propósito autoridad y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna aprobado mediante Resolución CGR-1/018/2002 de 22 de marzo de 2002.
- Declaración Anual de independencia del Auditor Gubernamental de la Unidad de Auditoria Interna (Formulario F-3803).
- Resolución N° CGE-025/2011 de 11 de marzo de 2011.
- Resolución N° CGE-084/2011 de 2 de agosto de 2011.
- Otras disposiciones legales vigentes.

OBJETIVO:

Evaluar y opinar sobre el grado de cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, disposiciones legales complementarias, normativas internas y externas, así como el grado de cumplimiento del sistema de control interno incorporado en la entidad, por medio de la emisión de recomendaciones y su seguimiento a la implantación de las mismas, procurando el

mejoramiento de los procesos de control para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y Confiabilidad del Sistema de Administración, información y control gerencial, establecido en las Normas de Auditoria Gubernamental y las Responsabilidades por la Función Pública según corresponda.

FUNCIONES:

1. Elaborar la Planificación Estratégica y la Programación Operativa Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna, en coordinación con el Supervisor de Auditoría Interna y Auditores Internos, para su aprobación del Director Técnico del SEDES La Paz y posterior remisión a las instancias correspondientes.
2. Elaborar el Presupuesto Anual de la Unidad de Auditoría Interna en base al POA.
3. Evaluar y aprobar la Planificación específica de las Auditorías, Relevamientos y Seguimientos presentados por el Supervisor de Auditoría y/o los Auditores responsables del trabajo.
4. Ejecutar Auditorias programadas con total independencia de acuerdo con el Plan Operativo Anual (POA) en el marco de los lineamientos establecidos en las Normas de Auditoria Gubernamental, así como otras disposiciones legales para el efecto.
5. Realizar de Relevamientos de información y documentación a efectos de determinar la auditabilidad según corresponda, para la inclusión de auditorías en el Programa de Operaciones Anual (POA) o para la Planificación Estratégica de la Unidad de Auditoría Interna, considerando para su programación, los artículos 26 y 27 de la Resolución N° CGE/117/2013.
6. Ejecución de Auditorias no programadas, sugeridas por la Máxima Autoridad del SEDES La Paz, la Contraloría General del Estado, y/o por denuncias e iniciativa de la Unidad de Auditoria, en el ámbito de sus competencias legales del SEDES La Paz, previo relevamiento.
7. Determinación de la Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros del SEDES La Paz en coordinación con la Dirección de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (GADLP), a través de Auditorias de Confiabilidad.
8. Verificación al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, normas legales aplicables, obligaciones contractuales, y si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la Función Pública, a través de Auditorías Especiales.
9. Evaluación a la Eficacia, Eficiencia, Economía y Efectividad de las operaciones, actividades de las unidades y áreas del SEDES La Paz a través de Auditorias Operacionales.
10. Evaluación del grado de implementación y cumplimiento de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales incorporados en las unidades dependientes del SEDES La Paz a través de Auditorias SAYCO´s (Sistemas de Administración y Control Gubernamental).
11. Evaluación del grado de cumplimiento de las recomendaciones, emitidas en los Informes de Auditorias u otros, con el fin de mejorar los controles internos del SEDES La Paz a través de Seguimientos a las Recomendaciones.
12. Elaboración de Informes Circunstanciados cuando los actos o hechos examinados e identificados por los Servidores Públicos, presenten indicios de Responsabilidad Penal, conforme dispone el artículo 35 de la Ley 1178.
13. Dirigir y controlar las Auditorias, dando cumplimiento al marco jurídico administrativo vigente y los plazos previstos.
14. Evaluar a la Eficacia, Eficiencia, Efectividad, Productividad y Calidad de los informes de Auditoría Interna emitidos por los Auditores Internos, para verificar que este se encuentre en base a las normativas de la entidad y/o Contralora General del Estado.
15. Revisar y suscribir Informes de Auditoría Interna, presentados por el Supervisor y/o Auditores Internos responsables de la ejecución de la Auditoria.

16. Remitir los informes de Auditoría a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, Contraloría General del Estado, la Dirección Técnica del SEDES La Paz, y a la Unidad Auditada, de acuerdo al Art. 15 de la Ley 1178.
17. Elaborar y presentar el Informe Semestral y Anual de actividades de la Unidad de Auditoría Interna a la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (GADLP), a la Dirección Técnica del SEDES La Paz y la Contraloría General del Estado para su evaluación.
18. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS solicitados por instancia competente Institucional e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
19. Otras funciones que le asigne el Director del SEDES La Paz, según la naturaleza de la Unidad.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

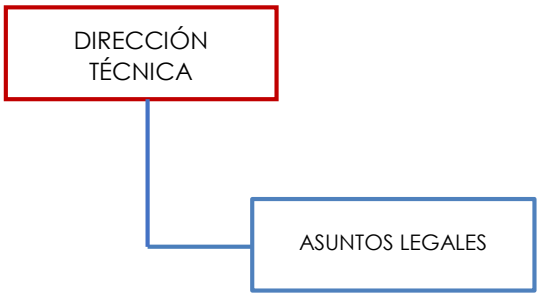
ASUNTOS LEGALES

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	ASUNTOS LEGALES	Código: 1-0800-G4

Nivel jerárquico: Control

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Personal Técnico • Personal administrativo

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Ministerio de Salud y Deportes • Ministerio de Justicia • Procuraduría General del Estado • Contraloría General del Estado • Ministerio Público • Defensoría del Pueblo • Establecimientos de Salud públicos, Privados, de la Seguridad Social a corto plazo en los tres niveles de atencion. • Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo • (A.S.U.S.S.) • Ministerio de trabajo, Empleo y Previsión Social • Universidades públicas y privadas • Institutos de especialidades y niveles superiores • Policía Boliviana Dirección Nacional • Comando General de la policía Boliviana y Comando Departamental de la Policía

	• Gobiernos Autónomos Municipales • Órgano Judicial del Estado Plurinacional de Bolivia • Consejo de la Magistratura • Derechos Reales • Ministerio de Educación

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Código Civil, 6 de agosto de 1975
- Ley 10426 del 23 de agosto de 1972, Código Penal de Bolivia.
- Decreto Ley N° 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 1768 de 10 de marzo de 1997, Código Penal.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 065 ley de 10 de diciembre de 2010, Ley de Pensiones.
- Ley N° 223, del 02 de marzo de 2012, Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 348, del 09 de marzo de 2013, Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
- Ley N° 439 de 19 de noviembre de 2013, Código Procesal Civil.
- Ley N° 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 548, del 23 de julio de 2014, Código niña, niño y adolescente.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud.
- Decreto Supremo N° 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente N° 1333 de 8 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.

- Decreto Supremo N° 26115 del 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Decreto Supremo N° 26217, Servicio Social de Salud Rural Obligatorio (SSSRO) de 15 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 28147 Creación del Registro Único Sanitario Nacional de Alimentos y Bebidas de conformidad a las atribuciones del Ministerio de Salud y Deportes y el Ministerio de Asuntos Campesinos 16 de mayo de 2005.
- Decreto Supremo N° 28168, de 17 de mayo de 2005, Transparencia en la Gestión Pública del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 28562, del 22 de diciembre de 2005, Reglamento a la Ley N° 3131 del Ejercicio Profesional Médico.
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 29608, del 18 de junio de 2008, Reglamento de acceso a Personas con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1008, del 12 de octubre de 2011, Autorizar al Ministerio de Salud y Deportes la selección de proveedores y precio para cada uno de los productos contemplados en la Lista Nacional de Medicamentos Esenciales - LINAME y Lista de Dispositivos Médicos Esenciales.
- Decreto Supremo N° 1893, del 12 de febrero de 2014, Reglamento de la Ley N° 223 - Ley General para Personas con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud.
- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría de la República, actual Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de Enero 2001.
- Resolución Ministerial N° 0025, del 14 de enero de 2005, Reglamento General de Hospitales.
- Resolución Ministerial N° 1036, Norma Nacional de Red Municipal SAFCI y Red de Servicios de 21 de Noviembre de 2008.
- Resolución Ministerial N° 0737, del 21 de abril de 2009, Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural.
- Resolución Ministerial N° 1144, del 13 de noviembre de 2009, Reglamento Nacional de Residuos Sólidos generados en Establecimiento de Salud.
- Resolución Ministerial N° 1320 del 28 de diciembre de 2009, Normas de Salud Oral.

- Resolución Ministerial Nª 0202 del 22 de marzo de 2010, Reglamentos Generales para Habilitación de Laboratorios de Diagnóstico Clínico aprobado por el Ministerio de Salud y Deportes.
- Resolución Ministerial Nº 377, del 11 de abril de 2011, Reglamento de año del Servicio Social Obligatorio en todo al país.
- Resolución Nº CGE-094/2012, del 27 de agosto de 2012, Normas Generales de Auditoria Gubernamental aprobados por la Contraloría General del Estado (CGE) mediante.
- Resolución Ministerial Nº 0039, Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de Atención de 30 de Enero de 2013.
- Resolución Ministerial Nº 457, del 19 de mayo de 2015, Manual de Aplicación de las prestaciones avanzado al Sistema Único de Salud.
- Sentencia Constitucional Plurinacional N° 692/2016-S3 de 14 de junio de 2016.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Brindar asesoramiento legal a la institución, garantizando la legalidad y el cumplimiento del ordenamiento jurídico a nivel nacional, departamental y municipal en los actos administrativos emitidos por la Administracion Publica Institucional. Patrocinar y dar seguimiento eficiente a los procesos judiciales y administrativos en los que el Servicio Departamental de Salud La Paz participe, ya sea como parte interesada o en cualquier otra condición, velando por la defensa de sus intereses y la protección de su patrimonio. Proporcionando asesoramiento jurídico especializado a la Dirección Técnica y a todas las Unidades dependientes de la institución, que se enmarque dentro de los principios y normativas establecidos por la legislación vigente.

FUNCIONES:

1. Asesorar a la Dirección Técnica de acuerdo a requerimiento y cuando sea necesario en todos los aspectos jurídicos y legales que se deben tomar en cuenta en la toma de decisiones e instrucciones que se emitan.
2. Prestar asesoramiento jurídico a la Dirección Técnica del Servicio Departamental de Salud y a las distintas Unidades dependientes a solicitud verbal y/o escrita.
3. Efectuar el patrocinio legal de la Entidad a través de sus Áreas dependientes en procesos judiciales en materia Civil, Penal, Coactivo Fiscal, Laboral y Constitucional desde el inicio (Demandas) hasta su conclusión (Sentencias-Interposición de Recursos Legales).
4. Asesorar y emitir criterios legales e informes en los diferentes trámites administrativos a instrucción de la Autoridad Jerárquica en el ámbito de sus competencias, los Recursos Administrativos hasta el Revocatorio.
5. Interpretar y concordar las normas legales de interés para la gestión institucional que se publiquen, debiendo absolver las consultas correspondientes.

6. Formular y proponer normas, sobre aspectos jurídicos y legales del SEDES La Paz, así como las acciones de carácter legal necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Elaborar y/o asesorar en la formulación de proyectos de normas legales, convenios, contratos y otros documentos afines, debiendo refrendar el documento correspondiente.
8. Elaborar Resolución Administrativa de declaratorias en Comisión con o sin goce de haberes, para funcionarios dependientes del SEDES La Paz.
9. Elaborar contratos y convenios.
10. Proyectar y autorizar las Resoluciones Administrativas del Servicio Social de Salud Rural Obligatorio.
11. Proyectar y autorizar las Resoluciones Administrativas de Apertura y Funcionamiento de Establecimientos de salud privados y otros.
12. Elevar informes y recomendar en el marco del régimen de responsabilidad por la función pública la inconveniencia de interponer recursos legales. De igual forma, sugerir acciones que tengan la finalidad de precaver y precautelar los intereses del SEDES La Paz.
13. Otorgar asesoramiento legal a todas las Unidades Organizacionales que no cuenten con Asesor Legal, debiendo emitir el criterio y/o instrumento legal correspondiente.
14. Validar el criterio legal de unidades organizacionales que cuenten con Asesor Legal.
15. Atender a requerimientos judiciales y fiscales, siempre que correspondan.
16. Elevar informes y recomendar en el marco del régimen de responsabilidad por la función pública la inconveniencia de interponer recursos legales y/o sugerir acciones que tengan la finalidad de precaver y precautelar los intereses del SEDES La Paz.
17. Elevar informes y recomendar en el marco del régimen de responsabilidad por la función pública la inconveniencia de interponer recursos legales y/o sugerir acciones que tengan la finalidad de precaver y precautelar los intereses en establecimientos de salud de tercer nivel bajo tuición del SEDES La Paz, en caso de ausencia o no contar con un asesor legal.
18. Responder a Peticiones de Informes Escritos y Orales, así como las Minutas de Comunicación y demás solicitudes emanadas por autoridades departamentales y nacionales, cuando corresponda.
19. Interponer recursos de revocatoria y/o jerárquicos contra actos administrativos definitivos, según corresponda.
20. Interpretar y concordar las normas legales de carácter personal o de carácter administrativo de interés para el SEDES la Paz, supervisando su cumplimiento e implementando acciones correctivas y/o mejora pertinente.
21. Emitir criterio legal sobre los proyectos de reglamentos y funcionamiento del SEDES La Paz.
22. Revisar los convenios a ser suscritos por la Autoridad Jerárquica del SEDES La Paz, debiendo emitir el informe de justificación legal para su posterior remisión al Asamblea Departamental, cuando corresponda en el marco de la legislación vigente.
23. Elaborar proyectos de Resolución, contratos y otros instrumentos de carácter jurídico del SEDES La Paz.
24. Resolver los Recursos de Revocatorias.
25. Patrocinar y realizar seguimiento integral y eficiente de procesos de acción de defensa Constitucional, civiles, penales, laborales, coactivos fiscales, contencioso tributario y administrativo, en los cuales se encuentra involucrado el SEDES LA PAZ como parte; realizando cuanta acción e intervención judicial sea pertinente dentro de los plazos establecidos en los respectivos procedimientos.
26. Representar al Director técnico del SEDES La Paz en todos los juicios y procedimientos jurisdiccionales que existan en contra de la Institución.
27. Promover procesos en contra de cualquier persona jurídica o natural que afecte los intereses del SEDES La Paz.

28. Viabilizar el cumplimiento de las sentencias dictadas por los Órganos Jurisdiccionales en cualquiera de sus instancias.
29. Presentar denuncias ante el Ministerio Público, promoviendo investigaciones en el marco de lo establecido en la Ley Nº 1970 del Código de Procedimiento Penal y en la Ley Nº 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, coordinando acciones con la Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen y otras instituciones competentes en materia de lucha contra la corrupción.
30. Interponer proyectos de consulta y opinión de carácter legal que se le asigne, así como en aquellos aspectos comprendidos en el ámbito procesal y administrativo.
31. Realizar el registro, control y reporte de procesos jurisdiccionales en el sistema de la Contraloría General del Estado, e informar a la Autoridad Jerárquica del SEDES La Paz.
32. Realizar el registro, control y reporte de los procesos jurisdiccionales en el sistema de la Procuraduría General del Estado e informar a la Autoridad Jerárquica del SEDES La Paz.
33. Coordinar acciones con la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en materia de lucha contra la corrupción.
34. Asistir a inspecciones de acuerdo.
35. Elaborar el POA del área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral.
36. Realizar otras funciones que se asigne su inmediato superior y la Autoridad Jerárquica del SEDES La Paz.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

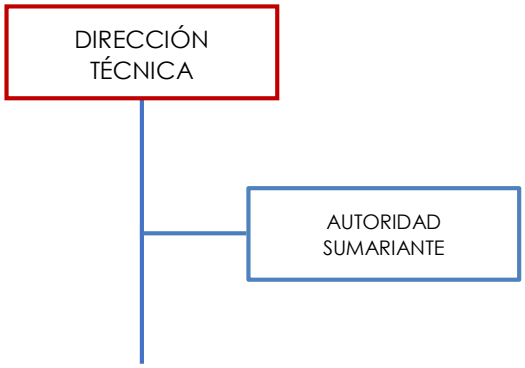
AUTORIDAD SUMARIANTE

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	AUTORIDAD SUMARIANTE	Código: 1-0800-G5

Nivel jerárquico: Control Interno

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Personal técnico • Personal administrativo

RELACIONES DE COORDINACION:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz • Jefaturas de las Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel	• Contraloria General del Estado • Ministerio Público • Tribunal Departamental de Justicia de La Paz • Otras entidades publicas

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Ley N.° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N.° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría de la República, actual Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de Enero 2001.

- Resolución Administrativa Prefectural N° 1106/2008 del 21 de noviembre de 2008, Reglamento Interno del SEDES La Paz.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Ejercer facultades de Sumariante o autoridad legal competente, en el trámite de procesos internos en fase de sumario y de impugnación, conforme a lo previsto en la Ley 1178 y sus disposiciones reglamentarias.

FUNCIONES:

1. Substanciar y resolver los Procesos Administrativos remitidos por las dependencias del SEDES La Paz, así como los formulados por personas naturales o jurídicas en contra de servidoras y servidores públicos, ex-servidores públicos de SEDES La Paz.
2. Radicar el proceso administrativo y disponer la iniciación del proceso o pronunciarse en contrario con la debida fundamentación
3. Solicitar, compulsar y evaluar las pruebas de cargo y descargo presentadas por las partes involucradas en el Proceso Administrativo Interno.
4. Emitir Resolución sumarial Final determinando la existencia o no de la Responsabilidad Administrativa de la servidora o servidor público, así como la ex - servidora y/o ex - servidor público.
5. Pronunciar resoluciones debidamente fundamentadas y motivadas en el marco de normas legales y sustentarlas a través de un análisis de las pruebas de cargo y descargo recolectadas.
6. Determinar la sanción, si corresponde, conforme el Art. 29 de la Ley N.° 1178 de Administración y Control Gubernamental, según la gravedad de la falta. siendo las siguientes: Multa: de retención de hasta 20% del líquido pagable de los haberes del procesado, suspensión sin goce de haberes hasta un máximo de 30 días y la destitución del cargo.
7. Remitir en fotocopias legalizadas los antecedentes de los procesos administrativos en caso de encontrar indicios de responsabilidad Civil o Penal conforme al Art, 33 del D.S. 23318-A
8. Efectivizar las Resoluciones Sumariales Finales cuando corresponda.
9. Conocer las Resoluciones de Revocatoria y resolverlas.
10. Informar periódicamente a la Contraloría General del Estado de los Procesos administrativos sustanciados y concluidos.
11. Dictar auto de apertura y clausura de termino de prueba.
12. Disponer la notificación a las partes con el Auto Inicial de apertura del proceso, y resoluciones que se dicten en el curso del proceso sumario.
13. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS solicitados por instancia competente Institucional e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
14. Otras funciones asignadas por autoridad superior.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

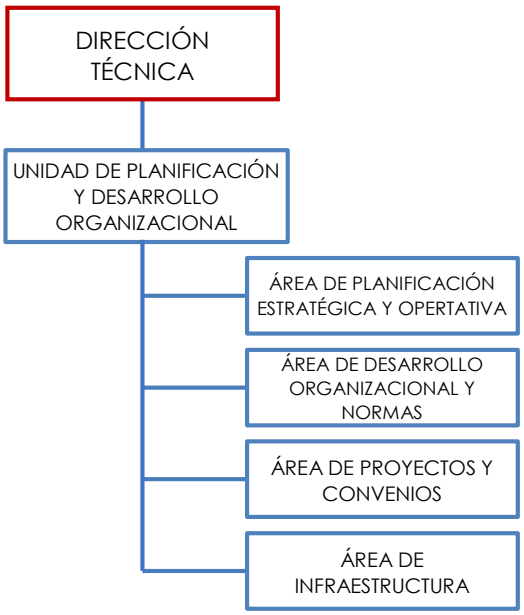
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: 1-0800-G6

Nivel jerárquico: Asesoramiento y Apoyo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Área de Planificación Estratégica y Operativa • Área Desarrollo Organizacional y Normas • Área Proyectos y Convenios • Área de Infraestructura • Personal Administrativo

RELACIONES DE COORDINACION:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales e Institutos de III Nivel. • Bancos de Sangre	• Secretaría Departamental de Planificación del desarrollo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz. • Dirección General de Planificación-Ministerio de Salud y Deportes. • Ministerio de Planificación. • Gobiernos Autónomos Municipales. • Organismo de Cooperación Bilateral, Multilateral, ONG´s nacionales y extranjeros.

	• Entidades estatales y privadas con o sin fines de lucro. • Organizaciones Sociales.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley N° 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 1333 Ley de Medio Ambiente de 27 de abril 1992.
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 164 del 8 de agosto de 2011, Ley General de telecomunicaciones, tecnologías de información y comunicación.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.

- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Ministerial N°260 de fecha 26 de Abril de 2004, Norma de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Resolución Ministerial N° 0025, del 14 de enero de 2005, Reglamento General de Hospitales.
- Resolución Ministerial 0090 del 26 de febrero del 2008, que aprueba las bases para la organización y funcionamiento del proyecto nacional de calidad en salud (PRONACS).
- Resolución Ministerial N° 1320 del 28 de diciembre de 2009, Normas de Salud Oral.
- Resolución Ministerial Nª 0202 del 22 de marzo de 2010, Reglamentos Generales para Habilitación de Laboratorios de Diagnóstico Clínico aprobado por el Ministerio de Salud y Deportes.
- Resolución Ministerial Nª 1880 de 18 de diciembre de 2012, Reglamento para la aplicación de la Norma Boliviana de Bioseguridad en Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 0039, Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de Atención de 30 de Enero de 2013.
- Resolución Ministerial N° 115 del 12 de mayo del 2015, Reglamento Básico de Pre inversión.
- Resolución Administrativa Departamental N° 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental N° 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Reglamento de Habilitación, Apertura y Funcionamiento de Establecimientos de Salud Privados del Departamento de La Paz, vigente.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Promover, coordinar y facilitar la gestión de la Planificación Sectorial articulado al Plan Departamental de Salud, el Plan Estratégico (PEI), el Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y el alineamiento de los POA's de cada una de las Unidades Organizacionales dependientes del SEDES La Paz, Redes de Salud y los diferentes niveles de Gestión de las entidades territoriales autónomas hacia el logro de los objetivos y metas del SEDES La Paz.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Planificar y programar acciones del SEDES La Paz, en el mediano y largo plazo concordante con el Plan Sectorial de Desarrollo Integral y Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz.
2. Elaborar el Plan Departamental de Salud del SEDES La Paz.
3. Coadyuvar en los mecanismos de cooperación y cofinanciamiento, que contribuyan a garantizar la provisión de servicios de salud en el departamento, con Instituciones Públicas, Privadas e Instituciones de cooperación interna y externa.

4. Coordinar acciones técnicas y económicas con la Cooperación Internacional.
5. Aplicar difundir y ejecutar operativamente el Sistema de Organización Administrativa y el Sistema de Programación de Operaciones y seguimiento a su ejecución.
6. Ejecutar y orientar los procesos de planificación.
7. Supervisar la elaboración y evaluación del POA del SEDES La Paz.
8. Dirigir la elaboración del informe de gestión del SEDES La Paz.
9. Gestionar en coordinación con Unidades Organizacionales, instrumentos de gestión administrativa, sujetos a las normas nacionales vigentes adecuadas, para el desarrollo de sus actividades administrativas, operativas y técnicas.
10. Presentar informes o documentación institucional de manera oportuna, conforme a requerimiento de cualquier instancia o autoridad superior.
11. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

ÁREA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA:

1. Aplicar, difundir y ejecutar el Sistema de Programación de Operaciones (SPO).
2. Implementar los sistemas de programación y el seguimiento a la ejecución en concordancia con las directrices de planificación.
3. Proporcionar información en salud de forma útil, oportuna y confiable en el marco de la Programación Operativa Anual.
4. Facilitar la elaboración del Plan Operativo Anual del SEDES La Paz, a las Unidades, Áreas y Coordinaciones de la Red del SEDES La Paz.
5. Consolidar los POA's de las Unidades y Establecimientos de Salud de Tercer Nivel, en el POA del SEDES La Paz.
6. Consolidar los SEGUIPOAS de las Unidades y Establecimientos de Salud de Tercer Nivel en el SEGUIPOA del SEDES La Paz.
7. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los POA's de las Unidades, Áreas y Coordinaciones, conforme corresponda.
8. Asistir en la formulación del Plan Departamental de Salud y Plan Estratégico Institucional.
9. Coadyuvar en la revisión y diseño de indicadores de gestión.
10. Consolidar los informes mensuales de las Unidades, áreas y coordinaciones de red.
11. Facilitar los procesos de planificación estratégica institucional.
12. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS solicitados por instancia competente Institucional e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
13. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y NORMAS

1. Actualizar periódicamente el Manual de Organización del SEDES La Paz, autorizado por la Dirección Técnica del SEDES La Paz.
2. Asesorar permanentemente a todos los niveles de la Institución en la materia de desarrollo organizacional y sistemas administrativos.
3. Asesorar a la Jefatura de Planificación sobre las propuestas de reorganización a la Estructura Organizativa y el Manual de Organización de la Institución para su revisión y aprobación por parte del Director Técnico del SEDES La Paz.
4. Asesorar y brindar información a funcionarios del SEDES La Paz en materia de Organización y Desarrollo Institucional.

5. Aplicar y divulgar diagnósticos administrativos a las diferentes Unidades, para detectar problemas o situaciones que afectan la eficiencia organizacional y asesorar en la toma de decisiones para el mejoramiento continuo.
6. Participar, en conjunto con las diferentes unidades, en las actividades de rediseño de los atributos de calidad de los servicios y en el rediseño de los procesos
7. Realizar evaluaciones a los procesos en las diferentes Unidades del SEDES La Paz.
8. Gestionar la aprobación de los Manuales de Procesos y Procedimientos presentados por Unidades y Áreas Organizacionales y actualizarlos periódicamente, con la participación del personal correspondiente de las mismas.
9. Consolidar según corresponda la información sobre el avance de la implementación de los proyectos de inversión para ser reportados al SIGEP.
10. Elaborar informes requeridos por la Jefatura y/o requerimientos de la Dirección del SEDES La Paz.
11. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS solicitados por el inmediato superior y/o instancia competente Institucional.
12. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA PROYECTOS Y CONVENIOS

1. Coadyuvar en los procesos, técnicos administrativos para la suscripción de convenios Intergubernativos, Interinstitucionales que sean solicitados por el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, afines a la naturaleza Institucional.
2. Coadyuvar en los procesos, técnico administrativos para la suscripción de convenios Interinstitucionales que sean solicitados por entidades públicas o privadas, departamentales o nacionales, afines a la naturaleza Institucional.
3. Elaborar los proyectos de convenios en el marco de lo establecido y estructurado en reglamentación vigente, para la suscripción del mismo con organizaciones de apoyo sin fines de lucro.
4. Llevar a cabo los trámites necesarios para la suscripción de convenios y contratos de servicios de salud ligados a proyectos patrocinados a solicitud expresa del interesado.
5. Realizar seguimientos y evaluación a los convenios suscritos.
6. Actualizar la información sobre convenios Interinstitucionales.
7. Actualizar los manuales y/o reglamentos conforme a disposiciones vigentes o cuando el caso lo amerite.
8. Facilitar la capacitación del recurso humano técnico en el diseño y evaluación de proyectos.
9. Alinear y armonizar los proyectos de la cooperación externa a los planes y programas del sector.
10. Dar seguimiento a la formalización de los convenios, mismos que se deben fundar y motivar en el marco jurídico institucional del SEDES La Paz y las directrices de planificación sectorial, a fin de garantizar el carácter técnico y legal, sujetándose a los procedimientos establecidos.
11. Gestionar Proyectos (pre-inversión e inversión) realizando proceso de seguimiento evaluación y retroalimentación.
12. Facilitar el diseño de proyectos de salud a las Áreas Técnicas del SEDES La Paz.
13. Elaborar la cartera de proyectos.
14. Actualizar la información de proyectos de inversión y programa de capital.
15. Realizar seguimiento a los programas y proyectos de capital.
16. Realizar seguimiento a los programas y proyectos de inversión.
17. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS solicitados por el inmediato superior y/o instancia competente Institucional.
18. Elaborar informes requeridos por la Jefatura y/o requerimientos de la Dirección del SEDES La Paz.

19. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA

1. Asesoramiento y apoyo técnico Profesional en Proyectos de Infraestructura de Salud de las Unidades dependientes de SEDES La Paz.
2. Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Establecimientos de Salud del sector público que está bajo rectoría de SEDES La Paz.
3. Proceso de corrección, evaluación y emisión de informe Técnico de Infraestructura sobre Proyectos a Diseño Final de Establecimientos de Salud Municipales de primer y segundo nivel (Área urbana y Área rural).
4. Realizar Inspecciones Técnicas y supervisiones de Infraestructura a establecimientos de Salud Públicos (área Urbana y área Rural), como apoyo técnico a las Unidades dependientes de SEDES La Paz según requerimiento.
5. Realizar Informes Técnicos de inspecciones técnicas y supervisiones ejecutadas a establecimientos de salud Públicos y Privados (área urbana y área rural), según requerimiento de las Unidades organizacionales del SEDES La Paz, que desarrollan procesos administrativos de la habilitación de establecimientos de salud, sean estos para apertura y/o renovación (transferencia, traslado, modificaciones en la infraestructura, y/o traspaso).
6. Realizar Informes Técnicos de inspecciones técnicas y supervisiones ejecutadas a establecimientos de salud Públicos y Privados (área urbana y área rural), según requerimiento de las Unidades organizacionales del SEDES La Paz, que desarrollan procesos acreditación de establecimientos de salud.
7. Realizar Informes Técnicos de inspecciones técnicas ejecutadas a establecimientos de salud Públicos y Privados (área urbana y área rural), según requerimiento de las Unidades organizacionales del SEDES La Paz, que desarrollan procesos para sustentar suscripción de convenios.
8. Apoyo técnico profesional y seguimiento de la ejecución de obras (mantenimiento, ampliación, modificación y/o acondicionamiento) en la infraestructura e instalaciones de inmuebles y establecimientos de Salud, dependientes de SEDES La Paz.
9. Participar en la elaboración de reglamentos y guías Departamentales respecto de la caracterización de la infraestructura de establecimientos de Salud así como en los requerimientos técnicos para la habilitación de establecimientos de salud, sean estos para apertura y/o renovación (transferencia, traslado, modificaciones en la infraestructura, y/o traspaso).
10. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS solicitados por el inmediato superior y/o instancia competente Institucional.
11. Elaborar informes requeridos por la Jefatura y/o requerimientos de la Dirección del SEDES La Paz.
12. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

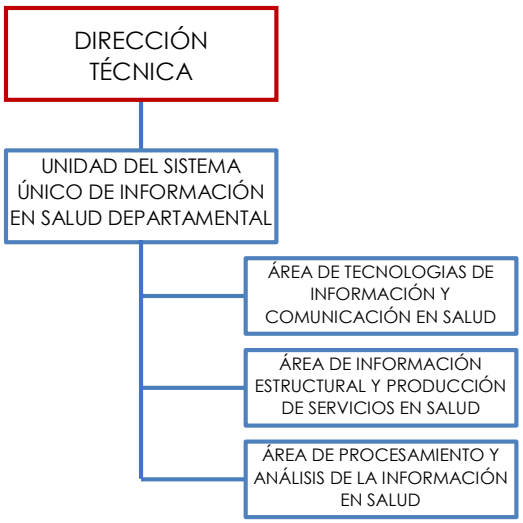
UNIDAD DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN EN SALUD DEPARTAMENTAL

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN EN SALUD DEPARTAMENTAL	Código: 1-0800-G7

Nivel jerárquico: Asesoramiento y Apoyo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Área Tecnologías de Información y Comunicación en Salud. • Área de Información Estructural y Producción de Servicios en Salud. • Área Procesamiento y Análisis de la Información en Salud. • Personal Administrativo

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Ministerio de Salud y Deportes • Instituto Nacional de Estadística. • Gobiernos Autónomos Municipales (Direcciones Municipales de Salud de establecimientos de salud de 1er y 2do nivel de atención). • Universidades Públicas y Privadas. • A.S.U.S.S. Autoridad de Supervisión en la seguridad social a corto plazo. • Entidades Estatales y ONG´s.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley N° 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.

- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Reglamento de Habilitación, Apertura y Funcionamiento de Establecimientos de Salud Privados del Departamento de La Paz, vigente.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Gestionar el registro, recolección, consolidación, análisis, sistematización y difusión de los datos y la información estadística, generada en los establecimientos de salud públicos, de la seguridad social de corto plazo y privados, de los tres niveles de atención, a través de las Coordinaciones Técnicas de Red y las direcciones de los hospitales de tercer nivel, de manera oportuna, confiable e integra y con calidad, permitiendo identificar y evaluar la situación sanitaria, las tendencias epidemiológicas, el fortalecimiento de las Redes Integrales Funcionales de Servicios de Salud en coordinación con las Unidades, a fin de orientar la toma de decisiones estratégicas y operativas a nivel institucional.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Elaborar los objetivos estratégicos y de gestión de la Unidad.
2. Organizar y coordinar la ejecución de actividades propias y/o nuevas concernientes al Sistema Único de Información en Salud Departamental – S.U.I.S.D. (CAI, Información Básica de Contexto, Sala Situacional – A.S.I.S.(Análisis de Situación en Salud)).
3. Fortalecer las acciones de análisis de la situación de la Salud en el Departamento de La Paz.
4. Elaborar Normas, metodologías, instrumentos del Sistema de Información en Salud específicos, adecuados al Departamento de La Paz, sujetos a las normas nacionales vigentes.
5. Supervisar, coordinar y optimizar instrumentos estadísticos automatizados apoyados en tecnologías de información actuales y vigentes en salud para el funcionamiento del Sistema Único de Información en Salud Departamental.
6. Supervisar la aplicación de las normas, metodologías e instrumentos del Sistema de Información en Salud de las Redes Integrales Funcionales de Servicios de Salud (R.I.F.S.S.) y de los establecimientos de salud.
7. Evaluar las capacidades institucionales de la R.I.F.S.S. y de los establecimientos de salud, para la gestión de la información en salud.
8. Implementar el sistema de vigilancia de la calidad del dato en las R.I.F.S.S. y en los establecimientos de salud.
9. Desarrollar procesos de capacitación en los sistemas de información en salud al personal del SEDES, las RIFSS y los establecimientos de salud para la gestión de calidad de la información en salud.
10. Actualizar la información sanitaria y sus tendencias, en la página web del SEDES de forma periódica.
11. Presentar informes o documentación institucional de manera oportuna, conforme a requerimiento de cualquier instancia o autoridad superior.

12. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS solicitados por instancia competente Institucional e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
13. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD

1. Incorporar y promover la implementación de sistemas de información en salud en el marco del S.U.I.S. con la finalidad de apoyar en las 24 Redes de Salud, en los tres niveles de atención.
2. Capacitar al personal de salud en los tres niveles de atención en herramientas informáticas del Sistema Único de Información en Salud Departamental, respecto a los sistemas de salud (SOAPS, SICE, SNIS, SIAHV2, RNVe, SIVE, SUS y otras nuevas del S.U.I.S.).
3. Proponer mejoras en cuanto a proceso manuales en la unidad del S.U.I.S.D. e implementar métodos y/o procesos de automatización mediante herramientas informáticas.
4. Generar instrumentos de apoyo digital (Guías, manuales, audiovisuales, otros) para la optimización del manejo de los distintos sistemas de información en Salud actuales y vigentes del S.U.I.S.
5. Brindar soporte técnico en sistemas de información en salud a estadísticos de las 24 Redes de Salud y Establecimientos de Salud de los 3 niveles, en cuanto a incidencias de software que reporten los diferentes usuarios de los sistemas informáticos en salud (SOAPS, SICE, SNIS, SIAHV2, RNVe, SIVE, SUS, otros del SUIS).
6. Velar por la correcta operatividad de la plataforma tecnológica del S.U.I.S.D. (hardware, software, redes de comunicaciones, portal web del S.U.I.S.D.), fortaleciendo tecnológicamente la plataforma de comunicaciones y la seguridad de la misma.
7. Generar copias de seguridad (BACKUPS), de información en salud departamental de los diferentes sistemas de información en salud actuales y vigentes (SOAPS, SICE, SNIS, SIAHV2, RNVE, SIVE, RUES Y SUS).
8. Coadyuvar a la institución SEDES La Paz en la representación de talleres, capacitaciones y reuniones interinstitucionales acordes a competencia del Área de la Unidad S.U.I.S.D.
9. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
10. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA INFORMACIÓN ESTRUCTURAL Y PRODUCCIÓN DE SERVICIOS EN SALUD

1. Consolidar información de estructura de los establecimientos de Salud del Departamento.
2. Consolidar la información de producción de servicios, vigilancia epidemiológica y hechos vitales de todos los establecimientos de salud del Departamento de La Paz
3. Monitorear la calidad del dato, cumplimiento de las normas y técnicas correspondientes a la información de producción de servicios y vigilancia de la salud pública en todos los niveles de gestión.
4. Realizar el control de la calidad de información estadística producida en los establecimientos de salud de los tres niveles de atención.
5. Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en instrumentos, procesos y procedimientos del sistema de información departamental, relacionado a la producción de servicios, vigilancia en salud pública y hecho vitales.
6. Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en instrumentos, procesos y procedimientos de la información de estructura (Carpetas Familiares, RUES,SNIS y nuevos sistemas del S.U.I.S.).
7. Proporcionar información estadística respecto a la estructura de establecimientos de salud para la realización del Comité de Análisis de la Información, actualización de información básica de contexto e información para la sala situacional.
8. Proveer información de salud a través de indicadores establecidos a los diferentes niveles.
9. Mantener actualizada la información de estructura de establecimientos de salud del Departamento.

10. Proporcionar información estadística sobre producción de servicios, vigilancia en salud pública y hecho vitales para la realización del CAI.
11. Coadyuvar en las investigaciones pertinentes en el SUISD del SEDES La Paz.
12. Coadyuvar a la institución SEDES La Paz en la representación de talleres, capacitaciones y reuniones interinstitucionales acordes a competencia del Área de la Unidad S.U.I.S.D.
13. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
14. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE SALUD

1. Fortalecer las acciones de análisis en salud en las unidades de SEDES La Paz, 24 redes de salud y hospitales de 3er nivel en función a los factores de riesgo.
2. Proveer información para Monitorear los indicadores de los objetivos del desarrollo sostenible.
3. Monitorear en todos los niveles y subsectores de salud el proceso de la información de Hechos Vitales, Vigilancia epidemiológica, Morbilidad, Mortalidad de todos los establecimientos de salud mediante las coordinaciones de redes y hospitales dependientes de SEDES La Paz.
4. Monitorear la calidad de la codificación respecto a la clasificación internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud(CIE 10)
5. Retroalimentar información a los diferentes niveles de la institución cuatrimestralmente y a requerimiento.
6. 42. Procesar información de salud para la difusión digital, física y su publicación a través de boletines, anuarios, página WEB y otros.
7. Orientar el análisis de la información en salud a las Unidades, Coordinaciones de Red y Hospitales dependientes del SEDES La Paz.
8. Coadyuvar a la institución SEDES La Paz en la representación de talleres, capacitaciones y reuniones interinstitucionales acordes a competencia del área de la unidad S.U.I.S.D.
9. Consolidar y analizar la información de producción de servicios, vigilancia epidemiológica, hechos vitales, de todos los establecimientos de salud del Departamento de La Paz
10. Sistematizar y analizar la información estadística respecto a la estructura de establecimientos de salud, la actualización de información básica de contexto e información para la sala situacional y el análisis de situación de salud.
11. Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en herramientas estadísticas informáticas de salud vigentes, respecto a la producción de servicios, vigilancia en salud pública, hechos vitales y otros relacionados.
12. Realizar el seguimiento al análisis de información en salud a los C.A.I. de redes de salud y hospitales.
13. Realizar la consolidación de los compromisos del C.A.I. Departamental para su posterior envió a la unidad correspondiente la misma que realizara el monitoreo de cumplimiento.
14. Presentar información consolidada sobre la extensión de certificados médicos de defunción, de manera periódica o a requerimiento Institucional.
15. Elaborar el POA del área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
16. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ** **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	Código: 1-0800-G8

Nivel jerárquico: Asesoramiento

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Área sectorial de conflictos • Personal Administrativo

RELACIONES DE COORDINACION:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Ministerio de Salud y Deportes • Ministerio de Justicia • Procuraduría General del Estado • Contraloría General del Estado • Ministerio Público • Defensoría del Pueblo • Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo • (A.S.U.S.S.) • Ministerio de trabajo, Empleo y Previsión Social • Universidades públicas y privadas • Institutos de especialidades y niveles superiores

	• Policía Boliviana Dirección Nacional • Comando General de la policía Boliviana y Comando Departamental de la Policía • Gobiernos Autónomos Municipales • Órgano Judicial del Estado Plurinacional de Bolivia • Consejo de la Magistratura • Derechos Reales • Ministerio de Educación

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Código Civil, 6 de agosto de 1975
- Ley 10426 del 23 de agosto de 1972, Código Penal de Bolivia.
- Decreto Ley Nº 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley Nº 1768 de 10 de marzo de 1997, Código Penal.
- Ley Nº 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley Nº 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley Nº 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley Nº 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley Nº 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley Nº 065 ley de 10 de diciembre de 2010, Ley de Pensiones.
- Ley Nº 223, del 02 de marzo de 2012, Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley Nº 348, del 09 de marzo de 2013, Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
- Ley Nº 439 de 19 de noviembre de 2013, Código Procesal Civil.
- Ley Nº 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley Nº 548, del 23 de julio de 2014, Código niña, niño y adolescente.
- Ley Nº 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley Nº 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley Nº 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud.
- Decreto Supremo Nº 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente Nº 1333 de 8 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo Nº 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo Nº 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.

- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 26115 del 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Decreto Supremo N° 26217, Servicio Social de Salud Rural Obligatorio (SSSRO) de 15 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 28147 Creación del Registro Único Sanitario Nacional de Alimentos y Bebidas de conformidad a las atribuciones del Ministerio de Salud y Deportes y el Ministerio de Asuntos Campesinos 16 de mayo de 2005.
- Decreto Supremo N° 28168, de 17 de mayo de 2005, Transparencia en la Gestión Pública del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 28562, del 22 de diciembre de 2005, Reglamento a la Ley N° 3131 del Ejercicio Profesional Médico.
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 29608, del 18 de junio de 2008, Reglamento de acceso a Personas con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1008, del 12 de octubre de 2011, Autorizar al Ministerio de Salud y Deportes la selección de proveedores y precio para cada uno de los productos contemplados en la Lista Nacional de Medicamentos Esenciales - LINAME y Lista de Dispositivos Médicos Esenciales.
- Decreto Supremo N° 1893, del 12 de febrero de 2014, Reglamento de la Ley N° 223 - Ley General para Personas con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud.
- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría de la República, actual Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de Enero 2001.
- Resolución Ministerial N° 0025, del 14 de enero de 2005, Reglamento General de Hospitales.
- Resolución Ministerial N° 1036, Norma Nacional de Red Municipal SAFCI y Red de Servicios de 21 de Noviembre de 2008.
- Resolución Ministerial N° 0737, del 21 de abril de 2009, Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural.

- Resolución Ministerial Nº 1144, del 13 de noviembre de 2009, Reglamento Nacional de Residuos Sólidos generados en Establecimiento de Salud.
- Resolución Ministerial Nº 1320 del 28 de diciembre de 2009, Normas de Salud Oral.
- Resolución Ministerial Nª 0202 del 22 de marzo de 2010, Reglamentos Generales para Habilitación de Laboratorios de Diagnóstico Clínico aprobado por el Ministerio de Salud y Deportes.
- Resolución Ministerial Nº 377, del 11 de abril de 2011, Reglamento de año del Servicio Social Obligatorio en todo al país.
- Resolución Nº CGE-094/2012, del 27 de agosto de 2012, Normas Generales de Auditoria Gubernamental aprobados por la Contraloría General del Estado (CGE) mediante.
- Resolución Ministerial Nº 0039, Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de Atención de 30 de Enero de 2013.
- Resolución Ministerial Nº 457, del 19 de mayo de 2015, Manual de Aplicación de las prestaciones avanzado al Sistema Único de Salud.
- Sentencia Constitucional Plurinacional Nº 692/2016-S3 de 14 de junio de 2016.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Gestionar actividades preventivas y de intervención en las situaciones de riesgo, vulnerabilidad de derechos humanos en apoyo a la población del departamento de La Paz, relacionados con temas de salud, contribuyendo asi al bienestar social.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Realizar acciones de coordinación intersectorial para desarrollar y fortalecer la gestión social – salud en el departamento de La Paz, previa consulta y coordinación pertinente con Asuntos Legales del SEDES La Paz.
2. Coordinar, apoyar y promocionar acciones estratégicas que articulen y refuercen las políticas públicas en Salud.
3. Conducir procesos de dialogo mediación y negociación.
4. Presentar informes, de manera periódica o a requerimiento Institucional.
5. Desarrollo e implementar los mecanismos necesarios para apoyar y promover la detección de conflictos.
6. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral solicitados por instancia competente Institucional e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
7. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior y de las Autoridades Jerárquicas (Asuntos Legales, Director Técnico), acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA SECTORIAL DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

1. Coadyuvar en realizar acciones de coordinación intersectorial para desarrollar y fortalecer la gestión social – salud en el departamento de La Paz.
2. Coordinar, apoyar y promocionar acciones estratégicas que articulen y refuercen las políticas públicas en Salud.
3. Conducir procesos de dialogo mediación y negociación.
4. Desarrollo e implementar los mecanismos necesarios para apoyar y promover la detección de conflictos.
5. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral solicitados por instancia competente Institucional e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
6. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior y de las Autoridades Jerárquicas (Asuntos Legales, Director Técnico), acorde a la naturaleza del Área.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

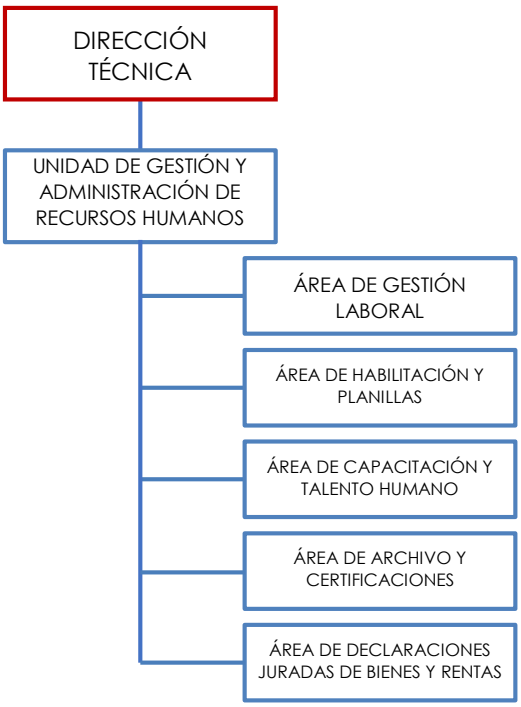
UNIDAD DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código: 1-0800-G9

Nivel jerárquico: Apoyo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Área de Gestión Laboral. • Área de Habilitación y Planillas. • Área de Capacitación y Talento Humano. • Área de Archivo y Certificaciones. • Área de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas. • Personal Administrativo

RELACIONES DE COORDINACION:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Ministerio de Salud y Deportes. • Directores de Hospitales de II,III , nivel de atención. • Directores de Establecimientos de Salud de Primer Nivel.

	• Instituciones No Gubernamentales en convenio • Estructura Social en Salud • Defensorias • Universidades Públicas y Privadas • Hospitales de Seguro Social a Corto Plazo • Hospitales Privados

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley N° 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 26115 del 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Decreto Supremo N° 26217, Servicio Social de Salud Rural Obligatorio (SSSRO) de 15 de junio de 2001.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 28168, de 17 de mayo de 2005, Transparencia en la Gestión Pública del Poder Ejecutivo.

- Decreto Supremo Nº 28562, del 22 de diciembre de 2005, Reglamento a la Ley Nº 3131 del Ejercicio Profesional Médico
- Decreto Supremo Nº 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo Nº 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo Nº 29608, del 18 de junio de 2008, Reglamento de acceso a Personas con Discapacidad
- Decreto Supremo Nº 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo Nº 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Decreto Supremo N° 4469 Luis Alberto Arce Catacora - Acceso a la Carrera Administrativa en el marco de lo previsto por la disposición final séptima de la Ley Nº 1356, de 28 de diciembre de 2020, del Presupuesto General del Estado gestión 2021.
- Decreto Supremo N° 4566 – 11/08/2021 - Luis Alberto Arce Catacora Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia - Certificado Único de idiomas oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Resolución Bi-Ministerial N°0002/2021 - Reglamento de implementación del Certificado Único (CU) de idiomas oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Resolución Administrativa N° 2718/19 de fecha 9 de diciembre 2019 – Reglamento de Procesos y Procedimientos para el Pago de Remuneraciones al personal permanente, eventual y consultores en línea del servicio departamental de salud la paz.
- Reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes Y Rentas en las Entidades y Empresas Públicas.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Implementar la gestión de Recursos Humanos y el Régimen Interno en el marco de las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Supervisar la adecuada aplicación de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y normativa vigente en cuanto a régimen laboral.
2. Proponer políticas, instrumentos técnicos, reglamentos y disposiciones necesarias para el efectivo funcionamiento del Sistema de Administración de Personal.
3. Supervisar la elaboración, ajuste y/o actualización de la reglamentación de acuerdo a disposiciones y requerimientos identificados.
4. Supervisar con las dependencias de la institución, para establecer las demandas de personal necesario para el cumplimiento de objetivos y metas de las mismas.
5. Supervisar el procesamiento mensual de Planillas Salariales y Planillas adicionales.
6. Supervisar el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección de personal de acuerdo a las necesidades de las diferentes dependencias de la institución, incluyendo contrataciones de personal eventual.
7. Supervisar el seguimiento de la programación y ejecución de la evaluación del desempeño, movilidad y capacitación.
8. Supervisar la organización del registro de personal, su actualización y resguardo.
9. Supervisar el control del cumplimento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los servidores y ex servidores del SEDES La Paz, como Responsable de Seguimiento al cumplimiento de DJBR de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 1233 para el Control del Cumplimiento Oportuno de la Presentación en la DJBR.
10. Implantar controles internos a los procesos desarrollados en el área organizacional a su cargo, dentro el marco de su competencia.
11. Asesorar a la Dirección Técnica de acuerdo a requerimiento y cuando sea necesario en todos los aspectos Técnicos referidos a la Administración de Personal que se deben tomar en cuenta en la toma de decisiones e instrucciones que se emitan.
12. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme disposiciones legales vigentes.
13. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
14. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

ÁREA DE GESTIÓN LABORAL

1. Supervisar la elaboración, ajuste y/o actualización de la Reglamentación Específica del Área de acuerdo con disposiciones y requerimientos identificados.
2. Supervisar la correcta aplicación de la normativa y reglamentación vigente en materia de Gestión de Administración de Personal del SEDES La Paz.
3. Elaborar informes periódicos sobre seguimiento y evaluación a la ejecución del POA de Área.
4. Elaborar el Plan de Personal en coordinación con las diferentes unidades organizacionales.
5. Supervisar la ejecución del proceso de movilidad de personal, de acuerdo a las necesidades y requerimientos institucionales.
6. Supervisar la generación, organización y actualización de la información relativa al funcionamiento del Sistema de Administración de Personal.
7. Coordinar con las dependencias de la institución, para establecer las demandas de personal necesario para el cumplimiento de objetivos y metas de las mismas.

8. Supervisar, controlar y aprobar la generación y procesamiento de Planillas de movimiento de Personal.
9. Supervisar el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección de personal de acuerdo a las necesidades de las diferentes dependencias de la institución, incluyendo contrataciones de personal eventual.
10. Coordinar y efectuar el seguimiento de la programación y ejecución de la evaluación del desempeño y movilidad.
11. Supervisar la organización del registro de personal y su actualización.
12. Atender oportunamente solicitudes de información y/o requerimientos referidos a la Administración de Personal.
13. Implantar controles internos a los procesos desarrollados en el área organizacional a su cargo, dentro el marco de su competencia.
14. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme disposiciones legales vigentes.
15. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad
16. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE HABILITACIÓN Y PLANILLAS

1. Control de la documentación ingresada a la oficina de habilitación.
2. Revisión de planilla de movimiento de personal generadas por el área de Gestión Laboral
3. Elaboración, revisión y control de la Planilla de Haberes, Adicionales, Aguinaldos y otros del personal.
4. Coordinación con el Ministerio de Salud y Deportes, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Trabajo, Impuestos Nacionales, Gestora, Caja Nacional de Salud, G.A.D.L.P. y SEDEM para el Pago de Haberes.
5. Llevar archivo físico de la documentación de respaldo de las planillas.
6. Afiliación y registro de personal nuevo ante las administradoras de fondo de pensiones en Formulario de Novedades de Ingreso y Retiro.
7. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes.
8. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de la Unidad.
9. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE CAPACITACIÓN Y TALENTO HUMANO

1. Formular y proponer la actualización y/o modificación de reglamentos, manuales e instructivos relativos a la capacitación productiva.
2. Supervisar la realización de la detección de necesidades de capacitación de personal de la entidad.
3. Elaborar y supervisar el Plan Anual de Capacitación Institucional (PACI) y gestionar su ejecución.
4. Coordinar y supervisar la generación, organización y actualización de la información y documentación relativa a capacitación productiva.
5. Coordinar la ejecución de eventos de capacitación no programados, a requerimiento de las unidades cuando corresponda.
6. Supervisar la ejecución de los procesos y procedimientos de Evaluación de Desempeño.
7. Proponer programas de desarrollo, cultura y clima laboral, en función a la disponibilidad presupuestaria y normas vigentes.

8. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes.
9. Elaborar el POA de Área y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de la Unidad.
10. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE ARCHIVO Y CERTIFICACIONES

1. Actualización de información con el Sistema en vigencia.
2. Supervisar y custodiar los files y/o expedientes personales de los servidores públicos del SEDES La Paz brindando seguridad, resguardo de la información (información protegida de documentos físicos y digitalizados), y evaluar su conservación. Actualizar los procedimientos, (transferencia, consulta y préstamo).
3. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme disposiciones legales vigentes.
4. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
5. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS

1. Centralizar las Declaraciones Juradas del SEDES La Paz.
2. Realizar la recepción de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los servidores públicos dependientes de la oficina central del SEDES La Paz.
3. Supervisar el cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los servidores y ex servidores públicos, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 1233 para el cumplimiento oportuno de la presentación de la DJBR.
4. Remitir las Declaraciones Juradas al Área de Archivo dependiente de esta unidad.
5. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme disposiciones legales vigentes.
6. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
7. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

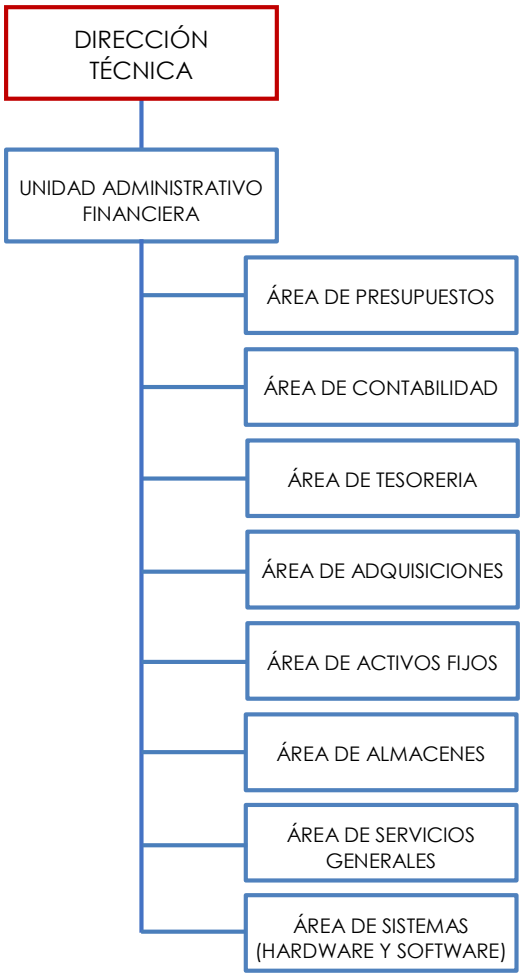
UNIDAD ADMINISTRATIVO FINANCIERA

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ** **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD ADMINISTRATIVO FINANCIERA	Código: 1-0800-G10

Nivel jerárquico: Apoyo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:

- Dirección Técnica del SEDES La Paz.

Dependientes:

- Área de Presupuestos
- Área de Contabilidad
- Área de Tesorería
- Área de Adquisiciones
- Área de Activos Fijos
- Área de Almacenes
- Área de Servicios Generales
- Área de Sistemas (Hardware y Software)
- Personal Administrativo

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. • Ministerio de Salud y Deportes. • Instituciones de Cooperación Internacional. • Otras Instituciones públicas y privadas.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 223, del 02 de marzo de 2012, Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1069 Modificatorio de Prestaciones de Servicios de Salud Integral de 28 de mayo de 2018.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud
- Resolución Suprema N° 218041, del 29 de julio de 1997, Normas básicas del sistema de Crédito Público.
- Resolución Suprema N° 218056, del 30 de julio de 1997, Normas Básicas del Sistemas de Tesorería del Estado.
- Resolución Suprema Nro. 225558, del 1 de Diciembre de 2005. Normas Básicas del Sistema De Presupuesto
- Resolución Suprema N° 222957, del 4 de marzo de 2005, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, modificada por la Resolución Suprema N° 227121, de 31 de enero de 2007.
- Decreto Supremo N° 23215, Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado, del 22 de junio de 1992.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.

- Decreto Supremo N° 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1893, del 12 de febrero de 2014, Reglamento de la Ley N° 223 - Ley General para Personas con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud.
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría de la República, actual Contraloría General del Estado y aprobadas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000, vigentes a partir de Enero 2001.
- Resolución Ministerial N°260 de fecha 26 de Abril de 2004, Norma de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Resolución N° CGE-094/2012, del 27 de agosto de 2012, Normas Generales de Auditoria Gubernamental aprobados por la Contraloría General del Estado (CGE) mediante.
- Resolución Administrativa Departamental N° 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental N° 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Resolución Ministerial N° 0251 Reglamento para la Aplicación técnica y la Gestión administrativa y Financiera del 20 de febrero de 2019 "Hacia El Sistema Único De Salud, Universal Y Gratuito" del 30 de junio de 2021.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Administrar y Organizar los Recursos físicos, Financieros, Bienes y Servicios del SEDES, velando por la aplicación y cumplimiento del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) Ley N° 777, y subsistemas Sistema de Presupuesto (SP), Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), Sistema de Tesorería y Crédito Público (STCP) y Sistema de contabilidad integrada (SCI), y subsistemas SPO, SOA, SABS, SAP, STCP y SCI de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, para el logro de los objetivos de la Institución.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Administrar la aplicación en el ámbito del SEDES La Paz, los subsistemas de la ley N° 1178.
2. Establecer la coordinación con la Secretaría Departamental de Economía y Finanzas del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
3. Administrar y supervisar los servicios generales y provisión de recursos materiales.
4. Supervisar la ejecución de planes, programas y proyectos en el área de su competencia
5. Supervisar y mantener los sistemas informáticos, de comunicación y otros del SEDES La Paz.
6. Administrar los derechos, tasas y derechos arancelarios por prestación de servicios.

7. Supervisar la elaboración de Estados financieros acordes con las normas establecidas por el órgano rector del sistema.
8. Ejecutar el presupuesto departamental en salud en el marco de la Ley N° 1178 SAFCO.
9. Participar en la formulación, control y evaluación del presupuesto del SEDES La Paz.
10. Realizar un control efectivo de la existencia y adquisición de materiales, insumos y medicamentos del SEDES La Paz
11. Registrar la entrega de fondos en avance de fondos propios, gobernación y cooperación internacional
12. Supervisar el registro del fondo rotativo y/o fondo fijo, acorde a la reglamentación
13. Aprobar las rendiciones de cuentas y reversiones de fondos propios, fondos de la Gobernación y cooperación internacional
14. Aprobar y supervisar la elaboración de comprobantes de descargo de fondos en avance y fondo rotativo de fondos propios fondos de inversión y fondos de cooperación internacional.
15. Aprobar el registro de comprobantes de contabilidad integrada de recursos y gastos.
16. Proponer y ejecutar políticas y acciones de carácter administrativo.
17. Elaborar el presupuesto del SEDES La Paz en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional
18. Coordinar con la Unidad de Planificación la elaboración y ejecución de proyectos de inversión y programas de capital.
19. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
20. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

ÁREA DE PRESUPUESTOS

1. Dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistemas de Presupuestos NB-SP y el Reglamento específico del Sistema de Presupuesto el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
2. Elaborar y Consolidar el anteproyecto del presupuesto del SEDES La Paz en base al POA de la Institución, considerando las directrices de Formulación Presupuestaria, clasificadores presupuestarios, techos presupuestarios establecidos por la gobernación y recursos propios proyectado por la unidad administrativa financiera del SEDES La Paz.
3. Formular y Ejecutar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto del Área de Presupuestos.
4. Efectuar el control de la ejecución presupuestaria, tanto de recursos propios, gastos propios, gastos de cooperación internacional e Inversión
5. Certificar y aprobar las partidas presupuestarias en el SIGEP, verificar que estén en función a los requerimientos de las Unidades solicitantes y al POA-PRESUPUESTOS, para identificar la Fuente de Financiamiento de cada Unidad.
6. Certificar la disponibilidad de los saldos presupuestarios, apropiar a las partidas a ejecutarse según clasificador presupuestario, por Fuente y Organismo Financiador en el SIGEP.
7. Coordinar con la Unidad de Planificación para la integración físico y financiero del Plan a Corto Plazo (POA).
8. Informar periódicamente (trimestral y anual) del estado de la ejecución Presupuestaria de la Institución, por Fuente de Financiamiento al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera y a las Unidades que así lo requieran.
9. Elaborar y consolidar las solicitudes de modificaciones presupuestarias, de acuerdo a las necesidades y al cumplimiento de los objetivos del SEDES La Paz y presentar al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, para su aprobación.

10. Elaboración de informes y ejecución presupuestaria de forma periódica, para el conocimiento de las Unidades en el Concejo Técnico de SEDES La Paz.
11. Participar en la formulación del Plan Operativo Anual de la Institución y de la Unidad Administrativa Financiera, proporcionando información consolidada sobre ingresos y gastos para determinar y formular el presupuesto del SEDES La Paz.
12. Controlar, evaluar y hacer el seguimiento a la ejecución presupuestaria del gasto a nivel institucional.
13. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme disposiciones legales vigentes.
14. Elaborar el POA de Área y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral, Semestral e informes requeridos por la Jefatura de la Unidad.
15. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior de acuerdo al ámbito de su competencia.

ÁREA DE CONTABILIDAD

1. Realizar el seguimiento del análisis negativo del sistema SIGEP mes a mes presentado por el auxiliar contable.
2. Elaborar registros de las transacciones financieras y patrimoniales a través de registros C-31 en el Sistema SIGEP aplicando Principios de Contabilidad Gubernamental, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA), Normas Internacionales de información Financiera (NIIF) en ausencia de algún pronunciamiento nacional.
3. Revisar y actualizar el Reglamento Específico de Contabilidad Integrada, si corresponde.
4. Realizar el seguimiento mensual del análisis de saldos negativos del sistema SIGEP presentados por los técnicos y auxiliar contable.
5. Supervisar y controlar el registro en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) de las operaciones Contables, Económicas, Financieras y Presupuestarias.
6. Elaborar registros de las transacciones financieras y patrimoniales a través de registros C-31 en el Sistema SIGEP aplicando Principios de Contabilidad Gubernamental, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA), Normas Internacionales de información Financiera (NIIF) en ausencia de algún pronunciamiento nacional.
7. Revisar y aprobar las Conciliaciones Bancarias.
8. Revisar las Conciliaciones de Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar registradas en el SIGEP.
9. Proponer asientos contables de ajuste ante el Órgano Rector con base a los resultados provenientes de análisis de cuenta.
10. Efectuar la revisión, análisis y control de las cuentas por cobrar a largo y corto plazo, en coordinación con el Área de Tesorería, velando por la correcta exposición de saldos en los Estados Financieros del SEDES La Paz.
11. Aprobar Órdenes de Pago a los proveedores de acuerdo a normativa vigente, previa revisión de los documentos de respaldo.
12. Revisar el cálculo de retenciones impositivas por las compras efectuadas sin facturas correspondientes a pasajes terrestres, asignación de caja chica, fondos en avance y otros contemplados dentro de la normativa emitida por la Administración Tributaria.
13. Preparar y enviar notas circulares de las cuentas por pagar, previa revisión de antecedentes.
14. Supervisar, controlar y efectuar la contabilización para el estado de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

15. Presentar anualmente el Estado de Resultados de Recursos y Gastos, Estados de Cuenta de Libretas y notas a los Estados Financieros a las instancias correspondientes de manera oportuna, establecidos por el Órgano Rector.
16. Realizar el registro contable sobre almacenes, previa revisión y análisis de la información emitida por el Área de Almacenes.
17. Realizar el análisis de la consistencia de Contabilidad y Tesorería mediante reportes del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
18. Presentación de informes cuatrimestrales al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
19. Solicitar ajustes contables resultado de las inconsistencias encontradas entre las libretas del Sistema de Gestión Pública (SIGEP)
20. Presentar anualmente el Balance General, Estado de Resultados y Gastos, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Evolución del Patrimonio y otra información financiera del SEDES La Paz a las instancias correspondientes de manera oportuna, establecidos por el Órgano Rector.
21. Supervisar las conciliaciones entre reportes de los Sistemas de Contabilidad Integrada, Presupuesto y Tesorería para verificar la integridad del SIGEP, en coordinación con el Responsable de Presupuesto y Tesorería.
22. Supervisar que se efectué el requerimiento de contratación de una agencia de viajes para el SEDES La Paz, velando por la provisión continúa del servicio. (Cuando corresponda).
23. Aprobar comprobantes C-31 de ejecución de gasto en el SIGEP a favor de los proveedores, verificando que la documentación de respaldo cumpla con los requisitos de la normativa vigente.
24. Realizar en el SIGEP el análisis de la consistencia de Estados Financieros.
25. Aprobar en el SIGEP el registro de reposiciones y cierre de Fondo Rotatorio.
26. Aprobar ajustes contables a las inconsistencias entre Libretas en el SIGEP.
27. Efectuar la revisión, identificación, análisis y depuración de la composición de la cuenta Fondos Recibidos en Custodia, en coordinación con el Área de Tesorería, velando por la correcta exposición de los saldos en los Estados Financieros del SEDES La Paz.
28. Supervisar el registro de servicios básicos y otros servicios o gastos con carácter recurrente para proceder al pago respectivo, en cumplimiento a normativa vigente recurrentes a través de Comprobantes de Registro de Ejecución de Gastos C-31, en cumplimiento a normativa vigente.
29. Supervisar él envió de la información al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) de acuerdo a normativa vigente, correspondiente al registro de las facturas emitidas a nombre de SEDES La Paz en el Libro de Compras IVA incluidas las facturas mayores o iguales a bs. 50.000 (Bancarización)
30. Supervisar el cumplimiento del instructivo de cierre de periodo fiscal para él envió de Estados Financieros del SEDES La Paz a autoridades competentes.
31. Supervisar conciliaciones entre registros contables y sistemas automatizados de Activos Fijos y Almacenes.
32. Supervisar la elaboración de Estados de Cuenta de todas las cuentas de Balance General, Estado de Recursos, Gastos y otros.
33. Supervisar la presentación y los descargos por concepto de asignaciones del Fondo Social y/o sindicato, velando por el cumplimento del reglamento interno.
34. Participar y dar cumplimiento a actividades de cierre de gestión, en coordinación con las diferentes áreas y unidades organizacionales.
35. Emitir informes para dar respuesta a informes de auditoría relacionados con el registro contables en forma oportuna y efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.
36. Revisar y emitir cuando corresponda informes técnicos del área.

37. Efectuar la revisión y control de la Documentación de Procesos de Compra, servicio y entre otros, cumpliendo todas las normativas vigentes legales por los técnicos y auxiliar contable
38. Efectuar la revisión y control de la Documentación del Proceso de Compra de Combustible y Descargos del SEDES LA PAZ, hasta realizar el Informe Técnico Final de Cierre, por los técnicos y auxiliar contable.
39. Efectuar la revisión, análisis, control de la documentación concerniente al pago de Refrigerio del SEDES La paz y sus Dependientes, cumpliendo las disposiciones legales: Decretos Supremos, Resoluciones, Instructivos y entre otros, por los técnicos y auxiliar contable.
40. Efectuar la revisión, análisis, control de la documentación concerniente a los desembolsos de Refrigerio de los Hospitales de Tercer Nivel y Redes de Salud, cumpliendo las disposiciones legales: Decretos Supremos, Resoluciones, Instructivos, Convenios y entre otros por los técnicos y auxiliar contable.
41. Efectuar la revisión, análisis, control de la documentación de Descargos de Refrigerio de los Hospitales de Tercer Nivel y Redes de Salud, cumpliendo las disposiciones legales hasta elaborar el Informe Técnico Final de Cierre, por los técnicos y auxiliar contable
42. Velar por la integridad en el registro de las operaciones contables.
43. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en vigencia
44. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme disposiciones legales vigentes.
45. Análisis de saldos negativos SIGEP presentados mes a mes con el Auxiliar.
46. Elaborar el POA de Área y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de la Unidad.
47. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior de acuerdo al ámbito de su competencia.

ÁREA DE TESORERIA

1. Dar cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y Crédito Público NB-STCP y el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST).
2. Verificar y controlar la recaudación de recursos relativos a los depósitos por venta de servicios en las cajas recaudadoras.
3. Revisión de comprobantes contables procedentes de contabilidad para continuar con el proceso ya sea priorización de preventivo para la elaboración del cheque según corresponda o devolución si existiera alguna observación.
4. Priorizar los pagos en función a la disponibilidad financiera para honrar las obligaciones del Servicio Departamental de Salud La Paz.
5. Registrar y aprobar los comprobantes C-21 Registro de Ejecución de Ingresos con y sin imputación presupuestaria, con base a la documentación de respaldo correspondiente.
6. Controlar y verificar el gasto de las diferentes donaciones, transferencias del sector púbico y otras instituciones no gubernamentales.
7. Elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales tanto de ingresos, gastos por fondos propios y gastos ejecutados por las diferentes cuentas del SEDES La Paz.
8. Supervisar y pagar gastos operativos en las actividades como ser talleres, cursos y otras actividades realizadas por las diferentes Unidades, Áreas, Coordinaciones de Red y demás dependientes del SEDES La Paz.
9. Supervisar y controlar la Cuenta Única de la Gobernación, Cuenta Fondo Rotativo o Propio y la Cuenta Ministerio de Salud o Mixta.
10. Solicitud de extractos bancarios a la Gobernación de las diferentes cuentas
11. Revisión de Solicitudes de pago de viáticos.

12. Realizar la conciliación Bancaria por cuenta corriente fiscal.
13. Conciliar saldos del Fondo Social.
14. Emisión de cheques cuando son fondos mixtos.
15. Revisar Notas e informes emitidos en el Área:
16. Informes de Ingresos y Egresos.
17. Solicitud de desembolsos para el pago de viáticos y pasajes.
18. Realizar Informes de descargo por pago de viáticos y pasajes.
19. Revisión de partes diarios de recaudación de las cajas recaudadoras.
20. Solicitudes de desembolso para reversión de saldos no ejecutados.
21. Realizar Informes de descargo por reversión de saldos.
22. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme disposiciones legales vigentes.
23. Elaborar y verificar la información del flujo de caja a través de operaciones efectivas.
24. Elaborar el POA del área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la jefatura de la Unidad.
25. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del área y realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior en el ámbito de su competencia.

ÁREA DE ADQUISICIONES

1. Registrar y consolidar el Plan Anual de Contrataciones PAC según normativa y acorde al Plan Operativo Anual y Presupuesto aprobado.
2. Participar en la formulación y actualización de normativa y procedimientos del Subsistema de Contrataciones aplicados en el SEDES La Paz.
3. Coordinar con las Unidades solicitantes del SEDES La Paz, la revisión, elaboración, publicación y difusión del Programa Anual de Contrataciones (PAC).
4. Supervisar y desarrollar los procesos de contratación en las modalidades respectivas, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
5. Solicitar y actualizar cotizaciones según corresponda.
6. Solicitar la autorización del inicio de proceso al RPA.
7. Elaborar la orden de compra y/o servicio según normativa vigente.
8. Actualizar listas de proveedores y facilitar a las Unidades del SEDES La Paz."
9. Realizar verificación de SIN EXISTENCIA del SIGEP.
10. Coordinar con el área de almacenes respecto a la existencia de niveles mínimos y máximos (stock) para el adecuado funcionamiento de las Unidades, Áreas, coordinaciones de redes y demás dependencias del SEDES La Paz.
11. Publicar las convocatorias en la mesa de partes y SICOES, según dispone el Subsistema de Administración de Bienes y Servicios según corresponda.
12. Publicar conforme dispone el D.S. 4308 de 10 de agosto de 2020 - Proveedor potencial y Decreto 4505 Reglamento operativo por catálogo electrónico (Compro Hecho en Bolivia).
13. Elaborar el DBC de bienes y servicios según corresponda.
14. Coadyuvar en la elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
15. Realizar todos los actos administrativos del Proceso de Contratación de bienes y servicios según NB-SABS.
16. Realizar el llenado de formulario para el cierre en el SICOES.
17. Supervisar el seguimiento de las garantías (seriedad de oferta, buena inversión de anticipo y de cumplimiento de contrato) en coordinación con el área de tesorería si correspondiera.

18. Seguimiento y evaluación sobre el avance de los procesos de contratación y adquisiciones.
19. Efectuar el seguimiento al Programa Anual de Contrataciones y elaborar informes correspondientes.
20. Realizar informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
21. Seguimiento y cumplimiento a las observaciones realizadas al Área, emitidas por la Unidad de Auditoría Interna del SEDES LA PAZ, GADLP, y la contraloría del Estado.
22. Archivar correlativamente de la documentación pertinente y copias de órdenes de compra.
23. Proceso de compra del bien y/o contratación de servicios.
24. Contratación de servicio de consultoría en línea.
25. Contratación de consultores por producto.
26. Procesos de compra de bienes y servicios de bs. 20,001. a bs. 50.000
27. Procesos de compra de bienes y servicios de cuantía de 50,001. a 1.000.000.- un millón.
28. Elaborar el POA del área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la jefatura de la Unidad.
29. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE ACTIVOS FIJOS

1. Supervisar el ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de los activos fijos de uso en cumplimiento a disposiciones legales.
2. Efectuar la recepción de bienes verificando el documento de respaldo para su incorporación al activo fijo de la entidad de acuerdo a normativa vigente.
3. Controlar y consolidar el proceso de actualización de valores, cálculo de la depreciación de activos fijos administrados por el SEDES La Paz.
4. Administrar los activos fijos muebles e inmuebles, realizando actividades relativas a la asignación, salvaguarda, mantenimiento, bajas y control de los bienes de uso institucional así como las inherentes al uso y conservación de edificaciones y terrenos.
5. Realizar la recepción de bienes de uso en Contrataciones Menores.
6. Incorporar al registro de activos fijos muebles e inmuebles, adoptando su codificación correlativa de acuerdo a manual de procedimientos.
7. Asignar a los servidores públicos para su uso y custodia, los activos fijos muebles e inmuebles de acuerdo a requerimiento de la unidad solicitante y orden documentada y autorizada por la Jefatura de Unidad Administrativa Financiera.
8. Recomendar por escrito a los servidores públicos receptores al momento de entrega del bien, sobre las prohibiciones y sus responsabilidades por incumplimiento, descritas en el Art. 157º de las Normas Básicas.
9. Mantener registros actualizados de documentos de entrega y devolución de activos de los Activos Fijos en la que el servidor público receptor exprese su conformidad mediante firma.
10. Registrar en el sistema SIAF, todo ingreso, asignación, movimiento o baja de activos fijos muebles e inmuebles.
11. Ejecutar acciones de control mediante la realización de inventarios o inspecciones físicos y periódicos (Planificados y sorpresivos) necesarias para asegurar la custodia de los bienes asignados a los servidores públicos.
12. Crear y mantener actualizado un registro de todos y cada uno de los activos fijos muebles e inmuebles de propiedad y aquellas que se encuentran a cargo o en custodia del SEDES La Paz, y de sus dependencias.

13. Registrar su derecho propietario de los vehículos e inmuebles a nombre de la entidad, ante las instancias correspondientes y en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica, efectuando el seguimiento de su trámite hasta la obtención de su documentación legal.
14. Programar acciones de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo oportuno e implantar medidas de salvaguarda de activos muebles e inmuebles.
15. Gestionar, sea incorporado en el POA de la entidad, un presupuesto para gastos de mantenimiento y salvaguarda de activos fijos muebles e inmuebles.
16. Enviar la información sobre los bienes de la entidad al Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) dentro de los plazos establecidos por normas vigentes.
17. Responder por los activos a su cargo.
18. Controlar la baja de activos fijos no utilizables y la disposición de bajas en el marco de la normativa vigente.
19. Emitir información necesaria para la preparación de Estados Financieros.
20. Responder por la confidencialidad de la documentación e información que genera, recibe y utiliza.
21. Cumplir otras actividades relacionadas con el ejercicio de la Auditoría Interna instruidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva y/o la Dirección General de Auditoría Interna del GADLP, Contraloría General del Estado y la Dirección Técnica de la entidad.
22. Elaborar el POA de Área y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de la Unidad.
23. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior de acuerdo con el ámbito de su competencia.

ÁREA DE ALMACENES

1. Efectuar y controlar el registro de los ingresos y salidas de bienes de almacenes en el Sistema de Administración de Almacenes (SIAF).
2. Elaboración de informes correspondientes a los procesos de compra que ejecuta Almacén Central según el POA.
3. Elaboración de Planillas de Inventarios Valorados de los Almacenes: Almacén Central Almacén de Programas de Salud y Donaciones.
4. Elaboración de dos informes semestrales de Almacén Central, Almacén de Programas de Salud y Donaciones.
5. Elaboración de Informes cuatrimestrales para presentación al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
6. Realizar notas de ingreso de Materiales y Suministros a Almacenes.
7. Realizar el Acta de Conformidad y Acta de Recepción de Materiales y Suministros a Almacenes.
8. Realizar notas de ingreso de donaciones previa verificación de Almacenes.
9. Realizar la recepción de materiales e insumos de acuerdo a las especificaciones técnicas según la orden de compra emitida por el SEDES.
10. Tener el control de existencias en Almacén Central e informar oportunamente la necesidad de reposición.
11. Alistar los materiales y suministros para la entrega al personal de SEDES La Paz.
12. Realizar inventarios sorpresivos o planificados a los almacenes: Almacén Central, Almacén de Programas de Salud, Donaciones, SERES EL ALTO, USACIA, CDVIR Y PAI.
13. Reportar fechas de vencimiento de materiales y suministros (medicamentos), en tiempos oportunos
14. Mantener inventarios actualizados de los almacenes. (Kardex físico, sistema SIAF, planillas valoradas).
15. Mantener en reserva y confidencialidad la información y archivos físicos del Área de Almacén.

16. Elaborar el POA de Área y SEGUIPOA de forma semestral e informes requeridos por la jefatura de la Unidad.
17. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior de acuerdo con el ámbito de su competencia.

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES

1. Coordinar, controlar y ejecutar las tareas operativas y administrativas con las áreas de mantenimiento, informaciones, transportes, Fiscal de combustible, Archivo central, portería y limpieza del SEDES La Paz.
2. Realizar gestiones administrativas por servicios básicos de SEDES La Paz y sus dependencias.
3. Realizar procesos de ejecución de mejora en infraestructura de inmuebles dependientes de SEDES La Paz.
4. Realizar los requerimientos necesarios para ejecutar las actividades de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Productivo según lo programado de todos los bienes dependientes del SEDES La Paz.
5. Elaborar procesos de compra y gestiones sobre necesidades de materiales, insumos, repuestos, herramientas y equipos, para cumplir con las actividades de las Unidades y Áreas dependientes.
6. Elaborar informes mensuales situacionales, sobre temas de infraestructura, equipos, herramientas y de equipamiento y vehículos.
7. Informar sobre las necesidades de servicios requeridos externos para la atención en Sedes La Paz.
8. Atender los distintos trabajos de Mantenimiento o reparaciones solicitadas
9. Ejecutar el POA según lo planificado y requerido.
10. Proyección y supervisión de trabajos y mejoramiento de infraestructura, instalaciones, etc.
11. Elaborar el POA de Área y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de la Unidad.
12. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior de acuerdo con el ámbito de su competencia.

ÁREA DE SISTEMAS (HARDWARE Y SOFTWARE)

1. Coordinar, controlar y ejecutar las tareas operativas y administrativas con las distintas Unidades Organizacionales, para el soporte técnico en hardware y software de equipos de computación, impresoras, escáneres y otros equipos relacionados del SEDES La Paz.
2. Realizar los requerimientos necesarios para ejecutar las actividades de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Productivo según lo programado.
3. Elaborar procesos y gestiones sobre necesidades de materiales, insumos, repuestos, herramientas y equipos, para garantizar el funcionamiento de los equipos informáticos para el cumplimiento de las actividades de las Unidades y Áreas dependientes del SEDES La Paz.
4. Elaborar informes situacionales, sobre temas de infraestructura, equipos, herramientas y de equipamiento relacionados a equipos informáticos.
5. Informar sobre las necesidades de servicios requeridas para atención por terceros.
6. Ejecutar el POA según lo planificado y requerido.
7. Elaborar el POA de Área y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de la Unidad.
8. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior de acuerdo al ámbito de su competencia.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

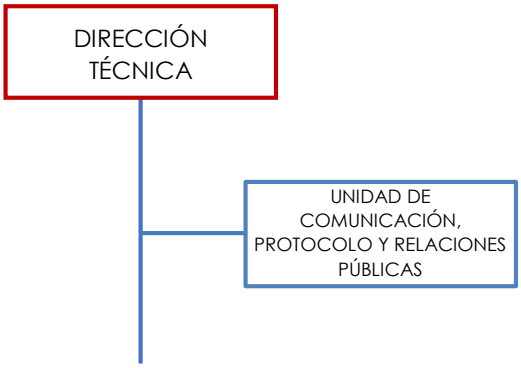
UNIDAD DE COMUNICACIÓN, PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE COMUNICACIÓN, PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS	Código: 1-0800-G11

Nivel jerárquico: Apoyo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Personal técnico administrativo

RELACIONES DE COORDINACION:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz del SEDES La Paz. • Jefaturas de las Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangres de III Nivel	• Dirección de Comunicación del GADLP • Ministerio de Salud y Deportes • Medios de Comunicación • Otras Instituciones afines.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Ley de Imprenta, Ley de 19 de enero de 1925
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.

- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 164 del 8 de agosto de 2011, Ley General de telecomunicaciones, tecnologías de información y comunicación.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1069 Modificatorio de Prestaciones de Servicios de Salud Integral de 28 de mayo de 2018.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Administrativa Departamental N° 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.

- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Definir, desarrollar, ejecutar y evaluar estrategias de comunicación externa e interna, mediante la generación de herramientas y acciones comunicacionales orientadas a fortalecer la gobernanza, informar y promover una imagen positiva del SEDES La Paz a los medios de comunicación y a sus diferentes públicos; promoviendo procesos comunicacionales en salud y medicina tradicional, educando e informando a través de la elaboración de diseños, materiales audiovisuales y materiales comunicacionales físicos y digitales que promuevan prácticas saludables a diversos públicos a través de la difusión y la socialización; además de realizar la coordinación en campañas de comunicación y marketing social en salud que promuevan acciones sobre modos de vida, comportamientos y ambientes saludables; ejerciendo rectoria en cuanto a imagen institucional en instancias de dependencia de la institución en el departamento de La Paz.

FUNCIONES:

1. Trabajar en el marco de las normas nacionales y departamentales referidos al derecho a la comunicación e información y nuevas tecnologías.
2. Definir la cadena de mando de comunicación del SEDES La Paz.
3. Definir el tipo de información institucional, alcance y cobertura.
4. Coordinar el diseño y desarrollo de la imagen institucional del SEDES La Paz.
5. Validar todos los elementos comunicacionales elaborados para su difusión.
6. Orientar los procesos de información desarrollados por las Unidades y Áreas del SEDES La Paz, dirigidos hacia la población y el personal de salud.
7. Coordinar las funciones específicas de información con las unidades, determinando su carácter temporal o permanente y su periodicidad.
8. Desarrollar, Planificar y Coordinar actividades de fortalecimiento comunicacional de la salud en el área urbana y rural del departamento de La Paz.
9. Fortalecer la aplicación de la política sanitaria, el modelo de gestión y atención, los programas de salud, en el marco de las competencias autonómicas establecidas a través de la socialización a la población.
10. Socializar el análisis, la investigación y evaluación de la situación de salud, la toma de decisiones técnicas y políticas en el área comunicacional.
11. Elaboración de materiales audiovisuales, spots, cuñas, capsulas informativas, micro documentales, documentales, artes y otros en temas de salud de prevención e información, temas sobre medicina tradicional ancestral milenaria, promover estilos de vida saludables y cambios de comportamiento para mejora de la salud.
12. Elaborar información educativa para promover, prevenir, controlar, eliminar y/o erradicar las enfermedades transmisibles y no transmisibles, y los eventos adversos inusitados imprevistos de enfermedades emergentes y reemergentes en las redes de servicios de salud.
13. Elaborar información comunicacional para prevención y vigilancia epidemiológica.
14. Publicar en las Redes Sociales Institucionales el material realizado.

15. Actualización de información y seguimiento de todas las plataformas digitales institucionales de forma permanente.
16. Realizar el registro fotográfico y audiovisual de las diferentes actividades desarrolladas en el marco de la Gobernanza Sanitaria y mantenerlo actualizado de manera cronológica.
17. Coordinar conferencias de prensa y entrevistas a la MAE, y otras autoridades de la institución con relación a temas de salud y casos que pudieran presentarse.
18. Elaborar notas de prensa de todas las actividades de Gobernanza Sanitaria que desarrolle el SEDES La Paz.
19. Dar seguimiento y sistematización permanentemente a la información obtenida a través de los medios de comunicación y redes sociales, teniendo al corriente de la información al Director/ra Técnico/ca del SEDES La Paz.
20. Coordinar lo relativo a conferencias de prensa y entrevistas a la MAE, y otras autoridades de la institución con relación a las actividades del SEDES La Paz en relación a la Gobernanza Sanitaria.
21. Mantener relaciones y flujo de información permanente con los medios de comunicación social, periodistas y medios masivos.
22. Fortalecer la información de los saberes y consolidarlos, conservando la tradición de empleo de las plantas medicinales como remedios en la atención primaria de enfermedades, complementada con el sistema convencional, generando un modelo de atención mixta en los establecimientos de salud del Departamento de La Paz.
23. Planificar, Coordinar y realizar el trabajo logístico de actividades protocolares y ceremoniales en el Departamento de La Paz, relativas a los actos oficiales de la institución, internos y externos.
24. Coordinar los distintos programas de actividades protocolares respetando jerarquía Institucional en el Departamento de La Paz
25. Mantener relaciones y flujo de información permanente con los medios de comunicación social, periodistas y medios masivos
26. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación que corresponda, conforme a disposiciones legales vigentes.
27. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección Técnica del SEDES La Paz.
28. Realizar otras funciones asignadas por su inmediato superior de acuerdo al ámbito de su competencia.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

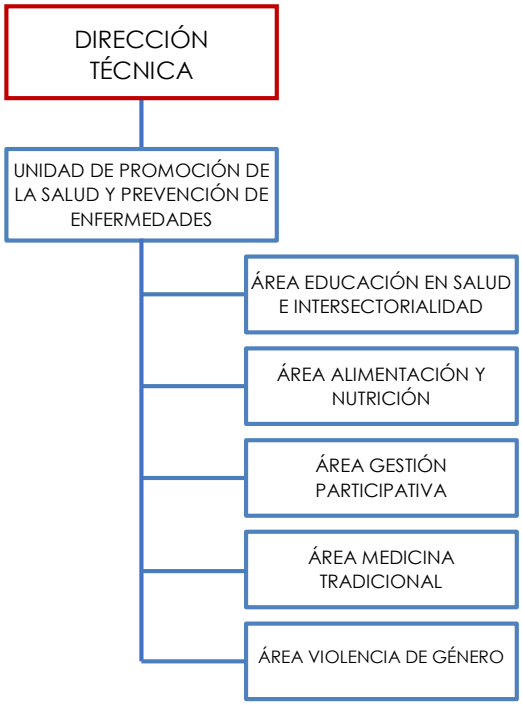
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES	Código: 1-0800-G12

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Área Educación en Salud e Intersectorialidad • Área Alimentación y Nutrición • Área Gestión Participativa • Área Medicina Tradicional • Área Violencia de Género

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales. • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Ministerio de Salud y Deportes, Dirección de Promoción de la Salud. • Viceministerio de Medicina Tradicional e Interculturalidad. • Universidades Públicas y Privadas. • Agencias de Cooperación Internacional. • Organizaciones no gubernamentales.

	• Organizaciones Sociales de ámbito. • Ministerio de Salud y Deportes/ Unidad de Nutrición. • Entidades estatales y (CONAN, COMAN, ONGs). • Gobiernos Municipales – Dirección Municipal de Salud/Sub alcaldías. • Estructura Social – COSOMUSA, Distritales y COLOSAS.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley N° 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 1333 Ley de Medio Ambiente de 27 de abril 1992.
- Ley N° 1674 del 15 de diciembre de 1995, Ley contra la violencia en la familia o doméstica,
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 1768 de 10 de marzo de 1997, Código Penal.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 223, del 02 de marzo de 2012, Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 348, del 09 de marzo de 2013, Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
- Ley N° 369, del 1 de mayo del 2013, Ley General de las Personas Adultas Mayores
- Ley N° 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1223, del 5 de septiembre de 2019, Acceso Universal e Integral de las Personas con Cáncer, en el marco del Sistema Único de Salud.
- Decreto Supremo N° 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente N° 1333 de 8 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo

- Decreto Supremo Nº 28562, del 22 de diciembre de 2005, Reglamento a la Ley Nº 3131 del Ejercicio Profesional Médico.
- Decreto Supremo Nº 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo Nº 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo Nº 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo Nº 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Resolución Ministerial Nº 0766 de 30 de diciembre de 2022, Plan Sectorial de Desarrollo Integral 2021-2025.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Contribuir a mejorar las condiciones de vida y de la población del Departamento de La Paz a través de la promoción de la Salud, a partir de un enfoque de derechos humanos y determinantes sociales de la salud, tomando como eje fundamental la Política de Salud Familiar Comunitaria Intercultural, en alianza estratégica con los diferentes organizaciones sociales, sociedad civil y cooperación, internacional.

FUNCIONES:

JEFATURA UNIDAD

1. Facilitar los aspectos técnicos y operativos en los diferentes niveles de atención del sistema de salud; para el fomento de la organización y participación comunitaria, con estrategias y metodologías educativas en salud.
2. Elaboración de informes mensuales de actividades realizadas.
3. Promover los elementos de promoción de salud, relacionados con la SAFCI en las Redes de Servicios de Salud.
4. Facilitar la evaluación de las tareas, actividades y gestiones que realizan las áreas de la Unidad.
5. Facilitar la capacitación y actualización continua en el personal de salud de las 24 redes de salud del Departamento de La Paz abordando distintas temáticas.
6. Elaboración de instructivos, circulares y notas a la Unidad, Coordinaciones de Red e instancias superiores.

7. Promover la articulación efectiva de todas las áreas técnicas que participen en el proceso de Educación para la Vida.
8. Coordinar e interactuar con la Dirección Técnica, con las Unidades Organizacionales, Coordinadores de Redes Urbanas y Rurales como también con hospitales de II y III nivel del Sedes La Paz.
9. Implementar estrategias y acciones de salud, en coordinación con las organizaciones sociales urbanas y rurales del Departamento.
10. Coordinar e implementar estrategias de difusión e información sobre la Medicina Tradicional y el enfoque intercultural en salud.
11. Coordinar la elaboración del POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección del SEDES.
12. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

ÁREA EDUCACIÓN EN SALUD E INTERSECTORIALIDAD

1. Orientar la elaboración de contenidos educativos y comunicacionales para las intervenciones de promoción de la salud, para el cambio de conductas positivas, en coordinación con la Unidad de Comunicación.
2. Proponer guías de aplicación de metodologías, técnicas y procedimientos en educación para la salud y la vida.
3. Coordinar la implementación del Plan Departamental de Educación en Salud.
4. Desarrollar actividades educativas sobre enfermedades no transmisibles.
5. Proponer y desarrollar alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones sociales, Coordinaciones Técnicas de Red y equipo de salud que permitan el desarrollo de la educación para la salud.
6. Proponer acciones de prevención de enfermedades dirigidas a escuelas, barrios, comunidades, mercados y centros de trabajo.
7. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
8. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

1. Dirigir las actividades en las redes urbanas, rurales y hospitales, en temas de alimentación y nutrición y las estrategias del Programa Multisectorial Desnutrición Cero en el Departamento.
2. Realizar supervisión capacitante a coordinaciones, áreas, hospitales, establecimientos de salud, UNIs, en el marco de la competencia de su área.
3. Controlar el cumplimiento de las normas en Alimentación y Nutrición en el marco de la SAFCI.
4. Coordinar con la Unidad Nacional de Nutrición y el Programa Multisectorial Desnutrición Cero.
5. Desarrollar procesos de promoción, capacitación y comunicación, sobre una alimentación saludable.
6. Realizar vigilancia nutricional a redes de salud urbanas y rurales de los diferentes grupos etarios vulnerables.
7. Coordinar y fortalecer al personal de Salud de la Comunidad en las estrategias del AIEPI– NUT clínico y comunitario, en el marco de sus competencias, en coordinación con el Área del Continuo de la atención y otras relacionadas.
8. Coordinar y fortalecer el funcionamiento del Consejo Departamental de Alimentación y Nutrición (CODAN).
9. Conducir y/u orientar la implementación y funcionamiento de las Unidades de Nutrición Integral (UNI).
10. Elaborar y validar material educativo y de promoción sobre Alimentación Saludable y nutrición.

11. Realizar seguimiento y monitoreo a Unidades de nutrición de los tres niveles de atención en salud sobre Manejo del Desnutrido Agudo Severo.
12. Realizar y fortalecer el monitoreo y manejo del niño con Desnutrición en los tres niveles de atención y la referencia y contra referencia.
13. Fortalecer la iniciativa de Hospitales Amigo de la madre y la Niñez.
14. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
15. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA GESTIÓN PARTICIPATIVA

1. Impulsar la conformación de la estructura social en salud, los Consejos Sociales de Salud en el Departamento y en los Municipios.
2. Promover los procesos de gestión participativa Municipal y Departamental en salud, orientando la elaboración de los Planes Municipales de Salud y el Plan Departamental de Salud, acorde a los lineamientos del Plan Sectorial de Desarrollo Integral de Salud y Plan Territorial de Desarrollo Integral.
3. Coordinar con los Gobiernos Autónomo Municipales, las Agencias de Cooperación y ONG's la implementación de la política SAFCI en su componente de gestión.
4. Monitorear y evaluar las acciones del personal de salud relacionados al empoderamiento de la salud en las comunidades.
5. Facilitar de instrumentos, materiales y procedimientos de supervisión y capacitación a los responsables de las Redes de salud, para su aplicación.
6. Elaborar guías de incidencia política para promover la participación social efectiva en espacios de toma de decisiones a nivel municipal y departamental.
7. Elaborar el POA del área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
8. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA MEDICINA TRADICIONAL

1. Articular las políticas públicas en salud Intercultural en Salud y Medicina Tradicional a las Redes de servicios de salud del Departamento.
2. Coordinar la conformación y funcionamiento de los Consejos de Medicina Tradicional Ancestral a nivel Municipal y Departamental.
3. Promover la adecuación de los servicios de salud en los tres niveles de atención, considerando la diversidad cultural de la población de las regiones del Departamento de La Paz.
4. Proponer guías, manuales de procesos y procedimientos y otras herramientas con enfoque intercultural dirigidas a la reorientación de los servicios de salud, en el marco de la promoción de la salud.
5. Implementar a través de las Redes de salud, de terapeutas tradicionales, de terapeutas en medicina complementaria y /o Medicina Alternativa, el instrumento de captación y consolidación de prestación de servicios.
6. Realizar seguimiento y consolidación de la información sobre las actividades en el componente de atención en medicina tradicional, complementaria y/o alternativa, en base a información proporcionada por las Coordinaciones Técnicas de Red.
7. Realizar, participar y coordinar reuniones de orientación en Interculturalidad en Salud y Medicina Tradicional, Complementaria y /o Medicina Alternativa con autoridades o sus representantes en el ámbito local, municipal, departamental y nacional.

8. Organizar u orientar talleres o cursos de capacitación y actualización de las políticas públicas de salud en interculturalidad y medicina tradicional dirigida a personal técnico de salud y terapeutas en medicina tradicional, complementaria y alternativa.
9. Promover en los Municipios a través de las coordinaciones de Red, acciones destinadas al fortalecimiento de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana.
10. Impulsar el desarrollo de investigaciones dirigidas a fortalecer los procesos de articulación entre la medicina académica y la medicina tradicional.
11. Realizar los procedimientos para la otorgación de Resoluciones Administrativas con la Unidad de Asesoría Jurídica del Sedes La Paz.
12. Viabilizar ante el Ministerio de Salud y de Deportes la otorgación de la Matricula Nacional que certifica la acreditación a los prestadores de servicios de Medicina Tradicional.
13. Realizar supervisiones a todos los prestadores de Servicio de Medicina Tradicional en cuanto a su documentación, resolución administrativa y acreditación (Matricula Nacional) otorgado por Sedes la Paz y el Ministerio de Salud.
14. Realizar Control y Vigilancia de los Productos Naturales y Tradicionales (PNT) como ser preparados, jarabes, pomadas, infusiones, tinturas, parches, etc, los cuales deben de cumplir con las normas vigentes actuales.
15. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
16. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA VIOLENCIA DE GÉNERO

1. Promover y fortalecer el cumplimiento de protocolos, normativas, Sentencia Constitucional 206/14 , medidas en salud establecidas por el órgano rector en el Marco de la ley 348.
2. Elaborar el Plan Operativo Anual del área y seguimiento a los mismos de acuerdo a requerimientos y términos establecidos (mensual. Trimestral, semestral, anual).
3. Desarrollar acciones de prevención, promoción de hábitos saludables, atención, vigilancia epidemiológica, monitoreo , y supervisión de violencia basada en género en el marco de medidas en salud en coordinación interinstitucional .
4. Coordinar con el primer nivel de atención e instancias correspondientes la elaboración del plan departamental de prevención de violencia de genero.
5. Promover la transversalización del enfoque de género en los diferentes niveles de atención.
6. Establecer la capacitación continua dirigida al personal de salud en el marco de protocolos en salud con enfoque de género y salud pública.
7. Desarrollar procesos de gestión, elaboración de instrumentos y materiales técnicos a través de recursos pedagógicos con enfoque de género para la utilización en los servicios de salud.
8. Realizar Alianzas estratégicas con entidades privadas y públicas y organizaciones sociales para la efectivización de espacios (mesas) de análisis en la intervención de violencia basada en género.
9. Establecer coordinación con diferentes instancias que intervienen en la cadena de atención en el marco de la Ruta de Actuación Interinstitucional -RAI-.
10. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, relacionado a la naturaleza del Área.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA E INVESTIGACIÓN

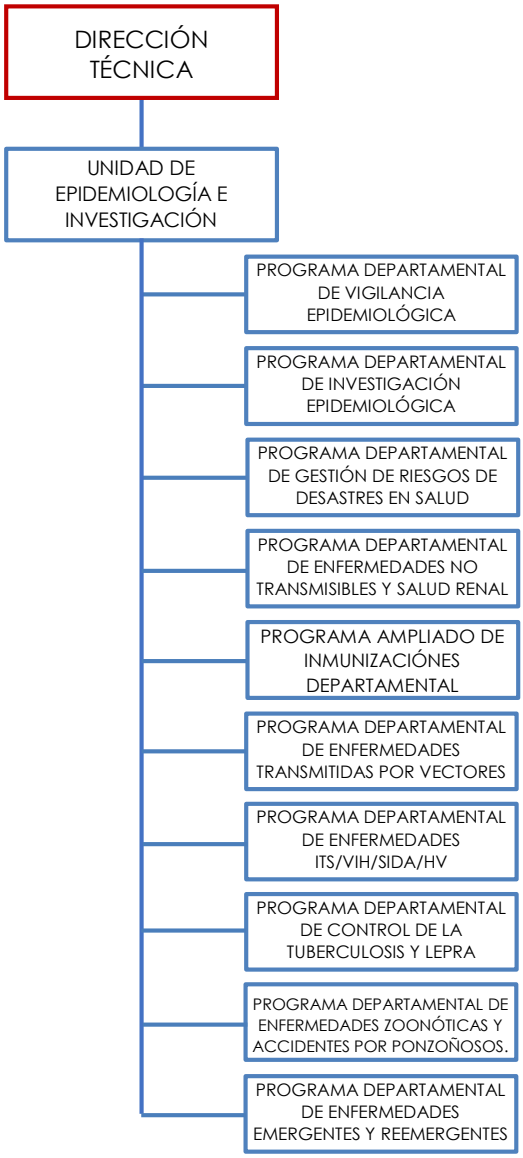
La Paz – Bolivia

2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA E INVESTIGACIÓN	Código: 1-0800-G13

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Programa Departamental de Vigilancia Epidemiológica.

	- Centro Departamental de Enlace. - Sistematización y Análisis de Datos. • Programa Departamental de Investigación Epidemiológica. - Comité de Investigación y Bioética Médica. - Comité Científico. • Programa Departamental de Gestión de Riesgos de Desastres en Salud. - Prevención y Atención de Emergencias y Desastres. - Salud Ambiental. - Centro Coordinador Departamental de Emergencias en Salud. • Programa Departamental de Enfermedades No Transmisibles y Salud Renal - Enfermedades cardiovasculares. - Diabetes. - Enfermedades reumáticas. - Enfermedades respiratorias crónicas. - Enfermedades renales y trasplantes. • Programa Ampliado de Inmunización Departamental. - Gestión de Calidad del PAI. - Vigilancia Epidemiológica del PAI. ➢ Vigilancia de enfermedades erradicadas, eliminadas y bajo control. ➢ Vigilancia Centinela. ➢ Vigilancia de ESAVI. - Logística y Cadena de Frío del PAI. ➢ Logística. ➢ Cadena de Frío. • Programa Departamental de Enfermedades Transmitidas por Vectores. - Dengue y otras Arbovirosis. - Malaria. - Chagas. - Leishmaniasis. • Programa Departamental de Enfermedades ITS/VIH/SIDA/HV. • Programa Departamental de Tuberculosis y Lepra. - Enfermedad de Hansen (Lepra) y Mycobacteriosis. - Tuberculosis. • Programa Departamental de Enfermedades Zoonóticas y Accidentes por Ponzoñosos. - Rabia. - Parasitosis. - Accidentes por ponzoñosos.

	• Programa Departamental de Enfermedades Emergentes y Reemergentes. - COVID-19. - Enfermedades Transmitidas por Roedores.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales e Institutos de III Nivel. • Establecimientos de salud públicos de 1er y 2do nivel de atención	• Ministerio de Salud y Deportes. • Gobiernos Autonomos Municipales. • Estructura Social en Salud • Universidades Públicas y Privadas • Seguridad Social a Corto Plazo • Hospitales Privados • Gobiernos Autónomos Municipales • Comité de Vigilancia • Organizaciones Sociales • ONG´s

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- Ley N° 045 Con el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 1333 Ley de Medio Ambiente de 27 de abril 1992
- Ley N° 1674 Ley Contra la violencia en la familia o domestica de 15 de diciembre de 1995.
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Decreto Ley N° 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 08 de julio de1978
- Decreto Supremo N° 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente N° 1333 de 8 de diciembre de 1995
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998
- Decreto Supremo N° 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601 Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural de 11 de junio de 2008.
- Decreto Supremo N° 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de abril de 2014.
- Resolución Administrativa N° 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.

- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones vigentes.

OBJETIVO:

Prevenir y controlar la ocurrencia de eventos que afecten a la Salud Pública, mediante la observación contínua y sistemática de la frecuencia tendencial de enfermedades transmisibles y no transmisibles y de las determinantes de la salud; estableciendo medidas oportunas, eficientes y efectivas para la prevención, control o erradicación de tal situación.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades y procesos técnicos, científicos, gerenciales y administrativos de las diferentes áreas, para lograr la ejecución eficiente de los planes y acciones inherentes a la Unidad.
2. Dirigir, asesorar y emitir opinión técnico - científica en el ámbito competencial frente a contingencias sanitarias adversas, facilitando la toma de decisiones de la Unidad de Epidemiología e Investigación y todas sus Áreas.
3. Planificar, organizar y presidir los equipos de alerta y respuesta frente a eventos sanitarios adversos, para lograr los objetivos operacionales, funcionales y de impacto en el control, contención y/o mitigación de eventos en salud.
4. Recomendar la implementación de políticas, normas o procedimientos, en materia de su competencia, para mejorar la calidad de respuesta ante riesgos sanitarios.
5. Garantizar la capacitación continua y actualizada y capacitar al personal de salud bajo su dependencia, en la prevención y control de enfermedades Transmisibles y No Transmisibles, su epidemiologia, contención y respuesta.
6. Elaborar, analizar y proyectar el perfil epidemiológico institucional, para facilitar la toma de decisiones.
7. Elaborar el análisis de la situación de salud departamental, a través de los datos disponibles en la Unidad de Epidemiologia e Investigación, para mejorar las directrices de la atención brindada por personal de salud a la población paceña.
8. Facilitar la realización de investigaciones epidemiológicas, para la determinación de caso índice, la cadena epidemiológica y aspectos relacionados, inherentes a eventos sanitarios.
9. Supervisar la elaboración de informes técnico-operativos según tiempo, lugar y persona, para autoridades superiores y según audiencia.
10. Facilitar la elaboración de boletines epidemiológicos.
11. Participar en reuniones, conferencias de prensa y eventos que requieran la comunicación de información relativa a la Unidad de Epidemiología e Investigación y sus diferentes áreas.
12. Supervisar la elaboración del POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral, por parte del personal administrativo de acuerdo a competencias, así como de informes financieros y administrativos requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
13. Supervisar, asignar y delegar funciones al personal técnico y administrativo de la Unidad de Epidemiología e Investigación, de acuerdo a la naturaleza de su área y su perfil profesional, de acuerdo a competencias y en coherencia de su experiencia profesional.

14. Supervisar el cumplimiento de tareas asignadas en el Manual de Cargos y Funciones por parte de los funcionarios de la Unidad de Epidemiología e Investigación.
15. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
16. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.

1. Detectar cambios agudos en la ocurrencia y distribución de las enfermedades e identificar, cuantificar y monitorear las tendencias y patrones del proceso salud enfermedad en las poblaciones.
2. Controlar la calidad de la información notificada por las Redes y Establecimientos de Salud.
3. Realizar vigilancia, efectiva y oportuna, de enfermedades relevantes en el departamento de La Paz, mediante la recolección, análisis, interpretación y divulgación de información través de boletines, perfil epidemiológico y otras publicaciones, además de vigilar cambios en los patrones de comportamiento de dichas enfermedades, realizando investigación de los eventos adversos en salud, tomando acciones de control y prevención.
4. Evaluar las medidas de prevención y control a través de la articulación y seguimiento de los programas.
5. Investigar y controlar eventos adversos en salud, informados a través de reportes de eventos sujetos a vigilancia que estimulan la acción; realizar la búsqueda de la fuente de infección, la alerta epidemiológica e identificación de personas expuestas.
6. Facilitar, compatibilizar y articular información con el Sistema Departamental de Salud para el seguimiento efectivo de patologías y la vigilancia epidemiológica oportuna.
7. Facilitar las investigaciones epidemiológicas de brotes nosocomiales y de campo; además de enfermedades transmisibles, a través de los Comités de Vigilancia Intrahospitalaria, Vigilancia Regular y Activa de las Redes de Salud del Departamento de La Paz.
8. Realizar vigilancia epidemiológica activa y pasiva de enfermedades erradicadas, eliminadas y bajo control, en todos los establecimientos de salud del departamento de La Paz.
9. Realizar la selección de estrategias de intervención para el control de brotes junto al personal de las Redes de Salud correspondiente, de acuerdo a competencias, en hospitales y otros establecimientos de salud, asimismo evaluar su impacto.
10. Asegurar el funcionamiento de la vigilancia de EPV (Enfermedades Prevenibles con Vacunas) eliminadas, erradicadas y bajo control, en coordinación con el Programa Ampliado de Inmunizaciones, utilizando los indicadores de desempeño y recomendando la toma de decisiones en diferentes niveles, de acuerdo a tuición y competencias.
11. Realizar supervisión, monitoreo y seguimiento de información (Formularios 302a, fichas epidemiológicas, historias clínicas y otros) de casos clínicos relevantes en hospitales públicos semanalmente.
12. Vigilancia de Infecciones Asociadas a Atenciones en Salud (IAAS) en Establecimientos de Salud de Primer a Tercer nivel.
13. Realizar control de calidad de la notificación mediante la Búsqueda Activa Institucional (BAI) y Búsqueda Activa Comunitaria (BAC).
14. Elaborar informes semanales sobre actividades relacionadas a vigilancia activa (laboratorio, fichas epidemiológicas y seguimiento de casos notificados) y/o informes diarios en situaciones que así lo ameriten.
15. Apoyar la planificación para la compra de reactivos e insumos, en coordinación con el área de administración de acuerdo a competencias.

16. Apoyar la gestión de muestras desde el nivel local hasta el laboratorio nacional, el seguimiento a los resultados de laboratorios y la retroalimentación a nivel departamental y nacional.
17. Elaboración de boletines semanales de vigilancia epidemiológica, en casos que lo ameriten.
18. Participar en los Comités de Análisis de Información (CAI) de las Redes de Salud, de acuerdo a la prioridad epidemiológica.
19. Promover la conformación de los Comités de Vigilancia Epidemiológica.
20. Monitorear la vigilancia centinela de Infecciones Respiratorias Agudas Graves (IRAG) en hospitales a través del monitoreo de indicadores de desempeño en hospitales y laboratorios.
21. Gestionar las actividades de recepción y envió de instrumentos epidemiológicos (fichas epidemiológicas, alertas sanitarias, comunicados, instructivos-circulares y otros documentos institucionales de área rural), de acuerdo Reglamento Sanitario Internacional (RSI) y otros.
22. Organizar y coordinar la recopilación de datos estadísticos relacionados al programa, análisis y elaboración de los mismos, de acuerdo a la información notificada por las Redes de Salud y Establecimientos de Salud de todo el departamento de La Paz.
23. Elaborar, validar y monitorizar la implementación de instrumentos de recolección, captación, supervisión, consolidación y difusión de información relacionada al programa a emplearse también en casos necesarios.
24. Generar y recopilar archivos de información estadística sobre la situación de temas relacionados al programa, a nivel departamental, emitiendo los correspondientes informes técnicos, de acuerdo a datos que se requiera actualizar y/o que soliciten autoridades superiores.
25. Elaborar el POA y SEGUIPOAS del programa, de forma mensual y trimestral, además de informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
26. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

1. Revisar y aprobar programas, proyectos o actividades de investigación en salud, que requieran la autorización del Servicio Departamental de Salud de La Paz.
2. Seguir y supervisar programas, proyectos o actividades de investigación en salud aprobadas previamente.
3. Revisar y aprobar informes (parciales o finales) de programas, proyectos o actividades de investigación en salud.
4. Suspender programas, proyectos o actividades de investigación en salud, previamente autorizadas, de acuerdo a pertinencia.
5. Evaluar a investigadores, objetivos, vigencia, pertinencia, fechas de presentación de informes, entre otros, relacionados a proyectos o actividades de investigación.
6. aprobar o suspender a investigadores participantes en programas, proyectos o actividades de investigación en salud.
7. Evaluar la pertinencia de Presupuesto designado para programas, proyectos o actividades de investigación en salud.
8. Presentar propuestas de presupuesto para la ejecución de proyectos de investigación, tanto con fondos de cooperación, como fondos institucionales.
9. Analizar y aprobar solicitudes de ampliación de plazos programas, proyectos o actividades de investigación en salud.
10. Presentar propuestas de Convenios con instituciones académicas para establecer alianzas estratégicas que coadyuven a fortalecer y promover la investigación en salud.

11. Realizar la revisión, aprobación y/o elaboración de contenido científico, como boletines, artículos científicos, revistas científicas y otras publicaciones que requieran la autorización del Servicio Departamental de Salud de La Paz.
12. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz.
13. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

Comité de Investigación y Bioética Médica

1. Realizar la revisión exhaustiva y responsable de los protocolos de investigación presentados a nivel departamental, para su posterior aprobación, en el marco y cumplimiento de la normativa nacional vigente.
2. Realizar la evaluación y análisis de la congruencia de aplicación y desarrollo de las investigaciones propuestas a nivel departamental, si es necesario en coordinación con el ente rector a nivel nacional, de acuerdo a pertinencia y normativa vigente.
3. Elaborar normas o pautas para orientar el desarrollo correcto de las investigaciones en el área de la salud.
4. Establecer medidas de control y supervisión de todas las acciones de investigación que se realicen en el departamento de La Paz.
5. Coordinar con instancias intra y extrainstitucionales para la realización de investigaciones en salud en el departamento de La Paz.
6. Realizar convenios extrainstitucionales para impulsar el desarrollo de investigación en salud en el departamento de La Paz.
7. Elaborar planes de acción para la capacitación efectiva del personal de salud del departamento de La Paz en temas de investigación en salud.

Comité Científico

1. Realizar el análisis permanente de la situación epidemiológica en el Departamento de La Paz.
2. Realizar revisiones continuas de evidencia científica actualizada acerca de enfermedades infectocontagiosas, para la recomendación de acciones efectivas para abordar las mismas, de acuerdo a la evaluación adecuada de políticas sanitarias vigentes.
3. Realizar el análisis de la evolución de las enfermedades infectocontagiosas en el departamento de La Paz y la evaluación de la efectividad de las acciones implementadas, para proponer la mejora, readecuación y/o cambio de las mismas.
4. Elaborar, validar, actualizar y recomendar la aprobación o modificación de los protocolos de atención que serán aplicadas en todo el ámbito departamental de salud.
5. Evaluar y recomendar a la autoridad departamental de salud, las medidas a implementar en cuanto a la prevención, vigilancia y control de enfermedades infectocontagiosas y no transmisibles.
6. Aportar con la información técnica, académica y de avances terapéuticos para la toma de decisiones oportuna y en pertinencia con la situación.
7. Asesorar en la actualización en los avances tecnológicos y científicos de la medicina.
8. Proponer acciones para reforzar la vigilancia epidemiológica en el departamento de La Paz.
9. Realizar acciones de apoyo a actualización académica de profesionales en salud, de acuerdo a competencias.
10. Revisión de documentos técnico-científicos y su autorización de acuerdo a competencias.

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES EN SALUD.

1. Promover la cultura de prevención y resiliencia en salud en aplicación de la Ley 602 de Gestión de Riesgos, de 14 de noviembre de 2014.
2. Organizar y dirigir equipos de Asistencia Médica para la atención coordinada de las Emergencias y Desastres declarados a nivel departamental, municipal y nacional de ser necesario.
3. Gestionar la conformación de una instancia organizada interinstitucional para coordinar el manejo de las emergencias y desastres que atenten contra la salud pública de la población del departamento de La Paz, con la participación de representantes del Sector Salud, Cuerpos de socorro, seguridad, militares y del organismo judicial correspondiente.
4. Verificar la información y coordinar las actividades de evaluación y atención de las emergencias y desastres ocurridos en el departamento de La Paz.
5. Gestionar alianzas estratégicas interinstitucionales para fortalecer las habilidades y destrezas del personal de las redes de salud en temas relacionados a la prevención frente al cambio climático y atención de emergencias y desastres.
6. Identificar y planificar el uso eficiente de recursos disponibles y requeridos para la intervención en actividades de prevención y atención de emergencias y desastres, producto de los riesgos físicos y biológicos.
7. Identificar de manera oportuna los riesgos físicos y biológicos locales y regionales, para elaborar, según competencias, planes de respuesta a los posibles eventos que requieran intervención inmediata y vigilancia epidemiológica constante.
8. Organizar y verificar la información respecto de emergencias y desastres declarados, de forma adecuada, para su publicación a través de vocerías oficiales, bajo autorización de Jefatura de la Unidad.
9. Emitir criterios técnico-científicos para orientar a autoridades en salud en la toma de decisiones para inversión pública y la Gestión del Riesgo de Desastres.
10. Realizar actividades coordinadas con el sector público y privado en promoción y prevención de las Emergencias y Desastres, producto de riesgos físicos y/o biológicos.
11. Apoyar y fortalecer la respuesta local frente a las emergencias y/o desastres mediante el desplazamiento de la Brigada de Asistencia Médica en Emergencias (BAME).
12. Promover el fortalecimiento de habilidades y destrezas del personal de salud para la atención de Emergencias y/o Desastres.
13. Identificar los riesgos físicos y biológicos más relevantes a nivel departamental y elaborar un plan de respuesta frente al riesgo probable.
14. Elaborar los planes de respuesta, de acuerdo a competencia, según los eventos identificados responsables de emergencias y desastres que impactan en la salud.
15. Realizar la evaluación y seguimiento de eventos reportados, para establecer las estrategias de intervención más adecuadas.
16. Elaborar el POA y SEGUIPOAS del Programa, de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
17. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Programa.

Salud Ambiental

1. Realizar actividades coordinadas con el sector público y privado en promoción y prevención frente al cambio climático.
2. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos internacionales, relacionados a Salud Ambiental, de los que es parte el Estado Plurinacional de Bolivia.

3. Identificar los riesgos biológicos y factores ambientales que podrían desencadenar emergencias y/o desastres a corto, mediano y largo plazo en el departamento de La Paz.
4. Realizar el control y la vigilancia activa de factores antrópicos que afectan el consumo de agua y alimentos.
5. Emitir las recomendaciones pertinentes a los Gobiernos Autónomos Municipales, de acuerdo a competencias, sobre los factores antrópicos que vulneran la salud de su población.
6. Gestionar y promover los estudios e investigaciones, con ayuda del sector público y privado que corresponda, para identificar las amenazas que ponen en riesgo la salud pública y ambiental.
7. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES Y SALUD RENAL

1. Implementar y fortalecer el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles (Diabetes, Enfermedades Cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales) y sus factores de riesgo, a nivel departamental.
2. Capacitar al personal de salud, de acuerdo al Plan Nacional y Departamental en Prevención, Control y Detección Oportuna de las Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades Cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales) y sus factores de riesgo.
3. Organizar y canalizar la capacitación del personal de salud, así como talleres y cursos de capacitación contínua en Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades cardiovasculares, Enfermedades Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales), sus factores de riesgo y su vigilancia epidemiológica.
4. Coordinar, monitorear, supervisar y evaluar las actividades con referencia a las Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades Cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales) y sus factores de riesgo.
5. Implementar la estrategia de los "Puntos Vida", para la promoción, prevención y detección oportuna de las Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales) y sus factores de riesgo, en el Departamento de La Paz.
6. Organizar, canalizar y fortalecer las actividades de promoción de Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades Cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales) y sus factores de riesgo, en el Servicio Social de Salud Rural Obligatorio.
7. Articular y gestionar alianzas con Universidades Públicas, Organizaciones Sociales de Base, ONG y otras instituciones interesadas en trabajar en la prevención y fortalecimiento para la detección oportuna, prevención y promoción de las Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades Cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales) y sus factores de riesgo.
8. Coordinar y gestionar con las Agencias de Cooperación Internacional, planes y recursos económicos destinados a Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades Cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales), respetando y priorizando la política, normativa, línea de trabajo y planes de la Institución.
9. Coordinar con el Programa Nacional de Enfermedades No Transmisibles, la aplicación del Plan Nacional de Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales), con adecuación a las necesidades, requerimientos y contexto del departamento de La Paz.

10. Elaborar y validar material educativo, de promoción, prevención y de difusión masiva en Enfermedades No transmisibles y factores de riesgo para el departamento de La Paz, dentro de la política SAFCI.
11. Promover e incentivar actividades de investigación en los Establecimientos de Salud y Redes de Salud, relacionadas con las Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales), y sus factores de riesgo en el Departamento de La Paz.
12. Promover y coordinar la realización de campañas de detección oportuna Enfermedades No Transmisibles (Diabetes, Enfermedades cardiovasculares, Enfermedades Pulmonares Obstructivas Crónicas, Enfermedades Reumáticas y Enfermedades Renales), en fechas conmemorativas, en los establecimientos de Organizar y coordinar la recopilación de datos estadísticos relacionados al programa, análisis y elaboración de los mismos, de acuerdo a la información notificada por las Redes de Salud y Establecimientos de Salud de todo el departamento de La Paz.
13. Elaborar, validar y monitorizar la implementación de instrumentos de recolección, captación, supervisión, consolidación y difusión de información relacionada a Enfermedades No Transmisibles, a emplearse también en casos especiales y necesarios.
14. Generar y recopilar archivos de información estadística sobre la situación de temas relacionados al programa, a nivel departamental, emitiendo los correspondientes informes técnicos, de acuerdo a datos que se requiera actualizar y/o que soliciten autoridades superiores.
15. Brindar información oficial a instituciones y/o autoridad competente según solicitud expresa y bajo autorización de Jefatura de la Unidad.
16. Coordinar y participar, con otras áreas involucradas del SEDES, en la evaluación y acreditación de Establecimientos de Salud y autorización de profesionales para realizar Trasplantes Renales.
17. Gestionar la conformación y realizar seguimiento al funcionamiento de la Coordinadora Departamental y Coordinadora Regional de Trasplante Renal.
18. Realizar actividades de promoción, información a familiares, población en general y organizaciones sociales, sobre trasplante renal y donación altruista de órganos.
19. Coordinar, monitorear y supervisar actividades sobre trasplante renal y donación altruista de órganos en Unidades de Hemodiálisis Públicas, de Convenio y de la Seguridad Social del departamento de La Paz.
20. Realizar la revisión, envío y seguimiento de las solicitudes y autorizaciones para trasplante renal de las Unidades de Hemodiálisis Públicas, de Convenio y de la Seguridad Social del departamento de La Paz.
21. Realizar el seguimiento a la firma de Autorización de la Coordinadora Departamental para el acceso a Trasplante Renal y seguimiento post trasplante.
22. Realizar la conformación y seguimiento de los equipos intrahospitalarios para la detección de potenciales donantes cadavéricos.
23. Coordinar y participar con las áreas involucradas del SEDES para la habilitación y/o renovación de funcionamiento de Unidades de Hemodiálisis en el Departamento de La Paz.
24. Elaborar de un plan de supervisión a Unidades de Hemodiálisis Públicas, de Convenio y de la Seguridad Social, para verificación del cumplimiento de la normativa vigente.
25. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
26. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Programa.

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN DEPARTAMENTAL

1. Asegurar el cumplimiento de las políticas nacionales de inmunización a nivel departamental.
2. Gestionar, analizar y difundir de manera periódica la información relativa a coberturas de vacunación, utilización de vacunas, desempeño de la vigilancia de las Enfermedades Prevenibles por Vacunas (EPV),

Eventos Supuestamente Atribuibles a Vacunación e Inmunización (ESAVI) y otros eventos relacionados, para la toma oportuna de decisiones.

3. Promover en todos los niveles, la implementación de actividades como análisis de coberturas, control de calidad, vigilancia epidemiológica, investigación operativa de casos, búsqueda activa institucional y comunitaria, mapeo de riesgos y otras actividades, a fin de lograr los objetivos y metas del PAI.
4. Elaborar planes operativos quinquenales y anuales, identificando estrategias que garanticen el cumplimiento de metas.
5. Planificar, gestionar y garantizar recursos e insumos (vacunas, reactivos y otros) relacionados al PAI, en coordinación con el Ministerio de Salud y Deportes, Gobierno Autónomo Departamental y Gobiernos Autónomos Municipales (de acuerdo a competencias), para la correcta implementación y funcionamiento de actividades del programa.
6. Asegurar el funcionamiento correcto de las actividades del programa, como abastecimiento permanente de vacunas, jeringas e insumos necesarios en todas las redes integrales de servicios de salud del departamento de La Paz, así como la correcta planificación de dotación y distribución efectiva, eficiente y segura de los mismos, preservando el cumplimiento de todos los procedimientos adecuados de almacenamiento, transporte y distribución, para el resguardo de las vacunas, dotación que deberá realizarse de acuerdo a un diagnóstico periódico que garantice la actualización permanente de registros de insumos para su programación y el correcto abastecimiento de vacunas en todos los niveles de salud.
7. Establecer, monitorear y supervisar procesos y procedimientos para el adecuado manejo, distribución, almacenamiento y mantenimiento de vacunas y otros insumos relacionados al PAI; implementando además acciones correctivas y preventivas en casos necesarios.
8. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las actividades de vacunación y vigilancia en el sector público, privado, seguridad social y otros.
9. Implementar el programa de educación continua del PAI, para capacitar al personal de salud y de otras instituciones formadoras de recursos humanos en salud.
10. Participar en los CAIs, proponiendo alternativas innovadoras de mejora continua.
11. Fortalecer el funcionamiento continuo del Comité Departamental de Inmunización CDI y del Comité de Vigilancia de ESAVI.
12. Promover, coordinar, realizar y analizar las supervisiones gerenciales y operativas relacionadas al programa.
13. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
14. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Programa.

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES

1. Coordinar actividades con el Programa Nacional de Enfermedades Transmitidas por Vectores y sus respectivos componentes (Malaria, Chagas, Leishmaniasis, Dengue y otras arbovirosis,), informando de las mismas, bajo autorización de Jefatura de la Unidad.
2. Coordinar y supervisar las actividades técnico – científicas, gerenciales y administrativas de Enfermedades Transmitidas por Vectores como Malaria, Chagas, Leishmaniosis, Dengue y otras arbovirosis, para lograr la ejecución eficiente de los procesos establecidos.
3. Implementar las acciones establecidas en el Plan Estratégico de Mediano Plazo de Dengue y otras arbovirosis, Malaria, Chagas y Leishmaniasis, a nivel departamental.

4. Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Anual de Enfermedades Transmitidas por Vectores como Malaria, Chagas, Leishmaniosis, Dengue y otras arbovirosis a nivel departamental, además de presentar los descargos administrativos correspondientes.
5. Planificar, organizar y presidir los equipos de alerta y respuesta frente a eventos adversos, relacionados con el programa, para lograr los objetivos operacionales, funcionales y de impacto, a fin de controlar, contener o mitigar un evento sanitario.
6. Dirigir, supervisar y evaluar la aplicación y uso de instrumentos normativos de Enfermedades Transmitidas por Vectores como Malaria, Chagas, Leishmaniosis, Dengue y otras arbovirosis: Manuales, Normas de Procedimientos, Diagnóstico y Tratamiento, Manual de Funciones, Instrumentos de supervisión, monitoreo y evaluación y otros.
7. Mejorar la capacidad resolutiva del personal de salud, mediante la capacitación en prevención y control de Enfermedades Transmitidas por Vectores, su epidemiologia, contención y respuesta.
8. Elaborar, analizar y proyectar el perfil epidemiológico departamental de Enfermedades Transmitidas por Vectores, para facilitar la toma de decisiones de la Jefatura de Unidad y la Dirección técnica del SEDES La Paz.
9. Elaborar el Análisis Situacional Departamental del Programa Enfermedades Transmitidas por Vectores, para optimizar la toma de decisiones por parte de las autoridades, con el fin de brindar una atención de calidad a la población paceña por parte del personal de salud.
10. Brindar información actualizada y oportuna para la elaboración de boletines epidemiológicos.
11. Programar y gestionar medicamentos e insumos para el diagnóstico y tratamiento de Enfermedades Transmitidas por Vectores como Malaria, Chagas, Leishmaniosis, Dengue y otras arbovirosis a nivel departamental.
12. Realizar la supervisión del cumplimiento de actividades del personal bajo su dependencia; revisión y aprobación de informes técnicos y de actividades para su remisión a inmediato superior y Jefatura de Unidad.
13. Realizar supervisiones y apoyo técnico a nivel de las coordinaciones de red y municipios de riesgo al menos 4 veces al año y de acuerdo a requerimiento de autoridades en salud.
14. Emitir informes técnicos de actividades, sobre la implementación acciones relacionadas a Enfermedades Transmitidas por Vectores como Malaria, Chagas, Leishmaniosis, Dengue y otras arbovirosis a nivel departamental.
15. Realizar el análisis epidemiológico periódico de Enfermedades Transmitidas por Vectores como Malaria, Chagas, Leishmaniosis, Dengue y otras arbovirosis a nivel departamental, con la información proporcionada por el área de estadística para facilitar la toma de decisiones de Jefatura de la Unidad y otras autoridades en salud.
16. Mantener actualizada la información sobre la situación epidemiológica de Enfermedades Transmitidas por Vectores como Malaria, Chagas, Leishmaniosis, Dengue y otras arbovirosis a nivel departamental.
17. Brindar apoyo técnico y logístico al equipo de nivel central en actividades de supervisión al nivel departamental, con la autorización y conocimiento de inmediato superior y Jefatura de la Unidad.
18. Apoyar en el fortalecimiento de la red de laboratorios.
19. Dotar de insumos, reactivos, medicamentos, productos químicos y farmacéuticos de acuerdo a normativa nacional y disponibilidad.
20. Socializar herramientas para la vigilancia entomológica y control vectorial.
21. Elaborar de planes de contención y apoyo técnico a redes de salud en su elaboración.
22. Elaborar de al menos una investigación anual sobre enfermedades transmitidas por vectores.

23. Realizar el seguimiento y evaluación a los programas departamentales de las enfermedades transmitidas por vectores (SEDES)
24. Coordinar con los gobiernos subnacionales para la implementación de medidas de prevención y control de Enfermedades Transmitidas por Vectores como Malaria, Chagas, Leishmaniosis, Dengue y otras arbovirosis.
25. Organizar y coordinar la recopilación de datos estadísticos relacionados al programa, análisis y elaboración de los mismos, de acuerdo a la información notificada por las Redes de Salud y Establecimientos de Salud de todo el departamento de La Paz.
26. Elaborar, validar y monitorizar la implementación de instrumentos de recolección, captación, supervisión, consolidación y difusión de información relacionada al programa a emplearse también en casos especiales y necesarios.
27. Generar y recopilar archivos de información estadística sobre la situación de temas relacionados al programa, a nivel departamental, emitiendo los correspondientes informes técnicos, de acuerdo a datos que se requiera actualizar y/o que soliciten autoridades superiores.
28. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
29. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Programa.

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ENFERMEDADES ITS/VIH/SIDA/HV.

1. Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas nacionales y departamentales, del Programa de ITS-VIH/SIDA-HV.
2. Formular el Plan Estratégico Departamental del programa de ITS-VIH/SIDA-HV, en concordancia con la Estrategia Nacional del Programa.
3. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que realizan el Centro Departamental de Vigilancia, Información y Referencia (CDVIR) La Paz y CRVIR El Alto.
4. Gestionar la obtención de recursos económicos para el cumplimiento de objetivos del programa.
5. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional eficiente y permanente con programas y proyectos que incidan en temas relacionados al programa, así como con las instancias correspondientes del Ministerio de Salud y Deportes y con organizaciones de la sociedad civil reconocidas legalmente.
6. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del Programa ITS-VIH/SIDA-HV y el personal a su cargo, en la consecución de los objetivos de gestión.
7. Coordinar con el área de administración el manejo de los recursos económicos asignados al programa y controlar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, de acuerdo a competencias de cada área.
8. Emitir criterios técnico-científicos en temas relacionados al programa para coadyuvar en la toma de decisiones por parte de inmediato superior y otras autoridades en salud, en función de la información (consistente, suficiente y oportuna) que registra el programa departamental ITS VIH SIDA-HV.
9. Conformar el Comité Fármaco Terapéutico Departamental, Co-infección TB/VIH, y otros pertinentes, en coordinación con las instancias correspondientes.
10. Coordinar, analizar y difundir de manera periódica la información relativa al programa y de acuerdo con requerimiento de Jefatura de la Unidad.
11. Promover, coordinar y realizar supervisiones gerenciales y operativas relacionadas al programa.
12. Coordinar, con instancias competentes, actividades de socialización y sensibilización dirigida a autoridades, personal de salud y población en general, acerca de temas relacionados con el programa.
13. Realizar acciones de capacitación dirigidas al personal de salud, de manera óptima y eficiente, en el tratamiento oportuno de la población objetivo del programa, para mejorar la capacidad resolutiva de los establecimientos de salud y para mejorar los procesos de diagnóstico.

14. Apoyar en las actividades de Información, Educación y Comunicación (IEC) a las Redes de Salud urbanas y rurales.
15. Organizar y coordinar la recopilación de datos estadísticos relacionados al programa, análisis y elaboración de estos, de acuerdo a la información notificada por las Redes de Salud y Establecimientos de Salud de todo el departamento de La Paz.
16. Elaborar, validar y monitorizar la implementación de instrumentos de recolección, captación, supervisión, consolidación y difusión de información relacionada al programa a emplearse también en casos especiales y necesarios.
17. Generar y recopilar archivos de información estadística sobre la situación de temas relacionados al programa, a nivel departamental, emitiendo los correspondientes informes técnicos, de acuerdo a datos que se requiera actualizar y/o que soliciten autoridades superiores.
18. Elaborar el POA y SEGUIPOAS del programa de acuerdo a periodicidad correspondiente, así como otros informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
19. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Programa

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE TUBERCULOSIS Y LEPRA.

1. Coordinar, controlar y supervisar las actividades técnico – científicas, gerenciales y administrativas del Programa, para lograr la ejecución eficiente de los procesos.
2. Asesorar y emitir opinión técnico - científica según competencia del área frente a contingencias adversas, facilitando la toma de decisiones de Jefatura de la Unidad de Epidemiología e Investigación u otras autoridades en salud.
3. Planificar, organizar y presidir acciones orientadas a lograr los objetivos operacionales, funcionales y de impacto del programa, a fin de controlar o disminuir el impacto de un evento sanitario relacionado al mismo.
4. Recomendar la implementación de políticas, normas o procedimientos, en materia de su competencia, para mejorar la calidad de respuesta ante riesgos inminentes.
5. Capacitar en la prevención y control de Tuberculosis en todas sus formas (sensible, farmacorresistente, RAFAs y Coinfección TB/VIH), Enfermedad de Hansen y Micobacteriosis su epidemiología, contención y respuesta.
6. Realizar seguimiento bacteriológico de baciloscopías, cultivo, PSR, en pacientes con tratamiento de 2da línea.
7. Realizar Monitoreo y seguimiento del manejo TB MDR, RAFAs.
8. Elaborar, analizar y proyectar el perfil epidemiológico de Tuberculosis, Enfermedad de Hansen y Micobacteriosis, para facilitar la toma de decisiones.
9. Elaborar el Análisis de Situación de Salud (ASIS) del Programa a nivel departamental, de forma oportuna, para mejorar la toma de decisiones y reorientación de acciones en los casos necesarios.
10. Organizar y coordinar la recopilación de datos estadísticos relacionados al programa, análisis y elaboración de los mismos, de acuerdo a la información notificada por las Redes de Salud y Establecimientos de Salud de todo el departamento de La Paz.
11. Elaborar, validar y monitorizar la implementación de instrumentos de recolección, captación, supervisión, consolidación y difusión de información relacionada al programa a emplearse también en casos especiales y necesarios.
12. Generar y recopilar archivos de información estadística sobre la situación de temas relacionados al programa, a nivel departamental, emitiendo los correspondientes informes técnicos, de acuerdo a datos que se requiera actualizar y/o que soliciten autoridades superiores.
13. Elaborar boletines epidemiológicos con información actualizada del programa.

14. Elaborar informes técnicos – operativos periódicos y según requerimiento de inmediato superior y autoridades en salud.
15. Elaborar el POA y SEGUIPOAS del programa, de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
16. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Programa.

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ENFERMEDADES ZOONÓTICAS Y ACCIDENTES POR PONZOÑOSOS

1. Planificar, organizar y presidir los equipos de trabajo en las Redes de Salud para las actividades de los diferentes componentes del programa (Rabia, Fasciolosis, Teniasis, Cistecircosis, Geohelmintos y Accidentes por animales ponzoñosos).
2. Capacitar al personal operativo de las Redes de Salud y hospitales, en la prevención y control de patologías incluidas en el programa de zoonosis, su epidemiología, contención y respuesta inmediata.
3. Elaborar, analizar y proyectar el perfil epidemiológico del programa de zoonosis en las diferentes componentes, para facilitar la toma de decisiones conjuntas, en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Epidemiología e Investigación de SEDES La Paz.
4. Realizar control de focos de casos positivos de rabia (canina, felina o humana), presentados en las 24 Redes de Salud, rurales o urbanos, del departamento de La Paz.
5. Realizar investigación y vigilancia activa y pasiva de casos de rabia (canina, felina o humana) y otros, en coordinación con personal a su cargo.
6. Realizar la programación y solicitud de vacunas, así como la logística (recojo,
7. almacenamiento y distribución) de biológicos, suero heterólogo e insumos para los diferentes componentes del programa (Rabia, Fasciolosis, Teniasis, Cistecircosis, Geohelmintos y Accidentes por animales ponzoñosos).
8. Elaborar y supervisar la elaboración de informes técnico - operativos según tiempo, lugar, espacio y persona para autoridades superiores y según solicitud.
9. Brindar información oportuna y adecuada, de los diferentes componentes del programa de zoonosis, para la elaboración de boletines informativos y epidemiológicos.
10. Organizar y coordinar la recopilación de datos estadísticos relacionados al programa, análisis y elaboración de los mismos, de acuerdo a la información notificada por las Redes de Salud y Establecimientos de Salud de todo el departamento de La Paz.
11. Elaborar, validar y monitorizar la implementación de instrumentos de recolección, captación, supervisión, consolidación y difusión de información relacionada al programa a emplearse también en casos especiales y necesarios.
12. Generar y recopilar archivos de información estadística sobre la situación de temas relacionados al programa, a nivel departamental, emitiendo los correspondientes informes técnicos, de acuerdo a datos que se requiera actualizar y/o que soliciten autoridades superiores.
13. Elaborar informes técnicos, económicos y administrativos (POA/SEGUIPOA), de forma periódica, e informes requeridos por la Jefatura de Unidad sobre temas relacionados a los diferentes componentes del programa.
14. Realizar supervisión, control y fiscalización, de vacunas, cultivos, sueros y otros insumos relacionados al programa y bajo su tuición, en relación a su manejo, almacenamiento y distribución a instituciones públicas y privadas (veterinarias, clínicas, universidades y otros), en todo el departamento de La Paz.
15. Elaborar el POA y SEGUIPOAS del programa, de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
16. Realizar otras funciones que asigne Jefatura de la Unidad o a solicitud de otras instancias superiores, acorde a la naturaleza del Programa.

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE ENFERMEDADES EMERGENTES Y REEMERGENTES.

1. Coordinar y supervisar las actividades técnico - científicas, gerenciales y administrativas del programa para lograr la ejecución eficiente de los procesos.
2. Emitir opinión técnico – científica, en el ámbito su competencia, frente a contingencias sanitarias adversas, facilitando la toma de decisiones del programa.
3. Planificar y organizar equipos de alerta y respuesta frente a eventos sanitarios adversos, para lograr los objetivos operacionales, funcionales y de impacto del programa, a fin de controlar, contener o mitigar un evento.
4. Recomendar la implementación de políticas, normas y procedimientos, en materia de su competencia, para mejorar la calidad de respuesta ante riesgos sanitarios evidentes, de acuerdo a los alcances del programa.
5. Capacitar en la prevención y control de Enfermedades Emergentes y Reemergentes (Influenza, Enfermedades Transmitidas por Alimentos, Hansen, Leptospirosis, Cólera, COVID-19 y otras), su epidemiología, contención y respuesta.
6. Elaborar el perfil epidemiológico de Enfermedades Emergentes y Reemergentes, para facilitar la toma de decisiones de autoridades en salud.
7. Elaborar el Análisis de Situación de Salud (ASIS) del Programa de Enfermedades Emergentes y Reemergentes para facilitar la toma de decisiones oportunas.
8. Elaborar investigación epidemiológica eventos sanitarios que lo requieran, determinando caso índice y cadena epidemiológica.
9. Elaborar informes técnico - operativos (según tiempo, lugar y persona) para autoridades superiores y a requerimiento.
10. Elaboración de boletines epidemiológicos.
11. Organizar y coordinar la recopilación de datos estadísticos relacionados al programa, análisis y elaboración de los mismos, de acuerdo a la información notificada por las Redes de Salud y Establecimientos de Salud de todo el departamento de La Paz.
12. Elaborar, validar y monitorizar la implementación de instrumentos de recolección, captación, supervisión, consolidación y difusión de información relacionada al programa a emplearse también en casos especiales y necesarios.
13. Generar y recopilar archivos de información estadística sobre la situación de temas relacionados al programa, a nivel departamental, emitiendo los correspondientes informes técnicos, de acuerdo a datos que se requiera actualizar y/o que soliciten autoridades superiores.
14. Elaborar informes técnicos, económicos y administrativos (POA/SEGUIPOA) de forma periódica, e informes requeridos por la Jefatura de Unidad sobre temas relacionados a los diferentes componentes del programa.
15. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Programa.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

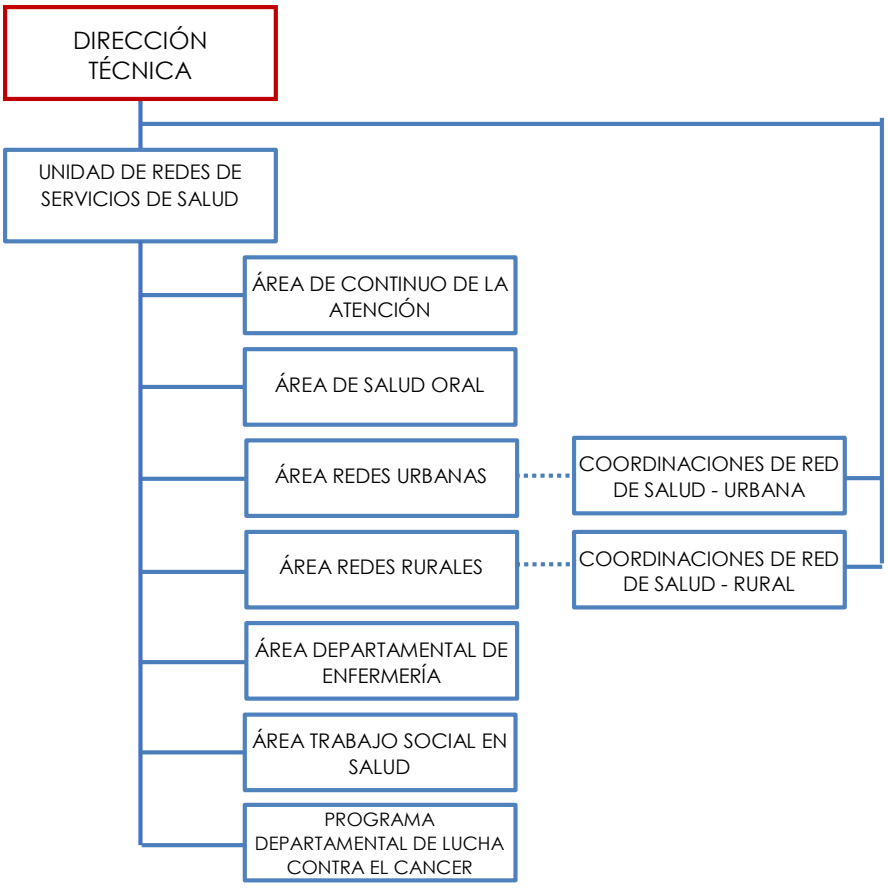
UNIDAD DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD	Código: 1-0800-G14

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:

- Dirección Técnica del SEDES La Paz.

Dependientes:

- Área de Continuo de la Atención.
- Área de Salud Oral.
- Área Redes Urbanas.
  - Coordinaciones de Redes de Salud - Urbana
- Área Redes Rurales.
  - Coordinaciones de Redes de Salud - Rural
- Área Departamental de Enfermería.

	• Área de Trabajo Social en salud. • Programa Departamental de Lucha Contra El Cáncer. • Personal administrativo.
RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
Relaciones Intra Institucionales: • Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	**Relaciones Inter Institucionales:** • Ministerio de Salud y Deportes. • Directores de Hospitales de II,III , nivel de atención. • Directores de Establecimientos de Salud de Primer Nivel. • Instituciones No Gubernamentales en convenio • Estructura Social en Salud • Defensoria del Pueblo • Universidades Públicas y Privadas • Hospitales de Seguro Social a Corto Plazo • Hospitales Privados • Sub Gobernaciones • Gobiernos Autónomos Municipales • Instancias Máxima de Gestión Local en Salud Municipales. • Coordinación con Instituciones de Educación • Consejos Sociales Municipales en Salud o estructura Social en Salud. • Autoridades Originarias Provinciales y otras. • Sub-Alcaldías. • Juntas de Vecinos. • Otras Instituciones de la Zona o Sector.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 045 Contra el racismo y todo tipo de discriminación de 08 de octubre de 2010.
- Ley N° 004 Lucha contra la corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 1333 Ley del Medio Ambiente de 27 de abril de 1992.
- Ley N° 1674 Ley Contra la violencia en la familia o domestica de 15 de diciembre de 1995.
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley N° 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Médico de 08 de agosto de 2005.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19de julio de 2010.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 05 de febrero de 2013.
- Ley N° 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1152 Ley SUS y Reglamentación.

- Ley Nº 019 Departamental del CACU
- Ley Nº 348 del 09 de marzo del 2013 Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
- Ley Nº 223 Ley General para personas con Discapacidad D.S. 1893 de 02 de marzo del 2012.
- Ley Nº 369 Derechos del Adulto Mayor.
- Decreto Supremo Nº 1008 Adquisición de Medicamentos, Insumos y Reactivos.
- Decreto Supremo Nº 23318-A Reglamento Responsabilidad por la Función Pública y Decretos Modificatorios.
- Decreto Supremo Nº 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la CGE de 22 de julio de 1992.
- Decreto Supremo Nº 25233 de 27 de noviembre de 1998, que aprueba la Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Servicios Departamentales de Salud.
- Decreto Supremo Nº 28909 de fecha 06 de noviembre de 2006, que aprueba el Estatuto del Trabajador en Salud en Bolivia.
- Decreto Supremo Nº 15629 Código de Seguridad de Salud de la República de Bolivia de 08 de julio de 1978.
- Decreto Supremo Nº Ley Nº 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente Nº 1333 de 08 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo Nº 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo Nº 29601 Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural de 11 de junio de 2008.
- Decreto Supremo Nº 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de abril de 2014.
- Decreto Supremo Nº 3091 Autoridad de Fiscalización y Control del Sistema de Salud de 15 de febrero de 2017.
- Decreto Supremo Nº 26217 del 15 de junio de 2001 que aprueba el reglamento del Servicio Social de Salud Rural Obligatorio con sus 17 artículos.
- Resolución Ministerial Nº 0090, Implementación de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y vigencia de las siguientes Normas, Guías y Reglamentos.
- Resolución Ministerial Nº 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.
- Resolución Ministerial Nº 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos generados en Establecimiento de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Resolución Ministerial Nº 377 del 11 de abril de 2011 que aprueba el Reglamento de año del Servicio Social Obligatorio en todo al país.
- Resolución Ministerial Nº 457 del 19 de mayo de 2015, que aprueba el Manual de Aplicación de las prestaciones avanzado al Sistema Único de Salud.
- Resolución Ministerial Nº 715 del 26 de septiembre 2017, que aprueba Norma Técnica Administrativa y Manual de Aplicaciones Odontológicas, 2017
- Manual de Auditorias en Salud y Norma Técnica.
- Norma Técnica Administrativa y Manual de Aplicaciones Odontológicas, 2017
- Normas Técnicas del expediente Clínico.
- Reglamento para la selección de proveedores, precios y compra directa de Medicamentos, Insumos y Reactivos.
- Manual de Evaluación y Acreditación de establecimiento de Salud Primer, Segundo y Tercer Nivel.
- Guía de Evaluación y Acreditación de establecimiento de Salud Primer, Segundo y Tercer Nivel.

- Guías básicas de conducta médico – sanitaria
- Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS).
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Establecer la capacidad de gestión técnica y operativa en los niveles que corresponde en el marco de las políticas de salud en coordinacion con los distintos niveles de gestión, estableciendo las redes funcionales e integradas en beneficio de la población el Departamento de La Paz.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD

1. Promover el control, monitoreo, supervisión y seguimiento para el cumplimiento de las políticas Nacional, Sectorial y Departamental en los Establecimientos de Salud.
2. Realizar la planificación, programación, supervisión, seguimiento y evaluación para el cumplimiento de las actividades en los niveles de atención.
3. Planificar y desarrollar la coordinación con los tres niveles de atención.
4. Desarrollar acciones que permitan implementar y evaluar la consolidación de las redes integrales y funcionales de servicios de salud en el departamento.
5. Coadyuvar el proceso de implementación desarrollo y funcionamiento mediante la evaluación del sistema de referencia y contrareferencia.
6. Construir, adecuar normas e instrumentos que permitan el mejor desempeño de las funciones según la competencia.
7. Desarrollar mecanismos que regulen el cumplimiento de las actividades en los tres niveles de atención por medio de control, supervisión, seguimiento y evaluación según la competencia.
8. Promover y participar en los Comités de Análisis de Información organizadas a nivel Departamental y las Gerencias de Salud Técnicas.
9. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los POAS de las Gerencias técnicas de las redes Urbanas y Rurales.
10. Gestión para el desarrollo de la mejora de competencias y capacidades en procesos de formación continua al personal de salud de los tres niveles de atención.
11. Establecer mecanismos para la gestión técnica de las necesidades de recursos humanos en el Departamento de La Paz
12. Coadyuvar y coordinar la gestión de la necesidad de recursos humanos ASSO en el Departamento de La Paz.
13. Coadyuvar los procesos de acreditación de los establecimientos de salud de los tres niveles de atención y mejora de la gestión de calidad en los establecimientos de salud.

14. Realizar el seguimiento a la elaboración y ejecución de proyectos de infraestructura, equipamiento para los establecimientos de salud según competencia.
15. Seguimiento al cumplimiento de sus competencias y funciones de todas las Áreas dependientes de la Unidad.
16. Regular la apertura y funcionamiento de los establecimientos de salud de los tres niveles de atención.
17. Promover investigaciones que permita mejorar la calidad y la funcionalidad de las redes de los servicios.
18. Establecer mecanismos que faciliten el cumplimiento de las normas para el acceso a la salud.
19. Coordinar con instancias del Ministerio de Salud, Organizaciones no gubernamentales, instituciones de formación pública y privada para el cumplimiento de las actividades conjuntas.
20. Elaborar y consolidar el POA de la Unidad y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral, semestral, anual e informes requeridos por los inmediatos superiores.
21. Realizar otras funciones que asigne el inmediato superior acorde con la naturaleza que compete su Unidad.

ÁREA DE CONTINUO DE LA ATENCIÓN

1. Promover la implementación de las políticas de atención integral de las mujeres, adolescentes y niño centrado en el continuo de la vida en el marco de la SAFCI en el Departamento de La Paz.
2. Coordinar y gestionar con las agencias de cooperación y ONG el aseguramiento financiero para la implementación y ejecución de los planes Departamentales en Salud Materna y Neonatal, SSR, Adolescentes, Anticoncepción, CACU, Violencia Sexual (ILE).
3. Monitorear y evaluar en el marco de la promoción y prevención la aplicación de los componentes del programa en apoyo a la reducción de la Morbi/mortalidad Materna y neonatal.
4. Canalizar la capacitación basada en las competencias del personal de salud en los componentes del Continuo de la Vida y la capacidad resolutiva.
5. Realizar supervisión capacitante a coordinaciones de Red Urbana y Rural, programas, Hospitales de II y III nivel, establecimientos de I nivel, en el marco de competencia de su Área.
6. Monitorear y evaluar el accionar de los establecimientos de los 3 niveles de atención que cuenten con centros de competencias y capacitación en el Departamento de la Paz.
7. Consolidar y apoyar programas de anticoncepción y otros relacionados con el programa.
8. Realizar seguimiento a la Vigilancia Epidemiológica de la Muerte Materna y Neonatal con la conformación y funcionamiento de los Comités Comunitarios, Institucionales, Hospitalarios, Regionales y Departamentales.
9. Desarrollar la vigilancia epidemiológica de enfermedades en etapa escolar y adolescente.
10. Desarrollar acciones de educación continua del personal de salud relacionado a la atención materna, menor de 5 años, escolar adolescente y adulto mayor.
11. Apoyar la implementación y funcionamiento del sistema informático SIP-A y aplicación de la Historia clínica perinatal de Abortos en los establecimientos que realicen este tipo de atención.
12. Gestionar la ampliación de la implementación de los Centros de Atención Diferenciada al adolescente en el Departamento de La Paz.
13. Coadyuvar estrategias de promoción mediante el fortalecimiento técnico y logístico de acuerdo a las competencias en acciones relacionadas a las salud materna, menor de 5 años, adolescente y adulto mayor.
14. Coadyuvar en la implementación de la Ley N°109 centrado en el fortalecimiento de la prevención y promoción de CACU.
15. Elabora el POA del Área y SEGUIPOA, trimestral e informes requeridos por la MAE relacionados con el Área.

16. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde con la naturaleza del Área.

ÁREA DE SALUD ORAL

1. Proponer y desarrollar acciones orientadas a la mejora de la salud oral de la población del Departamento de La Paz.
2. Participar y coadyuvar en los procesos de elaboración de Normativas e Instrumentos que regulen la actividad general de los Odontólogos en el Departamento de La Paz.
3. Supervisar las actividades de Recursos Humanos de Odontología en los establecimientos de salud públicos en las Redes de Salud del Área Urbana y Rural del Departamento de La Paz.
4. Recomendar según corresponda la designación Coordinadores de Odontología en las Redes de Salud del Área Urbana y Rural del Departamento de La Paz, para formar parte del equipo técnico de la red de salud.
5. Realizar consejos técnicos, reuniones y Comités de análisis de Información con los coordinadores de odontología de las Redes de Salud del Área Urbana y Rural del Departamento de La Paz.
6. Realizar supervisiones y evaluaciones a servicios de odontología de establecimientos de salud de las Redes de Salud del Área Urbana y Rural del Departamento de La Paz.
7. Presentar el diagnóstico de profesionales odontólogos del sistema público de salud, para identificar necesidades y requerimiento de personal de odontología.
8. Coadyuvar con los procesos de habilitación de los servicios de odontología de los establecimientos de salud públicos y privados en las Redes de Salud del Área Urbana y Rural del Departamento de La Paz.
9. Participar en la Acreditación de establecimientos de salud en coordinación con las instancias de la Unidad de Gestión de Calidad.
10. Participar y/o promover trabajos de investigación en el área de salud oral, multidisciplinarios de Salud y otros.
11. Coordinar y organizar el curso de inducción al Servicio Social de Salud Rural Obligatorio con Universidades públicas o privadas.
12. Realizar la designación de los estudiantes de odontología de las universidades públicas y privadas al Servicio Social de Salud Rural Obligatorio (SSSRO), así como también realizar la supervisión correspondiente de estas designaciones según corresponda.
13. Coordinar y supervisar la presentación de monografías e informes de los internos de odontología para la obtención de Resolución Administrativa del cumplimiento del Servicio Social de Salud Rural Obligatorio (SSSRO).
14. Realizar la designación y supervisión de los estudiantes de odontología al internado rotatorio, en coordinación con las universidades públicas, en los establecimientos de salud.
15. Realizar actividades de Promoción y Prevención en Salud Oral.
16. Coordinar con las Redes de Salud actividades de salud oral con la comunidad.
17. Realizar cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros para la actualización y capacitación continua del personal de odontología del Departamento de La Paz.
18. Coadyuvar y apoyar técnicamente a otras Unidades del SEDES La Paz según requerimiento.
19. Realizar informes técnicos correspondientes al Área Odontológica. (reestructuración del recurso humano según nivel de atención, promociones, transferencias, permutas, etc.).
20. Participa, coordina y asiste a reuniones, talleres y/u otros del Programa Nacional de Salud Oral, reciclando a las bases los mismos.
21. Elaborar el POA, SEGUIPOAS e informes del área de odontología en cuanto sean requeridos por la jefatura de Unidad de Redes de Servicios Públicos.
22. Realizar otras funciones acorde a la naturaleza del Área, que asigne su inmediato superior o institución.

ÁREA REDES URBANAS

1. Fortalecer las Redes de Servicio de Salud Integrales y Funcionales en las Redes de Salud del Área Urbana, para el cumplimiento de las normas de calidad conforme el cumplimiento del marco legal vigente.
2. Realizar supervisión, monitoreo y evaluación de las coordinaciones de Redes de Salud del Área Urbana, y a través de ellos a los Establecimientos de Salud de Primer Nivel metropolitano.
3. Participar en los Comités de Análisis de Información (CAIs) de coordinaciones de Redes de Salud del Área Urbana y realizar seguimiento a los compromisos asumidos en los mismos.
4. Realizar Consejos Técnicos de Redes de Salud del Área Urbana.
5. Evaluar al equipo de gestión de las Redes de Salud del Área Urbana, en base a instrumentos elaborados por las instancias correspondientes del nivel nacional y departamental, de acuerdo a los objetivos institucionales.
6. Proponer y coadyuvar en acciones para el fortalecimiento del sistema de referencia – contrareferencia, en coordinación con las demás áreas de la Unidad de Redes y Servicios de Salud además, con las diferentes Unidades del SEDES La Paz.
7. Coadyuvar con las coordinaciones de Redes de Salud del Área Urbana, en las gestiones con los Gobiernos Autónomos Municipales y seguimiento del manejo administrativo, proyecto de infraestructura y equipamiento para los establecimientos de salud de primer nivel de atención públicos.
8. Fortalecer la implementación de la política de Salud Familiar Comunitaria Intercultural en las Redes de Salud
9. Gestionar la capacitación sobre gerencia en salud, a los equipos de gestión de las Redes de Salud del Área Urbana.
10. Coordinar en los procesos de acreditación de los establecimientos de salud de primer nivel de atención públicos.
11. Coadyuvar con los procesos de habilitación de establecimientos de salud públicos en las Redes de Salud del Área Urbana del Departamento de La Paz.
12. Fortalecer a las coordinaciones de las Redes de Salud del Área Urbana y sus equipos, mediante el seguimiento al cumplimiento de los sistemas público, sanitario y de gestión.
13. Coordinar la factibilidad y habilitación de establecimientos de salud públicos de primer nivel de atención en las Redes de Salud del Área Urbana del Departamento de La Paz.
14. Elaborar el POA del área de forma anual y SEGUIPOA trimestral e informes mensuales u otros requeridos por la Jefatura de Unidad.
15. Realizar otras funciones que se asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de sus funciones.

ÁREA REDES RURALES

1. Fortalecer las Redes de Servicios de Salud Integrales y Funcionales Regionales.
2. Fortalecer la implementación de la Política de Salud Familiar Comunitaria Intercultural en las Redes.
3. Capacitar sobre gerencia en salud, a las distintas coordinaciones de Redes de Salud del Área Rural.
4. Promover la realización de proyectos que aborden determinantes de la salud a través de las coordinaciones de Redes de Salud del Área Rural.
5. Seguimiento a las Coordinaciones Técnicas de Red y sus equipos, por el cumplimiento del sistema público, sanitario y de gestión.
6. Realizar supervisión y control a las Coordinaciones de Redes y establecimientos de salud de primer nivel.
7. Proponer y coadyuvar en acciones para el fortalecimiento del sistema de referencia – contrareferencia, en coordinación con las áreas de la Unidad y con las Unidades Organizacionales del SEDES La Paz según correspondan.

8. Dirigir los procesos relacionados para el cumplimiento del Decreto Supremo Nº 26217 del Servicio Social de Salud Rural Obligatorio (SSSRO).
9. Participar en las actividades de la designación de los especialistas de Año de Servicio Social de Salud Obligatorio ASSO.
10. Realizar seguimiento a la asignación de internos de Medicina, Enfermería y Odontología del SSSRO, conjuntamente a las otras Áreas.
11. Realizar seguimiento a los compromisos de gestión y CAI's de las Redes de salud del Área Rural.
12. Realizar consejos Técnicos de Redes de Salud del Área Rural de forma mensual.
13. Evaluar a los equipos de Gestión de Redes de Salud del Área Rural.
14. Coadyuvar con los procesos de habilitación de establecimientos de salud públicos en las Redes de Salud del Área Rural del Departamento de La Paz.
15. Colaborar en los procesos de acreditación de los establecimientos de Salud.
16. Realizar informes de pertinencia y factibilidad de los proyectos de construcción de establecimientos de salud según competencia.
17. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
18. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área y Unidad.

ÁREA DEPARTAMENTAL DE ENFERMERÍA

1. Planificar, organizar las actividades técnicas administrativas orientadas a la mejora de calidad en los Servicios de Enfermería en los establecimientos de salud de los tres niveles de atención.
2. Participar en la elaboración e implementación de políticas, normativas, protocolos de atención de procesos y procedimientos en materia de su competencia.
3. Realizar la elaboración, revisión, actualización y difusión de los documentos, protocolos de atención y MOF de Enfermería en los tres Niveles de atención.
4. Coadyuvar la conformación de los Comités Departamentales de Salud.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes en los servicios de enfermería.
6. Realizar la supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de Responsables de Salud Pública de las Coordinaciones técnicas y jefaturas de Enfermería hospitalaria centrada.
7. Realizar cursos de inducción al personal de Enfermería de los procesos de institucionalización.
8. Realizar el diagnóstico sobre requerimiento de personal de enfermería a nivel Departamental.
9. Coadyuvar con el apoyo técnico en la suscripción de convenios Interinstitucionales con Institutos Formadores de Recursos humanos de Enfermería (Universidades, institutos técnicos Medios de Enfermería) en coordinación con la con la Unidad de Planificación.
10. Coordinar la gestión de docencia asistencial para las profesionales en caso de requerimiento.
11. Realizar el seguimiento al cumplimiento de protocolos de atención por enfermería.
12. Coordinar con las Coordinaciones de Redes Urbanas y Rurales para generar trabajo en equipo multidisciplinario.
13. Realizar el seguimiento en el cumplimiento de normas y protocolos de enfermería en establecimientos de los diferentes niveles de atención.
14. Realizar el control del cumplimiento de Decreto Supremo 26217 de Servicio Social de Salud Rural Obligatorio en coordinación con las instancias académicas de formación.
15. Realizar la designación de Estudiantes de Enfermería de los Institutos de Formación de Recursos Humanos de Universidades e Institutos de Enfermería.

16. Coadyuvar con el apoyo técnico a los Equipos de la Coordinación de Redes de Salud del Departamento de la Paz.
17. Promover los consejos Técnicos de Redes Rurales y Urbanos a nivel de Enfermería.
18. Coadyuvar con las acciones de CAI Departamental con análisis de información.
19. Promover la actualización y capacitación continua del personal de Enfermería en los tres niveles de atención.
20. Elaboración del POA, SEGUIPOA e informes del Área de Enfermería
21. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área y Unidad.

ÁREA DE TRABAJO SOCIAL EN SALUD

1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas de Trabajo Social, de acuerdo a los objetivos institucionales.
2. Elaborar, revisar, actualizar y socializar oportunamente los documentos de Gestión propios del área de trabajo social, según los procedimientos establecidos (Manual de Organización y Funciones, Manual de descripción de cargos, Manual de Procedimientos, Guías de Atención, etc.), para el mejor cumplimiento de funciones.
3. Participar en la coordinación con instituciones y organizaciones públicas y privadas para las actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación.
4. Identificar los problemas sociales ligados al proceso salud enfermedad.
5. Realizar la coordinación y gestión intra y extra-institucional.
6. Gestionar alianzas estratégicas con diferentes Instituciones y la sociedad organizada para coadyuvar a la resolución del problema social.
7. Realizar Investigación sobre problemáticas y/o patologías específicas desde el punto de vista social.
8. Supervisar a los/as estudiantes de Trabajo Social en la etapa de prácticas pre profesionales
9. Coordinar con el equipo multidisciplinario para realizar abordajes integrales.
10. Coadyuvar en la Promoción, Prevención, Recuperación y Rehabilitación del paciente, la familia y la comunidad enmarcándose en el Sistema Único de Salud y la Política de Salud Familiar Comunitaria Intercultural buscando el "vivir bien".
11. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
12. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER

1. Elaborar planes estratégicos y operativos departamentales en concordancia con las políticas nacionales establecidas por el Ministerio de Salud.
2. Coordinar con municipios, hospitales y otros actores del sistema de salud para garantizar la ejecución efectiva de los programas de lucha contra el cáncer.
3. Monitorear la implementación del Plan Nacional de Prevención y Control del Cáncer en el ámbito departamental.
4. Monitorear y analizar los datos epidemiológicos sobre incidencia, prevalencia y mortalidad por cáncer en el departamento.
5. Identificar tendencias y factores de riesgo para orientar políticas preventivas y programas de detección temprana.
6. Supervisar el registro departamental de cáncer y coordinar con el Registro Nacional de Cáncer para asegurar la calidad y actualización de los datos.
7. Desarrollar campañas educativas sobre prevención del cáncer, enfocándose en factores de riesgo como el tabaquismo, la dieta inadecuada, el sedentarismo y la exposición a carcinógenos.

8. Promover programas de vacunación, como el de la vacuna contra el VPH, para prevenir el cáncer cervicouterino.
9. Implementar actividades comunitarias en áreas urbanas y rurales para sensibilizar a la población sobre la importancia del diagnóstico temprano.
10. Garantizar la disponibilidad y calidad de los servicios de detección temprana, diagnóstico, tratamiento y cuidados paliativos en los hospitales del departamento.
11. Supervisar el funcionamiento de unidades de atención especializadas, como las clínicas de mama, y evaluar la capacidad instalada en términos de infraestructura y recursos humanos.
12. Identificar y gestionar las brechas en equipamiento y medicamentos esenciales para el tratamiento del cáncer.
13. Organizar talleres y capacitaciones para el personal de salud en prevención, detección y manejo de casos de cáncer.
14. Promover la capacitación continua de profesionales de la salud en temas como oncología clínica, radioterapia y cuidados paliativos.
15. Difundir protocolos actualizados y guías clínicas desarrolladas por el Ministerio de Salud.
16. Colaborar con organizaciones no gubernamentales (ONGs), universidades y asociaciones civiles que trabajen en la lucha contra el cáncer.
17. Participar en redes nacionales e internacionales para intercambiar experiencias y acceder a recursos técnicos y financieros.
18. Representar al departamento en reuniones y congresos sobre salud oncológica.
19. Realizar evaluaciones periódicas de los programas y políticas implementadas para medir su impacto y proponer mejoras.
20. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) del SEDES en relación con el cáncer.
21. Informar al Ministerio de Salud sobre avances, desafíos y resultados en la lucha contra el cáncer en el departamento.
22. Actuar como enlace entre los pacientes oncológicos y los servicios de salud para resolver problemas de acceso, tratamiento y seguimiento.
23. Brindar información clara y actualizada a los usuarios sobre los recursos disponibles en el departamento.
24. Constituir áreas de atención continua del Cáncer Cérvico Uterino.
25. Elaborar el plan departamental de Prevención y Atención Integral del Cáncer Cérvico Uterino en coordinación con el Ministerio de Salud, Entidades territoriales Autónomas, Gobiernos Autónomos Municipales, tanto urbanos como rurales y los subsectores departamentales como las Cajas de Salud y los privados.
26. Implementar y desarrollar el Plan Departamental de prevención y atención integral del Cáncer Cérvico Uterino al interior de la Red Departamental de servicios de salud.
27. Elevar informes trimestrales y a requerimiento del SEDES La Paz, sobre la implementación y avances del Plan Departamental de Prevención Y Atención Integral del Cáncer Cérvico Uterino.
28. Elaborar POA del programa y SEGUIPOAS de forma semestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
29. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del programa para la prevención del cáncer.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

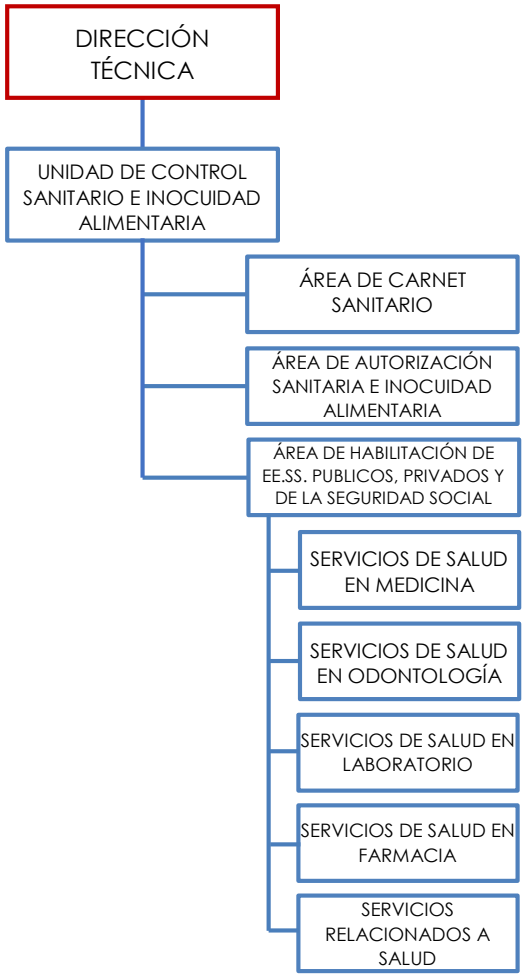
UNIDAD DE CONTROL SANITARIO E INOCUIDAD ALIMENTARIA

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE CONTROL SANITARIO E INOCUIDAD ALIMENTARIA	Código: 1-0800-G15

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Área de Carnet Sanitario. • Área de Autorización Sanitaria e Inocuidad Alimentaria. • Área de Habilitación de Establecimientos de Salud, Públicos, Privados y de la Seguridad Social a Corto Plazo

	○ Servicios de Salud en Médicina ○ Servicios de Salud en Odontologia ○ Servicios de Salud en Laboratorio ○ Servicios de Salud en Farmacia ○ Servicios Relacionados a Salud • Personal Administrativo

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red de Salud Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Ministerio de Salud y Deportes. • Gobiernos Autónomos Municipales • Directores de Hospitales de II,III , nivel de atención. • Directores de Establecimientos de Salud de Primer Nivel. • Instituciones No Gubernamentales en convenio • Estructura Social en Salud • Defensorias • Universidades Públicas y Privadas • Hospitales de Seguro Social a Corto Plazo • Hospitales Privados • Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen - FELCC • Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor (VDDUC)

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley N° 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 1333 Ley de Medio Ambiente de 27 de abril 1992.
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 348, del 09 de marzo de 2013, Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
- Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.

- Ley N° 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud.
- Decreto Supremo N° 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente N° 1333 de 8 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 28147 Creación del Registro Único Sanitario Nacional de Alimentos y Bebidas de conformidad a las atribuciones del Ministerio de Salud y Deportes y el Ministerio de Asuntos Campesinos 16 de mayo de 2005.
- Decreto Supremo N° 28562, del 22 de diciembre de 2005, Reglamento a la Ley N° 3131 del Ejercicio Profesional Médico
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 29608, del 18 de junio de 2008, Reglamento de acceso a Personas con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Ministerial N°260 de fecha 26 de Abril de 2004, Norma de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Resolución Ministerial 0090 del 26 de febrero del 2008, que aprueba las bases para la organización y funcionamiento del proyecto nacional de calidad en salud (PRONACS);
- Resolución Ministerial Nª 1880 de 18 de diciembre de 2012, Reglamento para la aplicación de la Norma Boliviana de Bioseguridad en Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 0039, Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de Atención de 30 de Enero de 2013.

- Reglamento de Habilitación, Apertura y Funcionamiento de Establecimientos de Salud Privados del Departamento de La Paz, vigente.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Regular y controlar a través de la vigilancia sanitaria permanente, la inocuidad alimentaria, la inocuidad de espacios físicos en establecimientos públicos y privados que prestan servicios a la población del Departamento de La Paz, mediante el Carnet Sanitario, Certificado Sanitario; la vigilancia sanitaria permanente mediante la Habilitación y/o autorización sanitaria, de establecimientos de salud Públicos, Privados, de la Seguridad Social a Corto Plazo y otros relacionados a atenciones en salud, que prestan servicios de salud a la poblacion del departamento de La Paz.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades para el cumplimiento del objetivo
2. supervisar del cumplimiento de las normas vigentes en la habilitación, apertura y funcionamiento de los establecimientos de salud, la inocuidad alimentaria, la inocuidad de espacios físicos en establecimientos públicos y privados que prestan servicios a la población del Departamento de La Paz.
3. Realizar gestión de recursos Humanos, transporte, material equipamiento y financiero para cumplir con las actividades definidas.
4. Elaborar el POA de la Unidad y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes a requerimiento por la Dirección Técnica del SEDES La Paz.
5. Elaboración propuesta, revisión, actualización y difusión de los documentos, (MOF, manuales, Formularios y/o flujogramas, reglamentos, requisitos básicos, instrumentos de inspección y otros) en relación al área.
6. Coordinación interinstitucional; Ministerio de Salud, Gobiernos Autónomos Municipales, FELCC, Organizaciones no gubernamentales, establecimientos de salud público y privados con otras Unidades del Servicio Departamental de Salud La Paz, para el cumplimiento de las actividades conjuntas.
7. Remisión de correspondencias a las instancias correspondientes.
8. Realizar el seguimiento de observaciones de las auditorias.
9. Realizar la capacitación continua a los prestadores de servicios en aspectos sanitarios necesarios para mejorar la calidad de oferta de servicio.
10. Aprobar y Supervisar la emisión de Carnet Sanitario a los manipuladores de alimentos, bebidas y otros.
11. Aprobar y autorizar la emisión de Autorización Sanitaria a los establecimientos públicos y privados que soliciten su habilitación y/o renovación.
12. Coordinar y compatibilizar las acciones de vigilancia sanitaria con la Unidad de Epidemiología e Investigación.

13. Coordinar acciones intersectoriales e interinstitucionales para la vigilancia y control sanitario en el Departamento en coordinación permanente con la MAE Institucional.
14. Coordinar con las áreas establecidas en el SERES El Alto que por analogía desarrollan actividades para la otorgación de Resolución Administrativa a establecimientos de salud, así como la otorgación de certificados sanitarios y carnet sanitario, con la finalidad de contar con información consolidada de todos los procesos administrativos llevados a cabo por el SEDES la Paz.
15. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza de la Unidad.

ÁREA DE CARNET SANITARIO

1. Realizar atención médica integral, intercultural con prontitud, calidad y calidez a los usuarios que solicitan el Carnet Sanitario, que respalda el desarrollo de sus actividades con relación a la manipulación de alimentos, a servicios de limpieza y a prestaciones de atención general a los pobladores del Departamento de La Paz.
2. Vigilar a través de exámenes médicos periódicos, a los prestadores de servicios públicos y privados relacionados con la manipulación de alimentos, bebidas y otros.
3. Realizar exámenes complementarios de laboratorio según necesidad, y considerando el tipo de actividad de la persona que solicita el Carnet Sanitario.
4. Entregar de Carnet Sanitario a los manipuladores de alimentos, y otros que por naturaleza de sus labores brindan servicios al público (peluqueros, educadores de guarderías, personas que trabajan con poblaciones cautivas, etc.).
5. Recomendar interconsultas con otras especialidades, en caso necesario.
6. Realizar capacitaciones a los manipuladores de alimentos y otros usuarios que por naturaleza de sus labores brindan servicios al público.
7. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual requerimiento de la Jefatura de Unidad, trimestral e Informes a requerimiento de la Jefatura de Unidad.
8. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE AUTORIZACIÓN SANITARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.

1. Aplicar las Normas del Control de Calidad de Alimentos.
2. Capacitar y actualizar a los prestadores de servicios, en manipulación de alimentos y otros relacionados.
3. Informar periódicamente sobre actividades realizadas y/o a requerimiento de las autoridades de la institución.
4. Realizar actividades de notificación y clausura por incumplimiento de las normas de Inocuidad alimentaria
5. Inspeccionar a establecimientos e informar sobre cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes, seguridad industrial, buenas prácticas de manufactura e higiene e infraestructura mínima para funcionamiento para otorgar Certificado sanitario.
6. Revalidar el Autorización Sanitaria de establecimientos a solicitud,
7. Mantener actualizadas la base de datos y/o carpetas de los establecimientos con Certificado Sanitario otorgado.
8. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes a requerimiento de la Jefatura de Unidad.
9. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE HABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, PÚBLICOS, PRIVADOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL A CORTO PLAZO

1. Regular y controlar mediante la Habilitación de Servicios de Salud de establecimientos Públicos, Privados, de la Seguridad Social a Corto Plazo (farmacia y laboratorio) y otros relacionados a atenciones en salud, que prestan servicios de salud a la población del departamento de La Paz.
2. Brindar información a los usuarios con relación al cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes y la autorización de funcionamiento del establecimiento a través de la Habilitación de los servicios de salud que brinde y/o preste a la población del departamento de La Paz. mediante la otorgación de una Resolución Administrativa institucional.
3. Cumplir con el Reglamento de habilitación de establecimientos de salud en el departamento de La Paz, en los procesos administrativos de apertura, renovación, ampliación de servicios, cambio de representante legal, traslado, traspaso y cambio de responsable profesional /regente, cierre temporal y abrogación de resoluciones administrativas de establecimientos de salud en el departamento de La Paz.
4. Programar las inspecciones técnicas respectivas, conforme a las solicitudes realizadas por usuarios, sean estos específicos (un Servicio de Salud) o multidisciplinarios (2 o más servicios de salud para la habilitación integral del establecimiento de salud), en coordinación con los distintos encargados/as técnicos profesionales.
5. Establecer mediante análisis técnico y en aplicación del reglamento de habilitación vigente, la caracterización de los establecimientos de salud privados basados en la documentación de los requisitos presentados conforme la cartera de servicios, recurso humano, equipamiento instrumental e infraestructura.
6. Suscribir y dar el visto bueno a los informes técnicos emitidos por los encargados/as técnicos profesionales conforme el cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes evidenciadas en las inspecciones técnicas ordinarias o extraordinarias para su prosecución correspondiente para la obtención de Resolución Administrativa y/o el proceso que corresponda (informes de clausura, informes con relaciona incumplimientos a las disposiciones sanitarias vigentes).
7. Cumplir con el Reglamento de Habilitación, y en caso de contravención realizar procesos administrativos de clausura de establecimientos de salud que prestan servicios de salud en el departamento de La Paz de forma clandestina y/o ilegal al incumplimiento de citaciones notificaciones.
8. Realizar inspecciones ordinarias, especiales (operativos) en establecimientos y servicios de salud públicos, privados, de la seguridad social a corto plazo (farmacia y laboratorio) y otros que prestan servicios de salud en el Departamento de La Paz, para verificar el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente.
9. Informar sobre actividades de control y supervisión del cumplimiento de la normativa vigente en establecimientos y servicios de salud públicos, privados, de seguridad social, ONG's y de convenio en el Departamento de La Paz con las instituciones correspondientes.
10. Actualizar y proponer instrumentos normativos para la Habilitación de Establecimientos y Servicios de Salud según corresponda.
11. Mantener actualizado la base de datos de establecimientos y servicios de salud que han iniciado, y están Habilitados como establecimientos y/o servicios de Salud.
12. Coordinar con otras Unidades dependientes del Servicio Departamental de Salud para los procesos de habilitación si corresponde.
13. Coordinación interinstitucional con las instancias afines, operativos de Acción Directa, ante denuncias que se establezcan de manera formal ante la Institución

14. Elaboración el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes a requerimiento de la Jefatura de Unidad.
15. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

SERVICIOS DE SALUD EN MEDICINA

1. Realizar la Habilitación de establecimientos de salud Públicos, Privados y otros relacionados a atenciones en salud, que prestan servicios de salud en medicina general, medicina de especialidad, medicina de subespecialidad, constituidos en las distintos establecimientos de salud de los diferentes niveles de atención en el subsector público, subsector privado, en aplicación a las disposiciones establecidas vigentes (reglamento específico de habilitación, código de salud, Norma nacional de caracterización de establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención para establecimientos públicos, de aplicación a los privados y otros).
2. Brindar información a los usuarios sobre el cumplimiento de las Normativas relacionada a la habilitación, y autorización de funcionamiento de su establecimiento de salud.
3. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones ordinarias que establezcan la prosecución de trámites administrativos de habilitación y funcionamiento.
4. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones extraordinarias (operativos) que establezcan el seguimiento del funcionamiento de establecimientos de salud relacionados a su habilitación en el departamento de La Paz y la prosecución correspondiente a los procesos de trámites administrativos para la clausura.
5. Participar de Inspección técnica de carácter multidisciplinario, con la finalidad de proceder a la habilitación de establecimientos de salud de 1er, 2do y 3er nivel de atención de forma integral.
6. Participar en la elaboración del POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes a requerimiento de la Jefatura de Unidad.
7. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área

SERVICIOS DE SALUD EN ODONTOLOGÍA

1. Realizar la Habilitación de establecimientos de salud Públicos, Privados y otros relacionados a atenciones en salud, que prestan servicios de salud en odontología general, odontología de especialidad, Odontología de subespecialidad y los distintos servicios que se encuentran reconocidos por el colegio de Odontólogos de Bolivia, constituidos en las distintos establecimientos de salud de los diferentes niveles de atención en el subsector público, subsector privado, en aplicación a las disposiciones establecidas vigentes (reglamento específico de habilitación, código de salud, manuales de caracterización de establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención para establecimientos públicos, de aplicación a los privados).
2. Brindar información a los usuarios sobre el cumplimiento de las Normativas relacionada a la habilitación, y autorización de funcionamiento de su establecimiento de salud.
3. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones ordinarias que establezcan la prosecución de trámites administrativos de habilitación y funcionamiento.
4. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones extraordinarias (operativos) que establezcan el seguimiento del funcionamiento de establecimientos de salud relacionados a su habilitación en el departamento de La Paz y la prosecución correspondiente a los procesos de trámites administrativos para la clausura.
5. Participar de Inspección técnica de carácter multidisciplinario, con la finalidad de proceder a la habilitación de establecimientos de salud de 1er, 2do y 3er nivel de atención de forma integral.

6. Participar en la elaboración del POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes a requerimiento de la Jefatura de Unidad.
7. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

SERVICIOS DE SALUD EN LABORATORIO

1. Realizar la Habilitación de establecimientos de salud Públicos, Privados, de la Seguridad Social a Corto Plazo y otros relacionados a atenciones en salud, que prestan servicios de salud en laboratorio de niveles I, II, III y IV nivel, constituidos en las distintos establecimientos de salud de los diferentes niveles de atención en el subsector público, subsector privado y sub sector de la seguridad social a corto plazo, en aplicación a las disposiciones establecidas vigentes (reglamento específico de habilitación, código de salud, manuales de caracterización de establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención para establecimientos públicos, de aplicación a los privados).
2. Brindar información a los usuarios sobre el cumplimiento de las Normativas relacionada a la habilitación, y autorización de funcionamiento de su establecimiento de salud.
3. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones ordinarias que establezcan la prosecución de trámites administrativos de habilitación y funcionamiento.
4. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones extraordinarias (operativos) que establezcan el seguimiento del funcionamiento de establecimientos de salud relacionados a su habilitación en el departamento de La Paz y la prosecución correspondiente a los procesos de trámites administrativos para la clausura.
5. Participar de Inspección técnica de carácter multidisciplinario, con la finalidad de proceder a la habilitación de establecimientos de salud de ler, 2do y 3er nivel de atención de forma integral.
6. Participar en la elaboración del POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes a requerimiento de la Jefatura de Unidad.
7. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

SERVICIOS DE SALUD EN FARMACIA

1. Realizar la Habilitación, de establecimientos de salud Públicos, Privados, de la Seguridad Social a Corto Plazo y otros relacionados a atenciones en salud, que prestan servicios de salud en farmacia, constituidos en las distintos establecimientos de salud de los diferentes niveles de atención en el subsector público, subsector privado y sub sector de la seguridad social a corto plazo, en aplicación a las disposiciones establecidas vigentes (reglamento específico de habilitación, Código de Salud. Ley del Medicamento manuales de caracterización de establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención para establecimientos públicos, de aplicación a los privados).
2. Brindar información a los usuarios sobre el cumplimiento de las Normativas relacionada a la habilitación, y autorización de funcionamiento de su establecimiento de salud.
3. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones ordinarias que establezcan la 3 prosecución de trámites administrativos de habilitación y funcionamiento.
4. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones extraordinarias (operativos) que establezcan el seguimiento del funcionamiento de establecimientos de salud relacionados a su habilitación en el departamento de La Paz y la prosecución correspondiente a los procesos de trámites administrativos para la clausura.
5. Participar de Inspección técnica de carácter multidisciplinario, con la finalidad de proceder a la habilitación de establecimientos de salud de 1er, 2do y 3er nivel de atención de forma integral.

6. Participar en la elaboración del POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes a requerimiento de la Jefatura de Unidad.
7. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

SERVICIOS RELACIONADOS A SALUD

1. Realizar la Habilitación, de establecimientos de salud Públicos, Privados, y otros relacionados a atenciones en salud, que prestan servicios de salud reconocidos en SERVICIOS RELACIONADOS A SALUD como ópticas, gabinetes de optometría, gabinetes de psicología, gabinetes de fisioterapia, consultorio de enfermería, gabinetes de radiología, gabinetes de fonoaudiología, gabinetes de nutrición, gabinetes de terapia ocupacional, y otros, constituidos en las distintos establecimientos de salud de los diferentes niveles de atención en el subsector público, subsector privado, en aplicación a las disposiciones establecidas vigentes (reglamento específico de habilitación, código de salud, D.S. 18886 Reglamento de código de salud, norma nacional de caracterización de establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención para establecimientos públicos, de aplicación a los privados).
2. Brindar información a los usuarios sobre el cumplimiento de las Normativas relacionada a la habilitación, y autorización de funcionamiento de su establecimiento de salud.
3. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones ordinarias que establezcan la prosecución de trámites administrativos de habilitación y funcionamiento.
4. Emitir informes técnicos respectivos a inspecciones extraordinarias (operativos) que establezcan el seguimiento del funcionamiento de establecimientos de salud relacionados a su habilitación en el departamento de La Paz y la prosecución correspondiente a los procesos de trámites administrativos para la clausura.
5. Participar de Inspección técnica de carácter multidisciplinario, con la finalidad de proceder a la habilitación de establecimientos de salud de 1er, 2do y 3er nivel de atención de forma integral.
6. Participar en la elaboración del POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes a requerimiento de la Jefatura de Unidad.
7. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

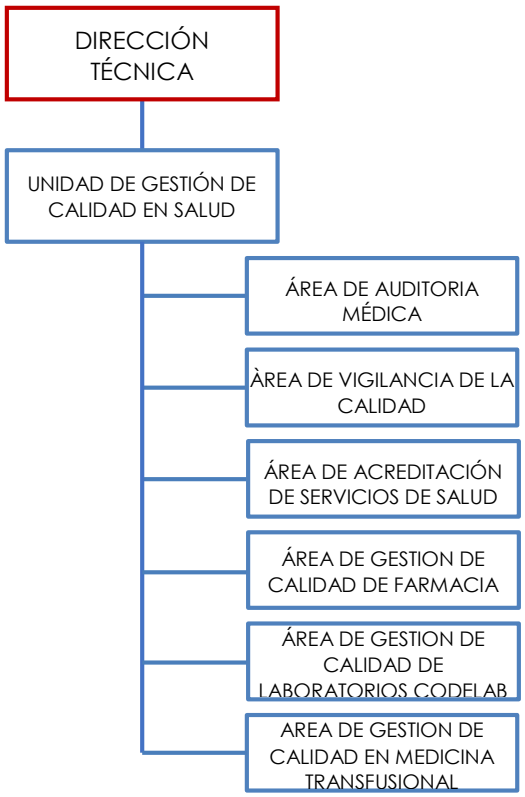
UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	Código: 1-0800-G16

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:

- Dirección Técnica del SEDES La Paz.

Dependientes:

- Área Auditoría Médica
- Área Vigilancia de la Calidad
- Área de Acreditación de Servicios de Salud
- Área de Gestión de Calidad de Farmacias
  - Farmacovigilancia
- Área de Gestión de Calidad de Laboratorios – CODELAB
- Área de Gestión de Calidad en Medicina Transfusional
  - Medicina Transfusional
- Personal Administrativo

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:

- Dirección Técnica SEDES La Paz
- Unidades Organizacionales del SEDES La Paz.
- Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales
- Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.

Relaciones Inter Institucionales:

- Ministerio de Salud y Deportes.
- Directores de Hospitales de II nivel de atención.
- Directores de Establecimientos de Salud de Primer Nivel.
- Instituciones No Gubernamentales en convenio
- Estructura Social en Salud
- Defensoria del Pueblo
- Universidades Públicas y Privadas
- Hospitales de Seguro Social a Corto Plazo
- Hospitales Privados.
- Comites de Auditoría Médica de establecimientos de salud
- Sociedad Departamental y Nacional de Auditoría Médica.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley Nº 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley Nº 1333 Ley de Medio Ambiente de 27 de abril 1992.
- Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley Nº 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley Nº 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley Nº 031 Ley de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley Nº 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley Nº 223, del 02 de marzo de 2012, Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley Nº 348, del 09 de marzo de 2013, Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
- Ley Nº 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley Nº 548, del 23 de julio de 2014, Código niña, niño y adolescente.
- Ley Nº 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley Nº 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley Nº 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y

transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud

- Decreto Supremo N° 23858, del 9 de septiembre de 1994, Reglamento de las Organizaciones Territoriales de Base.
- Decreto Supremo N° 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente N° 1333 de 8 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo N° 27443, del 8 de abril de 2004, Reglamento a la Ley de Código Niño, Niña y Adolescente de la Ley N° 2026.
- Decreto Supremo N° 28562, del 22 de diciembre de 2005, Reglamento a la Ley N° 3131 del Ejercicio Profesional Médico
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 29608, del 18 de junio de 2008, Reglamento de acceso a Personas con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Ministerial N°260 de fecha 26 de Abril de 2004, Norma de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Resolución Ministerial N° 0025, del 14 de enero de 2005, Reglamento General de Hospitales.
- Resolución Ministerial 0090 del 26 de febrero del 2008, que aprueba las bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en salud (PRONACS);
- Resolución Ministerial N° 1036, Norma Nacional de Red Municipal SAFCI y Red de Servicios de 21 de Noviembre de 2008.
- Resolución Ministerial N° 0737, del 21 de abril de 2009, Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural.

- Resolución Ministerial Nº 1144, del 13 de noviembre de 2009, Reglamento Nacional de Residuos Sólidos generados en Establecimiento de Salud.
- Resolución Ministerial Nº 1320 del 28 de diciembre de 2009, Normas de Salud Oral.
- Resolución Ministerial Nª 0202 del 22 de marzo de 2010, Reglamentos Generales para Habilitación de Laboratorios de Diagnóstico Clínico aprobado por el Ministerio de Salud y Deportes.
- Resolución Ministerial Nª 1880 de 18 de diciembre de 2012, Reglamento para la aplicación de la Norma Boliviana de Bioseguridad en Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial Nº 0039, Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de Atención de 30 de Enero de 2013.
- Resolución Ministerial Nº 457, del 19 de mayo de 2015, Manual de Aplicación de las prestaciones avanzado al Sistema Único de Salud.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Reglamento de Habilitación, Apertura y Funcionamiento de Establecimientos de Salud Privados del Departamento de La Paz, vigente.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Coadyuvar en la mejora continua de la calidad de atención, la seguridad del paciente y la satisfacción del cliente interno y externo, mediante el cumplimiento del marco normativo, estándares y protocolos de calidad; enfatizando en la actualización del personal y la mejora continua de los procesos y resultados de la atención en los establecimientos de salud.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Promover la implementación de estrategias de mejora continua en la calidad de la atención en los establecimientos de salud.
2. Supervisar periódicamente el cumplimiento de normas nacionales y departamentales, así como la correcta aplicación de instrumentos, estándares y protocolos de atención en salud.
3. Evaluar la capacidad operativa de las Redes de Salud para identificar oportunidades de mejora y optimizar la calidad de los servicios prestados.
4. Coordinar objetivos, actividades y requerimientos relacionados con la calidad de la atención en salud con las unidades del SEDES La Paz y otras instancias departamentales.
5. Implementar el plan estratégico de la Unidad, asegurando el cumplimiento de sus objetivos de gestión en coordinación con las áreas involucradas.
6. Diseñar, coordinar, supervisar y evaluar el Plan de Mejora Continua de la Calidad en los servicios de salud.

7. Coordinar y supervisar la aplicación de auditorías médicas en los establecimientos de salud para evaluar la calidad de los servicios prestados.
8. Coordinar la evaluación de laboratorios, farmacias y bancos de sangre, tanto públicos como privados del seguro social, para verificar el cumplimiento de las normas de buenas prácticas en dispensación de medicamentos e insumos, así como garantizar un trato adecuado al paciente.
9. Diseñar estrategias efectivas para optimizar la calidad de los servicios de salud, proponiendo soluciones innovadoras y sostenibles.
10. Gestionar la priorización y ejecución de investigaciones relacionadas con la calidad de la atención en salud para fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia.
11. Coordinar acuerdos y gestiones con las Redes de Salud y gobiernos municipales, garantizando las condiciones y recursos necesarios para el cumplimiento eficiente de las funciones de la Unidad.
12. Analizar indicadores de calidad para detectar deficiencias en los servicios de salud y evaluar la efectividad de las estrategias de mejora implementadas.
13. Monitorear y analizar datos cuantitativos y cualitativos relacionados con la calidad de la atención, evaluando la eficacia de las acciones de mejora implementadas y su impacto en los pacientes.
14. Elaborar el POA, POAi y SEGUIPOAS de forma mensual y trimestral, así como otros informes requeridos por la Dirección del SEDES La Paz**.**
15. Ejecutar otras funciones asignadas por su superior inmediato, siempre que sean acordes con la naturaleza y competencias de la Unidad.

ÁREA AUDITORÍA MÉDICA

1. Capacitar al personal de salud en las Normas Técnicas Relacionadas con la auditoría en salud.
2. Coadyuvar en la conformación y funcionamiento del Comité de Auditoría en Salud, en establecimientos de salud.
3. Verificar la realización de Auditorías Internas en Salud en los establecimientos de salud, como herramienta del mejoramiento de la calidad.
4. Gestionar la conformación de la Comisión Departamental de Auditoría Médica Externa.
5. Solicitar y custodiar los expedientes clínicos originales para la realización de Auditoría Medica Externa.
6. Apoyar en la efectivización de las auditorías médicas externas.
7. Notificar las recomendaciones del equipo de auditores externos al Ministerio de Salud, establecimiento origen de la denuncia y solicitante.
8. Apoyar la realización del seguimiento en el establecimiento de salud, al plan de mejora en base a las recomendaciones emanadas de la Auditoría Médica externa.
9. Brindar información oficial a instituciones y/o autoridad competente según solicitud expresa.
10. Verificar el seguimiento a los comités de auditorías medicas internas en todos los establecimientos de salud en los diferentes niveles de atención
11. Proporcionar respuesta a las notas que llegan al área según competencias técnicas.
12. Participar en reuniones y ser integrante de los comités de asesoramiento a la dirección, según designación.
13. Mantener la confidencialidad y privacidad de la información recopilada durante las auditorías y garantizar que se cumplan las leyes y regulaciones aplicables.
14. Trabajar en colaboración con otras unidades, para garantizar la coherencia y eficacia de las auditorías y acciones correctivas.
15. Elaborar el POA, POAi y SEGUIPOAS del área de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de la Unidad.

16. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde con la naturaleza del Área.

AREA DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD

1. Promover la mejora de calidad en establecimientos de salud a través de los estándares de Calidad establecidos en normativas de calidad
2. Realizar seguimiento y supervisión a la estructura organizacional de gestión de calidad de los establecimientos de salud.
3. Dar seguimiento a los planes de mejora continua de la calidad implementados en los establecimientos de salud.
4. Atender y dar respuesta a denuncias relacionadas con malos tratos y otras irregularidades derivadas de la deficiencia calidad en los establecimientos de salud, garantizando una gestión efectiva y correctiva.
5. Participar en las reuniones de los equipos de evaluadores de las Redes Urbanas y Rurales.
6. Participación el Comité Departamental de Acreditación.
7. Desarrollar actividades de capacitación continua y mejora de la calidad en establecimientos de salud.
8. Elaborar informes técnicos de las diferentes actividades realizadas.
9. Proponer y aplicar instrumentos, documentos, normas y protocolos, respecto a la mejora de la calidad.
10. Promover la implementación y seguimiento a la satisfacción del usuario, a través de la canalización de reclamos formales, así como el uso de buzón, encuestas de satisfacción al usuario.
11. Realizar supervisiones conjuntas con áreas correspondientes.
12. Coordinar e impulsar compromisos durante las supervisiones y seguimientos, con las autoridades de los Gobiernos Autónomos Municipales, controles sociales locales que coadyuvar en la mejora de calidad.
13. Elaborar el POA, POAi y SEGUIPOAS del área forma trimestral e informes requerido por la Jefatura de la Unidad.
14. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

1. Capacitar y promover la acreditación de los Establecimientos de Salud públicos y privados seguridad social a corto plazo y otros sectores del sistema único de salud.
2. Promover el proceso de autoevaluación de los Establecimientos de Salud, que involucre a todo el personal de salud, Redes Sociales y Gobierno Municipal.
3. Realizar supervisión técnica en establecimientos de salud para garantizar servicios de calidad de los usuarios.
4. Promover la elaboración e implementación del plan de mejora continua de la calidad en los Establecimientos de Salud, resultantes de la autoevaluación
5. Elaborar y coordinar el cronograma de evaluación externa de los establecimiento de salud.
6. Promover la conformación y/o reconformar el Comité de Acreditación Departamental.
7. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias del comité de acreditación departamental, según normativa vigente para emisión de dictamen correspondiente en caso de establecimientos de salud que concluyeron el proceso de Acreditación.
8. Designar y asesorar a Equipos técnicos de Acreditación externa (ETAE), para cumplimiento de evaluación externa para la acreditación de Establecimientos de salud.
9. Elaborar los informes técnicos de la evaluación externa para su presentación al comité de acreditación.
10. Presentar informes técnicos de evaluación externa, emitidos por los equipos técnicos de acreditación externa (ETAE) al Comité de Acreditación Departamental, para emisión de dictamen correspondiente y posterior certificación.

11. Realizar seguimiento a los Establecimientos Acreditados de acuerdo a la norma vigente.
12. Consolidar autoevaluaciones de establecimientos de salud, remitidas por Coordinaciones de Red, hospitales de II y III nivel de atención.
13. Elaborar el POA, POAi y SEGUIPOAS del área de forma mensual, trimestral e informes requerido por la Jefatura de la Unidad.
14. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE FARMACIAS

1. Atención al usuario y autorización de recetas valoradas.
2. Proveer asesoría técnica a los usuarios en relación con la normativa vigente.
3. Realizar capacitaciones en el marco de la Ley del Medicamento N° 1737 y sobre el manejo de las buenas prácticas de dispensación de medicamentos.
4. Proporcionar información actualizada, permanente y oportuna sobre la mejora continua de los establecimientos farmacéuticos.
5. Proponer y aplicar instrumentos, documentos, normas y protocolos para subsanar algunos vacíos existentes en la normativa de farmacias.
6. Realizar la supervisión técnica de rutina (operativos) en establecimientos farmacéuticos legalmente establecidos para la dispensación o distribución de medicamentos en el departamento de La Paz, tanto públicos como privados, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo.
7. Realizar seguimiento a las inspecciones y auditorías técnicas en farmacias institucionales.
8. Supervisar y verificar, bajo el manejo de la guía de inspección, las buenas prácticas de farmacia en establecimientos farmacéuticos públicos, privados y de la seguridad social.
9. Verificar las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación en los establecimientos farmacéuticos.
10. Controlar el movimiento de medicamentos controlados (psicotrópicos y estupefacientes) reportados trimestral y anualmente por los establecimientos farmacéuticos públicos, privados y de la seguridad social.
11. Supervisar que la venta de medicamentos controlados y de libre venta se realice en conformidad con las regulaciones, protegiendo la seguridad del usuario.
12. Realizar la supervisión y seguimiento de los procesos administrativos del SUNS y SALMI-SIAL.
13. Formar parte activa en la Comisión Interinstitucional de Vigilancia y Control de Medicamentos (COI).
14. Coadyuvar en el proceso de acreditación de centros de salud de primer, segundo y tercer nivel, apoyando la habilitación de Farmacias Institucionales y posterior cumplimiento de los estándares de calidad, junto al equipo de acreditación.
15. Elaborar el POA, POAi del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
16. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

Farmacovigilancia

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales establecidas en el Sistema Nacional de Farmacovigilancia.
2. Conformar y/o reconformar el Centro Departamental de Farmacovigilancia conforme a normativa vigente.
3. Conformar y/o reconformar el Comité Técnico Departamental de Farmacovigilancia - ESAVI conforme a normativa vigente.
4. Monitorizar y evaluar las notificaciones de Sospechas de Reacción Adversa a Medicamentos recibida en el Centro Departamental de Farmacovigilancia, garantizando que toda notificación de Reacción

Adversa Grave sucedida en el departamento de La Paz se registre y comunique al Centro Nacional en el lapso de 24 horas.
5. Sensibilizar en temas de Farmacovigilancia a los profesionales de salud, población en general a través de capacitaciones.
6. Verificación cualitativa – cuantitativa de medicamentos y/o sustancias controladas en laboratorios industriales farmacéuticos, importadoras, distribuidoras, sucursales según competencias asignadas.
7. Revisión de la revisión de los cuadernos de psicotrópicos y estupefacientes de empresas farmacéuticas que realizan la distribución en el departamento de La Paz.
8. Participación en autorización de recetas valoradas para estupefacientes.
9. Coordinar con el área de farmacias, para la realización de supervisiones en farmacias Públicas, Privadas, de la Seguridad Social a Corto Plazo y otros, en los diferentes niveles de atención.
10. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.
11. Elaborar el POA, POAi del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.

ÁREA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LABORATORIOS

1. Organizar y regular la Red de Laboratorios en el Departamento de La Paz, en todos los sistemas de salud como el privado o de convenio, público, seguridad social a corto plazo, universidad, Policía Nacional, Fuerzas Armadas en marco a conformar un Sistema Único de Salud.
2. Difundir el marco legislativo vigente en referencia a los servicios de laboratorio en todos los sistemas de salud.
3. Establecer mecanismos de coordinación a nivel nacional, departamental y municipal en tema de Laboratorio con todos los sectores de salud.
4. Gestionar y promover la capacitación, implementación de un sistema de gestión de calidad, en cuanto a información y desarrollo en recursos humanos del mismo modo en la asistencia técnica, abastecimiento, suministro y otras que se considere necesario de la Red Departamental de Laboratorios.
5. Promover la elaboración e implementación de un plan de mejora continua de la calidad en base a las recomendaciones de las auditorias en salud en los servicios (tanto de laboratorio) que prestan los establecimientos de salud y otros servicios complementarios.
6. Realizar actividades de control, supervisión y evaluación, bajo procedimientos establecidos en marco a la calidad a todos los servicios de laboratorio para posteriormente ser acreditados de acuerdo a la normativa vigente en todos los sectores de salud, incluido Policía Nacional, Universidad, Fuerzas Armadas.
7. Ejecutar acciones destinadas a evitar el ejercicio ilegal de la profesión en el Área de laboratorios.
8. Elaborar el POA, POAi, y SEGUIPOAS en el área de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
9. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA GESTIÓN DE CALIDAD EN MEDICINA TRANSFUSIONAL

1. Cumplir y hacer cumplir la ley No. 1687 Ley de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre y su reglamento (D.S. No. 24547), además de toda la documentación normativa del Área en todo el Sistema de Salud.
2. Garantizar el apoyo técnico y operativo para el cumplimiento de disposiciones legales vigentes vinculadas a la atención de pacientes con hemofilia.

3. Supervisar, controlar el ejercicio y la práctica de la hemoterapia velando por la eficiencia, calidad en la producción, elaboración de protocolos y programas de educación prestación de servicios para el buen funcionamiento y desarrollo de la Red Departamental de Servicios de Sangre.
4. Apoyar con criterios técnicos del Área a las instancias pertinentes.
5. Evaluar las acciones de los Servicios de Sangre (Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión) en cuanto al cumplimiento de los estándares de calidad, de esta manera acreditar la calidad de atención y la prestación de estos servicios.
6. Implementar y evaluar el subsistema de Información de los servicios de sangre, así como la hemo vigilancia en el departamento.
7. Organizar cursos – talleres de capacitación de recursos humanos, así como también elaborar propuestas de mejoramiento en el sistema de gestión de calidad de la red departamental de servicios de sangre.
8. Elaborar el POA, POAi, SEGUIPOAS del área de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la jefatura de unidad.
9. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

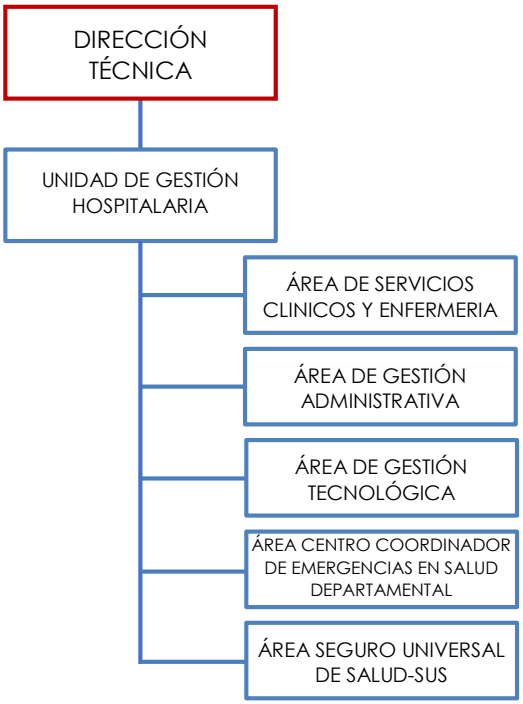
UNIDAD DE GESTIÓN HOSPITALARIA

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ** **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE GESTIÓN HOSPITALARIA	Código: 1-0800-G17

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Área de Servicios Clínicos y Enfermería. • Área de Gestión Administrativa. • Área de Gestión Tecnológica. • Área Centro Coordinador de Emergencias en Salud Departamental-CCESD. • Área Seguro Universal de Salud-SUS

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red de Salud Urbanas y Rurales	• Ministerio de Salud y Deportes • Directores de Hospitales de II,III Nivel de atención • Instituciones No Gubernamentales en convenio

• Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Estructura Social en Salud • Defensorías • Universidades Públicas y Privadas • Hospitales de Seguro Social a Corto Plazo • Hospitales Privados

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley N° 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley N° 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley N° 1333 Ley de Medio Ambiente de 27 de abril 1992.
- Ley N° 1674 del 15 de diciembre de 1995, Ley contra la violencia en la familia o doméstica,
- Ley N° 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley N° 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley N° 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley N° 031 Ley de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley N° 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley N° 1069 Modificatorio de Prestaciones de Servicios de Salud Integral de 28 de mayo de 2018.
- Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley N° 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud
- Decreto Supremo N° 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente N° 1333 de 8 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo N° 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo N° 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo

- Decreto Supremo N° 28562, del 22 de diciembre de 2005, Reglamento a la Ley N° 3131 del Ejercicio Profesional Médico
- Decreto Supremo N° 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo N° 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo N° 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud
- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo N° 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Ministerial N° 0025, del 14 de enero de 2005, Reglamento General de Hospitales.
- Resolución Ministerial 0090 del 26 de febrero del 2008, que aprueba las BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD (PRONACS); MANUAL DE AUDITORIA EN SALUD Y NORMA TECNICA; NORMA TECNICA DEL EXPEDIENTE CLINICO; GUIA BASICA DE CONDUCTA MEDICO-SANITARIA; OBTENCION DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO; REGLAMENTO GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; MANUAL DE EVALUACION Y ACREDITACION ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL, SEGUNDO NIVEL Y TERCER NIVEL; GUIA DE EVALUACION Y ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL, SEGUNDO NIVEL Y TERCER NIVEL.
- Resolución Ministerial N° 1036, Norma Nacional de Red Municipal SAFCI y Red de Servicios de 21 de Noviembre de 2008.
- Resolución Ministerial N° 0737, del 21 de abril de 2009, Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural.
- Resolución Ministerial N° 1144, del 13 de noviembre de 2009, Reglamento Nacional de Residuos Sólidos generados en Establecimiento de Salud.
- Resolución Ministerial N° 377, del 11 de abril de 2011, Reglamento de año del Servicio Social Obligatorio en todo al país.
- Resolución Ministerial Nª 1880 de 18 de diciembre de 2012, Reglamento para la aplicación de la Norma Boliviana de Bioseguridad en Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 0039, Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de Atención de 30 de Enero de 2013.
- Resolución Ministerial N° 115 del 12 de mayo del 2015, Reglamento Básico de Pre inversión.
- Resolución Ministerial N° 457, del 19 de mayo de 2015, Manual de Aplicación de las prestaciones avanzado al Sistema Único de Salud.
- Resolución Administrativa Departamental N° 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.

- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Reglamento de Habilitación, Apertura y Funcionamiento de Establecimientos de Salud Privados del Departamento de La Paz, vigente.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Fortalecer la gestión técnica, administrativa y gerencial de los Hospitales de Segundo y Tercer Nivel de Atención, a través de la coordinación y aplicación de normativas, programas y proyectos, así como la operativizacion y administración del sistema de referencia y contrareferencia con el sistema integrado de ambulancias; que fortalezcan las redes integrales y funcionales de los servicios de salud, la oferta de servicios con capacidad resolutiva, equidad, eficacia, eficiencia en beneficio a la población.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Implementar y desarrollar instancias de coordinación con los Hospitales de segundo y tercer nivel de atención del subsistema público y subsistema privado del área rural y urbana.
2. Coadyuvar en la ejecución de supervisión, inspección, seguimiento y monitoreo de Hospitales de II y III nivel de atención del subsector público, el subsector privado y el subsector de seguro a corto plazo.
3. Coadyuvar con los Proyectos para el fortalecimiento de los hospitales de tercer nivel del subsistema público.
4. Proponer la actualización de la reglamentación a las normas, para el adecuado funcionamiento de los Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel.
5. Monitorear el cumplimiento del Manual Operativo de Funciones (MOF) de los Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel.
6. Monitorear, supervisar y evaluar el desempeño de los Directores, equipo de salud, personal médico y administrativo de los Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel, en coordinación con la Dirección Técnica de SEDES.
7. Realizar seguimiento a la provisión de servicios básicos, equipos, mobiliario, medicamentos, insumos y demás suministros, así como supervisar y controlar su uso, a los establecimientos de salud de segundo y tercer nivel.
8. Apoyar y promover la implementación de las instancias de participación y control social en salud y de análisis intersectorial en los Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel, en coordinación con la Unidad de Promoción.
9. Realizar seguimiento y asesoramiento técnico de los comités hospitalarios.
10. Impulsar y participar en el proceso de acreditación de los hospitales en coordinación con la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.
11. Monitorear, Supervisar y hacer seguimiento y control del sistema de referencia y contra referencia.
12. Coadyuvar en el seguimiento del funcionamiento de los sistemas informáticos hospitalarios de gestión administrativa y técnica, en coordinación con la Unidad del SDIS.

13. Planificar y programar actividades de coordinación entre los tres niveles de atención.
14. Participar en las reuniones del CAI a nivel Departamental.
15. Supervisar hacer seguimiento y control del POA del Área y SEGUIPOAS de forma bimestral y anual e informes requeridos.
16. Planificar la realización de Diagnóstico, Mantenimiento y Reparación de Equipos Biomédicos para su óptimo funcionamiento en los establecimientos de salud de segundo y tercer nivel.
17. Promover y apoyar la renovación de Equipos Médicos hospitalarios Biomédicos de Hospitales de II y III nivel.
18. Supervisar programas de mantenimiento preventivo del equipamiento médico en Hospitales.
19. Monitorear, supervisar y evaluar el desempeño de los Responsables de Mantenimiento de Equipos Biomédicos, en los Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel, en coordinación con el Responsable de Electro medicina de SEDES La Paz.
20. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.
21. Emitir criterio técnico de Pre factibilidad, factibilidad y pertinencia de los proyectos de construcción de Hospitales de Segundo y Tercer nivel.

ÁREA DE SERVICIOS CLÍNICOS Y DE ENFERMERÍA

1. Implementar y desarrollar instancias de coordinación con los Hospitales de segundo y tercer nivel de atención del subsistema público y sub sistema privado del área rural y urbana.
2. Promover y fortalecer la implementación y desarrollo de los procesos técnicos e indicadores hospitalarios de la gestión hospitalaria.
3. Coadyuvar en la ejecución, seguimiento y monitoreo de Proyectos para el fortalecimiento de los hospitales de segundo y tercer nivel del subsistema publico
4. Elaborar y proponer la reglamentación de normas, para el adecuado funcionamiento de los hospitales de segundo y tercer nivel.
5. Elaborar instrumentos de evaluación para verificar el desempeño de los Directores, equipo de salud, personal médico y administrativo de los Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel, en coordinación con la Dirección Técnica de SEDES.
6. Realizar seguimiento a la provisión de servicios básicos, equipos, mobiliario, medicamentos, insumos y demás suministros, así como supervisar y controlar su uso, a los establecimientos de salud de segundo y tercer nivel.
7. Apoyar y promover la implementación de las instancias de participación y control social en salud y de análisis intersectorial en los Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel, en coordinación con la Unidad de Promoción.
8. Elaborar instrumentos de evaluación para el seguimiento de los comités hospitalarios.
9. Impulsar y participar en el proceso de acreditación de los hospitales en coordinación con la Unidad de Gestión de Calidad en Salud.
10. Impulsar el proceso de educación continua en competencias técnicas y de gestión, en los establecimientos de salud de segundo y tercer nivel.
11. Participar en las inspecciones técnicas y supervisiones de establecimientos de salud del subsector privado y del subsector de seguro a corto plazo del departamento de La Paz.
12. Participar en las inspecciones técnicas, supervisiones, evaluaciones, y procesos de habilitación de establecimientos de salud Públicas del área urbana y rural de departamento de La Paz.
13. Participar, promover y coordinar las gestiones de asignación de recurso humano a los hospitales de segundo y tercer nivel de atención.

14. Participar en la Elaboración de propuestas para la designación de Médicos ASSO para hospitales de segundo y tercer nivel de atención del departamento.
15. Coadyuvar en la coordinación de funciones clínicas en los sistemas de referencia – contra referencia y el sistema integrado de ambulancias.
16. Elaborar instrumentos de supervisión y participar en las inspecciones técnicas la implementación de normas y procedimientos de enfermería en los Hospitales de II y III nivel de atención.
17. Planificar y programar actividades de coordinación entre los tres niveles de atención
18. Participar en la elaboración e implementación de políticas, normativas, protocolos de atención de procesos y procedimientos en el Área de Enfermería en los Hospitales de II y III nivel de atención.
19. Coadyuvar con las áreas de enfermería de los hospitales de segundo y tercer nivel para mejora de la funcionalidad.
20. Supervisión, Evaluación y capacitación de hospitales de segundo nivel áreas urbanas y rurales del Departamento de La Paz.
21. Elaborar informe técnico de Prefactibilidad, factibilidad y pertinencia de los proyectos de construcción de Hospitales de Segundo y Tercer nivel.
22. Coadyuvar con la habilitación a las ambulancias y personal de las mismas, tomando en cuenta los requisitos descritos en la Norma Nacional de Ambulancias Terrestres, Norma Nacional de Ambulancias Aéreas y otras que entren en vigencia según correspondan, para posteriormente emitir una resolución administrativa, la cual debe ser enviada al CCES-N para su respectiva certificación por parte de la misma.
23. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
24. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DEL CENTRO COORDINADOR DE EMERGENCIAS EN SALUD DEPARTAMENTAL.

1. Identificar las necesidades en la administración de las urgencias y emergencias médicas y planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones en beneficio del usuario final (la población) para plantear posteriormente los objetivos, metas y estrategias de largo, mediano y corto plazo del Centro Coordinador de Emergencias en Salud Departamental del SEDES LA PAZ.
2. Administra a nivel Departamental dentro sus competencias el funcionamiento de la plataforma de gestión y coordinación de la urgencia, emergencia, catástrofes o desastres en salud (software).
3. Gestiona procesos administrativos que garanticen la adquisición, la sostenibilidad el funcionamiento de la plataforma de gestión y coordinación de la urgencia, emergencia, catástrofe o desastre en salud (software) del CCES-D.
4. Gestionar los contratos o ítems necesarios de recursos humanos ante las instancias que correspondan para garantizar el funcionamiento del CCES-D.
5. Coordinar la atención prehospitalaria con criterios de territorialidad.
6. Coordinar y operativizar el funcionamiento de todas las unidades ejecutoras en los cuatro niveles de atención.
7. Coordina con el TSES-M (ambulancias terrestres, aéreas y fluviales) el traslado, la atención y la disposición de las ambulancias de los servicios municipales.
8. Coordina con otras instituciones el apoyo para la atención de las emergencias, urgencias, catástrofes y desastres en salud.
9. Gestiona la atención prehospitalaria de las emergencias, urgencias, catástrofes y desastres en salud hasta la resolución in situ o ingreso del paciente en nivel de resolución que corresponda.

10. Realiza seguimiento, monitoreo y evaluación de los indicadores a nivel departamental, para reportar a nivel nacional de manera mensual y así mantener un registro actualizado.
11. Mantiene un registro diario y periódico de casos reportados y atendidos por el CCES-D.
12. Atiende la totalidad de llamadas de emergencias recibidas, tipificadas, clasificadas, registrando y haciendo el seguimiento correspondiente hasta su resolución.
13. Coordina y optimiza los recursos operativos prehospitalarios (recurso humano) que actúen en las diferentes situaciones donde se intervenga.
14. Monitorea y asigna el tipo de ambulancia necesaria y más cercana para brindar la atención inmediata y apropiada, de acuerdo con la gravedad del caso y coordinar la recepción de los pacientes en el establecimiento de salud de destino de acuerdo con normas establecidas (Referencia y Contrareferencia).
15. Coordina con los establecimientos de salud la información en tiempo real sobre la disponibilidad de camas, capacidad resolutiva, personal de salud y otros para organizar el mismo.
16. La atención será las 24 horas del día, 7 días a la semana, durante todo el año.
17. Planifica y coordina la realización de simulacros de emergencias, urgencias, catástrofes y desastres en salud mínimamente cuatro veces al año, con la participación de todo el personal del CCES-D y TSES-M a elección y necesidad.
18. Habilita a las ambulancias y personal de las mismas, tomando en cuenta los requisitos descritos en la Norma Nacional de Ambulancias Terrestres, Norma Nacional de Ambulancias Aéreas y otras que entren en vigencia según correspondan, para posteriormente emitir una resolución administrativa, la cual debe ser enviada al CCES-N para su respectiva certificación por parte de la misma.
19. Gestiona capacitaciones y actualizaciones permanentemente, del recurso humano a nivel departamental.
20. Apoya el sistema de vigilancia epidemiológica en los eventos de urgencias, emergencias, catástrofes y desastres en salud de interés en salud pública.
21. Coadyuva con Defensa Civil u otras instituciones en situaciones de catástrofe o desastre en salud a nivel departamental y municipal y con otras instancias que tienen relación estratégica (Policía Boliviana, Bomberos de la Policía, SAR-FAB, SEDES, municipios, COEs, y otros) coordinando con el CCES-N y TSES-M, liderando las acciones en salud en todo evento que se suscite, dentro el marco de atribuciones, obligaciones y competencias de logística, recurso humano y recursos económicos establecidas para tal situación.
22. Gestionar el Recurso humano y ambulancias, en el marco de lo establecido en las normas vigentes.
23. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
24. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

1. Ejecutar el plan operativo anual del Área.
2. Proponer, recomendar mejoras tecnológicas a los hospitales acorde a nuevas aplicaciones.
3. Emite informes periódicos de las actividades desarrolladas y a solicitud de autoridad competente.
4. Supervisar las actividades de mantenimiento de equipo médicos y de laboratorio en los establecimientos de salud.
5. Supervisar el cumplimiento de normas, en la implementación de recursos humanos, equipos biomédicos.
6. Asistir en el analices de criterio de prefactibilidad, factibilidad y pertinencia de los proyectos de construcción de hospitales de segundo y tercer nivel.

7. Supervisar y ejecutar los proyectos de equipamiento de hospitales de segundo y tercer nivel.
8. Supervisar la ejecución de planes de mantenimiento de equipos médicos y de laboratorio.
9. Supervisión de la aplicación de protocolos (normas-manual de funciones) de electromedicina.
10. Participar en las inspecciones técnicas, supervisiones, evaluaciones, y procesos de habilitación de establecimientos de salud, públicos y privados.
11. Participar en reuniones y acciones de fortalecimientos en equipamiento médico a hospitales.
12. Coordinar con los encargados de electromedicina o de mantenimiento de los hospitales.
13. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la jefatura de unidad.
14. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

1. Solicitar y consolidar la Información y/o documentación administrativa-financiera reportada por los Hospitales de segundo y tercer nivel de atención para la toma de decisiones.
2. Seguimiento a la Ejecución física y presupuestaria del POA de los Hospitales de dependencia del SEDES La Paz.
3. Monitorear la actualización de manuales de funciones y puestos de los Hospitales.
4. Coadyuvar en la formulación del POA del SEDES La Paz, con relación a la información de los procesos de planificación anual de los establecimientos de salud de tercer nivel, en concordancia con las competencias del nivel central y departamental (consolidación y visto bueno).
5. Asistir a reuniones de asuntos administrativos de los Hospitales de segundo y tercer nivel.
6. Coordinar la implementación de instructivos y normativas en Hospitales de segundo y tercer nivel según corresponda.
7. Coadyuvar con la ejecución de proyectos de equipamiento de Hospitales.
8. Mantener la información actualizada de hospitales en temas administrativo-financieros.
9. Participar en supervisión de los establecimientos de segundo nivel y tercer nivel de área rural del Departamento de La Paz.
10. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
11. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA SEGURO UNIVERSAL DE SALUD-SUS

1. Articular en base a los principios de unidad de gestión, las políticas Nacionales, Departamentales y la gestión del Gobierno Autónomo Departamental para la implementación de la Ley de prestaciones de servicios de salud integral.
2. Cumplir con el Reglamento para la Aplicación Técnica, Administrativa y Financiera de la Ley Nº 1152 de 20 de febrero de 2019, Ley Modificatoria a la Ley Nº 475, de 30 de diciembre de 2013 de prestaciones de servicios de salud integral del Estado Plurinacional de Bolivia, modificada por la Ley Nº 1069 de 28 de mayo de 2018, "HACIA EL SISTEMA ÚNICO DE SALUD UNIVERSAL Y GRATUITO".
3. Coordinar y supervisar a los establecimientos sobre la correcta aplicación de instrumentos y herramientas informáticos y Prestaciones de Servicios de Salud correspondiente a Seguros públicos, en coordinación con los Gobiernos Autónomos Municipales.
4. Cumplir y hacer cumplir la implantación de la Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral, en el Departamento de La Paz en el sector público, el Seguro Social de Corto Plazo, Iglesia, instituciones privadas con convenio.

5. Seguimiento de la mejora de la calidad de atención en los establecimientos de salud en el marco de la Ley de Prestaciones de Salud Integral.
6. Apoyo en la gestión técnica al Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, para la dotación oportuna de suministros, medicamentos e insumos enmarcados al SNUS.
7. Otorgar asistencia técnica administrativa a los servidores públicos pertenecientes a todas las Redes de Salud, en el manejo de las Prestaciones de Servicios de Salud Integral a través del SICOFS y otras herramientas establecidas.
8. Informar a la Unidad Nacional de Gestión de Seguros, sobre el sistema de control financiero del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, el reporte de prestaciones de salud otorgadas, y sobre el movimiento y gestión de medicamentos, insumos y reactivos en el departamento de La Paz.
9. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma anual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
10. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde al área de desarrollo.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

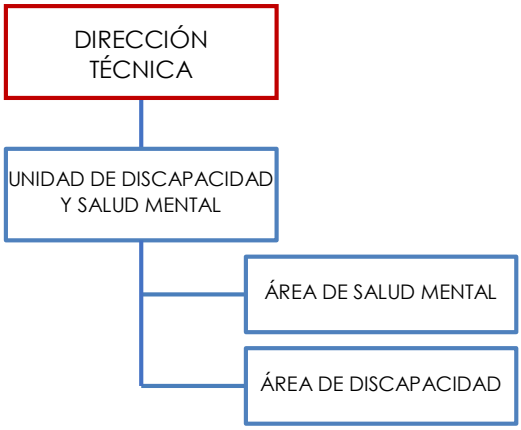
UNIDAD DE DISCAPACIDAD Y SALUD MENTAL

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE DISCAPACIDAD Y SALUD MENTAL	Código: 1-0800-G18

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Área de Salud Mental. • Área de Discapacidad.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red de Salud Urbanas y Rurales • Hospitales e Institutos de III Nivel.	• Ministerio de Salud y Deportes. • Ministerio Publico. • Ministerio de Gobierno. • Policia Nacional. • O.M.S – O.P.S. • Asociaciones de Comunidades Terapeuticas • SEDEGES. • Universidades Públicas y Privadas. • Defensoria de la Niñez y la Adolescencia. • Organizamos Nacionales e Internacionales. • Defensoria del Pueblo. • Gobiernos Autónomos Municipales.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Decreto Ley Nº 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 18 de julio de1978.
- Ley Nº 1008, del 19 de julio de 1988, Control de uso indebido y tráfico ilícito de drogas.
- Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley Nº 1678, del 15 de diciembre de 1995. Ley de Discapacidades.
- Ley Nº 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley Nº 2341 Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley Nº 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley Nº 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010.
- Ley Nº 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley N° 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 492 del 25 de enero de 2014; Ley de Acuerdo, Convenios Intergubernativos.
- Ley N° 777 Sistema de Planificación Integral del Estado SPIE de 21 de enero de 2016.
- Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la corrupción de 4 de septiembre de 2017.
- Ley Nº 1152 de 20 de febrero de 2019 de modificatoria a la Ley 475 y 1069 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 1223, del 5 de septiembre de 2019 acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdisciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud
- Decreto Supremo Nº 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo Nº 25573, 5 de noviembre de 1999, Establece portar en un lugar visible durante su horario de trabajo, a partir de la fecha, la credencial de identificación.
- Decreto Supremo N° 23318-A, del 3 de noviembre de 1992. Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y modificada por el Decreto Supremo N° 26237 de fecha 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 26319 de fecha 15 de septiembre de 2001
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003. Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar la Ley Nº 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, para su aplicación en el Poder Ejecutivo
- Decreto Supremo Nº 27443, del 8 de abril de 2004, Reglamento a la Ley de Código Niño, Niña y Adolescente de la Ley Nº 2026.
- Decreto Supremo Nº 28562, del 22 de diciembre de 2005, Reglamento a la Ley Nº 3131 del Ejercicio Profesional Médico
- Decreto Supremo Nº 28909 Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo Nº 29601, del 11 de Junio de 2008, Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural-SAFCI.
- Decreto Supremo Nº 29608, del 18 de junio de 2008, Reglamento de acceso a Personas con Discapacidad
- Decreto Supremo Nº 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 0181, Sistema de Administración de Bienes y Servicios SABS de 28 de Julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 1893, del 12 de febrero de 2014, Reglamento de la Ley Nº 223 - Ley General para Personas con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 1233, de 16 de mayo de 2012 Reglamento de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- Decreto Supremo N° 1984, de 30 de abril de 2014, Reglamento a la Ley N°475, de Prestaciones de Servicios de Salud

- Decreto Supremo N° 3251 de 12 de julio de 2017, Plan de implementación el Gobierno Electrónico y Plan de implementación de Software libre y estándares abiertos.
- Decreto Supremo Nº 3813 de la Ley 1152 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 27 de febrero de 2019.
- Resolución Ministerial Nº 0737, del 21 de abril de 2009, Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 196/2018 del 15 de agosto de 2018, Reglamento de formulación, aprobación y suscripción de convenios, acuerdos, carta de intención y memorándum de entendimiento del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Nº 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental Nº 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Coordinar y planificar acciones de atención en salud mental y discapacidad, fortaleciendo las competencias de la Red de Salud Departamental, en el marco de la estratégia de atención primaria y politica SAFCI, en beneficio de los usuarios y población del departamento de La Paz.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD

1. Cumplir y hacer cumplir las normas emanadas del nivel normativo vigente, de las políticas nacionales, y lineamientos estratégicos del sector.
2. Coordinar interinstitucionalmente con instituciones públicas y privadas relacionadas en la problemática de Salud Mental y Discapacidad.
3. Supervisar los informes de las áreas del nivel operativo y poner en conocimiento de las instancias competentes.
4. Coordinar y ejecutar acciones de capacitación de recursos humano para la Unidad de Salud Mental y Discapacidad.
5. Fortalecer la implementación de políticas Nacionales y Departamentales, en el marco de la discapacidad en la Redes de Salud del Departamento de La Paz.
6. Supervisar y coordinar el proceso de evaluación de discapacidad en el Departamento de La Paz.
7. Coordinar acciones en relación a la implementación de la Rehabilitación basada en la comunidad: Promoción, Prevención, Atención y Rehabilitación en la Red Departamental de salud.
8. Coordinar el proceso de capacitación de los equipos de evaluación de discapacidad del Departamento de La Paz.
9. Socializar el marco normativo en discapacidad en la Red de Salud del Departamento de La Paz.
10. Orientar técnicamente al personal a cargo en el área, Coordinaciones técnicas de Redes y Gobiernos autónomos Municipales de acuerdo a competencia.
11. Supervisar procedimientos que requieran mayor cuidado o experiencia en la atención de las personas con discapacidad.
12. Realizar la revisión de los procesos administrativos a nivel departamental en la Calificación de Discapacidad, para la remisión de la documentación a las Unidades Especializadas Departamentales.

13. Coordinar con el Ministerio de Salud y Deportes las solicitudes de capacitación a profesionales para la Calificación de Discapacidad.
14. Establecer acciones que permitan resolver con el Área Jurídica, Transparencia e instancias correspondientes del Gobierno Autónomo Departamental y Gobiernos Autónomos Municipales, ante denuncias, requerimientos fiscales u otras situaciones extraordinarias suscitadas en el Procedimiento de Calificación. Registro y Carnetización
15. Socializar con instancias interinstitucionales, la normativa Inherente al Procedimiento de Calificación, Registro y Carnetización de Discapacidad.
16. Organizar y asistir a congresos, cursos y seminarios de capacitación y actualización referidos a la temática de Discapacidad
17. Gestionar la actualización de base de datos del departamento de La Paz, sobre evaluaciones realizadas a personas con discapacidad a las instancias que corresponda.
18. Elaborar el POA de gestión institucional, así como los SEGUIPOAS de forma mensual. trimestral e Informes requeridos por la Dirección técnica del SEDES La Paz.
19. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior acorde a la naturaleza de la Unidad.

ÁREA DE SALUD MENTAL

1. Coadyuvar en la elaboración y planificación de proyectos y programas de promoción y atención en salud mental para visualizar la problemática en el departamento de La Paz.
2. Coordinar acciones con instituciones afines en salud mental para generar acciones de prevención y promoción.
3. Sistematizar datos de vigilancia epidemiológica de indicadores en salud mental.
4. Fortalecer competencias en profesionales de las Redes de Salud para el abordaje de la salud mental y el manejo de referencia y contra referencia.
5. Promover la implementación del Plan de Salud Mental Departamental en coordinación con las autoridades de salud para abordar de manera integral los problemas de salud mental.
6. Sensibilizar a la comunidad organizada en temáticas de salud mental para promover la comprensión y la importancia de la salud mental.
7. Realizar capacitaciones y talleres de acuerdo a solicitudes de diferentes instituciones referidos en temáticas de Salud Mental.
8. Efectuar terapias Individuales, familiares y grupales en problemáticas de drogodependencias y psicológicas en general.
9. Trabajar Interdisciplinariamente con las Áreas de la institución y del SEDES central.
10. Coordinar el seguimiento con operadores terapéuticos en drogodependencias.
11. Participar en actividades dirigidas a la comunidad relacionadas en la problemática de Drogodependencias Salud Mental.
12. Participar en actividades dirigidas a la comunidad relacionadas en la problemática de Drogodependencias.
13. Asistir a reuniones de equipo técnico, convocadas por instancias superiores de la Institución.
14. Desarrollar el manejo y registro de historias clínicas.
15. Elaborar Informes mensuales y trimestrales de acuerdo al POA Y POAi.
16. Supervisar y apoyar a practicantes y/o voluntarios a su cargo en las diferentes actividades que se desarrollan en la institución.
17. Supervisar rigurosamente los casos clínicos atendidos por practicantes y/o voluntarios.
18. Asistir a actividades de formación continua organizados por diferentes instancias.

19. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
20. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA DE DISCAPACIDAD

1. Revisar expedientes de acuerdo a requisitos vigentes para programar procesos de calificación de discapacidad en el área urbana-rural del Departamento de La Paz.
2. Efectuar procesos de calificación a usuarios para determinar tipo, grado y porcentaje global de discapacidad.
3. Concluir el llenado de formularios de expedientes de calificación efectuadas por los equipos calificadores para firma y aprobación de acuerdo a la norma vigente.
4. Enviar de formularios de registro único nacional de personas con discapacidad al CODEPEDIS para el registro en el SIPRUNPCD y carnetización si corresponde.
5. Realizar la revisión documental por el equipo técnico revisor a solicitudes de disconformidad y agravamiento.
6. Efectuar recalificaciones de discapacidad según corresponda.
7. Capacitar a personal médico y otros profesionales de acuerdo a requerimiento para la otorgación de informes o certificados médicos.
8. Presentar informes mensuales y consolidados de calificaciones efectuadas.
9. Estandarizar criterios con los equipos de evaluación sobre la correcta aplicación de procedimientos de acuerdo a la norma vigente.
10. Asumir como máxima autoridad operativa departamental respecto a la Calificación de Discapacidad.
11. Gestionar y coordinar las actividades para la Calificación de Discapacidad y atención en Salud con el Gobierno Autónomos Departamental y los Gobiernos Autónomos Municipales.
12. Coordinar con los Establecimientos de Salud de la Red Funcional de los tres niveles de atención, la emisión gratuita de los Certificados o Informes Médicos para la Calificación de Discapacidad.
13. Supervisar y coordinar las funciones de los Equipos Multidisciplinarios de Calificación a nivel departamental.
14. Elaborar estrategias a nivel departamental para tener un control de las personas atendidas y evitar duplicidad de Calificaciones.
15. consolidar y remitir la información generada por los equipos multidisciplinarios de calificación de discapacidad en los tiempos establecidos.
16. Autorizar o rechazar la recalificación por disconformidad o agravamiento, de acuerdo a informe técnico.
17. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de Unidad.
18. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior acorde a la naturaleza del Área.

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

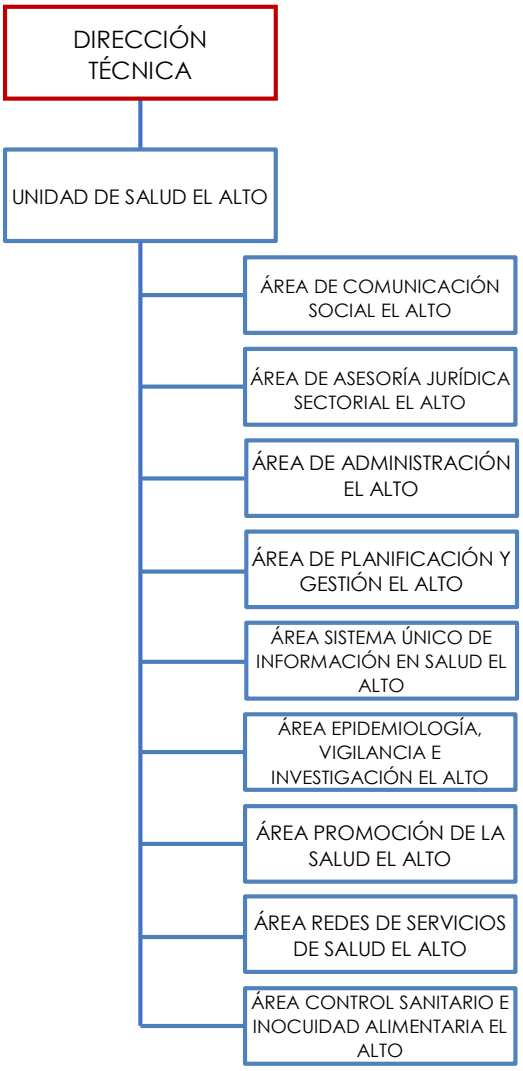
UNIDAD DE SALUD EL ALTO

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ** **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	UNIDAD DE SALUD EL ALTO	Código: 1-0800-G19

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz.	• Área de Comunicación Social El Alto • Área de Asesoría Jurídica Sectorial El Alto

	• Área de Administración El Alto
	  ○ Recursos Humanos
	  ○ Almacenes
	  ○ Activos Fijos
	  ○ Servicios Generales
	• Área Planificación y Gestión El Alto.
	• Área Sistema Unico de información en Salud El Alto.
	• Área Epidemiología, Vigilancia e Investigación El Alto.
	  ○ Vigilancia Epidemiológica
	  ○ Programa Ampliado de Inmunizaciones
	  ○ Control de la Tuberculosis
	  ○ Enfermedades Zoonóticas
	  ○ Enfermedades No Transmisibles y Salud Renal
	• Área Promoción de la Salud El Alto.
	  ○ Gestión Participativa y Movilización Social.
	  ○ Alimentación y Nutrición.
	  ○ Educación para la salud y la vida.
	  ○ Salud Intercultural y Medicina Tradicional.
	  ○ Discapacidad y salud mental.
	• Área Redes y Gestión de calidad en Salud El Alto.
	  ○ Salud oral
	  ○ Seguro Universal de Salud
	  ○ Continuo del Curso de la Vida
	  ○ Gestión de Calidad
	  ○ Farmacia
	• Área Control Sanitario e Inocuidad Alimentaria El Alto.
	  ○ Carnet Sanitario
	  ○ Inocuidad Alimentaria
	  ○ Servicios de Salud
	  ○ Autorización Sanitaria

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
Relaciones Intra Institucionales: • Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red de Salud Urbanas y Rurales • Hospitales e Institutos de III Nivel.	**Relaciones Inter Institucionales:** • Ministerio de Salud y Deportes. • Gobierno Autónomo Municipal de El Alto. • Instituciones Públicas y Privadas de El Alto. • Organizaciones no Gubernamentales. • Organizaciones sociales de El Alto. • Otras Instituciones.
MARCO LEGAL:	

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- Ley Nº 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010.
- Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley Nº 045 Contra el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley Nº 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley Nº 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999.
- Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Decreto Ley Nº 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 08 de julio de1978
- Decreto Supremo Nº 25233 de Creación y Funcionamiento de los SEDES de 27 de noviembre de 1998
- Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo Nº 27329 Transparencia en la Gestión Pública del Poder Ejecutivo de 17 de mayo de 2005
- Decreto Supremo Nº 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 0181 Normas de Administración de Bienes y Servicios de 28 julio e 2009.
- Decreto Supremo Nº 25573, 5 de noviembre de 1999 de usos de credenciales de identificación
- Decreto Supremo Nº 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de abril de 2014.
- Decreto Supremo Nº 26115 Sistema de Administración de Personal
- Decreto Supremo Nº 29608, 18 de junio de 2008 Reglamento de acceso a Personas con
- Discapacidad
- Decreto Supremo Nº 1233 de 16 de mayo de 2012 Reglamento de declaraciones juradas
- Resolución Ministerial Nº 0025, del 14 de enero de 2005, Reglamento General de Hospitales.
- Resolución Ministerial 0090 del 26 de febrero del 2008, que aprueba las bases para la organización y funcionamiento del proyecto nacional de calidad en salud (PRONACS).
- Resolución Ministerial Nº 1036, Norma Nacional de Red Municipal SAFCI y Red de Servicios de 21 de Noviembre de 2008.
- Resolución Ministerial Nº 0737, del 21 de abril de 2009, Reglamento de Salud Familiar Comunitario Intercultural.
- Resolución Ministerial Nº 1144, del 13 de noviembre de 2009, Reglamento Nacional de Residuos Sólidos generados en Establecimiento de Salud.
- Resolución Ministerial Nº 1320 del 28 de diciembre de 2009, Normas de Salud Oral.
- Resolución Ministerial Nª 0202 del 22 de marzo de 2010, Reglamentos Generales para Habilitación de Laboratorios de Diagnóstico Clínico aprobado por el Ministerio de Salud y Deportes.
- Resolución Ministerial Nª 1880 de 18 de diciembre de 2012, Reglamento para la aplicación de la Norma Boliviana de Bioseguridad en Establecimientos de Salud.
- Resolución Ministerial Nº 0039, Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer y Segundo Nivel de Atención de 30 de Enero de 2013.
- Resolución Ministerial Nº 115 del 12 de mayo del 2015, Reglamento Básico de Pre inversión.
- Resolución Ministerial Nº 457, del 19 de mayo de 2015, Manual de Aplicación de las prestaciones avanzado al Sistema Único de Salud.

- Sentencia Constitucional Plurinacional N° 692/2016-S3 de 14 de junio de 2016.
- Resolución Ministerial N° 715, del 26 de septiembre 2017, Norma Técnica Administrativa y Manual de Aplicaciones Odontológicas.
- Resolución Administrativa N° 2370/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado o Tesis del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2338/19 del 18 de octubre de 2019, Reglamento de Procesos y procedimientos Elaboración, Aprobación y Suscripción de Convenios Interinstitucionales del Servicio Departamental de Salud La Paz.
- Resolución Administrativa Departamental N° 369/2019 del 25 de noviembre de 2019, que establece la delegación para suscripción de Convenios Interinstitucionales al Director Técnico del SEDES La Paz.
- Resolución Administrativa N° 2253/18, del Reglamento de Habilitación, Apertura y Funcionamiento de Establecimientos de Salud Privados del Departamento de La Paz.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Salud y Deportes en vigencia.
- Plan Territorial de Desarrollo Integral del Departamento de La Paz (PTDI), en vigencia.
- Plan Estratégico Institucional del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz (PEI), en vigencia.
- Otras Disposiciones Vigentes.

OBJETIVO:

Desarrollar y orientar el cumplimiento de las acciones a través de planes, programas y proyectos sectoriales establecidos en el Plan de Desarrollo Nacional, la política sectorial del Ministerio de Salud, el Plan Territorial de Desarrollo Integral Departamental, el Plan Estratégico Institucional del SEDES La Paz, para promover la salud integral de la población del Municipio de El Alto.

FUNCIONES:

JEFATURA DE UNIDAD DE SALUD EL ALTO

1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, reglamentos y otros emanados por el Ministerio de Salud y Deportes, así como aquellas dictadas por el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz y el SEDES La Paz, en el marco del sistema nacional de salud, en el Municipio de El Alto.
2. Conducir la planificación de mediano y corto plazo en el Municipio de El Alto, en base al Plan Departamental de Salud, el Plan de Desarrollo del Departamento Autónomo de La Paz y el Plan Nacional Sectorial de Salud.
3. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los programas y proyectos de salud que se implementan en el Municipio de El Alto.
4. Dirigir el proceso de captación y difusión de información para la construcción de indicadores y estándares de salud, para la planificación que permita sustentar el proceso de toma de decisiones a nivel regional en el marco de las normas y procedimientos del sistema departamental y nacional de información de salud.
5. Dirigir y evaluar la supervisión de la gestión médico-administrativa de los establecimientos de salud de su jurisdicción.
6. Establecer e implementar planes de capacitación por competencias para el personal de salud del ámbito de jurisdicción.
7. Dirigir el proceso de supervisión y evaluación de cobertura, calidad y calidez de los servicios de salud, a nivel regional, verificando la prestación de normas de gestión en programas, proyectos y servicios de establecimientos públicos y privados.
8. Coordinar con el Gobierno Municipal, el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura de los establecimientos de salud de su competencia, proponer la construcción de nuevos establecimientos de salud acorde a normas técnicas

9. Dirigir la coordinación interinstitucional e intersectorial fomentando la participación comunitaria que apoye la gestión de salud.
10. Dirigir la ejecución de acciones de capacitación de recursos humanos de salud en el Municipio de El Alto.
11. Dirigir y controlar la administración de los RRHH, bienes, insumos, servicios y otros apoyos logísticos asignados para el funcionamiento del UDSEA.
12. Planificar la dotación de recursos humanos para los establecimientos de salud de las redes de salud metropolitana de El Alto.
13. Controlar el cumplimiento de los compromisos de gestión de coordinaciones y establecimientos de salud.
14. Ejecutar a través de las Áreas de la USDEA el cumplimiento de las funciones y acciones previstas por las Unidades organizacionales del SEDES La Paz, según corresponda la naturaleza del Área.
15. Elaborar el POA del UDSEA y SEGUIOPAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección Técnica del SEDES.
16. Coordinar a través de las Áreas del UDSEA, la planificación y ejecución de acciones de las jefaturas de las unidades correspondientes del SEDES
17. Realizar otras funciones que asigne la Dirección Técnica del SEDES, acorde a la naturaleza del UDSEA.

ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL EL ALTO

1. Generar flujos de información en las instancias internas y externas, promoviendo procesos comunicacionales en la educación y promoción de la salud ejerciendo rectoría en cuanto a imagen institucional.
2. Fortalecer el derecho a la comunicación y la información de las actividades del municipio de El Alto.
3. Coordinar la información, comunicación y cobertura emitida por las Áreas dependientes, para posteriormente enviar a la Unidad de Comunicación, Protocolo y Relaciones Públicas del Sedes La Paz.
4. Ejecutar la política comunicacional aprobada por el GADLP.
5. Coordinar el uso adecuado de la imagen institucional del SEDES La Paz.
6. Asesorar sobre aspectos comunicacionales a la Unidad de Salud El Alto en las acciones y/o actividades a desarrollar.
7. Orientar los procesos de información desarrollados por las distintas Áreas de la Unidad de Salud El Alto, dirigidos hacia la población y el personal de salud.
8. Diseñar y diagramar invitaciones, boletines, afiches, trípticos, dípticos, volantes, cartillas informativas y otros en coordinación y aprobación de la unidad de Comunicación, Protocolo y Relaciones Públicas del SEDES La Paz.
9. Coadyuvar en la ejecución de las Actividades de las distintas Áreas, como también la promoción de imagen institucional.
10. Coordinar la relación con los medios de comunicación.
11. Coordinar, elaborar y enviar a la unidad de Comunicación Protocolo y Relaciones Públicas material de difusión de medicina tradicional de acuerdo a la Ley N° 459 de Medicina Tradicional Ancestral Boliviana fue promulgada el 23 de diciembre de 2013.
12. Remitir toda información y/o coberturas de las distintas actividades llevadas a cabo en la ciudad de El Alto, a la Unidad de Comunicación Protocolo y Relaciones Públicas del SEDES La Paz, para su respectiva publicación.
13. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por le inmediato superior.

14. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior acorde a la naturaleza del Área.

ASESORÍA JURÍDICA SECTORIAL EL ALTO

1. Prestar, asesoramiento legal especializado en aspectos relacionados con la normativa legal, análisis legal y otros de orden jurídico.
2. Instaurar, sustanciar y patrocinar las acciones legales correspondientes dentro del plazo previsto por Ley, asimismo dar el respectivo seguimiento a los procesos judiciales y/o administrativos, ante órganos jurisdiccionales competentes en los que la UDSEA sea parte, y sea en coordinación con Asuntos Legales del SEDES La Paz.
3. Atender todo requerimiento de análisis jurídico de las Áreas organizacionales de la UDSEA.
4. Coadyuvar en la formulación de recomendaciones y propuestas de medidas y procedimientos jurídicos de la Unidad en coordinación con Asuntos Legales del SEDES La Paz, según corresponda.
5. En coordinación con Asuntos Legales del SEDES La Paz, representar las distintas acciones legales, demandas, procesos judiciales y/o administrativos ante las instancias jurisdiccionales competentes, cuando corresponda.
6. Emitir informes Legales, criterios Legales, opiniones Legales y recomendaciones de carácter jurídico legal.
7. Emitir opinión jurídica y recomendar las acciones pertinentes sobre temas sometidos a su análisis.
8. Emitir criterio legal, asesoramiento y recomendaciones expresadas en informes jurídicos que sean requeridos de acuerdo a las necesidades de la estructura organizacional de la UDSEA, establecimientos de salud públicos de primer, segundo y tercer nivel de atención y otras Unidades bajo tuición y dependencia del SEDES La Paz.
9. Emitir opinión jurídica sobre proyectos de reglamento para efectivo desarrollo de las actividades de la UDSEA.
10. En coordinación con Asuntos Legales del SEDES La Paz, proyectar acuerdos y convenios que sean requeridos de acuerdo a las necesidades de la institución para el Municipio de El Alto.
11. Revisar y elaborar informes sobre la documentación legal de la UDSEA.
12. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y archivo físico de los procesos y otros a su cargo.
13. Conservar, cuidar y preservar los equipos y mobiliarios que le sean asignados por la UDSEA.
14. Resguardar de la documentación generada y recibida.
15. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos del SEDES La Paz, y otras disposiciones internas y externas que regulan la función pública, al personal dependiente de la UDSEA.
16. Otras actividades afines al cargo que le sean encomendadas por su superior jerárquico.
17. Asistir a inspecciones, audiencias, amparos, juicio oral y otras acciones de orden legal, conforme amerito el caso de los procesos judiciales del SEDES La Paz a su cargo.
18. Evaluar acciones legales y/o formular medidas correctivas que eviten acciones judiciales o de carácter administrativo contra la institución.
19. Formular y esquematizar los criterios legales que le sean solicitados, así como cualquier consulta de orden legal que le sea solicitada por la UDSEA.
20. Participar de todos aquello eventos y/o reuniones encomendadas por el Jefe de la UDSEA.
21. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección de la UDSEA.

22. Otras funciones asignadas por la normativa legal vigente que asigne su inmediato superior acorde a la naturaleza del Área y/o la autoridad competente.

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EL ALTO.

1. Aplicar, difundir y ejecutar el Sistema de Programación de Operaciones (SPO).
2. Implementar los sistemas de programación y el seguimiento a la ejecución en concordancia con las directrices de planificación del SEDES La Paz.
3. Proporcionar información en salud de forma útil, oportuna y confiable en el marco de la Programación Operativa Anual, conforme a solicitud de la Jefatura o instancia pertinente.
4. Facilitar la elaboración del Plan Operativo Anual de la UDSEA, a las Áreas y Coordinaciones de la Red, que se encuentren bajo su jurisdicción.
5. Consolidar los POA's de las Áreas, en el POA de la UDSEA.
6. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de los POA's de las Áreas y Coordinaciones, conforme corresponda.
7. Asistir en la formulación del Plan Departamental de Salud y Plan Estratégico Institucional.
8. Coadyuvar en la revisión y diseño de indicadores de seguimiento y evaluación de Gestión de la UDSEA.
9. Consolidar los informes mensuales de las Áreas y coordinaciones de red.
10. Dirigir la elaboración del Informe de Gestión del UDSEA.
11. Asesorar permanentemente a las Áreas de la UDSEA en la materia de desarrollo organizacional y sistemas administrativos.
12. Aplicar y divulgar diagnósticos administrativos a las diferentes Áreas, para detectar problemas o situaciones que afectan la eficiencia organizacional.
13. Participar, en conjunto con las diferentes Áreas de la UDSEA, en las actividades de rediseño de los atributos de calidad de los servicios y en el rediseño de los procesos.
14. Realizar evaluaciones a los procesos en las diferentes Áreas de la UDSEA.
15. Gestionar la aprobación de los Manuales de Procesos y Procedimientos ante el SEDES La Paz, presentados por Áreas de la UDSEA y actualizarlos periódicamente, con la participación del personal correspondiente de las mismas.
16. Consolidar según corresponda la información sobre el avance de la implementación de los proyectos de inversión para ser reportados al SIGEP.
17. Elaborar informes requeridos por la Jefatura y/o requerimientos de la Dirección del SEDES La Paz.
18. Elaborar el POA del UDSEA en coordinación con las diferentes Áreas de su dependencia y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de la UDSEA.
19. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior acorde a la naturaleza de la Unidad.

ÁREA SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE LA SALUD – EL ALTO.

1. Elaborar los objetivos estratégicos y de gestión del Área.
2. Organizar y coordinar la ejecución de actividades propias y/o nuevas concernientes al Sistema Único de Información en Salud-El Alto (SUIS-EA), (CAI Información Básica de contexto, Sala Situacional – ASIS).
3. Fortalecer las acciones de análisis de la situación de salud del Municipio de El Alto.
4. Supervisar y realizar seguimiento, coordinar y optimizar instrumentos informáticos en salud para el funcionamiento del Sistema Único de Información en Salud-El Alto.
5. Supervisar la aplicación de las normas metodológicas e instrumentos del Sistema Único de Información en Salud-El Alto, de las Redes Integrales Funciones de Servicio de Salud (RIFSS) y de los Establecimientos de Salud.

6. Evaluar las capacidades institucionales de la RIFSS y de los Establecimientos de Salud para la gestión de la información en salud.
7. Implementar el Sistema de Vigilancia de la Calidad del dato en las RIFSS y en los Establecimientos de Salud.
8. Desarrollar procesos de capacitación al personal de la UDSEA, RIFSS y los Establecimientos de Salud para la gestión de calidad de la información en salud.
9. Coordinar y apoyar investigaciones en salud.
10. Actualizar la información sanitaria y sus tendencias en la página Web indexar a la página del SEDES La Paz y la Unidad del SUIS-D.
11. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOA de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Jefatura de la UDSEA.
12. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior acorde a la naturaleza del Área.
13. Consolidar información de estructura de los establecimientos de Salud del Municipio de El Alto.
14. Consolidar y analizar la información de la producción de servicios, vigilancia epidemiológica, hechos vitales, de todos los establecimientos del municipio de El Alto.
15. Orientar el análisis de la información de salud a las Áreas, Redes de Salud, Hospitales de II y III nivel que se encuentren dentro de la estructura del SUIS_VE.
16. Proveer información de salud a través de indicadores establecimientos a los diferentes noveles.
17. Mantener actualizada la información de estructura de establecimientos de salud del Municipio.
18. Capacitar al personal de salud de los tres niveles de atención en instrumentos, procesos y procedimientos de la información de estructura Sistema de vigilancia epidemiológica "SIVE" registro nominal de vacunación electrónica "RNVe", sistema integrado de hechos vitales "SIAHV", SUIS-VE, registro único de establecimientos en salud y otros de acuerdo a la actualización de las instancias correspondientes.
19. Coadyuvar en las investigaciones pertinentes en UDSEA y SUIS-D del SEDES La Paz.
20. Proporcionar información estadística respecto a la estructura de establecimientos de salud para la realización del comité de Análisis de la información actualización de información básica de contexto e información para la sala situacional.
21. Consolidar la información de producción de servicios, vigilancia epidemiológica y hechos vitales, SUIS-VE de todos los establecimientos de salud del Municipio de El Alto.
22. Realizar control de la calidad de información estadística producida en los establecimientos de salud de los tres niveles de atención.
23. Monitorear la calidad del dato, cumplimiento de las normas y técnicas correspondientes a la información de la producción de servicios y vigilancia de la salud publica en todos los niveles de gestión.
24. Retroalimentación información a los diferentes niveles de la UDSEA según necesidad.
25. Seguimiento de las plataformas digitales de información en salud vigentes y según actualización, RNVe, SIVE, SIAHV-2, SUIS-VE.
26. Coadyuvar en la elaboración del perfil epidemiológico de la gestión correspondiente.
27. Asistencia informática en sistemas de salud en establecimientos de I Nivel y establecimientos de salud de II y III nivel de atención (SICE SOAPS).
28. Entrega de información de eventos sujetos a vigilancia epidemiológica con fuente de SUIS-VE para calidad.

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EL ALTO

1. Administrar la aplicación en el ámbito del UDSEA, los subsistemas de la ley Nº 1178.

2. Administrar y supervisar los servicios generales y provisión de recursos materiales.
3. Supervisar la ejecución de planes, programas y proyectos en el Área de su competencia.
4. Administrar aranceles por prestación de servicios.
5. Ejecutar el presupuesto de salud en el marco de la Ley Nº 1178 SAFCO.
6. Participar en la formulación, control y evaluación del presupuesto de la UDSEA.
1. Elaborar el presupuesto del UDSEA en coordinación con el Área de Planificación y Gestión El Alto.
7. Realizar un control efectivo de la existencia y adquisición de materiales.
1. Supervisar las funciones del personal dependiente de la UDSEA en el Municipio El Alto, acorde a normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal.
2. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidas por el SEDES La Paz, en la administración de los bienes que ingresen a almacén.
3. Administrar los activos fijos, muebles y vehículos, realizando actividades relativas a la asignación, salvaguarda, solicitando mantenimiento, bajas y control de los bienes de uso institucional al SEDES La Paz
4. Supervisar las actividades de transporte exigidas para el normal funcionamiento de la institución, optimizando el uso de los vehículos.
5. Supervisar las actividades de aseo y Áreas comunes, servicios higiénicos y otros.
6. Supervisar las actividades de mensajería.
7. Supervisar las funciones del personal dependientes de Servicios Generales (recaudación, mensajería, conductores, manual)
8. Elaboración y entrega de recibo de pago usuarios.
9. Elaboración de formulario de caja: parte diario, arqueo de caja y resumen de recaudación.
10. Deposito al banco/entrega de boleta de depósito a ventanilla única gobierno autónomo Departamental de La Paz y tesorería DESE La Paz.
11. Mantener el buen funcionamiento del vehículo, dependiente de la UDSEA.
12. Velar el buen funcionamiento del vehículo de acuerdo a cronograma y en coordinación con SEDES La Paz.
13. Solicitar oportunamente mediante nota, mantenimiento del vehículo al SEDES La Paz.
14. Velar el buen funcionamiento del vehículo de acuerdo al cronograma de mantenimiento.
15. Realizar actividades de acuerdo a solicitud de las diferentes Áreas.
16. Realizar informe semanal de descargo de uso combustible (bitácora).
17. Solicitar combustible semanal según formulario de asignación de combustible.
18. Realizar limpieza de oficinas y servicios sanitarios y equipos /otros en forma continua y ambientes comunes.
19. Entrega y recepción de correspondencia y a diferencias instituciones públicas y privadas.
20. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección del UDSEA.
21. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA EPIDEMIOLOGÍA, VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN EL ALTO.

1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades y procesos técnico – científicos, gerenciales y administrativos de las diferentes dependencias del Área; para lograr la ejecución eficiente de planes establecidos, en coordinación con la Unidad de Epidemiologia e Investigación del SEDES La Paz.

2. Dirigir, asesorar y emitir opinión técnico - científica en el ámbito competencial frente a contingencias adversas, facilitando la toma de decisiones del Área de epidemiología y sus dependencias en coordinación con la Unidad de Epidemiologia e Investigación del SEDES La Paz.
3. Planificar, organizar y presidir los equipos de alerta y respuesta rápida frente a eventos adversos, para lograr los objetivos operacionales, funcionales y de impacto en el control, contención y/o mitigación de eventos, en coordinación con el Programa Departamental correspondiente de la Unidad de Epidemiología e Investigación de SEDES La Paz.
4. Coordinar la implementación de políticas, normas y procedimientos en materia de su competencia, para mejorar la calidad de respuesta ante riesgos evidentes, que logren controlar un evento, en coordinación y de acuerdo a lo establecido por la Unidad de Epidemiología e Investigación de SEDES La Paz.
5. Capacitar en la prevención y control de enfermedades Transmisibles y No Transmisibles, su epidemiologia; su contención y respuesta.
6. Elaborar, analizar y proyectar el perfil epidemiológico institucional, para facilitar la toma de decisiones de la Unidad de Epidemiología e Investigación de SEDES La Paz.
7. Elaborar el análisis de Situación de Salud del Área, para mejorar las directrices en la calidad de atención de personas y servidores de salud en la jurisdicción del municipio de El Alto.
8. Facilitar la investigación epidemiológica, determinando, si corresponde, el caso índice y la cadena epidemiológica reportando la misma a la Unidad de Epidemiología e Investigación de SEDES La Paz.
9. Elaboración de informes técnico-operativos según tiempo, lugar y persona ante solicitud de inmediatos superiores y según requerimiento.
10. Coordinar sus actividades a nivel municipal, de acuerdo las funciones y tareas asignadas a cada uno, en correlación y concordancia a lo descrito para cada uno de los Programas Departamentales de la Unidad de Epidemiología e Investigación, en el Manual Operativo de Funciones del Servicio Departamental de Salud de La Paz, realizando una coordinación precisa, oportuna y rigurosa con los Responsables Departamentales de cada Programa correspondiente.
11. Elaboración de partes y/o boletines epidemiológicos del municipio de El Alto, en los que se actualice información correspondiente.
12. Elaborar el POA y los SEGUIPOAS del Área de forma mensual, trimestral o ante requerimiento de inmediatos superiores.
13. Realizar otras funciones que asigne el inmediato superior, tanto de instancias municipales como departamentales, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA PROMOCIÓN DE LA SALUD EL ALTO.

1. Facilitar los aspectos técnicos y operativos en los diferentes niveles de atención del sistema de salud; para el fomento de la organización y participación comunitaria, con estrategias y metodologías educativas y de comunicación en salud que permitan tomar control sobre las determinantes sociales de la salud y la generación de entornos saludables.
2. Promover acciones de promoción de salud, relacionados con la SAFCI en las REDES de salud en coordinación con los programas Ministeriales.
3. Fortalecer actividades de las Áreas en seguimiento y calidad de dato e información en coordinación con SUIS-VE.
4. Fortalecer el modelo de gestión participativa en el marco de los principios de la SAFCI.

5. Promover la articulación efectiva de las Áreas técnicas para la participación activa y de seguimiento a casos presentados por las redes de Salud.
6. Coordinar e interactuar con las redes, Establecimientos de salud, establecimientos de salud integrales, consultorios vecinales, hospitales de II y III, Banco de Sangres, CRVIR entre otros.
7. Realizar planes y estrategias de IMPACTO con el personal de salud en general y estructura social del Municipio El Alto.
8. Coordinar y gestionar alianzas estrategias con otras instituciones nacionales, Departamentales, Municipales, Organizaciones No Gubernamentales, Entidades estatales y la Estructura Social a fin de mejorar las estrategias para una mejor calidad de vida de la población.
9. Coordinar estrategias, planes, proyectos de difusión e información en el Área de educación con enfoque intersectorial e intercultural en salud.
10. Realizar de manera coordinada seguimiento y atención inmediata a casos presentados por las Redes de manera emergente (tuberculosis, violencia, discapacidad entre otros).
11. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por el inmediato superior.
12. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA REDES Y GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD EL ALTO.

1. Planificar y programar actividades de coordinación entre los tres niveles de atención.
2. Fortalecer las coordinaciones y cumplimiento de normas de Calidad en el Municipio de El Alto.
3. Realizar consejos técnicos mensuales.
4. Coordinar con las distintas instancias regionales respecto a la salud de la población del Municipio de El Alto
5. Realizar seguimiento a la implementación del programa Mi Salud SAFCI en el municipio de El Alto.
6. Realizar análisis integral y emitir informes técnicos para la habilitación de establecimientos de Salud públicos.
7. Implementar y desarrollar el sistema de control a través de supervisiones a los establecimientos de salud a nivel regional.
8. Realizar seguimiento y evaluación a las coordinaciones de Red del Municipio de El Alto.
9. Coadyuvar en el cumplimiento de la ley 1152 y su reglamento del SUS.
10. Participar en las reuniones de CAI a nivel departamental y coordinaciones de Red.
11. Coadyuvar y realizar seguimiento al cumplimiento de los POAs de las coordinaciones de red en coordinación con el Área de Planificación.
12. Coadyuvar las actividades de promoción y prevención de la salud a nivel municipal y/o departamental.
13. Mantener en reserva y confidencialidad la información y archivo físico de los procesos técnicos a su cargo.
14. Coordinar en los procesos de acreditación de los establecimientos de salud de primer nivel de atención públicos
15. Coadyuvar actividades de coordinación conjunta con las Unidades de SEDES La Paz de acuerdo a la necesidad de salud existente.
16. Desarrollar acciones técnico-administrativas en el control, supervisión, evaluación de establecimientos de salud odontológicos y servicios relacionados de subsector público y privado en el municipio de El Alto, conforme a las disposiciones legales vigentes y directrices emanadas del SEDES La Paz.

17. Coordinar, supervisar y fortalecer la gestión de los servicios en coordinación con el SEDES La Paz, en el municipio de El Alto respecto a la implementación del Sistema Único de Salud en el cumplimiento de la Ley 1152.
18. Coordinar y fortalecer la implementación y ejecución de las políticas, planes departamentales en salud materna, adolescentes, menores de 5 años, escolar, adulto mayor y anticoncepción. Así como la promoción en la atención integral en salud.
19. Supervisar y fortalecer la aplicación de las normas, metodologías, instrumentos, estándares y protocolo de la gestión y atención en salud de las redes y establecimientos de salud del municipio de El Alto, en la gestión de calidad de los servicios.
20. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAs y/o informes requeridos por la Jefatura de la UDSEA y/o dependencias del SEDES La Paz.
21. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

ÁREA CONTROL SANITARIO E INOCUIDAD ALIMENTARIA

1. Cumplir los marcos legales vigentes en el Área de control sanitario, inocuidad alimentaria y medio ambiente.
2. Realizar la capacitación continua a los prestadores de servicios en aspectos sanitarios necesarios para mejorar la calidad de oferta de servicio.
3. Verificar las condiciones físico higiénico de los establecimientos públicos, privados y servicios generales que expenden y elaboran alimentos y bebidas.
4. Autorizar el Carnet Sanitario a los manipuladores de alimentos, bebidas y otros.
5. Autorizar la Autorización Sanitaria mediante la inspección de los establecimientos que soliciten su habilitación y renovación de ésta.
6. Autorizar a establecimientos de salud Privados que cumplan con las disposiciones legales mediante la inspección técnica de acuerdo a la clasificación, caracterización en el Municipio de El Alto.
7. Realizar seguimiento y controles mediante inspecciones programadas y sorpresivas para la verificación de documentación vigente y las condiciones físicas e higiénicas en aplicación de disposiciones legales vigentes en el marco del control sanitario.
8. Implementar normativa e instrumentos que faciliten el cumplimiento de la norma vigente en su Área de competencia.
9. Promover la realización de sistematizaciones e investigaciones en torno a la vigilancia y control sanitario.
10. Coordinar y compatibilizar las acciones de vigilancia sanitaria con las Áreas de la UDSEA.
11. Coordinar acciones intersectoriales e interinstitucionales para la vigilancia y control sanitario en el Departamento.
12. Participación en los CAI a nivel municipales y de las coordinaciones de red.
13. Informar periódicamente sobre actividades realizadas y/o a requerimiento de las autoridades superiores
14. Elaborar el POA del Área y SEGUIPOAS de forma mensual, trimestral e informes requeridos por la Dirección técnica de la UDSEA.
15. Realizar otras funciones que asigne su inmediato superior, acorde a la naturaleza del Área.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

COORDINACION TÉCNICA DE RED DE SALUD URBANA

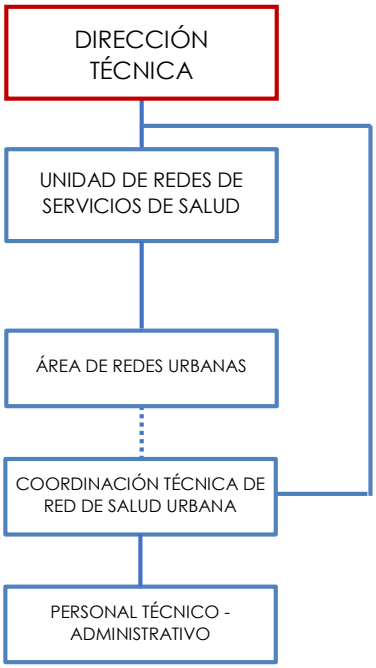
La Paz – Bolivia

2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	COORDINACION TÉCNICA DE RED DE SALUD URBANA	Código: 1-0800-G13 -3U

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz. • Unidad de Redes de Servicios de Salud. • Área Redes Urbanas	• PERSONAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO - Responsable de Salud Pública - Responsable de Nutrición - Responsable de trabajo social - Responsable Estadística - Responsable de administración - Chofer - Apoyo logístico

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales	• Sub Gobernaciones • Gobiernos Autónomos Municipales • Instancias Máxima de Gestión Local en Salud Municipales

• Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Coordinación con Instituciones de Educación • Consejos Municipales en Salud o estructura Social en Salud. • Autoridades Originarias Provinciales y otras. • Universidades públicas y privadas. • Sub-Alcaldías • Juntas de Vecinos • Coordinación con ONGs. • Otras Instituciones de la Zona o Sector

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley Nº 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010.
- Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley Nº 045 Con el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley Nº 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley Nº 1333 Ley de Medio Ambiente de 27 de abril 1992.
- Ley Nº 1674 Ley Contra la violencia en la familia o domestica de 15 de diciembre de 1995.
- Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley 223 Ley General para Personas con Discapacidad de 02 de marzo de 2012 y Decreto Supremo Nº 1893 Reglamento a la ley 223.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley Nº 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.
- Ley 019 Departamental del CACU.
- Decreto Ley Nº 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 08 de julio de1978
- Decreto Supremo Nº 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente Nº 1333 de 8 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo Nº 25233 de Creación de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo Nº 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo Nº 26217 del 15 de junio de 2001 que aprueba el reglamento del Servicio Social de Salud Rural Obligatorio.
- Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo Nº 29601 Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural de 11 de Junio de 2008.
- Decreto Supremo Nº 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de abril de 2014.
- Resolución Ministerial Nº 377 del 11 de abril de 2011 que aprueba el Reglamento de Año del Servicio Social Obligatorio.
- Resolución Ministerial Nº 0090, Implementación de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y Vigencia de las siguientes Normas y Guías:
- Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud
- Manual de Auditorias en Salud y Norma Técnica.

- Normas Técnicas del Expediente Clínico.
- Guías Básicas de Conducta Medico – Sanitaria.
- Obtención del consentimiento informado.
- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimiento de Salud Primer, segundo y tercer Nivel de atención.
- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimiento de Salud Primer, segundo y tercer Nivel.
- Resolución Ministerial Nº 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.
- Resolución Ministerial Nº 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimiento de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Otras disposiciones legales vigentes.

OBJETIVO:

Fortalecer la gestión técnica gerencial en todos los niveles de atención, para el cumplimiento de las políticas, planes y programas Nacionales y Departamentales, promoviendo la operativización de los modelos de gestión participativa, atención y control de enfermedades para el logro de los objetivos Institucionales.

FUNCIONES:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE RED URBANA

1. Planifica, organiza, dirige y articula la Red de Salud, con el apoyo del personal técnico administrativo.
2. Cumplir con la implementación de la Política de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI en la Red de servicios.
3. Promover la operativización local para dar funcionalidad de la Red Integral de Salud.
4. Encaminar los compromisos de Gestión con el Servicio Departamental de Salud SEDES La Paz centrado en los planes y programas de SEDES y el Ministerio de Salud.
5. Coordinación, control, supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los políticas, planes y programas Nacionales y Departamentales.
6. Cumplir la Ley 1152 SUS y su reglamentación.
7. Elaborar y emitir informes de las actividades realizadas con el equipo técnico y otras instancias de forma mensual y de acuerdo a requerimiento de su inmediato superior.
8. Elaborar el Plan Estratégico Institucional y POA, de acuerdo a los lineamientos de SEDES, mediante la gestión y monitoreo para su aprobación y ejecución.
9. Brindar asesoramiento técnico en la elaboración y actualización de las carteras de servicios de los establecimientos de salud dependientes
10. Brindar asistencia técnica a la formulación, aprobación ejecución durante la implementación de los Planes Municipales de Salud.
11. Promover la participación social, intersectorial en las acciones de salud dentro de la red de servicios.
12. Monitorear y coadyuvar en el registro de la suscripción del SUS a nivel de los establecimientos de salud.
13. Supervisar el control de la calidad de atención, la gratuidad y el buen trato a las personas beneficiarias.
14. Verificar la disponibilidad de los medicamentos, insumos y reactivos en los establecimientos de salud dependientes.
15. Realizar el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los procesos y procedimientos de SUS.
16. Atender con la recepción, gestión y emisión de respuestas a las quejas, denuncias sobre las atenciones recibidas.
17. Coordinar con el Gobierno Municipal o su representante para el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud para la funcionalidad de los servicios de salud.
18. Promover la formulación ejecución y evaluación de Normas y reglamentos en la Red de servicios.

19. Desarrollo de actividades asistenciales y operativas en el control y supervisión de la Vigilancia Epidemiológica.
20. Realizar la supervisión, seguimiento y evaluación del desempeño de personal de salud según sus competencias para la mejora continua de la calidad de atención en los establecimientos de salud dependientes.
21. Coordinar en la gestión, organización y coordinación interinstitucional, intersectorial para mejorar las competencias y capacidades del personal de salud.
22. Supervisar el cumplimiento de funciones al equipo técnico de la red de servicios dependiente.
23. Coadyuvar con acciones administrativas para la acreditación de los Establecimientos de Salud de su jurisdicción.
24. Realizar el monitoreo del Sistema Único de Información en Salud y otros sistemas en salud.
25. Conformar, asistir técnicamente, ejecutar y evaluar la funcionalidad de los comités de salud implementados en la red, con el objeto de mejorar la calidad de atención de los servicios de salud.
26. Promover la ejecución del Comité de Análisis de Información de la Red de Servicios según norma, con el fin de establecer planes de mejora y realizar el seguimiento respectivo.
27. Dirigir el consejo técnico de la red, sea con el equipo de gestión y con los responsables de centros de salud.
28. Realizar seguimiento del control de la calidad de dato en los establecimientos de salud y la red de servicios.
29. Planificar, programar actividades de supervisión a todos los Establecimientos de Salud dependientes.
30. Coordinar con el área dependiente respectiva, la resolución de conflictos relacionados con el desenvolvimiento del personal de salud dependiente.
31. Coordinar con servicios de salud privados y ONGs que trabajan en su jurisdicción.
32. Desarrollar el proceso de implementación para el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia.
33. Realizar la rendición de cuentas públicas con una política inclusiva de todos los sectores.
34. Coordina con la estructura social en salud de los Macro distritos, Distritos y otros que son de su competencia.
35. Realizar el monitoreo de cumplimiento de los diferentes programas en salud.
36. Realizar actividad asistencial en salud en casos de epidemias, desastres y otros de acuerdo a la necesidad concordante a su competencia.
37. Realizar otras funciones que asigne el inmediato superior acorde a la naturaleza que compete.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

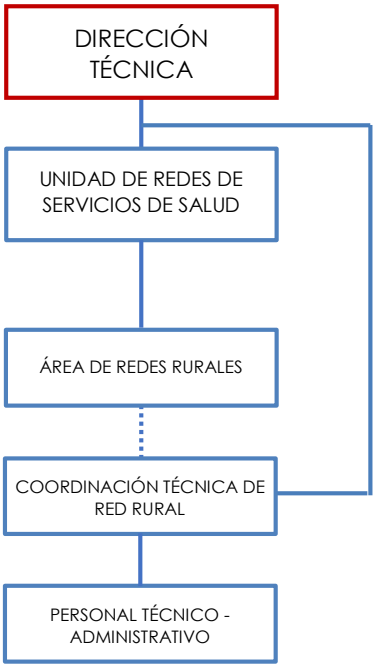
COORDINACIÓN TÉCNICA DE RED DE SALUD RURAL

La Paz – Bolivia
2025

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ	**SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD LA PAZ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**	Fecha: 19/02/2025
	COORDINACION TÉCNICA DE RED RURAL	Código: 1-0800-G13-4R

Nivel jerárquico: Técnico Operativo

Organigrama:



RELACIONES DE DEPENDENCIA:

Depende de:	**Dependientes:**
• Dirección Técnica del SEDES La Paz. • Unidad de Redes de Servicios de Salud. • Área Redes Urbanas	• PERSONAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO - Responsable de Salud Pública - Responsable de Nutrición - Responsable Estadística

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Relaciones Intra Institucionales:	**Relaciones Inter Institucionales:**
• Dirección Técnica SEDES La Paz • Unidades Organizacionales del SEDES La Paz. • Coordinaciones de Red Urbanas y Rurales • Hospitales, Institutos y Bancos de Sangre de III Nivel.	• Sub Gobernaciones • Gobiernos Autónomos Municipales • Instancias Máxima de Gestión Local en Salud Municipales • Coordinación con Instituciones de Educación • Consejos Municipales en Salud o estructura Social en Salud. • Autoridades Originarias Provinciales y otras.

	• Universidades públicas y privadas. • Sub-Alcaldías • Juntas de Vecinos • Coordinación con ONGs. • Otras Instituciones de la Zona o Sector

MARCO LEGAL:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- Ley Nº 031 Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010.
- Ley Nº 1178 Administración y Control Gubernamental de 20 de junio 1990.
- Ley Nº 045 Con el Racismo y todo tipo de discriminación de 8 de octubre 2010.
- Ley Nº 004 Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- Ley Nº 1333 Ley de Medio Ambiente de 27 de abril 1992
- Ley Nº 1674 Ley Contra la violencia en la familia o domestica de 15 de diciembre de 1995.
- Ley Nº 1737 Ley de la Política Nacional del Medicamento de 17 de diciembre de 1996.
- Ley Nº 2341, Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.
- Ley Nº 3131 Ley del Ejercicio Profesional Medico 8 de agosto de 2005.
- Ley Nº 223 Ley General para Personas con Discapacidad de 02 de marzo de 2012 y Decreto Supremo Nº 1893 Reglamento a la ley 223.
- Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social de 5 de febrero de 2013.
- Ley Nº 459 Ley de la Medicina Tradicional Ancestral Boliviana de 19 de diciembre de 2013.
- Ley Nº 475 Ley de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia de 30 de diciembre de 2013.
- Ley 019 Departamental del CACU.
- Decreto Ley Nº 15629 Código de Salud de la República de Bolivia de 08 de julio de1978
- Decreto Supremo Nº 24176 Reglamento de la Ley de Medio Ambiente Nº 1333 de 8 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo Nº 25233 de Creación de los SEDES de 27 de noviembre de 1998.
- Decreto Supremo Nº 25235 Reglamento de la Ley del Medicamento de 30 de noviembre de
- 1998.
- Decreto Supremo Nº 26217 del 15 de junio de 2001 que aprueba el reglamento del Servicio Social de Salud Rural Obligatorio con sus 17 artículos.
- Decreto Supremo Nº 28909, Estatuto del Trabajador en Salud, de 06 de noviembre de 2006.
- Decreto Supremo Nº 29601 Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural de 11 de Junio de 2008.
- Decreto Supremo Nº 1984 Reglamento de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia 30 de abril de 2014.
- Resolución Ministerial Nº 377 del 11 de abril de 2011 que aprueba el Reglamento de Año del Servicio Social Obligatorio en todo el país.
- Resolución Ministerial Nº 0090, Implementación de 26 de febrero de 2011 de Aprobación y Vigencia de las siguientes Normas y Guías.
- Bases para la organización y funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud
- Manual de Auditorias en Salud y Norma Técnica.
- Normas Técnicas del Expediente Clínico.
- Guías Básicas de Conducta Medico – Sanitaria.
- Obtención del consentimiento informado.

- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimiento de Salud Primer, segundo y tercer Nivel de atención.
- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimiento de Salud Primer, segundo y tercer Nivel.
- Resolución Ministerial Nº 0025 Reglamento General de Hospitales de 14 de enero de 2005.
- Resolución Ministerial Nº 1144 Reglamento Nacional de Residuos Sólidos Generados en Establecimiento de Salud de 13 de noviembre de 2009.
- Otras disposiciones legales vigentes.

OBJETIVO:

Fortalecer la gestión técnica gerencial en todos los niveles de atención, para el cumplimiento de las políticas, planes y programas Nacionales y Departamentales, promoviendo la operativización de los modelos de gestión participativa, atención y control de enfermedades para el logro de los objetivos Institucionales.

FUNCIONES:

COORDINACIÓN TÉCNICA DE RED RURAL

1. Planifica, organiza, dirige y articula la Red de Salud, con el apoyo del personal técnico administrativo.
2. Cumplir con la implementación de la Política de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI en la Red de servicios.
3. Promover la operativización local para dar funcionalidad de la red integral de salud.
4. Encaminar los compromisos de Gestión con el Servicio Departamental de Salud SEDES–La Paz centrado en los planes y programas de SEDES y el Ministerio de Salud.
5. Coordinar con el Municipio en el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento para la funcionalidad de los servicios de salud.
6. Coadyuva con la coordinación, control, supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los políticas, planes y programas Nacionales y Departamentales.
7. Promover el cumplimiento de la Ley 1152 SUS y su reglamentación.
8. Elaborar y emitir informes de las actividades realizadas con el equipo técnico y otras instancias de forma mensual y de acuerdo a requerimiento de su inmediato superior.
9. Coadyuvar con la funcionalidad de la Instancia Máxima de Gestión Local en Salud en los Municipios.
10. Elaborar el Plan Estratégico Institucional y POA, de acuerdo a los lineamientos de SEDES, mediante la gestión y monitoreo para su aprobación y ejecución.
11. Brindar asesoramiento técnico en la elaboración y actualización de las carteras de servicios de los establecimientos de salud dependientes
12. Brindar asistencia técnica a la formulación, aprobación ejecución durante la implementación de los Planes Municipales de Salud.
13. Promover la participación social, intersectorial en las acciones de salud dentro de la red de servicios.
14. Monitorear y coadyuvar en el registro de la suscripción del SUS a nivel de los establecimientos de salud.
15. Controlar la calidad de atención, la gratuidad y el buen trato a las personas beneficiarias.
16. Verificar la disponibilidad de los medicamentos, insumos y reactivos en los establecimientos de salud dependientes.
17. Monitorear y evaluar el cumplimiento de los procesos y procedimientos de SUS.
18. Atender la recepción, gestión y emisión de respuestas a las quejas, denuncias sobre las atenciones recibidas.
19. Coordinar con el Gobierno Municipal o su representante para el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud para la funcionalidad de los servicios de salud.
20. Promover la formulación ejecución y evaluación de Normas y reglamentos en la Red de servicios.

21. Desarrollar actividades asistenciales y operativas en el control y supervisión de la Vigilancia Epidemiológica.
22. Realizar la supervisión, seguimiento y evaluación del desempeño de personal de salud según sus competencias para la mejora continua de la calidad de atención en los establecimientos de salud dependientes.
23. Realizar la gestión, organización y coordinación interinstitucional, intersectorial para mejorar las competencias y capacidades del personal de salud.
24. Planificar y programar actividades de supervisión a Cabeceras Municipales.
25. Realizar el monitoreo y seguimiento a las Supervisiones realizadas por los Responsables Municipales Técnicos de Salud.
26. Promover acciones de promoción en coordinación conjunta con los Gobiernos Autónomos Municipales.
27. Desarrollar el proceso de implementación para el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia.
28. Dirigir, controlar y supervisar el cumplimiento de funciones al equipo técnico de la red de servicios dependiente.
29. Desarrollar acciones para acreditación de los Establecimientos de Salud dependientes.
30. Realizar el monitoreo del Sistema Único de Información en Salud y otros sistemas en salud.
31. Conformar, asistir técnicamente, ejecutar y evaluar la funcionalidad de los comités de salud implementados en la red, con el objeto de mejorar la calidad de atención de los servicios de salud.
32. Promover la ejecución del Comité de Análisis de Información de la Red de Servicios según norma, con el fin de establecer planes de mejora y realizar el seguimiento respectivo.
33. Dirigir el consejo técnico de la red, sea con el equipo de gestión y con los responsables de centros de salud.
34. Realizar seguimiento del control de la calidad de dato en los establecimientos de salud y la red de servicios.
35. Planificar, programar actividades de supervisión a todos los Establecimientos de Salud dependientes.
36. Coordinar con el área dependiente respectiva, la resolución de conflictos relacionados con el desenvolvimiento del personal de salud dependiente.
37. Coordinar con servicios de salud privados y ONGs que trabajan en su jurisdicción.
38. Desarrollar el proceso de implementación para el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia.
39. Realizar la rendición de cuentas públicas con una política inclusiva de todos los sectores.
40. Coordinar con la estructura social en salud que son de su jurisdicción.
41. Realizar el monitoreo de cumplimiento de los diferentes programas en salud.
42. Realizar actividad asistencial en salud en casos de epidemias, desastres y otros de acuerdo a la necesidad concordante a su competencia.
43. Planificar, coordina el cumplimiento de las actividades planificadas de Servicio Social de Salud Rural Obligatorio y la actividad Comunitaria de los estudiantes de los Institutos de formación técnicos en Enfermería dentro de su Red.
44. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de docentes asistenciales en los establecimientos de salud
45. Realizar otras funciones que asigne el inmediato superior acorde a la naturaleza que compete.

Elaborado por:	***Asesorado por:***	***Aprobado por:***	***Fecha de Actualización:***
Área de Desarrollo Organizacional y Normas	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Dirección Técnica del SEDES La Paz SEDES LA PAZ	19/02/2025



SEDES LA PAZ

La Paz Unidos por la Salud

Servicio Departamental de Salud de La Paz

Calle Capitán Ravelo No. 2180 (Zona Sopocachi), La Paz - Bolivia
Central Piloto 2440954 - 2440956 - 2440169 - 2440742
www.sedeslapaz.gob.bo • sedeslapaz2017@gmail.com
www.gobernacionlapaz.gob.bo • info@gobernacionlapaz.gob.bo

Sedes La Paz @SEDES_La_Paz @sedeslapaz SEDES La Paz SEDES La Paz