



Caja  
Bancaria  
Estatal de Salud



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

# SERVICIO DE SALUD REGIONALES

18. Efectuar visitas a instituciones hospitalarias para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes.
19. Realizar campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente.
20. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
21. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Servicios médicos en las Oficinas Regionales de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.), planificados, organizados, dirigidos, coordinados, controlados y ejecutados, informando de los resultados a la Dirección de Salud.	3
2. Asignación de los recursos humanos, físicos y económicos destinados a los Servicios de Salud de las Oficinas Regionales, planificada y organizada.	3
3. Informes mensuales para la Dirección de Salud de los registros atención de los Seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo elaborados.	3
4. Requerimientos realizados como Unidad Solicitante destinados a las inversiones en infraestructura y equipamiento en salud, necesarias para el buen funcionamiento de las Oficinas Regionales, registradas y aprobadas en la Programación de Operaciones de la gestión.	4
5. Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de las Oficinas Regionales al Director de Salud elaborados y presentados.	3
6. Aspectos técnicos tácticos y operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales a Corto Plazo, organizados, integrados, coordinados y controlados.	4
7. Políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, propuestas dentro de los principios de oportunidad, solidaridad, eficacia y eficiencia en las regionales.	3
8. Manuales e instructivos relacionados a su área de competencia, en coordinación con Dirección de Salud, enmarcados en disposiciones legales e instructivos de la Autoridad de Fiscalización y Control del Sistema Nacional de Salud, elaborados y propuestos.	3
9. Documentación de las Regionales y documentación faltante para efectuar pagos, recetas a requerimiento del área de pagos, solicitudes de los médicos regionales referente a la atención de los pacientes en Regionales revisados.	4
10. Organizar y participar de Juntas Médicas para pacientes en Regionales organizadas y ejecutadas, registrada en Libro de Actas y resoluciones determinadas en las Juntas Médicas emitidas.	3
11. Casos de reembolsos, autorizaciones a procedimientos requeridos por los pacientes si corresponde solicitados y verificados hasta la conclusión del trámite.	3
12. Riesgo extraordinario, casos SOAT, casos para el comité Nacional de Prestaciones Reembolsos y otros coordinados con Trabajo Social Regionales.	3
13. Cartas y/o solicitudes respondidas dependiendo del caso y según normativa a empresas aseguradas a C.B.E.S.	3
14. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado.	3
15. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	3

RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Políticas de salud en las Oficinas Regionales de la Institución y del Ministerio de Salud ejecutadas y cumplidas.	1
2. Leyes, disposiciones legales, el Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área cumplidas.	1
3. Instrucciones, normas generales y procedimientos que emita la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Salud y órganos técnicos cumplidas.	1
4. Rendimiento alcanzado en las unidades de servicios de salud de las regionales evaluadas trimestralmente y medidas correctivas en caso de ser deficientes efectuadas.	2
5. Adiestramiento, capacitación y actualización del personal médico y paramédico de las oficinas regionales facilitado.	1
6. Recursos Humanos bajo su competencia administrados.	1
7. Informes Médicos revisados y solicitados.	2
8. Bajas Médicas Regionales homologadas en base a requisitos suscritos por norma vigente.	2
9. Manejo de pacientes coordinada con médicos Regionales.	2
10. Transferencias entre regionales coordinadas.	2
11. Compra de servicios y/o manejo por especialidad autorizada.	2
12. Viajes de capacitación, supervisión y evaluación a las diferentes regionales efectuados a requerimiento y/o previa programación.	1
13. Instructivos y/o circulares a las Regionales remitidas según solicitud de autoridades competentes.	1
14. Asistencia a todas las reuniones para representantes Regionales del Ministerio de Salud, mediante Tele Salud, para la coordinación y atención de pacientes en áreas rurales alejadas.	1
15. Material a las Regionales equipado.	2
16. Transferencias para especialidades y/o subespecialidades viabilizadas	1
17. Visitas Médicas Institucionales C.B.E.S. efectuadas.	1
18. visitas a instituciones hospitalarias para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes efectuadas.	1
19. Campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente realizadas.	1
20. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	1
21. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	1

### III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matrícula Profesional</li> <li>• Certificado de inscripción en el Colegio Médico Departamental o Provincial</li> <li>• Certificado de compatibilidad otorgado por el Colegio Médico respectivo</li> <li>• Certificado de Compatibilidad funcionaria firmado por el SEDES La Paz y Colegio Médico Departamental La Paz</li> <li>• Ley 1178</li> <li>• Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>• Certificado de Idioma Nativo</li> <li>• Código de Seguridad Social, Bioseguridad</li> <li>• Relaciones Humanas, Microsoft Office</li> <li>• Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente)</li> <li>• Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)</li> </ul>
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Profesional Médico con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	Especialidad certificada en el área médica y/o Postgrado en Dirección de Salud o Gerencia Hospitalaria.	

EXPERIENCIA
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 4 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> 3 años en cargos similares en instituciones de salud pública, privada o entidades de seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación	X			
Organización	X			
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad		X		
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Manejo de Manuales y Protocolos de Atención de la Autoridad de	X			

Fiscalización y Control del Sistema Nacional de Salud				
Ley 3131	X			
Bioseguridad			X	
Manejo de sistemas estadísticos	X			
Relaciones humanas			X	
Microsoft Office			X	

*J.M.A.*  
 Dr. Jose Manuel Michel A  
 DIRECTOR DE SALUD  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO  
 SUPERIOR  
 JOSE MANUEL MICHEL ALARCON

 Dr. Abdel Tango Flores  
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FIRMA Y SELLO SUPERIOR  
 JERARQUICO  
 ABDEL TANGO FLORES

*Daniel Palacios Mendieta*

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR  
 DANIEL PALACIOS MENDIETA



**FORMULARIO 002**  
**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL**  
**GESTION 2024**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Puesto	Encargado Médico Delegado Santa Cruz
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Regionales
Unidad o Dirección	Regional Santa Cruz

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ( )	8
Ejecutivo ( )	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable Medico Regionales	Personal eventual de acuerdo a necesidad institucional

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Unidades y Áreas de Salud y Administración de la CBES.	

**II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO.-</b> Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Ejecutar las actividades operativas de las políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los Regimenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, con un alto grado de calidad y calidez.
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS.-</b> Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Ejecutar y coordinar los servicios médicos de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.) en la oficina regional.
2. Atender y direccionar la atención de los pacientes asegurados en la Oficina Regional.
3. Direccionar y autorizar la atención de los pacientes asegurados en instituciones de salud públicas o privadas que CBES cuente con convenios y/o contratos de prestaciones de servicios médicos sanitarios y de manera excepcional a otros centros médicos especializados que sean necesarios, previa autorización de Dirección de Salud.
4. Solicitar el aprovisionamiento oportuno, almacenamiento, suministro y uso de los medicamentos e insumos médicos.
5. Elaborar informes de los registros de atención de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto plazo, y remitir a la Unidad de Servicios de Salud Regionales, en forma quincenal.
6. Presentar el Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de la Regional Cochabamba.
7. Organizar, integrar coordinar y controlar los aspectos técnicos tácticos y operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales a Corto plazo.

8. Evaluar bimensual el rendimiento alcanzado en las unidades de servicios de salud y ejecutar medidas correctivas en caso de ser deficientes.
9. Enviar información mensual, generada en las oficinas Regionales al área de Bioestadística y Epidemiología para su consolidación, proceso y generación de información estadística.
10. Proponer políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, dentro de los principios de oportunidad, solidaridad, eficacia y eficiencia en las regionales.
11. Revisión de Documentación de la Regional, documentación faltante para efectuar pagos, recetas a requerimiento del área de pagos, solicitudes de los médicos regionales referente a la atención de los pacientes en Regionales.
12. Coordinación de manejo de pacientes con médicos Regionales.
13. Coordinación para transferencias entre regionales.
14. Autorizaciones para compra de servicios y/o manejo por especialidad.
15. Solicitud y seguimiento de los casos a requerimiento de los pacientes si corresponde (Reembolsos, autorizaciones a procedimientos).
16. Realizar y/o armar proceso para la adquisición de un insumo médico (catéteres – marcapasos, otros).
17. Realizar y/o armar proceso para la adquisición de medicamentos EXTRA – LINAME, hasta la emisión del Comité de Farmacia y terapéutica.
18. Equipamiento de suplemento Carmelo mensual a Regionales
19. Coordinación con Trabajo Social Regionales (Riesgo extraordinario, casos SOAT, casos para el comité Nacional de Prestaciones Reembolsos, otros).
20. Viabilizar transferencias para especialidades y/o subespecialidades.
21. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
22. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
<b>FUNCIONES CONTINUAS.-</b> Aquellas que son rutinarias
1. Registrar la información de las atenciones en salud en la Oficina Regional.
2. Solicitar requerimientos de profesionales en salud para su contratación correspondiente, previo estudio de costo beneficio y análisis de indicadores de salud.
3. Cumplir y hacer cumplir las leyes, disposiciones legales, el Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área.
4. Ejecutar el cumplimiento de instrucciones, normas generales y procedimientos que emitan las unidades responsables.
5. Participar en el adiestramiento, capacitación y actualización, de acuerdo a programación de la CBES.
6. Ejecutar el cumplimiento de instrucciones, normas generales y procedimientos que emita la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Salud y órganos técnicos.
7. Facilitar el adiestramiento, capacitación y actualización del personal médico y paramédico de las oficinas regionales y realizar cronograma de viajes para este efecto.
8. Revisar y solicitar Informes Médicos.
9. Realizar la homologación de Bajas Médicas Regionales, en base a requisitos suscritos por norma vigente.
10. Organización de Juntas Médicas, Participación de las Juntas Médicas para Paciente en Regionales. Manejo del Libro de Actas en las Juntas Médicas. Emisión de Resoluciones determinadas en las Juntas Médicas.
11. Realizar visitas Médicas Institucionales C.B.E.S.
12. Realizar visitas a instituciones hospitalarias para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes.
13. Realizar campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente.



14. Cumplir con los principios Éticos de la declaración de Ginebra aprobados por la asociación médica mundial.
15. Respetar el consentimiento expreso del paciente cuando rechaza el tratamiento u hospitalización que se le hubiese indicado.
16. Atender a personas en peligro inminente de muerte, aun sin consentimiento expreso.
17. Otorgar los beneficios de la medicina a toda persona que los necesite sin distinción alguna, y sin más limitaciones que las señaladas por Ley.
18. Informar al paciente o a representante legales con anterioridad a su intervención sobre los riesgos que pueda implicar en acto médico.
19. Cumplir con el llenado de los documentos médicos oficiales señalados en la Ley 3131 (Ley del Ejercicio Profesional Médico).
20. Administrar los Activos Fijos del consultorio en el horario de trabajo en coordinación con los servicios de Activos Fijos y enfermería.
21. Supervisar las acciones del personal auxiliar de enfermería designado a Consultorio.
22. Llenar la Historial Clínica de acuerdo a la Ley 3131 y D.S. 28562.
23. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
24. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Servicios médicos de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.) ejecutadas y coordinadas en la oficina regional.	4
2. Atención de los pacientes asegurados atendidos y direccionados en la Oficina Regional.	4
3. Atención de pacientes asegurados en instituciones de salud públicas o privadas direccionada y autorizada, que la CBES cuente con convenios y/o contratos de prestaciones de servicios médicos sanitarios y de manera excepcional a otros centros médicos especializados que sean necesarios, previa autorización de Dirección de Salud.	4
4. Procedimientos ejecutados para el aprovisionamiento oportuno, almacenamiento, suministro y uso de los medicamentos e insumos médicos	3
5. Informes de los registros de atención de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto plazo elaborados y remitidos a la Unidad de Servicios de Salud Regionales, en forma quincenal.	3
6. Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de la Regional Cochabamba presentado.	3
7. Aspectos técnicos tácticos y operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales a Corto plazo, organizado, integrado, coordinado y controlado.	4
8. Rendimiento alcanzado en las unidades de servicios de salud evaluado bimensualmente y medidas correctivas en caso de ser deficientes efectuadas.	3
9. Información mensual generada en las oficinas Regionales enviadas al área de Bioestadística y Epidemiología para su consolidación, proceso y generación de información estadística.	3
10. Políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo propuestas dentro de los principios de oportunidad, solidaridad, eficacia y eficiencia en las regionales.	3
11. Documentación de la Regional y documentación faltante revisada para efectuar pagos, recetas a requerimiento del área de pagos, solicitudes de los médicos regionales referente a la atención de los pacientes en Regionales.	3
12. Manejo de pacientes con médicos Regionales coordinada.	3



13. Transferencias entre regionales coordinadas.	3
14. Compra de servicios y/o manejo por especialidad autorizadas.	3
15. Casos de reembolsos, autorizaciones a procedimientos solicitadas y verificadas hasta la conclusión del trámite a requerimiento de los pacientes si corresponde.	3
16. Proceso para la adquisición de un insumo médico (catéteres – marcapasos, otros) realizados.	3
17. Proceso para la adquisición de medicamentos EXTRA – LINAME, hasta la emisión del Comité de Farmacia y terapéutica realizado.	3
18. Suplemento Carmelo equipado mensualmente a Regionales	3
19. Riesgo extraordinario, casos SOAT, casos para el comité Nacional de Prestaciones Reembolsos y otros coordinados con Trabajo Social Regionales.	3
20. Transferencias viabilizadas para especialidades y/o subespecialidades.	3
21. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado	3
22. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	3
<b>RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)</b>	<b>PONDERACIÓN 30%</b>
1. Información de las atenciones en salud en la Oficina Regional registrada	2
2. Requerimientos de profesionales en salud para su contratación correspondiente solicitados previo estudio de costo beneficio y análisis de indicadores de salud.	2
3. Leyes, disposiciones legales, el Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área cumplidas.	1
4. Instrucciones, normas generales y procedimientos que emitan las unidades responsables ejecutadas.	1
5. Asistencia en el adiestramiento, capacitación y actualización, de acuerdo a programación de la CBES.	1
6. Instrucciones, normas generales y procedimientos que emita la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Salud y órganos técnicos cumplidas.	1
7. Adiestramiento, capacitación y actualización del personal médico y paramédico de las oficinas regionales ejecutadas.	1
8. Informes Médicos revisados y solicitados	2
9. Homologación de Bajas Médicas Regionales, en base a requisitos suscritos por norma vigente realizados	2
10. Juntas Médicas para Paciente en Regionales organizadas y registradas en el Libro de Actas y Resoluciones determinadas en las Juntas Médicas emitidas.	2
11. Visitas Médicas Institucionales C.B.E.S. realizadas	1
12. Visitas a instituciones hospitalarias realizadas para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes.	1
13. Campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente realizadas.	2
14. Principios Éticos de la declaración de Ginebra cumplidas.	1
15. Consentimiento expreso del paciente respetado cuando rechaza el tratamiento u hospitalización que se le hubiese indicado.	1
16. Personas en peligro inminente de muerte atendidas aun sin consentimiento expreso.	1
17. Beneficios de la medicina otorgados a toda persona que los necesite sin distinción alguna, y sin más limitaciones que las señaladas por Ley.	1
18. Paciente o a representante legales informado con anterioridad a su intervención sobre los riesgos que pueda implicar en acto médico.	1



19. Documentos médicos oficiales llenados conforme a lo señalado en la Ley 3131 (Ley del Ejercicio Profesional Médico).	1
20. Activos Fijos del consultorio administrados en el horario de trabajo en coordinación con los servicios de Activos Fijos y enfermería.	1
21. Acciones del personal auxiliar de enfermería designado a Consultorio supervisado.	1
22. Historial Clínica llenada de acuerdo a la Ley 3131 y D.S. 28562.	1
23. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	1
24. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	1

### III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		
Bachillerato:	N/A	Otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matricula Profesional</li> <li>• Certificado de inscripción en el Colegio Médico Departamental o Provincial</li> <li>• Certificado de compatibilidad otorgado por el Colegio Médico respectivo</li> <li>• Certificado de Compatibilidad funcionaria firmado por el SEDES La Paz y Colegio Médico Departamental La Paz</li> <li>• Ley 1178</li> <li>• Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>• Certificado de Idioma Nativo</li> <li>• Código de Seguridad Social</li> <li>• Bioseguridad</li> <li>• Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente)</li> <li>• Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)</li> </ul>
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Profesional Médico con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	Especialidad en área médica y Diplomado en Gestión de Calidad.	

### EXPERIENCIA

**EXPERIENCIA GENERAL:** 4 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** 2 años en puestos de jefatura o responsable a partir del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública, privada o entes gestores de salud

### PERFILES DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa	X	X		
Relaciones Interpersonales	X			



PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Manejo de Manuales y Protocolos de Atención de la Autoridad de Fiscalización y Control del Sistema Nacional de Salud	X			
Ley 3131	X			
Bioseguridad			X	
Relaciones humanas			X	
Microsoft Office			X	

  
 Dr. Daniel Palacios Mendieta  
 RESPONSABLE MEDICO REGIONALES a.i.  
**FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR**  
 DANIEL PALACIOS MENDIETA

  
 Dr. Jose Manuel Michel Alarcon  
 DIRECTOR DE SALUD a.i.  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD  
**FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO**  
 JOSE MANUEL MICHEL ALARCON

  
**FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR**  
 ADRIANA MARIELA IRIARTE NUÑEZ  
 Dra. Adriana M. Iriarte Nuñez  
 Encargado Médico Delegado a.i.  
 M.P. 1-346 C.M. 1-0103  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD



**FORMULARIO 002**  
**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL**  
**GESTION 2024**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Puesto	Encargado Médico Delegado Tarija
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Regionales
Unidad o Dirección	Regional Tarija

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ( )	8
Ejecutivo ( )	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable Medico Regionales	Personal eventual de acuerdo a necesidad institucional

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Unidades y Áreas de Salud y Administración de la CBES.	

**II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO.-</b> Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Ejecutar las actividades operativas de las políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los Regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, con un alto grado de calidad y calidez.
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS.-</b> Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Ejecutar y coordinar los servicios médicos de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.) en la oficina regional.
2. Atender y direccionar la atención de los pacientes asegurados en la Oficina Regional.
3. Direccionar y autorizar la atención de los pacientes asegurados en instituciones de salud públicas o privadas que CBES cuente con convenios y/o contratos de prestaciones de servicios médicos sanitarios y de manera excepcional a otros centros médicos especializados que sean necesarios, previa autorización de Dirección de Salud.
4. Solicitar el aprovisionamiento oportuno, almacenamiento, suministro y uso de los medicamentos e insumos médicos.
5. Elaborar informes de los registros de atención de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto plazo, y remitir a la Unidad de Servicios de Salud Regionales, en forma quincenal.
6. Presentar el Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de la Regional Cochabamba.
7. Organizar, integrar coordinar y controlar los aspectos técnicos tácticos y operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales a Corto plazo.

8. Evaluar bimensual el rendimiento alcanzado en las unidades de servicios de salud y ejecutar medidas correctivas en caso de ser deficientes.
9. Enviar información mensual, generada en las oficinas Regionales al área de Bioestadística y Epidemiología para su consolidación, proceso y generación de información estadística.
10. Proponer políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, dentro de los principios de oportunidad, solidaridad, eficacia y eficiencia en las regionales.
11. Revisión de Documentación de la Regional, documentación faltante para efectuar pagos, recetas a requerimiento del área de pagos, solicitudes de los médicos regionales referente a la atención de los pacientes en Regionales.
12. Coordinación de manejo de pacientes con médicos Regionales.
13. Coordinación para transferencias entre regionales.
14. Autorizaciones para compra de servicios y/o manejo por especialidad.
15. Solicitud y seguimiento de los casos a requerimiento de los pacientes si corresponde (Reembolsos, autorizaciones a procedimientos).
16. Realizar y/o armar proceso para la adquisición de un insumo médico (catéteres – marcapasos, otros).
17. Realizar y/o armar proceso para la adquisición de medicamentos EXTRA – LINAME, hasta la emisión del Comité de Farmacia y terapéutica.
18. Equipamiento de suplemento Carmelo mensual a Regionales
19. Coordinación con Trabajo Social Regionales (Riesgo extraordinario, casos SOAT, casos para el comité Nacional de Prestaciones Reembolsos, otros).
20. Viabilizar transferencias para especialidades y/o subespecialidades.
21. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
22. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
<b>FUNCIONES CONTINUAS.- Aquellas que son rutinarias</b>
1. Registrar la información de las atenciones en salud en la Oficina Regional.
2. Solicitar requerimientos de profesionales en salud para su contratación correspondiente, previo estudio de costo beneficio y análisis de indicadores de salud.
3. Cumplir y hacer cumplir las leyes, disposiciones legales, el Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área.
4. Ejecutar el cumplimiento de instrucciones, normas generales y procedimientos que emitan las unidades responsables.
5. Participar en el adiestramiento, capacitación y actualización, de acuerdo a programación de la CBES.
6. Ejecutar el cumplimiento de instrucciones, normas generales y procedimientos que emita la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Salud y órganos técnicos.
7. Facilitar el adiestramiento, capacitación y actualización del personal médico y paramédico de las oficinas regionales y realizar cronograma de viajes para este efecto.
8. Revisar y solicitar Informes Médicos.
9. Realizar la homologación de Bajas Médicas Regionales, en base a requisitos suscritos por norma vigente.
10. Organización de Juntas Médicas, Participación de las Juntas Médicas para Paciente en Regionales. Manejo del Libro de Actas en las Juntas Médicas. Emisión de Resoluciones determinadas en las Juntas Médicas.
11. Realizar visitas Médicas Institucionales C.B.E.S.
12. Realizar visitas a instituciones hospitalarias para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes.
13. Realizar campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente.

14. Cumplir con los principios Éticos de la declaración de Ginebra aprobados por la asociación médica mundial.
15. Respetar el consentimiento expreso del paciente cuando rechaza el tratamiento u hospitalización que se le hubiese indicado.
16. Atender a personas en peligro inminente de muerte, aun sin consentimiento expreso.
17. Otorgar los beneficios de la medicina a toda persona que los necesite sin distinción alguna, y sin más limitaciones que las señaladas por Ley.
18. Informar al paciente o a representante legales con anterioridad a su intervención sobre los riesgos que pueda implicar en acto médico.
19. Cumplir con el llenado de los documentos médicos oficiales señalados en la Ley 3131 (Ley del Ejercicio Profesional Médico).
20. Administrar los Activos Fijos del consultorio en el horario de trabajo en coordinación con los servicios de Activos Fijos y enfermería.
21. Supervisar las acciones del personal auxiliar de enfermería designado a Consultorio.
22. Llenar la Historial Clínica de acuerdo a la Ley 3131 y D.S. 28562.
23. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
24. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

<b>RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)</b>	<b>PONDERACIÓN 70%</b>
1. Servicios médicos de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.) ejecutadas y coordinadas en la oficina regional.	4
2. Atención de los pacientes asegurados atendidos y direccionados en la Oficina Regional.	4
3. Atención de pacientes asegurados en instituciones de salud públicas o privadas direccionada y autorizada, que la CBES cuente con convenios y/o contratos de prestaciones de servicios médicos sanitarios y de manera excepcional a otros centros médicos especializados que sean necesarios, previa autorización de Dirección de Salud.	4
4. Procedimientos ejecutados para el aprovisionamiento oportuno, almacenamiento, suministro y uso de los medicamentos e insumos médicos	3
5. Informes de los registros de atención de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto plazo elaborados y remitidos a la Unidad de Servicios de Salud Regionales, en forma quincenal.	3
6. Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de la Regional Cochabamba presentado.	3
7. Aspectos técnicos tácticos y operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales a Corto plazo, organizado, integrado, coordinado y controlado.	4
8. Rendimiento alcanzado en las unidades de servicios de salud evaluado bimensualmente y medidas correctivas en caso de ser deficientes efectuadas.	3
9. Información mensual generada en las oficinas Regionales enviadas al área de Bioestadística y Epidemiología para su consolidación, proceso y generación de información estadística.	3
10. Políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo propuestas dentro de los principios de oportunidad, solidaridad, eficacia y eficiencia en las regionales.	3
11. Documentación de la Regional y documentación faltante revisada para efectuar pagos, recetas a requerimiento del área de pagos, solicitudes de los médicos regionales referente a la atención de los pacientes en Regionales.	3
12. Manejo de pacientes con médicos Regionales coordinada.	3

13. Transferencias entre regionales coordinadas.	3
14. Compra de servicios y/o manejo por especialidad autorizadas.	3
15. Casos de reembolsos, autorizaciones a procedimientos solicitadas y verificadas hasta la conclusión del trámite a requerimiento de los pacientes si corresponde.	3
16. Proceso para la adquisición de un insumo médico (catéteres – marcapasos, otros) realizados.	3
17. Proceso para la adquisición de medicamentos EXTRA – LINAME, hasta la emisión del Comité de Farmacia y terapéutica realizado.	3
18. Suplemento Carmelo equipado mensualmente a Regionales	3
19. Riesgo extraordinario, casos SOAT, casos para el comité Nacional de Prestaciones Reembolsos y otros coordinados con Trabajo Social Regionales.	3
20. Transferencias viabilizadas para especialidades y/o subespecialidades.	3
21. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado	3
22. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	3
<b>RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)</b>	<b>PONDERACIÓN 30%</b>
1. Información de las atenciones en salud en la Oficina Regional registrada	2
2. Requerimientos de profesionales en salud para su contratación correspondiente solicitados previo estudio de costo beneficio y análisis de indicadores de salud.	2
3. Leyes, disposiciones legales, el Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área cumplidas.	1
4. Instrucciones, normas generales y procedimientos que emitan las unidades responsables ejecutadas.	1
5. Asistencia en el adiestramiento, capacitación y actualización, de acuerdo a programación de la CBES.	1
6. Instrucciones, normas generales y procedimientos que emita la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Salud y órganos técnicos cumplidas.	1
7. Adiestramiento, capacitación y actualización del personal médico y paramédico de las oficinas regionales ejecutadas.	1
8. Informes Médicos revisados y solicitados	2
9. Homologación de Bajas Médicas Regionales, en base a requisitos suscritos por norma vigente realizados	2
10. Juntas Médicas para Paciente en Regionales organizadas y registradas en el Libro de Actas y Resoluciones determinadas en las Juntas Médicas emitidas.	2
11. Visitas Médicas Institucionales C.B.E.S. realizadas	1
12. Visitas a instituciones hospitalarias realizadas para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes.	1
13. Campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente realizadas.	2
14. Principios Éticos de la declaración de Ginebra cumplidas.	1
15. Consentimiento expreso del paciente respetado cuando rechaza el tratamiento u hospitalización que se le hubiese indicado.	1
16. Personas en peligro inminente de muerte atendidas aun sin consentimiento expreso.	1
17. Beneficios de la medicina otorgados a toda persona que los necesite sin distinción alguna, y sin más limitaciones que las señaladas por Ley.	1
18. Paciente o a representante legales informado con anterioridad a su intervención sobre los riesgos que pueda implicar en acto médico.	1

19. Documentos médicos oficiales llenados conforme a lo señalado en la Ley 3131 (Ley del Ejercicio Profesional Médico).	1
20. Activos Fijos del consultorio administrados en el horario de trabajo en coordinación con los servicios de Activos Fijos y enfermería.	1
21. Acciones del personal auxiliar de enfermería designado a Consultorio supervisado.	1
22. Historial Clínica llenada de acuerdo a la Ley 3131 y D.S. 28562.	1
23. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	1
24. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	1

### III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN	
Bachillerato:	N/A
Técnico Medio:	N/A
Técnico Superior:	N/A
Licenciatura:	Profesional Médico con Título en Provisión Nacional
Postgrado o Especialidad:	Especialidad en área médica y Diplomado en Gestión de Calidad.
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matricula Profesional</li> <li>• Certificado de inscripción en el Colegio Médico Departamental o Provincial</li> <li>• Certificado de compatibilidad otorgado por el Colegio Médico respectivo</li> <li>• Certificado de Compatibilidad funcionaria firmado por el SEDES La Paz y Colegio Médico Departamental La Paz</li> <li>• Ley 1178</li> <li>• Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>• Certificado de Idioma Nativo</li> <li>• Código de Seguridad Social</li> <li>• Bioseguridad</li> <li>• Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente)</li> <li>• Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)</li> </ul>

### EXPERIENCIA

**EXPERIENCIA GENERAL:** 4 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** 2 años en puestos de jefatura o responsable a partir del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública, privada o entes gestores de salud

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa	X	X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Manejo de Manuales y Protocolos de Atención de la Autoridad de Fiscalización y Control del Sistema Nacional de Salud	X			
Ley 3131	X			
Bioseguridad			X	
Relaciones humanas			X	
Microsoft Office			X	

*Dr. Daniel Palacios Mendieta*  
 RESPONSABLE MEDICO REGIONALES  
 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR  
 DANIEL PALACIOS MENDIETA

*Judith Eliana Padilla Perales*  
 ENCARGADO MEDICO DELEGADO IARIA  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD  
 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR  
 JUDITH ELIANA PADILLA PERALES

*Jose Manuel Michel Alarcon*  
 DIRECTOR DE SALUD y IARIA  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD  
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO  
 JOSE MANUEL MICHEL ALARCON



**FORMULARIO 002**  
**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL**  
**GESTION 2024**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Puesto	Encargado Médico Delegado Potosí
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Regionales
Unidad o Dirección	Regional Potosí

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ( )	8
Ejecutivo ( )	
Operativo (X)	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable Medico Regionales	Personal eventual de acuerdo a necesidad institucional

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Unidades y Áreas de Salud y Administración de la CBES.	

**II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO.-</b> Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Ejecutar las actividades operativas de las políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los Regimenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, con un alto grado de calidad y calidez.
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS.-</b> Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Ejecutar y coordinar los servicios médicos de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.) en la oficina regional.
2. Atender y direccionar la atención de los pacientes asegurados en la Oficina Regional.
3. Direccionar y autorizar la atención de los pacientes asegurados en instituciones de salud públicas o privadas que CBES cuente con convenios y/o contratos de prestaciones de servicios médicos sanitarios y de manera excepcional a otros centros médicos especializados que sean necesarios, previa autorización de Dirección de Salud.
4. Solicitar el aprovisionamiento oportuno, almacenamiento, suministro y uso de los medicamentos e insumos médicos.
5. Elaborar informes de los registros de atención de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto plazo, y remitir a la Unidad de Servicios de Salud Regionales, en forma quincenal.
6. Presentar el Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de la Regional Cochabamba.
7. Organizar, integrar coordinar y controlar los aspectos técnicos tácticos y operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales a Corto plazo.

8. Evaluar bimensual el rendimiento alcanzado en las unidades de servicios de salud y ejecutar medidas correctivas en caso de ser deficientes.
9. Enviar información mensual, generada en las oficinas Regionales al área de Bioestadística y Epidemiología para su consolidación, proceso y generación de información estadística.
10. Proponer políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los regimenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, dentro de los principios de oportunidad, solidaridad, eficacia y eficiencia en las regionales.
11. Revisión de Documentación de la Regional, documentación faltante para efectuar pagos, recetas a requerimiento del área de pagos, solicitudes de los médicos regionales referente a la atención de los pacientes en Regionales.
12. Coordinación de manejo de pacientes con médicos Regionales.
13. Coordinación para transferencias entre regionales.
14. Autorizaciones para compra de servicios y/o manejo por especialidad.
15. Solicitud y seguimiento de los casos a requerimiento de los pacientes si corresponde (Reembolsos, autorizaciones a procedimientos).
16. Realizar y/o armar proceso para la adquisición de un insumo médico (catéteres – marcapasos, otros).
17. Realizar y/o armar proceso para la adquisición de medicamentos EXTRA – LINAME, hasta la emisión del Comité de Farmacia y terapéutica.
18. Equipamiento de suplemento Carmelo mensual a Regionales
19. Coordinación con Trabajo Social Regionales (Riesgo extraordinario, casos SOAT, casos para el comité Nacional de Prestaciones Reembolsos, otros).
20. Viabilizar transferencias para especialidades y/o subespecialidades.
21. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
22. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
<b>FUNCIONES CONTINUAS.- Aquellas que son rutinarias</b>
1. Registrar la información de las atenciones en salud en la Oficina Regional.
2. Solicitar requerimientos de profesionales en salud para su contratación correspondiente, previo estudio de costo beneficio y análisis de indicadores de salud.
3. Cumplir y hacer cumplir las leyes, disposiciones legales, el Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área.
4. Ejecutar el cumplimiento de instrucciones, normas generales y procedimientos que emitan las unidades responsables.
5. Participar en el adiestramiento, capacitación y actualización, de acuerdo a programación de la CBES.
6. Ejecutar el cumplimiento de instrucciones, normas generales y procedimientos que emita la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Salud y órganos técnicos.
7. Facilitar el adiestramiento, capacitación y actualización del personal médico y paramédico de las oficinas regionales y realizar cronograma de viajes para este efecto.
8. Revisar y solicitar Informes Médicos.
9. Realizar la homologación de Bajas Médicas Regionales, en base a requisitos suscritos por norma vigente.
10. Organización de Juntas Médicas, Participación de las Juntas Médicas para Paciente en Regionales. Manejo del Libro de Actas en las Juntas Médicas. Emisión de Resoluciones determinadas en las Juntas Médicas.
11. Realizar visitas Médicas Institucionales C.B.E.S.
12. Realizar visitas a instituciones hospitalarias para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes.
13. Realizar campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente.

14. Cumplir con los principios Éticos de la declaración de Ginebra aprobados por la asociación médica mundial.
15. Respetar el consentimiento expreso del paciente cuando rechaza el tratamiento u hospitalización que se le hubiese indicado.
16. Atender a personas en peligro inminente de muerte, aun sin consentimiento expreso.
17. Otorgar los beneficios de la medicina a toda persona que los necesite sin distinción alguna, y sin más limitaciones que las señaladas por Ley.
18. Informar al paciente o a representante legales con anterioridad a su intervención sobre los riesgos que pueda implicar en acto médico.
19. Cumplir con el llenado de los documentos médicos oficiales señalados en la Ley 3131 (Ley del Ejercicio Profesional Médico).
20. Administrar los Activos Fijos del consultorio en el horario de trabajo en coordinación con los servicios de Activos Fijos y enfermería.
21. Supervisar las acciones del personal auxiliar de enfermería designado a Consultorio.
22. Llenar la Historial Clínica de acuerdo a la Ley 3131 y D.S. 28562.
23. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
24. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Servicios médicos de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.) ejecutadas y coordinadas en la oficina regional.	4
2. Atención de los pacientes asegurados atendidos y direccionados en la Oficina Regional.	4
3. Atención de pacientes asegurados en instituciones de salud públicas o privadas direccionada y autorizada, que la CBES cuente con convenios y/o contratos de prestaciones de servicios médicos sanitarios y de manera excepcional a otros centros médicos especializados que sean necesarios, previa autorización de Dirección de Salud.	4
4. Procedimientos ejecutados para el aprovisionamiento oportuno, almacenamiento, suministro y uso de los medicamentos e insumos médicos	3
5. Informes de los registros de atención de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto plazo elaborados y remitidos a la Unidad de Servicios de Salud Regionales, en forma quincenal.	3
6. Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de la Regional Cochabamba presentado.	3
7. Aspectos técnicos tácticos y operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales a Corto plazo, organizado, integrado, coordinado y controlado.	4
8. Rendimiento alcanzado en las unidades de servicios de salud evaluado bimensualmente y medidas correctivas en caso de ser deficientes efectuadas.	3
9. Información mensual generada en las oficinas Regionales enviadas al área de Bioestadística y Epidemiología para su consolidación, proceso y generación de información estadística.	3
10. Políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo propuestas dentro de los principios de oportunidad, solidaridad, eficacia y eficiencia en las regionales.	3
11. Documentación de la Regional y documentación faltante revisada para efectuar pagos, recetas a requerimiento del área de pagos, solicitudes de los médicos regionales referente a la atención de los pacientes en Regionales.	3
12. Manejo de pacientes con médicos Regionales coordinada.	3

13. Transferencias entre regionales coordinadas.	3
14. Compra de servicios y/o manejo por especialidad autorizadas.	3
15. Casos de reembolsos, autorizaciones a procedimientos solicitadas y verificadas hasta la conclusión del trámite a requerimiento de los pacientes si corresponde.	3
16. Proceso para la adquisición de un insumo médico (catéteres – marcapasos, otros) realizados.	3
17. Proceso para la adquisición de medicamentos EXTRA – LINAME, hasta la emisión del Comité de Farmacia y terapéutica realizado.	3
18. Suplemento Camelo equipado mensualmente a Regionales	3
19. Riesgo extraordinario, casos SOAT, casos para el comité Nacional de Prestaciones Reembolsos y otros coordinados con Trabajo Social Regionales.	3
20. Transferencias viabilizadas para especialidades y/o subespecialidades.	3
21. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado	3
22. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	3
<b>RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)</b>	<b>PONDERACIÓN 30%</b>
1. Información de las atenciones en salud en la Oficina Regional registrada	2
2. Requerimientos de profesionales en salud para su contratación correspondiente solicitados previo estudio de costo beneficio y análisis de indicadores de salud.	2
3. Leyes, disposiciones legales, el Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área cumplidas.	1
4. Instrucciones, normas generales y procedimientos que emitan las unidades responsables ejecutadas.	1
5. Asistencia en el adiestramiento, capacitación y actualización, de acuerdo a programación de la CBES.	1
6. Instrucciones, normas generales y procedimientos que emita la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Salud y órganos técnicos cumplidas.	1
7. Adiestramiento, capacitación y actualización del personal médico y paramédico de las oficinas regionales ejecutadas.	1
8. Informes Médicos revisados y solicitados	2
9. Homologación de Bajas Médicas Regionales, en base a requisitos suscritos por norma vigente realizados	2
10. Juntas Médicas para Paciente en Regionales organizadas y registradas en el Libro de Actas y Resoluciones determinadas en las Juntas Médicas emitidas.	2
11. Visitas Médicas Institucionales C.B.E.S. realizadas	1
12. Visitas a instituciones hospitalarias realizadas para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes.	1
13. Campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente realizadas.	2
14. Principios Éticos de la declaración de Ginebra cumplidas.	1
15. Consentimiento expreso del paciente respetado cuando rechaza el tratamiento u hospitalización que se le hubiese indicado.	1
16. Personas en peligro inminente de muerte atendidas aun sin consentimiento expreso.	1
17. Beneficios de la medicina otorgados a toda persona que los necesite sin distinción alguna, y sin más limitaciones que las señaladas por Ley.	1
18. Paciente o a representante legales informado con anterioridad a su intervención sobre los riesgos que pueda implicar en acto médico.	1

19. Documentos médicos oficiales llenados conforme a lo señalado en la Ley 3131 (Ley del Ejercicio Profesional Médico).	1
20. Activos Fijos del consultorio administrados en el horario de trabajo en coordinación con los servicios de Activos Fijos y enfermería.	1
21. Acciones del personal auxiliar de enfermería designado a Consultorio supervisado.	1
22. Historial Clínica llenada de acuerdo a la Ley 3131 y D.S. 28562.	1
23. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	1
24. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	1

### III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matricula Profesional</li> <li>• Certificado de inscripción en el Colegio Médico Departamental o Provincial</li> <li>• Certificado de compatibilidad otorgado por el Colegio Médico respectivo</li> <li>• Certificado de Compatibilidad funcionaria firmado por el SEDES La Paz y Colegio Médico Departamental La Paz</li> <li>• Ley 1178</li> <li>• Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>• Certificado de Idioma Nativo</li> <li>• Código de Seguridad Social</li> <li>• Bioseguridad</li> <li>• Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente)</li> <li>• Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)</li> </ul>
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	
Licenciatura:	Profesional Médico con Título en Provisión Nacional	
Postgrado o Especialidad:	Especialidad en área médica y Diplomado en Gestión de Calidad.	

### EXPERIENCIA

**EXPERIENCIA GENERAL:** 4 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional


**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** 2 años en puestos de jefatura o responsable a partir del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública, privada o entes gestores de salud


### PERFILES DE COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa	X	X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Manejo de Manuales y Protocolos de Atención de la Autoridad de Fiscalización y Control del Sistema Nacional de Salud	X			
Ley 3131	X			
Bioseguridad			X	
Relaciones humanas			X	
Microsoft Office			X	

  
**Dr. Daniel Palacios Mendieta**  
 RESPONSABLE MEDICO REGIONALES  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD  
 FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR  
 DANIEL PALACIOS MENDIETA

  
**Dra. Gabriela Quispe Farfan**  
 DELEGADO REGIONAL POTOSI  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD  
 FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR  
 GABRIELA IRIS QUISPE FARFAN

  
**Dr. Jose Manuel Michel A**  
 DIRECTOR DE SALUD y I.  
 CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD  
 FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO  
 JOSE MANUEL MICHEL ALARCON



**FORMULARIO 002**  
**PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL**  
**GESTION 2022**

**I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre del Puesto	Encargado Médico Delegado Cochabamba
Área a la que pertenece	Servicios de Salud Regionales
Unidad o Dirección	Regional Cochabamba

Categoría del Puesto	Nivel Salarial
Superior ( )	8
Ejecutivo ( )	
Operativo ( X )	

Puesto del que Depende	Puesto(s) a los que Supervisa
Responsable Medico Regionales	Personal eventual de acuerdo a necesidad institucional

Relaciones Intrainstitucionales (Relaciones con otras áreas o unidades dentro de la Institución)	Relaciones Interinstitucionales (Relaciones con otras Instituciones)
Con todas las Unidades y Áreas de Salud y Administración de la CBES.	

**II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

<b>NATURALEZA U OBJETO DEL PUESTO.-</b> Principal función que se debe cumplir en el Puesto; describir para que existe o fue creado el puesto dentro de la institución (misión)
Ejecutar las actividades operativas de las políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los Regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, con un alto grado de calidad y calidez.
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS.-</b> Aquellas que permitan alcanzar resultados concretos
1. Ejecutar y coordinar los servicios médicos de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.) en la oficina Regional Cochabamba.
2. Atender y direccionar la atención de los pacientes asegurados a las instituciones de contrato y/o convenio.
3. Direccionar y autorizar la atención de los pacientes asegurados en instituciones de salud públicas o privadas que CBES cuente con convenios y/o contratos de prestaciones de servicios médicos sanitarios y de manera excepcional a otros centros médicos especializados que sean necesarios, previa autorización de la Jefatura de Servicios Regionales y Dirección de Salud.
4. Solicitar el aprovisionamiento oportuno, almacenamiento, suministro y uso de los medicamentos e insumos médicos. Realizando fiscalización y seguimiento de los mismos junto a regencia farmacéutica.
5. Elaborar informes de los registros de atención de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto plazo, y remitir a la Unidad de Servicios de Salud Regionales, en forma mensual; asimismo en caso de vigilancia epidemiológica de acuerdo a calendario epidemiológico.
6. Presentar el Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de la Regional Cochabamba.

5. Elaborar informes de los registros de atención de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto plazo, y remitir a la Unidad de Servicios de Salud Regionales, en forma mensual; asimismo en caso de vigilancia epidemiológica de acuerdo a calendario epidemiológico.
6. Presentar el Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de la Regional Cochabamba.
7. Organizar, integrar coordinar y controlar los aspectos técnicos tácticos y operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales a Corto plazo.
8. Evaluar trimestralmente el rendimiento alcanzado en las unidades de servicios de salud y ejecutar medidas correctivas en caso de ser deficientes.
9. Enviar información mensual, generada en las oficinas Regionales al área de Bioestadística y Epidemiología para su consolidación, proceso y generación de información estadística.
10. Proponer políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo, dentro de los principios de oportunidad, solidaridad, eficacia y eficiencia en las regionales.
11. Revisión de Documentación de la Regional, documentación faltante para efectuar pagos, recetas a requerimiento del área de pagos, solicitudes de los médicos regionales referente a la atención de los pacientes en Regionales.
12. Coordinación para transferencias entre regionales.
13. Solicitar autorizaciones para compra de servicios y/o manejo por especialidad.
14. Solicitud y seguimiento de los casos a requerimiento de los pacientes si corresponde (Reembolsos, autorizaciones a procedimientos).
15. Coordinación con Trabajo Social Regionales (Riesgo extraordinario, casos SOAT, casos para el comité Nacional de Prestaciones Reembolsos, otros).
16. Viabilizar transferencias para especialidades y/o subespecialidades.
17. Elaborar su Programa Operativo Anual Individual (POAI).
18. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
<b>FUNCIONES CONTINUAS.-</b> Aquellas que son rutinarias
1. Registrar la información de las atenciones en salud en la Oficina Regional.
2. Solicitar requerimientos de profesionales en salud para su contratación correspondiente, previo estudio de costo beneficio y análisis de indicadores de salud.
3. Cumplir y hacer cumplir las leyes, disposiciones legales, el Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área.
4. Ejecutar el cumplimiento de instrucciones, normas generales y procedimientos que emitan las unidades responsables.
5. Participar en el adiestramiento, capacitación y actualización, de acuerdo a programación de la CBES.
6. Ejecutar el cumplimiento de instrucciones, normas generales y procedimientos que emita la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Salud y órganos técnicos.
7. Revisar, solicitar y elaborar Informes Médicos.
8. Realizar la homologación de Bajas Médicas Regionales, en base a requisitos suscritos por norma vigente.
9. Organización de Juntas Médicas, Participación de las Juntas Médicas para Paciente en Regionales. Manejo del Libro de Actas en las Juntas Médicas. Emisión de Resoluciones determinadas en las Juntas Médicas.
10. Realizar visitas a instituciones hospitalarias para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes.
11. Realizar campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente.
12. Cumplir con los principios Éticos de la declaración de Ginebra aprobados por la asociación médica mundial.
13. Respetar el consentimiento expreso del paciente cuando rechaza el tratamiento u hospitalización que se le hubiese indicado.

14. Otorgar los beneficios de la medicina a toda persona asegurada que los necesite sin distinción alguna, y sin más limitaciones que las señaladas por Ley.
15. Cumplir con el llenado de los documentos médicos oficiales señalados en la Ley 3131 (Ley del Ejercicio Profesional Médico).
16. Administrar los Activos Fijos del consultorio en el horario de trabajo en coordinación con los servicios de Activos Fijos y enfermería.
17. En caso de atención a paciente, llenar la Historial Clínica de acuerdo a la Ley 3131 y D.S. 28562.
18. Cumplir con el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales.
19. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

RESULTADOS ESPECÍFICOS.- S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. Servicios médicos de la Caja Bancaria Estatal de Salud (C.B.E.S.) ejecutadas y coordinadas en la oficina Regional Cochabamba.	5
2. Atención de los pacientes asegurados atendidos y direccionados a las instituciones de contrato y/o convenio..	5
3. Atención de pacientes asegurados en instituciones de salud públicas o privadas direccionada y autorizada, que la CBES cuente con convenios y/o contratos de prestaciones de servicios médicos sanitarios y de manera excepcional a otros centros médicos especializados que sean necesarios, previa autorización de Dirección de Salud.	5
4. Procedimientos ejecutados para el aprovisionamiento oportuno, almacenamiento, suministro y uso de los medicamentos e insumos médicos	4
5. Informes de los registros de atención de los seguros de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a corto plazo elaborados y remitidos a la Unidad de Servicios de Salud Regionales, en forma mensual; asimismo, en caso de vigilancia epidemiológica de acuerdo a calendario epidemiológico.	4
6. Programa de Operaciones Anual (POA) y proyecto de presupuesto de la Regional Cochabamba presentado.	4
7. Aspectos técnicos tácticos y operativos de servicios de salud de los seguros de Enfermedad, Maternidad, Riesgos Profesionales a Corto plazo, organizado, integrado, coordinado y controlado.	5
8. Rendimiento alcanzado en las unidades de servicios de salud evaluado trimestralmente y medidas correctivas en caso de ser deficientes efectuadas.	4
9. Información mensual generada en las oficinas Regionales enviadas al área de Bioestadística y Epidemiología para su consolidación, proceso y generación de información estadística.	4
10. Políticas de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud de los asegurados y beneficiarios para los regímenes de Enfermedad, Maternidad y Riesgos Profesionales a Corto Plazo propuestas dentro de los principios de oportunidad, solidaridad, eficacia y eficiencia en las regionales.	4
11. Documentación de la Regional y documentación faltante revisada para efectuar pagos, recetas a requerimiento del área de pagos, solicitudes de los médicos regionales referente a la atención de los pacientes en Regionales.	4
12. Transferencias entre regionales coordinadas.	4
13. Compra de servicios y/o manejo por especialidad autorizadas.	3
14. Casos de reembolsos, autorizaciones a procedimientos solicitadas y verificadas hasta la conclusión del trámite a requerimiento de los pacientes si corresponde.	3
15. Riesgo extraordinario, casos SOAT, casos para el comité Nacional de Prestaciones Reembolsos y otros coordinados con Trabajo Social Regionales.	3
16. Transferencias viabilizadas para especialidades y/o subespecialidades.	3

17. Programa Operativo Anual Individual (POAI) elaborado	3
18. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño).	3
<b>RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%</b>	
<b>ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)</b>	<b>PONDERACIÓN 30%</b>
1. Información de las atenciones en salud en la Oficina Regional registrada	3
2. Requerimientos de profesionales en salud para su contratación correspondiente solicitados previo estudio de costo beneficio y análisis de indicadores de salud.	3
3. Leyes, disposiciones legales, el Estatuto Orgánico y reglamentos que rigen la organización, funcionamiento y actividades correspondientes a su área cumplidas.	1
4. Instrucciones, normas generales y procedimientos que emitan las unidades responsables ejecutadas.	2
5. Asistencia en el adiestramiento, capacitación y actualización, de acuerdo a programación de la CBES.	1
6. Instrucciones, normas generales y procedimientos que emita la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Salud y órganos técnicos cumplidas.	2
7. Informes Médicos revisados, solicitados y elaborados.	2
8. Homologación de Bajas Médicas Regionales, en base a requisitos suscritos por norma vigente realizados	2
9. Juntas Médicas para Paciente en Regionales organizadas y registradas en el Libro de Actas y Resoluciones determinadas en las Juntas Médicas emitidas.	2
10. Visitas a instituciones hospitalarias realizadas para seguimiento de pacientes según disposición de autoridades competentes.	1
11. Campañas de prevención y promoción en las regionales según enfermedad prevalente realizadas.	3
12. Principios Éticos de la declaración de Ginebra cumplidas.	1
13. Consentimiento expreso del paciente respetado cuando rechaza el tratamiento u hospitalización que se le hubiese indicado.	1
14. Beneficios de la medicina otorgados a toda persona asegurada que los necesite sin distinción alguna, y sin más limitaciones que las señaladas por Ley.	1
15. Documentos médicos oficiales llenados conforme a lo señalado en la Ley 3131 (Ley del Ejercicio Profesional Médico).	1
16. Activos Fijos del consultorio administrados en el horario de trabajo en coordinación con los servicios de Activos Fijos y enfermería.	1
17. En caso de atención a paciente, Historial Clínica llenada de acuerdo a la Ley 3131 y D.S. 28562.	1
18. Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones laborales cumplidas.	1
19. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	1

### III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN		Otros:
Bachillerato:	N/A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matricula Profesional Ministerial</li> <li>• Certificado de Compatibilidad funcionaria firmado por el SEDES CBBA</li> <li>• Ley 1178</li> </ul>
Técnico Medio:	N/A	
Técnico Superior:	N/A	

Licenciatura:	Profesional Médico con Título en Provisión Nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>• Certificado de Idioma Nativo</li> <li>• Bioseguridad</li> <li>• Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente)</li> <li>• Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)</li> </ul>
Postgrado o Especialidad:	Especialidad en área médica y/o Diplomado en Gestión Hospitalaria.	

<b>EXPERIENCIA</b>
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 6 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> 2 años en puestos de jefatura o responsable a partir del Título en Provisión Nacional en instituciones de salud pública, privada o entes gestores de salud

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación	X			
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración	X			
Responsabilidad	X			
Iniciativa	X	X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			
Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social	X			
Manejo de Manuales y Protocolos de Atención de la Autoridad de Fiscalización y Control del Sistema Nacional de Salud	X			
Ley 3131	X			
Bioseguridad			X	
Relaciones humanas			X	
Microsoft Office			X	

**FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO SUPERIOR**  
 DANIEL PALACIOS MENDIETA  
 C.A. BANCARIA EST. VAL DE SALVO

**FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR**  
 CARLOS ISRAEL TERRAZAS CHOQUE  
 M.D. DELEGADO a.i. PER. VAL. COCHABAMBA

**FIRMA Y SELLO SUPERIOR JERARQUICO**  
 JOSE MANUEL MICHEL ALARCON