



caja petrolera de salud
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ



AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS INICIAL GESTION 2024

Dr. Luis Pablo Jaureguí Carvacho
ADMINISTRADOR DPTAL

QUIENES SOMOS

La Caja Petrolera de Salud es una Institución de derecho público, con patrimonio propio y autonomía administrativa, legal y técnica, encargada de otorgar prestaciones en el régimen de Corto Plazo de la Seguridad Social.



INTRODUCCION

- La Caja Petrolera de Salud Departamental Santa Cruz inicia sus actividades el mismo día que fue creada la Caja Petrolera de Seguridad Social a nivel Nacional (11/1958).
- Es una institución desconcentrada con autonomía de gestión, que administra los seguros de enfermedad, maternidad, riesgos profesionales y los establecidos por normativa.
- La Administración Departamental Santa Cruz, desde su inicio tenía bajo su administración el Hospital Santa Cruz, posteriormente se transfirió el Hospital Guaracachi y los Hospitales provinciales, que pertenecían al ex seguro Ferroviario. El Hospital Santa Cruz, brindaba atención ambulatoria, Servicios Auxiliares de Diagnósticos y Hospitalización. Estos servicios se brindaban inicialmente a los asegurados de las Empresas Petroleras.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia (art. 45)
- Código de Seguridad Social y su Reglamento
- Ley General del Trabajo y su Decreto Reglamentario
- Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamental
- Ley No 3131 del Ejercicio Profesional Médico y su D.R. 28562
- Reglamento General de Hospitales (R.M. N° 025 del 14 de Enero 2005)
- Ley No 475 de Prestaciones de Servicios de Salud Integral y su DS N° 1984
- D.S. 23318-A Reglamento de
- D.S. 2863 Reglamento de la Ley 3351 de Organización del Poder Ejecutivo
- Reglamentos institucionales CPS
- Reglamentos de la ASUSS
- Resolución Suprema No. 216779 Normas Básicas del Sistema Nacional de Planificación
- Resolución Suprema No. 225557 Norma Básicas del Sistema de Programación de Operaciones
- D.S. 2042 Sistema de Presupuestos
- D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

El Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025

- El Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025 “Reconstruyendo la economía para vivir bien, hacia la industrialización con sustitución de importaciones” fue promulgada el 9 de noviembre de 2021



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

PLAN DE
DESARROLLO
ECONÓMICO
Y SOCIAL

2021-2025

Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones

EJES DE PDES

EJE	
1	Reconstruyendo la Economía, Retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social.
2	Industrialización con Sustitución de Importaciones
3	Seguridad Alimentaria con Soberanía, Promoción de Exportaciones con Valor Agregado y Desarrollo Turístico.
4	Profundización del Proceso de Industrialización de los Recursos Naturales.
5	Educación, Investigación, Ciencia y Tecnología para el Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades y Potencialidades Productivas.

EJES DE PDES

EJE	
6	Salud y Deportes para Proteger la Vida con Cuidado Integral en Tiempos de Pandemia.
7	Reforma Judicial, Gestión Pública Digitalizada y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional.
8	Medio Ambiente Sustentable y Equilibrado en Armonía con la Madre Tierra.
9	Integración y Relaciones Internacionales con Soberanía.
10	Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, para la Revolución Democrática Cultural.

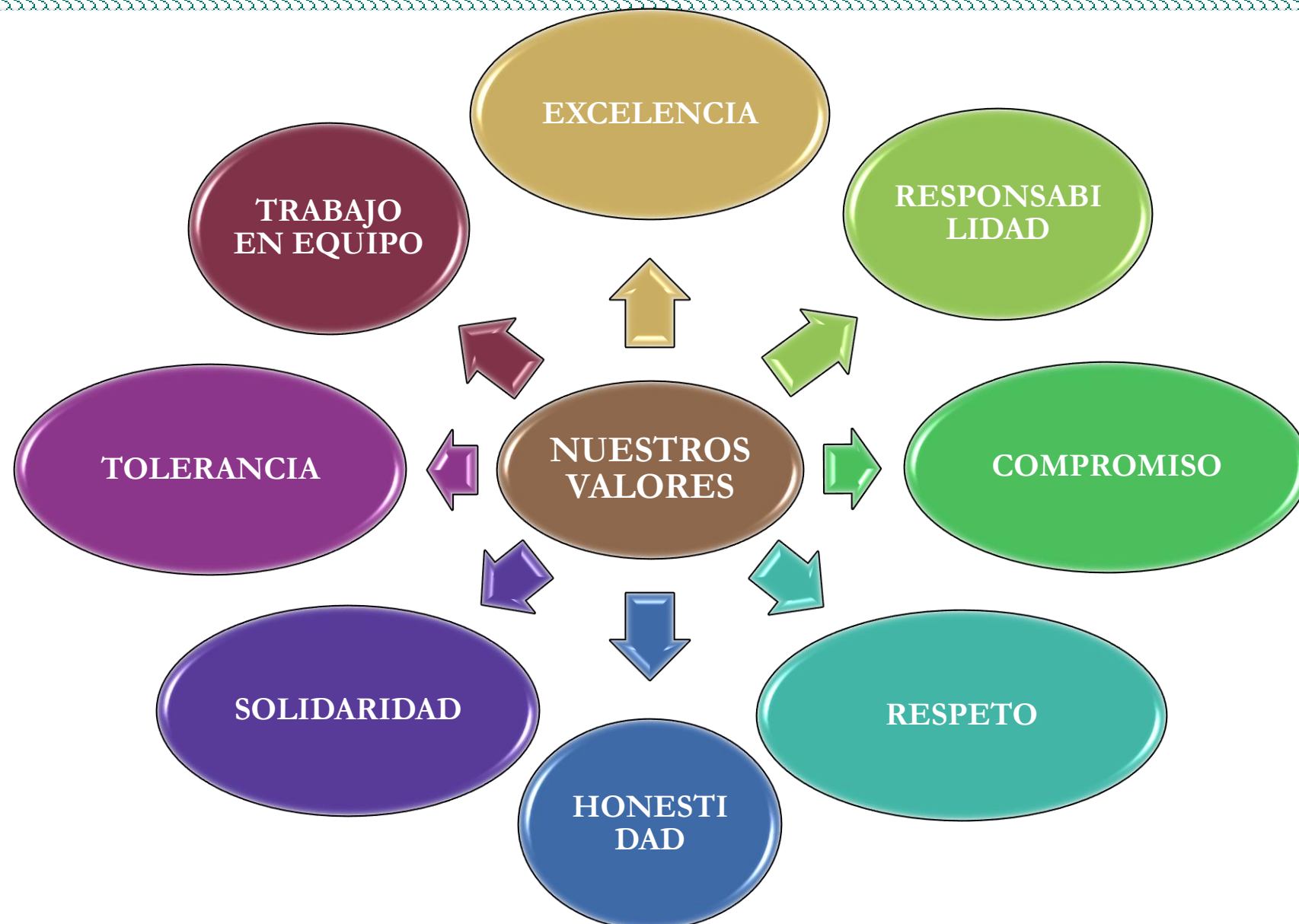




Ser la institución líder en la seguridad social a corto plazo, brindando prestaciones integrales de salud con calidad y calidez.

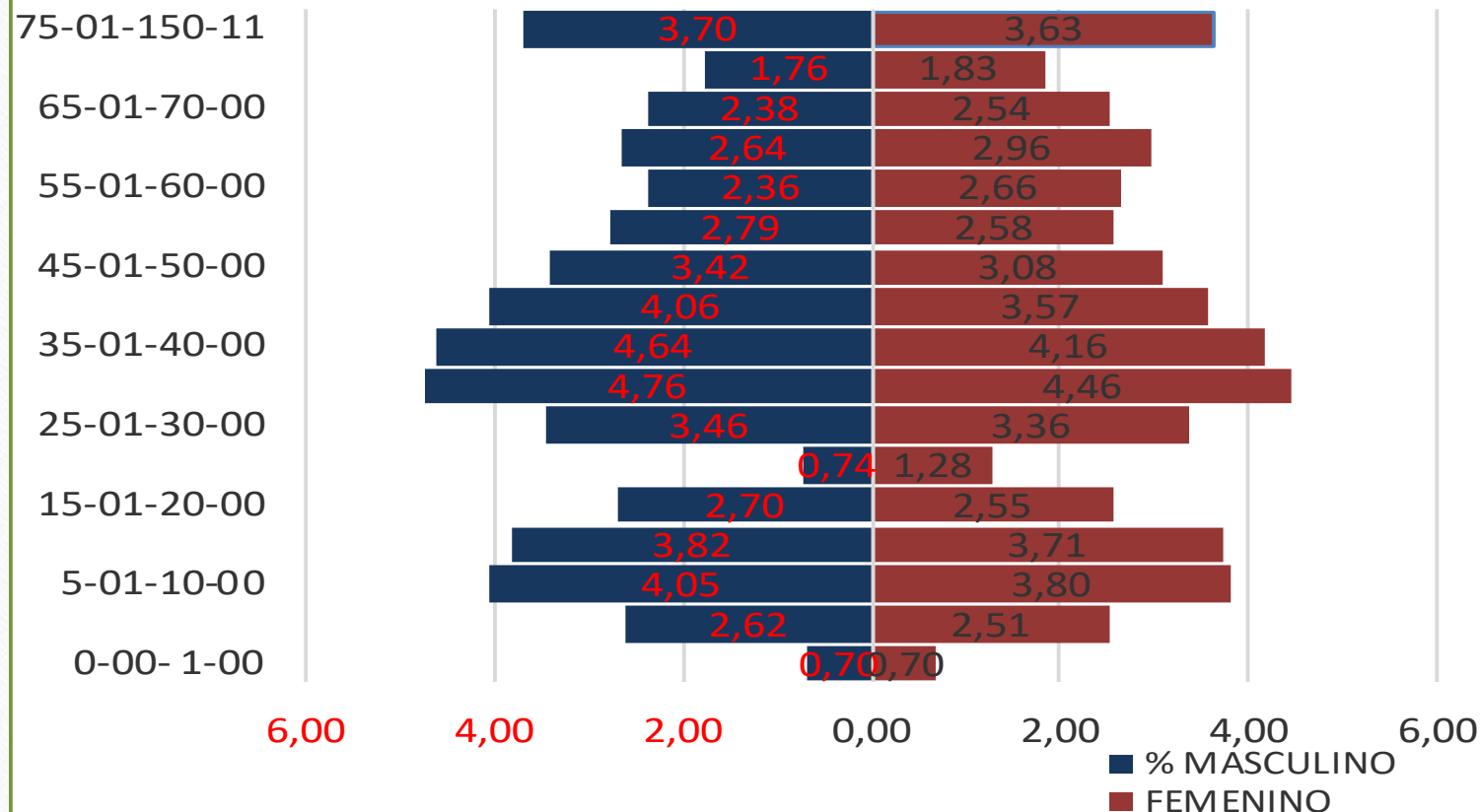


Somos una entidad prestadora de servicios de salud de la Seguridad Social de Corto Plazo, que brinda prestaciones en especie y dinero, a través de las Administraciones Desconcentradas a nivel nacional, a nuestra población asegurada”.



POBLACIÓN PROTEGIDA POR GRUPO ETAREO

PIRAMIDE POBLACIONAL MARZO 2024



POBLACION 118.354

ASEG	BENEF	TOTAL
59412	58942	118354

Hasta el 31 de enero 20224



ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

DIRECTOR GENERAL
EJECUTIVO CPS

ADMINISTRADOR
DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ

ASESORIA
LEGAL
DEPARTAMENTAL

AUDITORIA
INTERNA

RELACIONES
PUBLICAS

JEFE
PLANIFICACION

GA / POA

SICESTADISTICA

JEFATURA
DEPARTAMENTAL
SERVICIOS DE SALUD

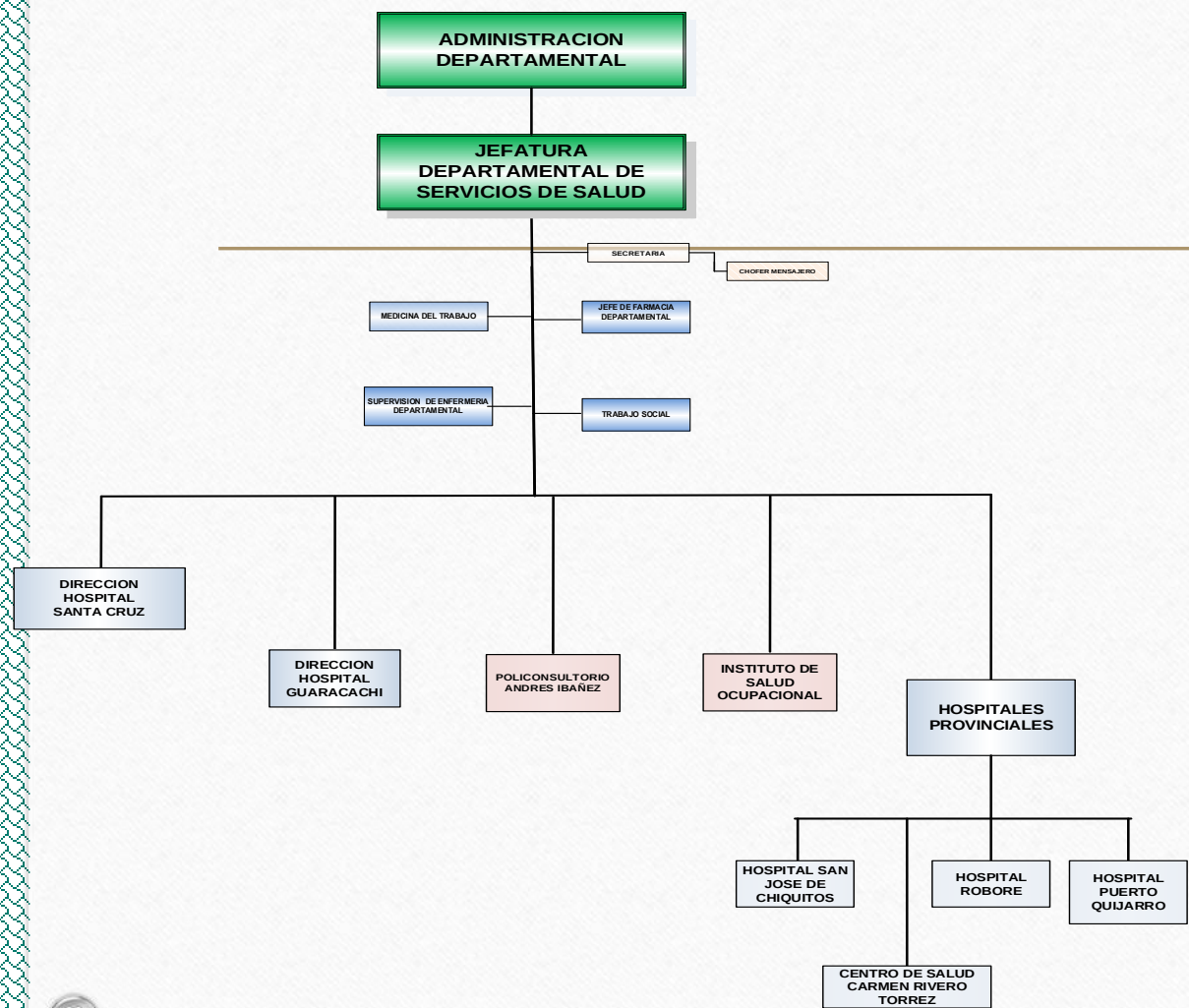
JEFATURA
DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVO
FINANCIERO

Programa 72
Servicios de Salud

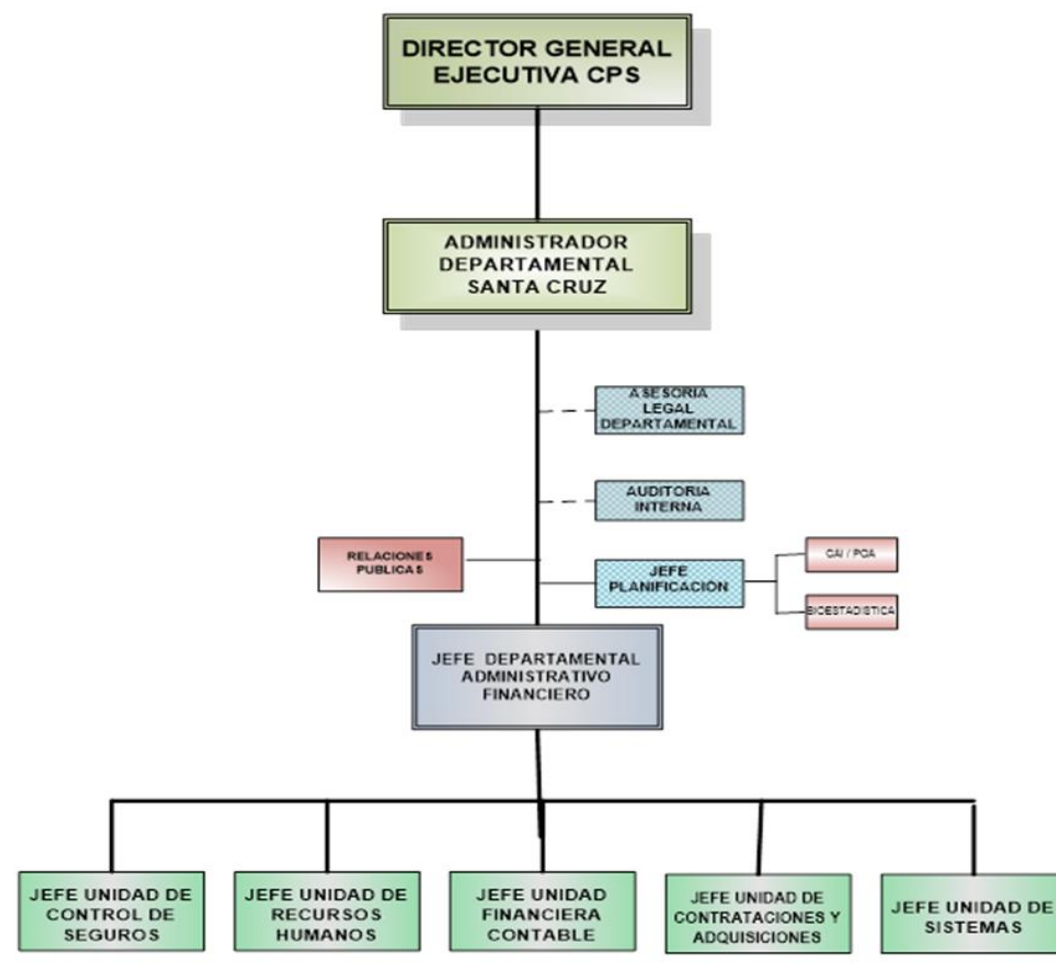
Programa 00
Administrativo



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL JEFATURA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS DE SALUD ADMINISTRACION DPTAL. SANTA CRUZ



ESTRUCTURA ORGANICA ORGANIZACIONAL DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA



*Organigrama Real desde la gestion 2023



CARTERA DE SERVICIOS



NIVEL	ESTABLECIMIENTOS	PRESTACIONES	No. De consultorios	Capacidad de cama
I	ANDRES IBAÑEZ H. PROVINCIALES	CONSULTA MEDICA DE LAS 3 ESPECIALIDADES ODONTOLOGIA, VACUNAS, SAFCI, FARMACIA, LABORATORIO RAYOS X	12	
II	H. GUARACACHI	EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACION DE LAS 4 ESPECIALIDADES AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y SERVICIOS DE APOYO	17	51 Censable 15 no Censables 66
III	H. SANTA CRUZ	EMERGENCIA, CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACION DE LAS 4 ESPECIALIDADES Y SUB ESPECIALIDADES , UTI ADULTOS, UCIM, NEONATOLOGIA, TERAPIA NIÑOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	46	236 censables 112 no censables 348
	ISO	PRE OCUPACIONALES, INTRAOCUPACIONALES, POST OCUPACIONALES	7	

RED FUNCIONAL SERVICIOS DE SALUD



I NIVEL



II NIVEL



OFERTA DE SERVICIOS
HOSPITAL SAN JOSÉ DE CHIQUITOS



HOSPITAL DE ROBORÉ
CAJA PETROLERA DE SALUD



CAJA PETROLERA DE SALUD



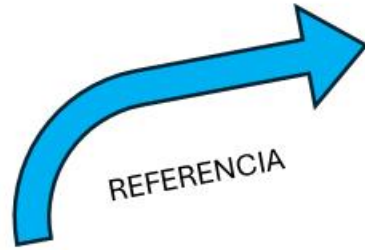
III NIVEL



RED DE SERVICIOS

CAJA PETROLERA DE SALUD

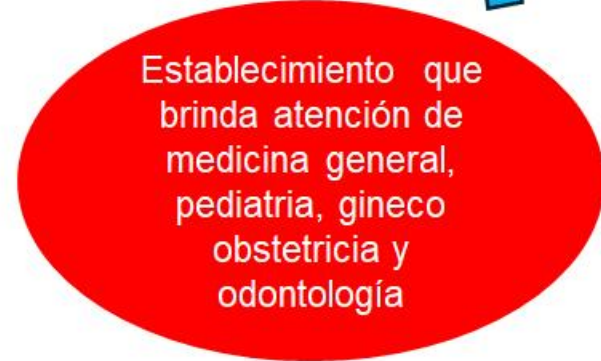
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ



REFERENCIA



REFERENCIA

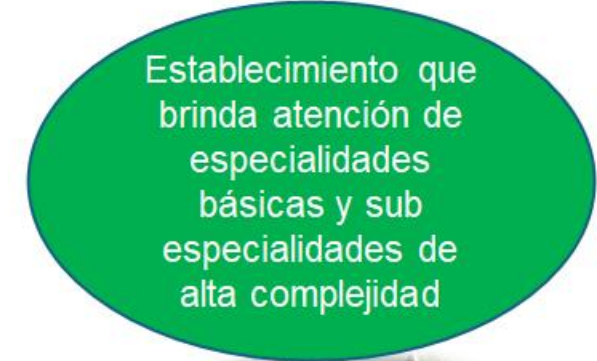


NIVEL II



Hospital Guaracachi

Atención de 24 hrs. Recibe pacientes de referencia del nivel I y refiere al nivel III. Contrareferencia al I nivel.



NIVEL III



Hospital Santa Cruz

Atención de 24 hrs. Recibe pacientes de referencia del nivel I y nivel II y contrareferencia al nivel I



CONTRAREFERENCIA

NIVEL I



Poli Andrés Ibáñez
H.Prov. San José
H. Prov. Robore
H. Prov. Puerto Quijarro

Atención de 12 hrs. puerta de ingreso a la Red de Servicios. Refiere al II y III nivel

OBJETIVOS DE GESTION DE LA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

Optimizar los ingresos y su uso racional de los gastos, mejorando la calidad de los servicios de salud en los 3 niveles de atención a la población asegurada.

METAS

85 % de logros de todas las actividades programadas.

COMPROMISOS

JEFATURA DPTAL DE SERVICIOS DE SALUD



Dr. Jose Luis Valverde Oliva

JEFE DPTAL DE SERVICIOS DE SALUD

ACP 01

- FORTALECER LAS PRESTACIONES DE SALUD A TRAVES DEL MODELO DE ATENCION INTEGRAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA CPS

RESULTADOS ESPERADOS

- Modelo de atención Integral en Salud fortalecido en los 3 niveles de atención

TAREAS

- MONITOREAR LA DISTRIBUCION DE FICHAS DE CADA ESPECIALIDAD, LOGRANDO LA ATENCION OPTIMA DE LOS PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS.
- EVALUAR LOS INDICE DE EFECTIVIDAD DE LAS PRESTACIONES DE SALUD EN LOS DIFERENTES SERVICIOS.
- REALIZAR PROYECTOS DE INVERSION PARA LA COMPRA DE EQUIPAMIENTO DE PRIORIDAD COMO: MAMOGRAFO, TOMOGRAFO, ARCO EN C Y GAMMA CAMARA.
- SUPERVISAR, EVALUAR Y MONITORIZAR CARTERAS DE SERVICIOS Y PRODUCCIÓN DE SERVICIOS PARA OPTIMIZAR LAS PRESTACIONES DE SALUD
- GESTIONAR ACCESO OPORTUNO Y FUNCIONAL EN LA REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIAS DE PACIENTES DE ACUERDO A NIVELES DE ATENCION DE SALUD INTEGRAL



ACP 02

- Fortalecer una eficiente y oportuna gestión administrativa, técnica y operativa del Servicio de Farmacia (medicamentos).

RESULTADOS ESPERADOS

- Gestión administrativa, técnica y operativa del Servicio de Farmacia

TAREAS

- REALIZAR INVENTARIO DE LA EXISTENCIA DE MEDICAMENTOS, PARTIENDO DE ELLO REALIZAR EL LISTADO DE REQUERIMIENTO.
- REALIZAR LOS PROCESOS DE COMPRAR EN FORMA OPORTUNA, DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE.
- DOTAR DE MEDICAMENTOS, ANTISEPTICOS, OXIGENO MEDICINAL Y OTROS A LOS ESTABLECIMIENTOS, SERVICIOS Y PACIENTES AMBULATORIOS
- REACTIVAR EL COMITÉ DE FARMACIA.
- REALIZAR LAS REUNIONES DE COORDINACION Y DE AUDITORIA DE LOS COMITES. DE FARMACIA Y TERAPEUTICA

ACP 03

- Fortalecer una eficiente y oportuna gestión administrativa, técnica y operativa de Dispositivos Médicos (reactivos, insumos médicos, insumos odontológicos , otros).

RESULTADOS ESPERADOS

- Gestión administrativa, técnica y operativa de Dispositivos Médicos

DOTACION DE INSUMOS

- 10 MONITOREAR LOS PROCESOS DE COMPRA DE INSUMOS, DISPOSITIVOS MEDICOS INSUMOS ODONTOLÓGICOS DOTANDO OPORTUNAMENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD..

ALMACEN

- 10 REALIZAR INVENTARIO DE EXISTENCIA DE INSUMOS PARA LA DOTACION OPORTUNA DE LO FALTANTE.
- 10 REALIZAR INVENTARIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO Y FORMULARIOS MEDICOS EXISTENTES EN ALMACEN .
- 10 CONFORMAR COMISION DE ANALISIS Y REVISION DE TODOS LOS FORMULARIOS QUE SE UTULIZAN Y RETIRAR LOS NO UTILIZADOS. REVISANDO SALDOS E INVENTARIO COMO TAMBIEN CADUCIDAD

LABORATORIO BANCO DE SANGRE

- MONITOREAR LA SOLICITUDES DE EXAMENES COMPLEMENTARIOS, EVITANDO LA DUPLICACION DE LOS MISMOS.
- MONITORIZAR LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE DONACION DE SANGRE Y DOTAR DE HEMOCOMPONENTES A LAS UNIDADES TRANSFUSIONALES

ACP 04

- Fortalecer la Promoción de la salud y Prevención de Enfermedad

RESULTADOS ESPERADOS

- Actividades de Promoción en Salud y prevención de la enfermedad realizadas

TAREAS

- SUPERVISION Y EVALUACION DE EMPRESAS DE ACUERDO A RIESGO OCUPACIONAL.
- ANALISIS DE ACCIDENTES DE TRABAJO.
- VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE ENTREGA Y SI CORRESPONDE LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE ACUERDO A SOLICITUD Y CRITERIO DEL PROFESIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- ELABORAR LOS PLANES DE CONTINGENCIA DE LOS BROTES EPIDEMICOS Y PANDEMICOS POR TEMPORADA.
- COORDINAR CON EL SEDES PARA LA DOTACION OPORTUNA DE VACUNAS.
- MONITOREAR LOS PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

ACP 05

- **Fortalecer el conocimiento y desempeño de los profesionales en salud a través de la investigación, educación permanente y formación de nuevos profesionales en salud**

RESULTADOS ESPERADOS

- **Eventos educativos científicos continuos desarrollados y número de residentes e internos formados.**

TAREAS

- COORDINAR CON LAS UNIVERSIDADES FORMADORAS DE PROFESIONALES EN SALUD Y EL CRIDAI, PARA LA INTEGRACION DOCENTE ASISTENCIAL.
 - REALIZAR MONIOREO DE TODOS LOS PROGRAMAS DE INTERNADOS Y RESIDENCIAS MEDICAS.
 - MONITOREAR LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE INVESTIGACION.
 - COORDINAR CON DOCENCIA LA REVISTA CIENTIFICA.
-
- ELABORAR PROYECTOS PARA LA APERTURA DE RESIDENCIA MEDICA EN LAS ESPECIALIDADES QUE TIENEN CAPACIDAD RESOLUTIVA Y NO HAY RESIDENTES.
 - MONITOREAS A LOS JEFES DE SERVICIO LA ELABORACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE RESIDENCIA MEDICA E INTERNADOS.

ACP 06

- Gestionar el desarrollo e implementación de sistemas de información

RESULTADOS ESPERADOS

- Modelo de Gestión de Sistemas de información desarrollado e implementado

TAREAS

- GESTIONAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS DE MEJORAMIENTO EN LA DOTACION DE FICHAS EN LA CONSULTA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
- GESTIONAR LA SISTEMATIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A NORMATIVAS
- COADYUVAR EN EL MEJORAMIENTO DE TODO LOS SISTEMAS VINCULADOS CON LA SALUD. (ESTADISTICA, DOTACION DE FICHAS, HISTORIA CLINICA, Y OTROS)

ACP 07

- **Desarrollar Procesos de Planificación, organización y evaluación Institucional en Administraciones desconcentradas de la Caja Petrolera de Salud.**

RESULTADOS ESPERADOS

- Sistema Integral de Gestión de Planificación y Evaluación Institucional

TAREAS

- REALIZAR REUNION DE ANALISIS DE LA INFORMACION POR SERVICIO Y ESTABLECIMIENTOS (RAI).
- IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PRIORIZANDO LAS NECESIDADES.
- GERENCIA SISTEMATIZADA EN PLANIFICACION/POA Y LOS NIVELES DE MANDOS MEDIOS, E INTERMEDIOS.
- REVISAR PERIODICAMENTE LAS ESTADISTICAS CON LOS RESPONSABLES, PARA ANALIZAR LAS FORTALEZA Y DEBILIDADES.
- MONITOREAR LA INFORMACION ESTADISTICA Y EPIDEMIOLOGICA EN FORMA OPORTUNA, PARA EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y TOMA DE DESIONES ASERTIVAS.
- REALIZAR REUNIONES PERIODICAS CON LOS DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS Y JEFES DE SERVICIO PARA EL ANALISIS DE LAS ESTADISTICAS Y PERFIL EPIDEMIOLOGICO.

ACP 08

- Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles destinados a operativizar los servicios de salud a nivel nacional.

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.

TAREAS

- REALIZAR LA ASISTENCIA SOCIAL COADYUVANDO CON EL EQUIPO DE TRABAJO LA SUPERVICION Y EVALUACION SOBRE RIESGO LABORAL A EMPRESAS AFILIADAS.
- COORDINAR CON LAS OTRAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y SUBZONALES LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS A PACIENTES REFERIDOS CON LOS REQUISITOS PARA LA DEVOLUCION O CONCILIACION DE CUENTAS.
- ELABORAR EL MANUAL DE PROCESOS PARA LA CONCILIACION DE CUENTAS EN FORMA EFECTIVA
- ELABORACION DE INFORMES SOCIOLABORALES Y EVALUACION DE INCAPACIDADES Y BAJAS MEDICAS.

ACP 011

- Fortalecer el adecuado funcionamiento y mantenimiento de equipos médicos e infraestructura de los Establecimientos de Salud.

RESULTADOS ESPERADOS

- 5 establecimientos de salud de la CPS con infraestructura fortalecida.

ACTIVIDADES/TAREAS

INFRAESTRUCTURA

- PROYECTO DE INVERSION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTA DEL HOSPITAL SANTA CRUZ, GUARACACHI Y PROVINCIAS.
- SOLICITAR REFORMULADO PRESUPUESTARIO, PARA LA EJECUCION DE LOS MISMOS.

MANTENIMIENTO

- MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS Y MOBILIARIO MEDICO.

EQUIPOS

- REALIZAR PROYECTOS DE INVERSION PARA LA COMPRA DE EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGIA COMO; MAMOGRAFO, TOMOGRAFO, ARCO EN C Y GAMMA CAMARA.

ACP 012

- Fortalecer los procesos de **Habilitación y Acreditación** de los **Establecimientos de Salud**.

RESULTADOS ESPERADOS

- Establecimientos de Salud habilitados

ACTIVIDADES/TAREAS

- INSTRUIR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL DE HABILITACION Y ACREDITACION. DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD(ACREDITACION DE TRANSPLANTE RENAL)

- GESTIONAR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA HABILITACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS FALTANTES.
-

- MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PLAN DE MEJORAMIENTO CONTINUO PARA LAS AUTOEVALUACIONES, EN PRO DE LA ACREDITACION.

ACP 013

- **Fortalecer los componentes del control de calidad en los establecimientos de salud de la Caja Petrolera de Salud**

RESULTADOS ESPERADOS

- Establecimientos de salud de la Caja Petrolera de Salud con Componentes de calidad.

ACTIVIDADES/TAREAS

- INSTRUIR A GESTORES DE CALIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, EL PROGRAMA DE CONTROL DE LA CALIDAD.
- MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTUALIZACION DEL MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPTOR DE CARGOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. .

- MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE CALIDAD EN TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. DE LAS AREAS DE CONSULTA EXTERNA, EMERGENCIA, HOSPITALIZACION Y AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.

- MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PARA LAS AUTOEVALUACIONES CON VISION A LA ACREDITACION.



COMPROMISOS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

GESTION 2024

Dra. Cinthia Lorena Alvarado Cabello
**JEFE DEPARTAMENTAL DE
RECURSOS HUMANOS**

ACP 001

- Fortalecer las Prestaciones de Salud a través del Modelo de Atención Integral en los establecimientos de la Caja Petrolera de Salud

RESULTADOS ESPERADOS

- Administrar con eficiencia el Talento Humano en salud de la Caja Petrolera de Salud con el fin de contar con personal calificado e



TAREA 001

- Realizada la evaluación del desempeño a los recursos humanos del área de salud

ACP 005

- Fortalecer el conocimiento y desempeño de los profesionales en salud a través de la investigación, educación permanente y formación de nuevos profesionales en salud

RESULTADOS ESPERADOS

- Eventos educativos científicos continuos desarrollados en las Administraciones



TAREA 001

- GESTIONADA LA CAPACITACIÓN DEL RECURSO HUMANO EN EL ÁREA DE SALUD

ACP 009

- Administrar con eficiencia el Talento Humano en salud de la Caja Petrolera de Salud con el fin de contar con personal calificado e idóneo

RESULTADOS ESPERADOS

- Talento Humano administrado eficientemente.



TAREAS

- Efectivizado el pago de sueldos, asignaciones familiares, horas extras; pago de aporte patronales (régimen de corto y largo plazo), al personal de salud
- Efectivizado el pago de transporte y refrigerio
- Efectivizado el pago de consultores en línea para el personal de salud de los establecimientos de la departamental

ACP -015

- Administrar con eficiencia el Talento Humano administrativo de la Caja Petrolera de Salud con el fin de contar con personal calificado e idóneo.

RESULTADOS ESPERADOS

- Talento Humano administrado eficientemente.



TAREAS

- Efectivizado el pago de sueldos, colaterales, asignaciones familiares, aguinaldo, al personal administrativo
- Efectivizado el pago de aporte patronales (régimen de corto y largo plazo), al personal administrativo
- Efectivizado el pago de transporte y refrigerio al personal administrativo

ESTRATEGIAS

- Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles precautelando la sostenibilidad financiera.

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.



TAREAS

- Elaborada la propuesta de carrera administrativa, crecimiento y superación para mejorar rendimiento laboral
- Realizada la evaluación del desempeño a los recursos humanos del área administrativa

ACP 021 y 022

- Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles precautelando la sostenibilidad financiera.

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.



TAREA

- Efectivizado el pago de becas de estudios
- Realizado el pago de beneficios sociales

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO GESTION 2023-2024

RECURSOS HUMANOS (ADSC-NI-N° 3834/2023)

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
Elaborar plan de jubilación personal de la 3ra edad y evaluación demanda/necesidades para reposición de afecciones por jubilación y/o retiro del personal de salud con datos sobre productividad y análisis de costo/ beneficio	Identificar al personal mayor a 65 años y análisis de productividad. RESULTADO 2023 Estudio técnico Personal en edad de jubilación: Rango 58 a 65 Años: Total 263 Rango 66 a 70 Años: Total 53 Rango 70 Años adelante: 3 PPTO. REQ.: Bs 18.106.503.85 PPTO. APROB. Bs7.2000.000	■ Establecer la demanda de personal de salud en función a parámetros técnicos por nivel de complejidad ■ Reposición del personal por afecciones, en base a estudio de necesidades y costo. Fecha: 2do Trimestre

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO GESTION 2023-2024

RECURSOS HUMANOS (ADSC-NI-N° 3834/2023)

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
Dotar a la Unidad de Recursos Humanos del instrumento legal y normativo para la administración de personal. En reemplazo del RE-SAP dado de baja con R.H.D...	Solicitar copia legalizada de la formalidad de la anulación del RE-SAP con su instrumento legal (R.H.D) y gestionar la normativa de reemplazo, ante oficina nacional. Resultado G-2023 Se solicitó a Oficina Nacional, sin respuesta	Se continuará con las gestiones hasta obtener un instrumento normativo para la gestión de personal

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO GESTION 2023-2024

RECURSOS HUMANOS (ADSC-NI-N° 3834/2023)

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
Aplicar herramientas desarrolladas para optimizar los recursos humanos y contención del gasto por horas extras, reemplazos por vacación y bajas medicas (Sistema Informático para la gestión de personal)	* Implementar roles de turno en función a necesidades (aplicar trabajo piloto realizado por la Unidad de Planificación para asignación de personal de enfermería) * Concluir diagnóstico de atención en consulta externa, hospitales Santa Cruz y Guaracachi	▪ Elaborar plan anual de vacación y reemplazos 2024 , según rol de turnos por servicio, con presupuesto estimado ▪ Utilizar adecuadamente el sistema de Roles de turnos con autorización estricta de usuarios

... ACCIONES DE CUMPLIMIENTO...RECURSOS HUMANOS

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
Mejorar el manejo de la comunicación escrita y dar cumplimiento al reglamento interno de correspondencia	• Implementar el sistema informático de correspondencia. • Capacitar al personal responsable de la correspondencia en la CPS • Hacer uso obligatorio del Reglamento de Correspondencia	▪ Hacer el seguimiento a la correcta utilización del sistema informático de correspondencia y cumplimiento del Reglamento, realizando evaluación e informe

**TOTAL PERSONAL CON ITEM
GESTION 2024**

00 ADMINISTRATIVOS	72 SALUD	TOTAL
109	1.593	1.702
6,00%	94,00%	100%

DISTRIBUCION DEL PERSONAL POR ESTABLECIMIENTO			
ESTABLECIMIENTOS	TC	MT	TOTAL
ADMINISTRACION	190		190
HOSPITAL SANTA CRUZ	1.032	12	1.044
HOSPITAL GUARACACHI	265	4	269
INSTITUTO SALUD OCUPACIONAL	38	1	39
ANDRES IBAÑEZ	98	11	109
PROVINCIAS	51		51
TOTALES	1.674	28	1.702

FTE: JEFATURA ADMINISTRACION DE PERSONAL DEPARTAMENTAL

GASTO PERSONAL EN SALUD – GESTIÓN 2024

Consultores en Línea, Personal Eventual y Horas Extras

PROGRAMACION DEL GASTO PERSONAL DE SALUD

GESTION 2024 - CONSULTORES EN LINEA

Presupuesto Bs:	1.698.772,00		
Programacion	Cantidad	Monto Unitario	Monto Total
TRIMESTRE 4	1	868.173,00	868.173,00
TRIMESTRE 3	1	62.484,67	62.484,67
TRIMESTRE 2	1	675.973,00	675.973,00
TRIMESTRE 1	1	92.141,33	92.141,33
Totales	4		1.698.772,00

Part. Pptria : 25220 | CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA

PROGRAMACION PERSONAL EVENTUAL DE SALUD

Presupuesto Bs:	3.297.853,03		
Programacion	Cantidad	Monto Unitario	Monto Total
TRIMESTRE 4	1	484.509,00	484.509,00
TRIMESTRE 3	1	484.509,00	484.509,00
TRIMESTRE 2	1	484.509,00	484.509,00
TRIMESTRE 1	1	1.844.326,03	1.844.326,03
Totales	4		3.297.853,03

Part. Pptria : 12100 | PERSONAL EVENTUAL

PROGRAMACIÓN HORAS EXTRAS PERSONAL DE SALUD			
Presupuesto Bs:	15.600.000,00		
Programacion	Cantidad	Monto Unitario	Monto Total
TRIMESTRE 4	1	3.962.570,59	3.962.570,59
TRIMESTRE 3	1	3.962.570,59	3.962.570,59
TRIMESTRE 2	1	3.962.570,59	3.962.570,59
TRIMESTRE 1	1	3.712.288,24	3.712.288,24
Totales	4		15.600.000,00

Partida Pptria: 11910 | HORAS EXTRAORDINARIAS

PRESUPUESTO DE PERSONAL GESTION 2024	
CONCEPTO	EN BOLIVIANOS
PLANILLA DE PERSONAL	342.515.385,00
CONSULTORES EN LINEA	1.698.772,00
PERSONAL EVENTUAL-121	3.998.084,00
HORAS EXTRAS	15.600.000,00

FTE: JEFATURA ADMINISTRACION DE PERSONAL DEPARTAMENTAL

PROGRAMA CAPACITACION DEL PERSONAL

GESTION 2024

Nº	CURSO	FECHA	CON PPTO	SIN PPTO	DICTADO A:	Nº ASIST
1	TIIFICACION DE BAJAS MEDICAS CITE: JDRH-RED-009/2024	15/02/2024		X	PERSONAL POLIC-ANDRES IBAÑEZ	33
2	POLITICAS PUBLICAS INSTRUCTIVO JDRH-RED-002/2024	06/02/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	14
3	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA INSTRUCTIVO JDRH-RED-002/2024	06/02/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	9
4	LEY 1178 INSTRUCTIVO JDRH-RED-005/2024	06/02/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	8
5	TIIFICACION DE BAJAS MEDICAS CITE: JDRH-RED-007/2024	19/02/2024		X	PERSONAL HOSPITAL GUARACACHI	18
6	POLITICAS PUBLICAS INSTRUCTIVO JDRH-RED-005/2024	26/02/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	8
7	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA INSTRUCTIVO JDRH-RED-005/2024	26/02/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	3
8	LEY 1178 INSTRUCTIVO JDRH-RED-005/2024	26/02/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	4

PROGRAMA CAPACITACION DEL PERSONAL GESTION 2024

DETALLE DE CURSOS PROGRAMADOS EN LA GESTION 2024

Nº	CURSO	FECHA	CON PPTO	SIN PPTO	DICTADO A:	Nº ASIST
9	TIPIFICACION DE BAJAS MEDICAS CITE: JDRH-RED-015/2024	27/02/2024		X	PERSONAL HOSPITAL SANTA CRUZ	50
10	POLITICAS PUBLICAS INSTRUCTIVO JDRH-RED-009/2024	04/03/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	3
11	LEY 1178 INSTRUCTIVO JDRH-RED-009/2024	04/03/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	2
12	LEY 1178 INSTRUCTIVO JDRH-RED-0010/2024	11/03/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	2
13	CURSOS PERSONAL DE SALUD INSTRUCTIVO JDRH-RED-004/2024	FEBRERO A ABRIL		X	TODO EL PERSONAL DE SALUD DE LA INSTITUCION	
14	POLITICAS PUBLICAS INSTRUCTIVO JDRH-RED-0012/2024	15/03/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	29
15	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA INSTRUCTIVO JDRH-RED-012/2024	25/03/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA CPS	1
16	LEY 1178 INSTRUCTIVO JDRH-RED-012/2024	25/03/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	20
17	LEY 004	01/04/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	5
18	LEY 1178 INSTRUCTIVO JDRH-RED-015/2024	08/04/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	5
19	POLITICAS PUBLICAS INSTRUCTIVO JDRH-RED-0015/2024	08/04/2024		X	TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCION	14
TOTAL PERSONAL CAPACITADO 1ER TRIMESTRE GESTION 2024						228

COMPROMISOS DE GESTION ASESORIA LEGAL

GESTION 2024

Abog. Valeria Yanine Gutierrez S.
**JEFE DEPARTAMENTAL
DE ASESORIA LEGAL**



ACP 019

Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles precautelando la sostenibilidad financiera.

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente..



TAREAS

- Presentada las denuncias y accionada la defensa en favor de la institución
- Asesoradas en forma eficiente y oportuna las autoridades departamentales y unidades dependientes, en materia de seguridad social, laboral, administrativa y otros de índole legal
- Elaborado contratos y convenios , reporte a la Contraloría General del Estado

...Continuación ACP 019

TAREAS

- Gestionado los recursos para el pago de gastos judiciales
 - Realizado los tramites de titulación de bienes e inmuebles y su actualización
 - Realizada las acciones legales para recuperación de deudas por aportes a la Seguridad Social
 - Implementar el sistema de archivo de información legal, resoluciones, convenios y otros
- Elaborado los contratos de personal, adquisiciones, diversos contratos y reportados a la Contraloría
 - Elaborada las resoluciones administrativas de la Comisión de Prestaciones
 - Elaborados convenios de pago, criterios legales, conciliaciones con el Ministerio de Trabajo

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO GESTION 2023-2024

ASESORIA LEGAL (ADSC-NI-N° 3834/2023)

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
Realizar adecuado seguimiento y control a las fiscalizaciones. Cuantificar y gestionar oportunamente cobro de los Procesos Coactivos Fiscales. Desarrollar mecanismos para una adecuada contabilización. Acortar largos periodos de recuperación con riesgos de hacer incobrables gran porcentaje de las deudas	*Operar Sistema Informático de Seguimiento y Control al PAFE y sus resultados, desde Control de Empresas, Cotizaciones, <u>Asesoría Legal</u> y Contabilidad. * Reportar mensualmente sus resultados en cada área responsable del proceso	▪ 100% Sistema informático Modulo Procesos Coactivos por Fiscalización implementado y operando. ▪ Reportados sus avances y recuperaciones

RECUPERACION DE LA MORA PROCESOS COACTIVOS Y PROYECCION 2024

DEUDAS GESTIONES ANTERIORES	MONTO EN BS
2017	2.312.152,65
2018	1.466.583,55
2019	3.395.820,74
2020	4.754.966,78
2021	1.472.088,17
2022	1.178.691,78
2023	6.047.931,82
TOTAL BS.	17.689.563,77

Se proyecta una recuperacion de la Mora por Procesos Coactivos Sociales y fiscales para la presente gestión, la suma de Bs. 2.000.450,00

Bs

shutterstock.com - 1661058721



COMPROMISOS

AREA ADM. FINANCIERA

GESTION 2024

Lic. Carlos Alberto Ibañez Blanco
JEFE DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVO FINANCIERA

ACP 01

Fortalecer las Prestaciones de Salud a través del Modelo de Atención Integral en los establecimientos de la Caja Petrolera de Salud

RESULTADOS ESPERADOS

- Prestaciones de salud fortalecidas a través del modelo de atención integral de salud en los establecimientos de salud de la Caja Petrolera de Salud.



TAREAS

- el desarrollo de Estructura de Costos para atenciones ISO
- Gestionado y articulado trabajo con oficina nacional y Jefatura Financiera Contable

ACP 06

**Modelo de Gestión de
Sistemas de información
desarrollado e implementado
a nivel Nacional.**

RESULTADOS ESPERADOS

- Gestionar el desarrollo e implementación de sistemas de información



TAREAS

- Gestionado, desarrollado e implementado sistema informático para seguimiento y control PAFE, Procesos Coactivos y Mora
- Realizada la evaluación del uso idóneo e integridad de datos de los sistemas informáticos
- Realizado el pago del servicio de internet

ACP 008

Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles destinados a operativizar los servicios de salud a

RESULTADOS ESPERADOS

- Gestionar el desarrollo e implementación de sistemas de información



TAREAS

- Realizadas las devoluciones por incapacidad
- Realizado el pago de impuesto al valor agregado

ACP 019

Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles destinados a operativizar los servicios de salud a

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.



TAREAS

- Realizado el pago de: aseo urbano, limpieza, servicios básicos, gastos de alimentación, servicio de fletes y transporte, servicio telefónico, comunicaciones, publicidad, servicios manuales, servicios públicos, comisiones y gastos bancarios
- Realizado el proceso de compra de Seguros para el resguardo de bienes institucionales, seguros SOAT,
- Realizado el mantenimiento preventivo de cámaras de seguridad, realizado el mantenimiento de equipo de gas

CONTINUACION TAREAS ACP 019

- Realizada las gestiones para la adquisición de baterías (vehículos) y provisión de combustibles
- Realizado el mantenimiento correctivo de máquinas, ascensores y de vehículos
- Realizado el proceso de compra útiles de escritorio y oficina, papelería, productos de artes gráficas.
- Identificados, evaluados, con propuesta para su informatizan e integración de los sistemas informáticos existentes,
- Gestionada ante Oficina Nacional la descentralización y/o administración de Sistemas Informáticos implementados en la CPS SC

ACP 021

Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles precautelando la sostenibilidad financiera. 980

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.



TAREAS

- Realizada las transferencias corrientes al órgano ejecutivo del estado
- Realizadas las transferencias al órgano legislativo

COMPROMISOS DE GESTION 2024

UNIDAD DE SISTEMAS

ACP 006

Gestionar el desarrollo e implementación de sistemas de información)

RESULTADOS ESPERADOS

Modelo de Gestión de Sistemas de información desarrollado e implementado a nivel Nacional..



TAREAS

- Ejecución del mantenimiento perfectivo y correctivo de la red de datos física e inalámbrica y telefonía VOZIP de la departamental santa cruz
- Ejecución del mantenimiento perfectivo y correctivo al conjunto de servidores en sus diversos tipos (infraestructura, aplicaciones, datos) y correctivo de los equipos de computación
- Realización del mantenimiento correctivo de a los sistemas informáticos implementados, soporte de datos y capacitación a usuarios nuevos, según requerimiento

ACP 008

Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles destinados a operativizar los servicios de salud a

RESULTADOS ESPERADOS

Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.



TAREAS

- Gestionado la compra de otros repuestos y accesorios, la compra de herramientas menores, pdtos plásticos, materiales e insumos
- Realizada las gestiones para el Mantenimiento de equipos de computación impresoras

COMPROMISOS DE GESTION 2024

CONTROL DE SEGUROS

AFILIACIONES – COTIZACIONES – CONTROL DE
EMPRESAS



ACP 016

Fortalecer la gestión de información integral en Seguros para la toma decisiones (Afiliaciones, Cotizaciones y Control de Empresas)

RESULTADOS ESPERADOS

Información integral de Afiliaciones con procedimientos de control y seguimiento a nivel nacional en el marco de normativa legal vigente con identificación de población cotizante.



TAREAS

- Realizada la afiliación de nuevas empresas y sus asegurados en forma oportuna de acuerdo al manual de seguros
- Actualizada la base de datos del sistema de afiliaciones de empresas depuradas
- Realizada la depuración de planilla de asegurados de empresas afiliadas a la caja petrolera

ACP 016

Fortalecer la gestión de información integral en Seguros para la toma decisiones (Afiliaciones, Cotizaciones y Control de Empresas)

RESULTADOS ESPERADOS

Información integral de Cotizaciones con procedimientos de control y seguimiento a nivel nacional en el marco de normativa legal vigente..



TAREAS

- Liquidar y registrar (cotizar) en forma mensual los datos del Form. COT01
- Elaborar y liquidar las comunicaciones de adeudo y notas de cargo
- Actualizada y reportada la información de empresas y seguros voluntarios en mora
- Registrados los aportes nominales
- Conciliación del movimiento mensual de las liquidaciones

ACP 016

Fortalecer la gestión de información integral en Seguros para la toma decisiones (Afilaciones, Cotizaciones y Control de Empresas)

RESULTADOS ESPERADOS

Información integral de Control de Empresas con procedimientos de control y seguimiento a nivel nacional en el marco de normativa legal vigente.



TAREAS

- Cumplimiento del programa anual de fiscalización de empresas , PAFE /2023
- Fiscalizaciones de empresas , baja definitiva, cambio de razón social, inspecciones por baja temporales y afiliación de empresas
- Elaboración de comunicación de adeudo y notas de cargos

ACP 016

Fortalecer la gestión de información integral en Seguros para la toma decisiones (Afilaciones, Cotizaciones y Control de Empresas)

RESULTADOS ESPERADOS

Información integral de Control de Empresas con procedimientos de control y seguimiento a nivel nacional en el marco de normativa legal vigente.



TAREAS

- Supervisada y actualizada la base de datos del sistema de afilaciones con empresas y asegurados vigentes
- Seguimiento a la captación de aportes y recuperación de adeudo por mora (comunicaciones de adeudo y/o notas de cargos, planes de pagos y procesos coactivos)
- Supervisada, evaluada y controlada la ejecución del PAFE e imprevistas

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO GESTION 2023-2024

CONTROL DE SEGUROS (ADSC-NI-N° 3834/2023)

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
Realizar adecuado seguimiento y control a las fiscalizaciones. Cuantificar y gestionar oportunamente cobro de los Procesos Coactivos Fiscales. Desarrollar mecanismos para una adecuada contabilización. Acortar largos periodos de recuperación con riesgos de hacer incobrables gran porcentaje de las deudas	*Operar Sistema Informático de Seguimiento y Control al PAFE y sus resultados, desde Control de Empresas, Cotizaciones, <u>Asesoría Legal</u> y Contabilidad. * Reportar mensualmente sus resultados en cada área responsable del proceso	■ 100% Sistema informático Modulo Procesos Coactivos por Fiscalización implementado y operando. ■ Reportados sus avances y recuperaciones

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO GESTION 2023-2024

CONTROL DE SEGUROS (ADSC-NI-N° 3834/2023)

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
• Controlar que los movimientos realizados por los operados del sistema Putty, cumplan con los requisitos y normativa de afiliación; y, que los datos sean registrados con integridad y veracidad. • Emitir informes periódicos de afiliaciones, con análisis, hallazgos, interpretación y recomendación a su inmediato superior	• Implementar con inmediato superior contenido para informes analíticos periódicos. • Establecer un mecanismo de supervisión constante de la base de datos y los registros de Afiliación para detectar y corregir errores de manera proactiva.	▪ Desarrollado e implementado procedimiento para informes analítico ▪ Supervisada la base de datos de Afiliaciones y reportando con informes analíticos al inmediato superior.

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO GESTION 2023-2024

CONTROL DE SEGUROS (ADSC-NI-N° 3834/2023)

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
• Realizar diagnósticos e implementar controles internos integrados y sistematizados para gestionar los procesos de bajas medicas y devolución de incapacidad. Identificar patologías, prevenir enfermedades y atacar las causas en beneficio de la salud del asegurada y disminuir el gasto por concepto de devolución de incapacidades.	• Revisar procesos y procedimientos para devolución de incapacidad temporal (bajas medicas emitidas). Dónde se genera? Cual la causa principal? Que patologías?, Niveles de autorización. Empresas beneficiadas, tiempo y costo.	▪ 100 % de ejecución en la presente gestión, con informes periódicos sobre el avance y de hallazgos y vulnerabilidad del sistema y de gestión.

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO GESTION 2023-2024

CONTROL DE SEGUROS (ADSC-NI-N° 3834/2023)

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
• La herramienta informática (Vigencia de Derechos) para control atención, registro y cobranza de prestaciones realizadas a asegurados de otras departamentales	• Revisar, registrar y reportar mensualmente solicitudes procesadas de atención asegurado de otros departamentales., debidamente aprobadas por autoridad competente, para siga su proceso de recuperación del gasto.	■ 100 % de ejecución en la presente gestión, con informes periódicos sobre atenciones realizadas a través de Vigencia de Derechos. ■ Gestionada normativa y procedimientos para estas atenciones

COMPROMISOS DE GESTION 2024

JEFATURA FINANCIERA CONTABLE

ALMACENES – ACTIVO FIJO



ACP 019

- Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles precautelando la sostenibilidad financiera.

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.



TAREAS

- Revisados y registrados los asientos contables y presupuestarios, económicos, financieros y patrimoniales
- Supervisado el registro y control de los bienes materiales y suministros que ingresan al almacén central y farmacia
- Supervisada la ejecución presupuestaria de ingreso y gastos
- Supervisada la actualización del sistema de activos fijos y salvaguarda de los bienes de la dptal santa cruz.
- Seguimiento y control de la cuenta 112

ACP 019

- Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles precautelando la sostenibilidad financiera.

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.



TAREAS

- Realizados 1 inventario semestral y 1 inventario anual de cierre de gestión
- Recepcionado los ingresos de dispositivos médicos, materiales y suministros y distribuir a los diferentes centros hospitalarios
- Realizada las gestiones para la baja definitiva y disposición de dispositivos médicos, materiales y suministros vencidos y sin movimiento

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO INMEDIATO GESTION 2023-2024

JEFATURA FINANCIERA CONTABLE – ALMACEN (ADSC-NI-N° 3834/2023)

ESTRATEGIA	ACCIONES	REPROGRAMADO 2024
• Garantizar el suministro continuo y oportuno de los materiales y suministros requeridos para asegurar los servicios de forma ininterrumpida. • Realizar control de las entradas y salidas del almacén a los Sub Almacenes y emitir Informes Analíticos mensuales con respaldo estadístico, por Sub Almacén	• Implementar en cada sub almacén el ingreso de los materiales y suministros por cada compra (ingreso) y realizar la entrega, seguimiento y control a los diferentes servicios del establecimiento • Requerir informes mensuales con estadísticas de consumo • Conciliar mensualmente con Kardex valorado	■ Reorganizar áreas de trabajo y asignar responsabilidades. ■ Revisión y control del uso de los suministros del almacén para la optimización de los recursos del almacén central para control del gasto ■ 100 % de ejecución en la presente gestión, con informes periódicos sobre el avance

INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE



PRESUPUESTO DE RECURSOS GESTION 2024

(Expresado en Bolivianos)

PART.	DETALLE	PPTO. APROBADO 2024
12000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS	
12200	Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	14.247.177
Total 12000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS	14.247.177
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	
15910	Multas	3.724.949
15990	Otros Ingresos no Especificados	1.857.133
Total 15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	5.582.082
17000	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	
17111	Del Sector Público	53.967.740
17112	Del Sector Privado	397.420.088
17200	Contribuciones Voluntarias	996.504
Total 17000	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	452.384.332
35000	DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	
35110	Disminución de Caja y Bancos	26.279.959
Total 35000	DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	26.279.959
TOTAL PRESUPUESTO DE RECURSOS (EN BOLIVIANOS)		498.493.550

FTE: Presupuesto Aprobado 2024/Jefatura Financiera Contable

PRESUPUESTO DE GASTO - GESTION 2024

(Expresado en Bolivianos)

DESCRIPCION PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PPTO. APROBADO 2024
00000004 GEST. LA ADM. DE RECURSOS FINANCIEROS	2.942.062,00
00000005 ADM. EL TALENTO HUMANO ADMTVO. DE LA CPS	23.825.721,00
72000005 FORT. LA ADMIN. LOGÍSTICA DE MEDICAMENTOS	27.404.596,00
72000006 FORT. LA ADM. DE INSUMOS, REACT. Y DISP. MED.	21.736.504,00
72000008 GEST. NIV. DE ARTIC. Y COORD. DE PROC. ATENCIÓN	41.737.952,00
72000010 ADMINISTRAR EL TALENTO HUMANO EN SALUD DE LA CPS	341.172.916,00
72000012 DES. MOD. PARA EL SIST. DE INF. DE SALUD INTEGRADO	70.528,00
72000013 EST. PROC DE IMPL DE COMP DE HAB. Y REG. DE E.S.	5.750,00
72000014 ESTAB COMP. DE CONT. DE CALIDAD EN EST. SALUD	14.000,00
72000016 FORT. MOD. ATENCIÓN. INTEGRAL EN SALUD	4.165.350,00
72000018 FORT.EL ADECUADO FUNC. Y MANT. DE LA INFRAEST.DE LOS	18.912,00
98000001 GEST. LA ADM. DE REC. FIN. PARA TRANSFERENCIAS	28.199.259,00
99000001 GEST. LA ADM. DE REC. FIN. PAGO BENEF SOCIALES	7.200.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE RECURSOS (EN BOLIVIANOS)	498.493.550,00

FTE: Presupuesto Aprobado 2024/Jefatura Financiera Contable

PRESUPUESTO DE GASTOS POR ESTABLECIMIENTO Y CATEGORIA PROGRAMATICA

SIGPP - Gestion 2024

PARTIDA PRESUPUESTARIA	0	721	98	99	Total
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL	26.767.783,00	358.187.901,00	28.199.259,00	7.200.000,00	420.354.943,00
ANDRES IBAÑEZ	0	1.201.587,00	0	0	1.201.587,00
HOSPITAL GUARACACHI	0	3.490.950,00	0	0	3.490.950,00
HOSPITAL SANTA CRUZ	0	70.582.811,00	0	0	70.582.811,00
HOSPITALES PROVINCIALES	0	2.013.249,00	0	0	2.013.249,00
I.S.O.	0	850.010,00	0	0	850.010,00
Total	26.767.783,00	436.326.508,00	28.199.259,00	7.200.000,00	498.493.550,00
FTE: SIGPP	TOTALES (Bolivianos)		498.493.550,00	498.493.550,00	

ESTADO COMPARATIVO DEL BALANCE GENERAL CONSOLIDADO 2023 Y 2022

DESCRIPCIO	GESTIONES			DIFERENCIAS	VAR.%
	31/12/2023	%	31/12/2022		
<u>ACTIVO</u>					
DISPONIBLE	163.786.955,54	21,4%	155.487.189,90	8.299.765,64	5,3%
EXIGIBLE A CORTO PLAZO	46.189.513,98	6,0%	39.912.815,51	6.276.698,47	15,7%
INVENTARIOS	36.211.406,29	4,7%	36.981.672,85	-770.266,56	-2,1%
EXIGIBLE A LARGO PLAZO	34.131.287,50	4,5%	34.397.099,00	-265.811,50	-0,8%
OTRAS CUENTAS A COBRAR A L.P.	41.053,58	0,0%	0,00	41.053,58	
INVERSIONES FINANCIERAS	199.224,84	0,0%	199.224,84	0,00	0,0%
ACTIVO FIJO NETO	483.029.547,41	63,3%	517.438.019,94	-34.408.472,53	-6,6%
TOTAL ACTIVO	763.588.989,14	100%	784.416.022,04	-20.827.032,90	-3%
<u>PASIVO</u>					
OBLIGACIONES A CORTO PLAZO	97.780.625,32	12,8%	82.805.942,36	14.974.682,96	18,1%
CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO		0,0%			0,0%
OTRAS CUENTAS A PAGAR A L.P.	216.146.341,79	28,3%	174.195.660,93	41.950.680,86	24,1%
DOCUMENTOS A PAGAR A L.P.		0,0%		0,00	0,0%
PREVISIONES P.BENEF. SOCIALES	273.703.075,36	35,8%	270.133.636,39	3.569.438,97	1,3%
TOTAL PASIVO	587.630.042,47	77%	527.135.239,68	60.494.802,79	11%
<u>RESERVAS</u>					
RESERVAS DEL SEGURO SOCIAL L.P.		0,0%	0,00	0,00	0,0%
RESERVAS P. REVALUOS TECNICOS	278.792.409,55	36,5%	278.792.409,55	0,00	0,0%
AJUSTE GLOBAL DEL PATRIMONIO	237.119.715,72	31,1%	237.119.715,72	0,00	0,0%
RESULTADOS ACUMULADOS	-317.926.440,10	-41,6%	-188.695.623,14	-129.230.816,96	68,5%
RESULTADO DEL EJERCICIO	-88.306.346,40	-11,6%	-136.215.327,67	47.908.981,27	-35,2%
AJUSTE DE RESERVAS PATRIMONIALES	66.279.607,90	8,7%	66.279.607,90	0,00	0,0%
TOTAL RESERVAS	175.958.946,67	23%	257.280.782,36	-81.321.835,69	-32%
TOTAL PASIVO + RESERVAS	763.588.989,14	100%	784.416.022,04	-20.827.032,90	-3%

ESTADO COMPARATIVO DEL BALANCE GENERAL CONSOLIDADO 2023 Y 2022

ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO GESTIONES 2023 Y 2022 (Expresado en bolivianos)

DESCRIPCION	31/12/2023	%	31/12/2022	DIFERENCIA	VARIACION %
EXCEDENTE y/o DEFICIT OPERATIVO	88.306.346,40		136.215.327,67		0%
(+)(-) AJUSTES CONTABLES					
RESULTADO CONTABLE	<u>88.306.346</u>		<u>136.215.328</u>	-47.908.981	-35%

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

ADQUISICION



ACP 019

Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles precautelando la sostenibilidad financiera.

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.



TAREAS

- Elaborado y coordinado el PAC con las unidades solicitantes, gestionada su aprobación e inscripción en el SICOES y realizada su ejecución
- Asignados y monitorizados los procesos de compra para su ejecución según la modalidad de compra y cronograma PAC

PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS 2024

POR ESTABLECIMIENTO Y POR MODALIDAD

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC 2024)

MOD DE COMPRA	ADM DPTAL		HOSPITAL SCZ		HOSP- GUARACACHI		HOSP. ANDRES IBAÑEZ		HOSP. PROVINCIALES		I.S.O		TOTAL GENERAL	
	CANT PROGR	IMPORTE	CANT PROGR	IMPORTE	CANT PROGR	IMPORTE	CANT PROGR	IMPORTE	CANT PROGR	IMPORTE	CANT PROGR	IMPORTE	CANT PROGR	IMPORTE
CM	7	230.679,00	11	444.433,00	2	44.415,50	1	37.575,00	1	38.700,00	3	110.247,00	25	906.049,50
CM RTTES	2	79.200,00			2	65.644,00	1	30.000,00					5	174.844,00
ANPE	4	386.690,00	64	21.765.449,00	8	1.277.175,00	3	337.992,00	1	232.359,00	1	62.500,00	81	24.062.165,00
ANPE RTTES	1	401.666,00	16	4.658.720,00	2	305.120,00							19	5.365.506,00
LP													0	0,00
LP RTTES									1	1.044.000,00			1	1.044.000,00
CD													0	0,00
CD RTTES	1	289.323,00											1	289.323,00
CNC			3	1.256.210,00									3	1.256.210,00
TOTALES	15	1.387.558,00	94	28.124.812,00	14	1.692.354,50	5	405.567,00	3	1.315.059,00	4	172.747,00	135	33.098.097,50

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO GESTION 2023

UNIDAD DE ADQUISICIONES

ESTRATEGIAS	ACCIONES	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCAZADO	REPROGRAMACION			
				1ER TRIM.	2DO TRIM.	3ER TRIM.	4TO. TRIM.
IMPLEMENTAR DEL SISTEMA DE COMPRA (SIS DOCUMENTACION)	IMPLEMENTAR EL SIS PARA EL SEGUIMIENTO A EJECUCION OPORTUNA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION. ESTABLECER ALERTA TEMPRANA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACION. EMITIR CONMINATORIAS DE CUMPLIMIENTO A LAS UNIDADES SOLICITANTES Y GENERAR DOCUMENTACION DE PAGO.	SISTEMA IMPLEMENTADO Y EN FUNCIONAMIENTO. REGISTRADO EL PAC 2024, CON ALERTA TEMPRANA Y EMITIENDO RPTS MENSUALES	REVISION DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA ACTUAL. ANALISIS DE LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA, IDENTIFICACION DE NUEVOS REQUERIMIENTOS, REESTRUCTURACION DE BASE DE DATOS PARA EL CARGADO DEL PAC APROBADO, DETERMINACION AJUSTES EN FUNCION A DATOS PARA ADICIONAR ACTUALIZACIONES A FORMATO FISICO QUE REPORTA EL SISTEMA		100%		

ACCIONES GERENCIALES PRIORIZADAS GESTION 2024



COMPROMISOS DE GESTION 2024

ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

RELACIONES PUBLICAS



ACP 018

Implementar estrategias que optimicen la gestión de recursos y la estabilidad económica en las Administraciones desconcentradas.

RESULTADOS ESPERADOS

- Plan de contingencia financiera integral implementado en las Administraciones Desconcentradas..



TAREAS

- Organizada la cartera de empresas afiliadas e identificados potenciales clientes
- Realizado plan de marketing validado y aprobado por administración Departamental.
- Desarrollada e implementada la estrategia para fidelizar y captar nuevas empresas
- Realizadas las ferias de salud para captación de empresas

ACP 019

Implementar estrategias que optimicen la gestión de recursos y la estabilidad económica en las Administraciones desconcentradas.

RESULTADOS ESPERADOS

- Plan de contingencia financiera integral implementado en las Administraciones Desconcentradas..



TAREAS

- Organizada la cartera de empresas afiliadas e identificados potenciales clientes
- Realizado plan de marketing validado y aprobado por administración Departamental.
- Desarrollada e implementada la estrategia para fidelizar y captar nuevas empresas
- Realizadas las ferias de salud para captación de empresas

COMPROMISOS DE GESTION 2024

ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

OBRAS Y PROYECTOS



ACP 019

Gestionar y optimizar la administración de los recursos económicos disponibles precautelando la sostenibilidad financiera. 00.

RESULTADOS ESPERADOS

- Operaciones de administración de recursos ejecutadas óptimamente.



TAREAS

- Estructurado y aprobado un plan maestro para su ejecución según solicitudes y áreas priorizadas y cronograma propuesto
- Ejecutar el plan de supervisión y fiscalización de acuerdo a cronograma conforme a normativa vigentes
- Elaborar plan anual de supervisión y fiscalización a las obras de mantenimiento en infraestructuras hospitalarias y administrativas

ACCIONES DE PRIORIDAD GESTION 2024

1. Contención de gastos con programas de análisis de las diferentes partidas.
2. Captación de recursos con incremento de empresas afiliadas
3. Equipamiento: para reducir las devoluciones de compras de servicios.
4. Habilitación de todos los establecimientos de salud
5. Trabajar en las mejoras continua para la acreditación.





caja petrolera de salud



GRACIAS...