



caja petrolera de salud
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL
SANTA CRUZ

AUDIENCIA PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS INICIAL GESTION 2023

Dr. Luis Alberto Flores M.

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.

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

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

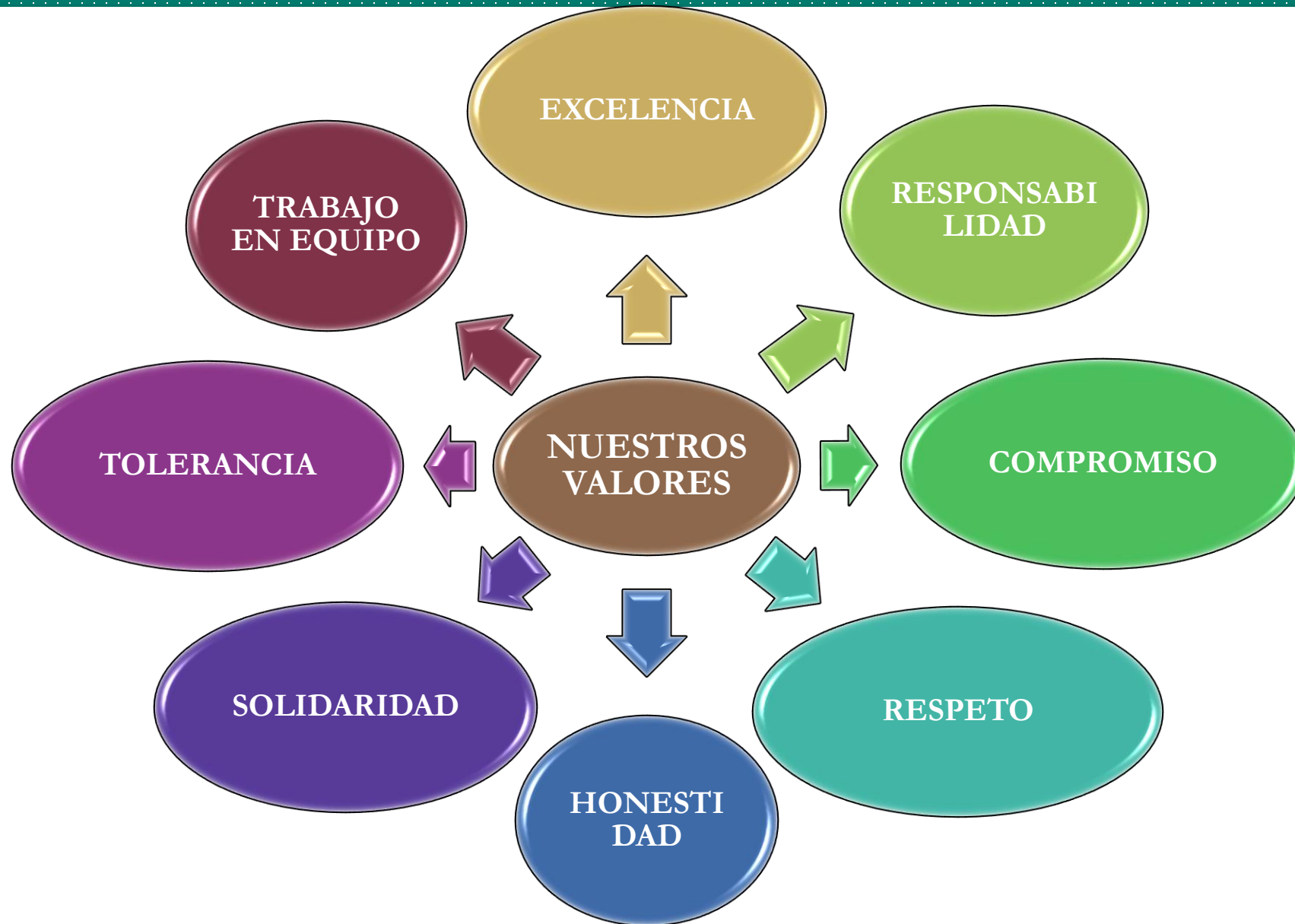
EJE	
6	Salud y Deportes para Proteger la Vida con Cuidado Integral en Tiempos de Pandemia.
7	Reforma Judicial, Gestión Pública Digitalizada y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional.
8	Medio Ambiente Sustentable y Equilibrado en Armonía con la Madre Tierra.
9	Integración y Relaciones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





OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

- FORTALECER LAS PRESTACIONES INTEGRALES EN SALUD EN 28 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL HASTA LA GESTIÓN 2025

OE1



- FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL EN OFICINA NACIONAL Y 13 ADMINISTRACIONES DESCONCENTRADAS A NIVEL NACIONAL HASTA LA GESTIÓN 2025

OE2



ESTRUCTURA DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONALES

FORTALECER LAS PRESTACIONES INTEGRALES EN SALUD EN 28 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A NIVEL NACIONAL HASTA LA GESTION 2025

FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL EN OFICINA NACIONAL Y 13 ADMINISTRACIONES DESCONCENTRADAS A NIVEL NACIONAL HASTA LA GESTION 2025

2

ACCIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

Gestionar las prestaciones integrales en salud a nivel nacional, estableciendo los componentes de gestión de calidad institucional para optimizar y garantizar el acceso y cobertura en salud.

Gestionar con eficiencia y transparencia la Administración de los recursos económicos financieros precautelando la sostenibilidad financiera

2

ACCIÓN A CORTO PLAZO

17

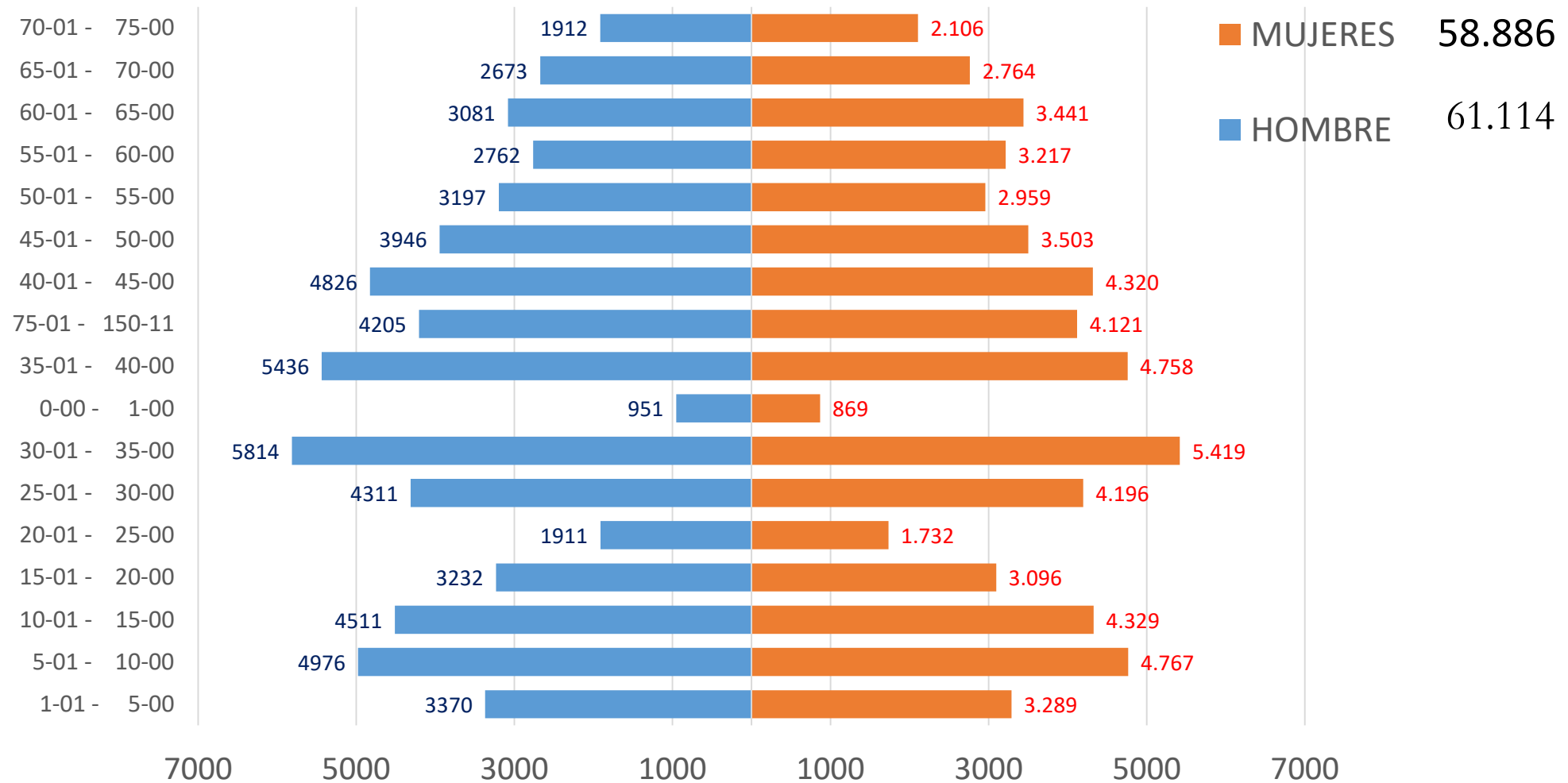
9

26

POBLACIÓN PROTEGIDA POR GRUPO ETAREO

POBLACION 120.000

PIRAMIDE POBLACIONAL





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

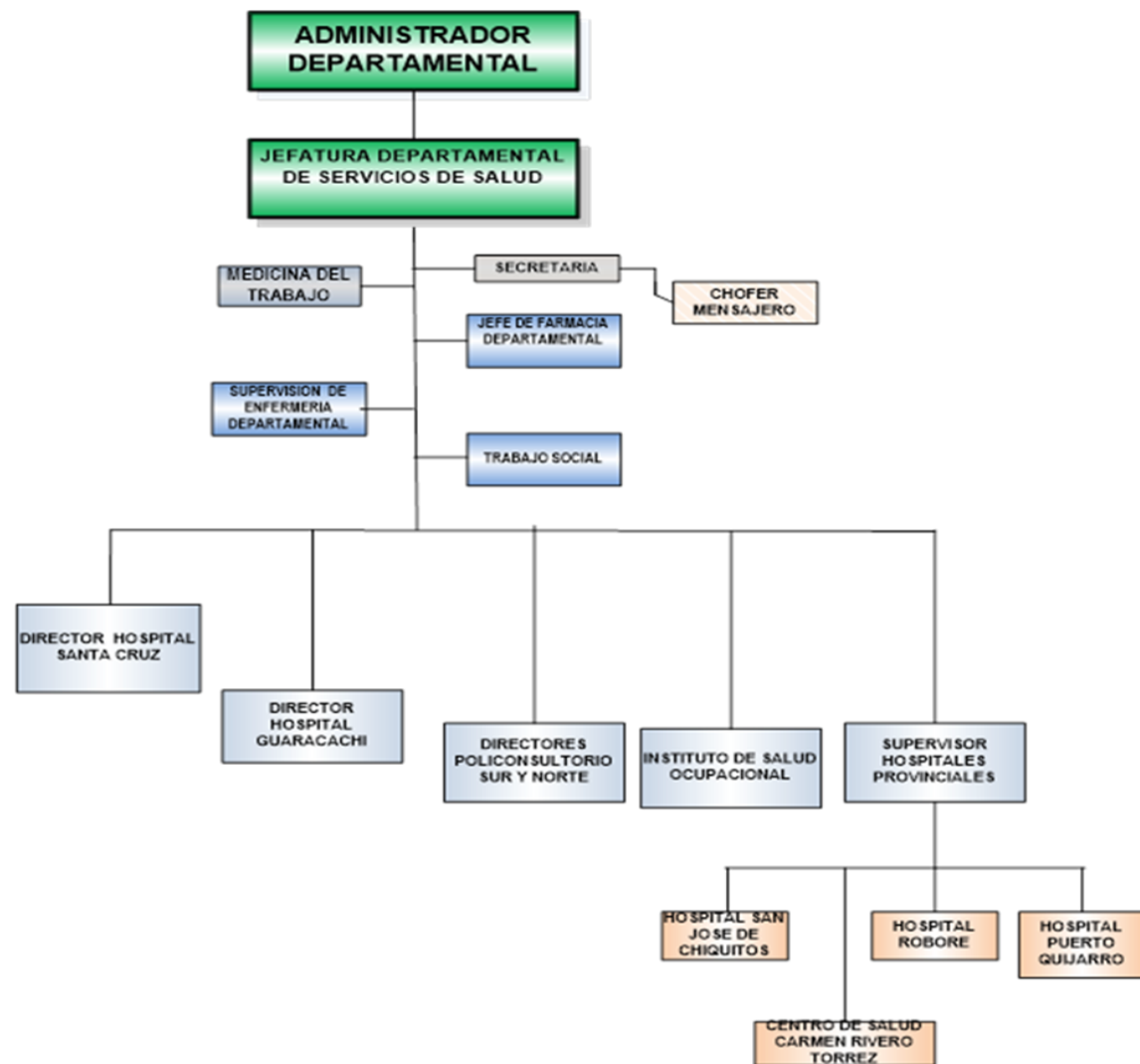
Programa 72
Servicios de Salud

Programa 00
Administrativo



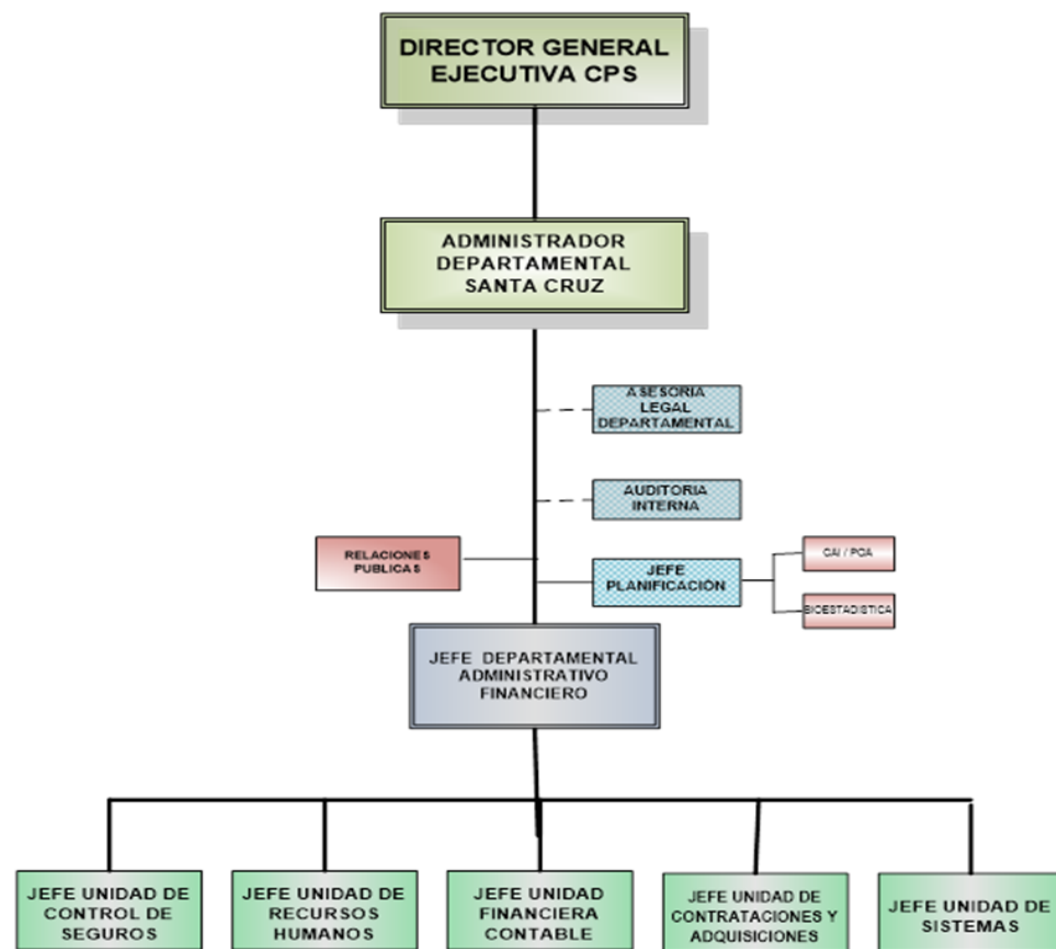
ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL

JEFATURA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS DE SALUD
ADMINISTRACION DPTAL. SANTA CRUZ



ESTRUCTURA ORGANICA ORGANIZACIONAL

DEPARTAMENTAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AREA ADMINISTRATIVA



RED FUNCIONAL SERVICIOS DE SALUD

I NIVEL



II NIVEL



III NIVEL





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	

OBJETIVOS DE GESTION

Lograr la optimización de los ingresos y 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. Hassan Bakry

JEFE DPTAL DE SERVICIOS DE SALUD

		OPERACIONES		ÁREA RESPONSABLE					
CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	ATAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PROV.	HAI
ACP01	Fortalecer el Modelo de atención Integral en Salud con énfasis en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.	OP001: SUPERVISAR, EVALUAR Y MONITORIZAR CARTERAS DE SERVICIOS Y PRODUCCION DE SERVICIOS PARA OPTIMIZAR LAS PRESTACIONES DE SALUD	<ul style="list-style-type: none"> 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 	x	x	x	x	x	
		OP002: EVALUAR Y AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES EN SALUD EN LA COMISION REGIONAL DE PRESTACIONES	<ul style="list-style-type: none"> MONITOREAR Y EVALUAR LAS AUTORIZACIONES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS. DE ACUERDO A ESPECIALIDAD Y PRIORIZAR LA DEMANDA. 		x	x		x	
		OP005: ORGANIZACIÓN, SUPERVISION, CONTROL Y EVALUACION A LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ENFERMERIA EN LA CPS. DEPARTAMENTAL SCZ	<ul style="list-style-type: none"> EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE SALUD Y ADMINISTRATIVO. 		x	x	x	x	x

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREA/ACTIVIDAD	ADM	HSC	HG	ISO	PROV.	HAI
ACP02	Fortalecer la gestión de información gerencial en salud para la toma decisiones (Epidemiología, Bioestadística y Costos en Salud)	OP001: FORTALECER LA GESTION DE INFORMACION GERENCIAL, EN LOS NIVELES DE MANDOS MEDIOS E INTERMEDIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR REUNIONES DE COORDINACION CON LOS DIRECTORES DE LOS ESTABLECIIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIÓN PARTICIPATIVA. MOTIVAR A TODOS LOS JEFES EN LA REALIZACION DE UN TRABAJO GERENCIAL EN LA DIRECION DEL PERSONAL DE CADA ESTABLECIMIENTO. 	x	x	x	x	x	
		COORDINAR LA DESAGREGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COSTOS DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACIÓN- LINEAMIENTOS DEL PLAN DE COSTOS CON OFICINA NACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> IMPLEMENTAR LA UNIDAD DE COTOS. -REALIZAR ESTUDIO DE COSTOS DE LAS AREAS DE PRIORIDAD -ESTABLECER UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA REALIZACION DE ESTUDIO DE COSTOS DE HOSPITALIZACION Y OTRAS AREAS. 	x	x				

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PROV.	HAI
ACP03	Fortalecer los servicios de trabajo social con enfoque preventivo	OP001: RECEPCIONADA ANALIZADA, GESTIONADA Y REPORTADA LA ASISTENCIA SOCIAL EN LAS DIFERENTES SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS ASEGURADOS EN LOS CENTROS HOSPITALARIOS , TRAMITES ADMINISTRATIVOS Y DEL AREA DE SALUD	<ul style="list-style-type: none"> MONITOREAR LA DEVOLUCION DE COMPRAS DE SERVICIOS. REALIZAR ANALISIS TECNICO DE TODOAS LAS DEVOLUCIONES, TOMANDO EN CUENTA LAS PRIORIDADES MONITOREAR LAS BAJAS MEDICAS 	JDSS	X	X			
		OP007: REALIZAR LAS GESTIONES DE TRABAJO SOCIAL ENMARCADAS EN LAS NORMATIVAS DE MEDICINA DEL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR ESTUDIOS TECNICOS DEL TRABAJO ESPECIFICO QUE DEBE REALIZAR LA TRABAJADORA SOCIAL EN MEDICINA DEL TRABAJO. 	JDSS					
		OP008: REALIZAR LA ASISTENCIA Y GESTION SOCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA POBLACION ASEGURADA EN CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACION, AMBULATORIOS Y OTROS	<ul style="list-style-type: none"> T2: REALIZAR LA ASISTENCIA SOCIAL COADYUVANDO CON EL EQUIPO DE TRABAJO LA SUPERVICION Y EVALUACION SOBRE RIESGO LABORAL A EMPRESAS AFILIADAS ELABORACION LDE INFORMAES SOCIOLABORALES Y EVALUACION DE INCAPACIDADES 		CE	X	X	X	X
		OP015: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN A LAS EMPRESAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none"> T4: ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION, GESTION Y COORDINACION CON TRABAJADORES Y LA EMPRESAS AFILIADAS COORDINAR LAS ATENCIONES MEDICAS ESPECIALIZADAS DE PACIENTES REFERIDOS 		X	X	X	X	X
		OP021: SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL CON ENFOQUE PREVENTIVO AL ASEGURADO	<ul style="list-style-type: none"> T5: COORDINADA LAS ATENCIONES MEDICAS ESPECIALIZADAS DE PACIENTES REFERIDOS (PRE-POST- INTRA OCUPACIONAL) 			X			

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PROV.	HAI
ACP04	Prevenir accidentes y enfermedades profesionales para mantener las condiciones de salud del trabajador asegurado.	OP003: EJECUTAR PLAN DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO DE PREVENCION DE ACCIDENTES LABORALES	T1: EVALUACION DEL PUESTAO DE TRABAJO A TRABAJADORES DE EMPRESAS AFILIADAS DE ACUERDO A SOLICITUD				X		
		OP006: FERIA DE SALUD PEVENCION Y PROMOCION EN ACCIDENTES LABORALES A TRABAJADORES DE EMPRESAS AFILIADAS	T2: CAPACITACIONES A TRABAJADORES DE EMPRESAS AFILIADAS DE ACUERDO A SOLICITUD				X		
		OP010: REALIZAR LA ATENCION A PACIENTES PRE, POS E INTRA OCUPACIONALES, PREVENCION DE RIESGO LABORALES A LOS TRABAJADORES DE LAS DIFERENTES EMPRESAS AFILIADAS A LA CPS	T3: SUPERVISION Y EVALUACION DE EMPRESAS DE ACUERDO A RIESGO OCUPACIONAL. ANALISIS DE LAS OFICINAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE ENTREGA Y SI CORRESPONDE LA INVESTIGACION. INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE ACUERDO A SOLICITUD Y CRITERO DEL PROFESIONAL EN SEGURADA				X		

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PROV	HAI
ACP05	Fortalecer la prevención, capacidad resolutive y vigilancia epidemiológica del SARS-COV2 (COVID-19).	OP008: EVALUAR Y AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES EN SALUD EN LA COMISION REGIONAL DE PRESTACIONES (SARS-COV-2)	T5: INVESTIGACION DE ACCIDENTE DE ACUERDO A SOLICITUD Y CRITERIO DEL PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INSTITUTO DE SALUD OCUPACIONAL	X	X	X			
		OP001: REALIZAR LOS ESTUDIOS IMAGENOLOGICOS DE APOYO DIAGNOSTICO (RX)	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR LA ADQUISICION O COMPRA DE REPUESTOS DEL EQUIPO DE TOMOGRAFICA. ANALISIS DE LOS RESPALDOS LEGALES PARA COMPRA DE SERVICIOS. 			IMG			
		OP004: REALIZAR LA VIGILANCIA DE EPIDEMIOLOGICA SARS -COV2 (COVID19)	<ul style="list-style-type: none"> MONITOREAR LOS INFORMES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, ELABORAR INFORMES ESTADISTICOS DE LOS CASOS EXISTENTES DE ENFERMEDADES PREVALENTES 		LAB				
		OP018: PLAN DE CONTIGENCIA IMPLEMENTADO	<ul style="list-style-type: none"> ELABORAR EL PLAN DE CONTINGENCIA CON EL COE, IMPLEMENTARLO DE ACUERDO A NORMATIVA. REALIZAR ANALISIS DE LA INFORMACION DE LOS CASOS PRESENTADOS 		UVEPI D				

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PROV	HAI
ACP06	Fortalecer la administración logística de medicamentos.	OP001: REALIZAR LAS GESTIONES PARA COMPRA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS, MEDICAMENTOS ESENCIALES DEFINIDOS POR LOS ESPECIALISTAS.	<ul style="list-style-type: none"> 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 A LOS SERVICIOS DE ACUERDO A NECESIDAD. 		X	X		X	X
		OP003: GESTIONAR LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS PARA LA DISPONIBILIDAD Y CONTROL DE EXISTENCIA Y DISPENSAR OPORTUNAMENTE	<ul style="list-style-type: none"> DISPENSACION OPORTUNA DE LOS MEDICAMENTOS A CADA UNO DE LOS SERVICIOS Y PACIENTES AMBULATORIOS. 		X	X	X	X	
		OP003: APLICACION DEL PROGRAMA DE FARMACO VIGILANCIA Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE FARMACIA Y TERAPEUTA	<ul style="list-style-type: none"> REACTIVAR EL COMITÉ DE FARMACIA. REALIZAR LAS REUNIONES DE COORDINACION Y DE AUDITORIA DE LOS COMITES. DE FARMACIA Y TERAPEUTICA 		X	X		X	X

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PROV.	HAI
ACP07	Fortalecer la administraci3n logistica de insumos, reactivos y dispositivos m3dicos	<p>OP003: EVALUAR Y AUTORIZAR LA COMPRA Y DEVOLUCION DE GASTOS DE MATERIAL QUIRURGICO, INSUMOS, PROTESIS Y MARCAPASOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR ESTUDIOS DE COSTO DE MATERIALES QUIRURGICOS, INSUMOS, PROTESIS Y MARCAPASOS. ADQUISICION DE MATERIAL QUIRURGICO, INSUMOS, PROTESIS, Y MARCAPASO EN FORMA OPORTUNA 	JDSS	X	X	X	X	X
		<p>OP003: REALIZAR LAS GESTIONES PARA LA ADQUISICION DE INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO, INSUMOS MEDICOS HOSPITALARIOS, QUIROFANO, CARDIOLOGIA-CARDIOVASCULAR ODONTOLOGICOS, IMAGENOLOGIA, MEDICINA TRADICIONAL, FISIOTERAPIA Y OTROS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> GESTION DE ADQUISICION DE INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO, INSUMOS MEDICOS HOSPITALARIOS, QUIROFANO, CARDIOLOGIA-CARDIOVASCULAR ODONTOLOGICOS, IMAGENOLOGIA, MEDICINA TRADICIONAL, FISIOTERAPIA Y OTROS.S EN FORMA OPORTUNA, REVISANDO SALDOS E INVENTARIO, EVITANDO LA CADUCACION DE LOS MISMOS. 	X	X	X	X	X	

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PROV.	HAI
ACP08	Optimizar la funcionalidad de los Servicios de Laboratorio en los Establecimientos de Salud	<p>REALIZAR LA CAPTACION Y SELECCION DE DONANTES Y LA TRANSFUSION SANGUINEA PCTES QUE LO REQUIEREN, COMO EXAMENES COMPLEMENTARIOS DE CONSULTA, EMERGENCIA Y HOSPITALIZACION</p>	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR CAMPAÑAS DE DONACION DE SANGRE. PROVISIONAR DE SANGRE PARA LOS CASOS DE EMERGENCIA Y HOSPITALIZACION. 		X	X	X	X	X
		<p>GESTION PARA EL PAGO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD EXTERNO Y HABILITACION DEL SERVICIO DE LABORATORIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> GESTIONAR LA REALIZACION DE LOS CONTROLES DE CALIDAD EXTERNO Y HABILITACION DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO. 		X	X	X	X	X

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PROV.	HAI
ACP09	Gestionar niveles de articulación y coordinación a nivel nacional que faciliten los procesos de atención de forma eficiente	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES RECURRENTE DE PROMOCION EN Y PREVENCIÓN DE LAS ESFERMEDADES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE LOS 3 NIVELES DE ATENCION.	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR REUNIONES DE COORDINACION CON OTROS ESTABLECIMIENTOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION. 	x	x	x	x	x	x
ACP10	Fortalecer la Promoción de la salud y Prevención de Enfermedad	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA APLICACION DE VACUNAS COVID- 19 DE ACUERDO A NORMATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR CRONOGRAMA DE VACUNACION EN LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, TANTO PARA LOS ASEGURADOS COMO PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCION 	x	x	x			
		IMPLEMENTAR EL PROGRAMA PROMOCIONAL PREVENTIVO DEL TRABAJADOR EN LA ADMINISTRACION SCZ	<ul style="list-style-type: none"> COORDINAR CON LA RED PARA LA DOTACION DE VACUNAS EN FORMA OPORTUNA. MONITOREAR LA ENTREGA DE LOS REGISTROS ESTADISTICOS PARA EVITAR RETRASO EN LA ENTREGA DE VACUNAS. MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS VACUNAS DEL PERSONAL TANTO DE SALUD COMO ADMINISTRATIVO 		x	x	x	x	x

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PROV.	HAI
ACP14	Establecer procesos de implementación de los componentes de habilitación y su registro único de los establecimientos de salud	REALIZAR LAS GESTIONES PARA HABILITAR LOS SERVICIOS DE BANCO DE SANGRE Y TRANSFUSION, LABORATORIO, IMAGENOLOGIA	REUNIR LOS REQUISITOS PARA LA HABILITACION Y EL RUE DE LOS SERVICIOS DE BANCO DE SANGRE, LABORATORIO E IMAGENOLOGIA Y OTROS	X	X	X	X	X	
		SEGUIMIENTO PERIODICO Y ASESORIA AL REGISTRO ACTUALIZADO DEL ESTABLECIMIENTO EN LA PLATAFORMA RUES DEL MINISTERIO DE SALUD	REUNIR LOS REQUISITOS PARA LA HABILITACION Y EL RUE DE LOS ESTABLECIMIENTOS APERTURADOS. GESTIONAR LA HABILITACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS	X	X	X	X	X	
		EJECUTAR EL PROCESO DE HABILITACION (EVALUACION DE REQUISITOS Y/O SEGUIMIENTO A ACCIONES CORRECTIVAS DEL PLAN DE MEJORA CONTINUA), CON LOS COMITES DE CALIDAD Y ACREDITACION	REACTIVAR LOS COMITÉS DE CALIDAD Y ACREDITACION PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA MEJORA CONTINUA. MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES, COMO LAS MEJORAS DE CADA SERVICIO.	X	X	X	X	X	
		REALIZACION DE AUTOEVALUACION PARA LA ACREDITACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD	REALIZAR CRONOGRAMA DE AUTOEVALUACION EN COORDINACION CON LOS DIRECTORES Y GESTORES DE CALIDAD DE CADA UNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.		X	X	X	X	X
		REALIZAR LAS GESTIONES PARA LA RENOVACION DE LA HABILITACION DEL SERVICIO	COORDINAR CON GESTION DE CALIDAD, DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS Y LOS COMITES PARA REALIZAR EL		X	X	X	X	X

CODIGO	DESCRIPCION	COD/DESCRIPCION	TAREAS/ACTIVIDADES	ADM	HSC	HG	ISO	PRO V.	HAI
ACP15	Establecer los componentes del control de la calidad de los establecimientos de salud	COMPONENTES DEL CONTROL DE LA CALIDAD DE AUDITORIAS EN SALUD, EXP. CLÍNICO, SATISFAC. USUARIO, GESTIÓN DE RECLAMOS, COMITÉS ASESORAMIENTO, IMPLEMENTADOS EN LOS 21 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • MONITOREAR CONJUNTAMENTE CON EL GESTOR DE CALIDAD EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRONOGRAMAS DE LOS 21 COMITÉ. • INFORMAR EN FORMA OPORTUNA AL ASUSS LAS MEJORAS CONTINUAS DE CADA ESTABLECIMIENTO, BUSCANDO LA ACREDITACION. 	X	X	X	X	X	



GESTION 2023

COMPROMISOS DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

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

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
011	Administrar con eficiencia el Talento Humano en salud de la Caja Petrolera de Salud con el fin de contar con personal calificado e idoneo	OP001: FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (PERSONAL ÁREA DE SALUD)	<p>TA008,TA014, TA005,TA009 EFECTIVIZADO EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL DE SALUD Y SUS COMPONENTES</p> <p>TA012:EFECTIVIZADO EL PAGO DE HORAS EXTRAS AL PERSONAL DE SALUD. TA013: EFECTIVIZADO EL PAGO DE PERSONAL EVENTUAL DE SALUD</p> <p>TA016: EFECTIVIZADO EL PAGO DE CONSULTORES EN LINEA PARA EL PERSONAL DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA DEPARTAMENTAL</p> <p>TA017: TA018: EFECTIVIZADO EL PAGO DE PAGO DE TRANSPORTE Y REFRIGERIO AL PERSONAL DE SALUD.</p> <p>TA019; TA020: GESTIONAR LA DOTACIÓN DE CALZADOS Y DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO PERSONAL SALUD</p>

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
011	Administrar con eficiencia el Talento Humano en salud de la Caja Petrolera de Salud con el fin de contar con personal calificado e idoneo	OP005: REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL DE SALUD	TA001: REALIZADA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LOS RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE SALUD
		OP008: ADMINISTRAR CON EFICIENCIA EL TALENTO HUMANO DEL AREA DE SALUD DE LA CPS, CON EL FIN DE CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO	TA001: GESTIONADA LA CAPACITACIÓN DEL RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE SALUD
		OP009: ELABORAR PLAN DE OPTIMIZACION DE RRHH EN EL AREA DE SALUD	TA001: ELABORADO Y EJECUTADO EL ANALISIS DE PERSONAL POR ESTABLECIMIENTOS, PARA OPTIMIZACION DE RRHH DE ACUERDO A PERFIL PROFESIONAL.

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS

017	Administrar con eficiencia el Talento Humano administrativo de la Caja Petrolera de Salud, con el fin de contar con personal calificado e idóneo.	OP003: FORTALECER LA ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO (PERSONAL ADMINISTRATIVO)	EFFECTIVIZADO EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS. COLATERALES. OTRAS PREVISIONES. EFFECTIVIZADO EL PAGO DE AGUINALDO. APT. PATRONAL VIVIENDA, SOLIDARIO Y OTROS CONFORME A LEY GESTIONADA LA DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO. EFFECTIVIZADO EL PAGO DE TRANSPORTE Y REFRIGERIO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.
		OP006 : REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO	TA001: REALIZADA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LOS RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
		OP007: ADMINISTRAR CON EFICIENCIA EL TALENTO HUMANO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA CPS, CON EL FIN DE CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO	T001: GESTIONADA LA CAPACITACION DEL RECURSO HUMANO AREA ADMINISTRATIVA

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – JEFATURA DPTAL. DE RRHH

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
023	Gestionar con eficiencia y transparencia la administración de los recursos económico – financieros.	OP002: FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	TA001: EFECTIVIZADO EL PAGO DE BECAS DE ESTUDIOS
024		OP004: FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	TA001: EFECTIVIZADO EL PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES

TOTAL PERSONAL CON ITEM

00 ADMINISTRATIVOS	72 SALUD	TOTAL
123	1625	1748
7 %	93 %	100 %

DISTRIBUCION

ESTABLECIMIENTOS	TC	MT	CUSTODIA	TOTAL
ADM	123			123
HSC	1196	19		1215
HG	264	4		268
ANDRES IBAÑEZ	52	8		60
ISO	37			37
PROVINCIAS	45			45
TOTAL	1717	31	80	1828

FUENTE: Planilla maestra de Recursos Humanos, 2021

PROYECCION DE GASTOS PERSONAL EVENTUAL GESTION 2023

PROGRAMACION PERSONAL EVENTUAL DE SALUD

Presupuesto Bs:	8.018.652,00		
Programacion	Cantidad	Monto Unitario	Monto Total
TRIMESTRE 4	1	2.004.663,00	2.004.663,00
TRIMESTRE 3	1	2.004.663,00	2.004.663,00
TRIMESTRE 2	1	2.004.663,00	2.004.663,00
TRIMESTRE 1	1	2.004.663,00	2.004.663,00
Totales	4		8.018.652,00

Part. Pptria :

12100 | PERSONAL EVENTUAL

PROYECCION DE GASTOS HORAS EXTRAS GESTION 2023

PROGRAMACIÓN HORAS EXTRAS PERSONAL DE SALUD

Presupuesto Bs:	21.000.000,00		
Programacion	Cantidad	Monto Unitario	Monto Total
TRIMESTRE 4	1	5.250.000,00	5.250.000,00
TRIMESTRE 3	1	5.250.000,00	5.250.000,00
TRIMESTRE 2	1	5.250.000,00	5.250.000,00
TRIMESTRE 1	1	5.250.000,00	5.250.000,00
Totales	4		21.000.000,00

Partida Pptria: 11910 | HORAS EXTRAORDINARIAS

PROYECCION DE GASTOS CONSULTORIAS GESTION 2023

PROGRAMACION CONSULTORES EN LINEA PARA PERSONAL DE SALUD

Presupuesto Bs:	2.421.924,00		
Programacion	Cantidad	Monto Unitario	Monto Total
TRIMESTRE 4	1	605.481,00	605.481,00
TRIMESTRE 3	1	605.481,00	605.481,00
TRIMESTRE 2	1	605.481,00	605.481,00
TRIMESTRE 1	1	605.481,00	605.481,00
Totales	4	605.481,00	2.421.924,00

Part. Pptria :

25220 | CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA

PROGRAMA CAPACITACION DEL PERSONAL GESTION 2023

Nº	CURSO	FECHA	CON PPTO	SIN PPTO	DICTADO A:
1	ACTUALIZACION BUENAS PRACTICAS EN SEGURIDAD DEL PACIENTE Y PERSONAL EN SALUD	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
2	MANEJO DE PACINTES POST-QUIRURGICOS DE OS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
3	CONTROL DE ASISTENCIA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
4	HORAS EXTRAS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
5	MANEJO CORRECTIVO DE MUESTRAS HACIA LABO	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
6	MANEJO DE PLATAFORMA ELABORACION DE ROL	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
7	MANEJO Y CUIDADOS DE DRENAJE VENTRICULAR	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
8	CONTROL DE ASISTENCIA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
9	MANEJO Y PREPARACION DE ENZIMATICOS PARA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
10	CONTROL DE ASISTENCIA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
11	BIOSEGURIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
12	EXCEL BASICO	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
13	BALANCE HIDRICO	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
14	TRIAGE	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
15	POLITICAS PUBLICAS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
16	RELACIONES INTERPERSONALES Y DE BUEN TRATC	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
17	WORD BASICO	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
18	APLICACIÓN DE TECNICAS DE INTELIGENCIA EMOC	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
19	LEY 1178	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
20	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
21	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIO	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ

PROGRAMA CAPACITACION DEL PERSONAL

GESTION 2023

Nº	CURSO	FECHA	CON PPTO	SIN PPTO	DICTADO A:
22	CURSOS DICTADOS POR EL MINISTERIO DEL TRABAJO	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
23	LIMPIEZA Y DESINFECCION HOSPITALARIA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
24	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIO	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
25	ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
26	RELACIONES INTERPERSONALES Y DE BUEN TRATO A LOS PACIEN	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
27	EXPEDIENTE CLINICO, PROCESO DE ENFERMERIA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
28	TOMA DE MUESTRAS DE LA VIRUELA SIMICA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
29	BIOSEGURIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
30	RELACIONES HUMANAS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
31	ATENCION CON CALIDAD Y CALIDEZ AL ASEGURADO DE LA C.P.S.	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
32	ATENCION CON CALIDAD Y CALIDEZ AL ASEGURADO DE LA C.P.S.	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
33	BALANCE HIDRICO	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
34	PRIMEROS AUXILIOS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
35	TRATAMIENTO DE LA QUEJA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
36	RESOLUCION DE CONFLICTOS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
37	PLANIFICACION ESTRATEGICA	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
38	ELABORACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
39	MANEJO DE ARCHIVOS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
40	ACTUALIZACION PARA BANCO DE SANGRE	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
41	MANEJO DE PACIENTES CRITICOS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ
42	ELABORACION DE FINIQUITOS	ABRIL A DICIEMB		X	ADMINISTRACION-HOSP. SCZ-HOSP. GUARAC.-ISO-A. IBAÑEZ



GESTION 2023

COMPROMISOS DE GESTION DE ASESORIA LEGAL

Abog. Rodrigo Limpias P.
**JEFE DEPARTAMENTAL DE
ASESORIA LEGAL**

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS - GESTION 23

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
021	Gestionar con eficiencia y transparencia la administración de los recursos económico – financieros.	<p>OP001: ASESORAR Y GARANTIZAR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES DEPARTAMENTALES EN APLICACIÓN DE LAS NORMAS JURIDICO ADMINISTRATIVAS (EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, LABORAL, ADMINISTRATIVA Y OTROS DE ÍNDOLE LEGAL)</p>	<p>ELABORADOS LOS DOCUMENTOS, ACCIONADA LA DEFENSA Y/O PRESENTADA LAS DENUNCIAS EN FAVOR DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>PROCESOS COACTIVOS SOCIALES. PROCESOS EN MATERIA CIVIL. PROCESOS PENALES. PROCESOS LABORALES TODOS DEBIDAMENTE ATENDIDOS</p> <p>REALIZADO LOS TRAMITES DE TITULACION DE BIENES E INMUEBLES Y SU ACTUALIZACION</p> <p>INMUEBLES TITULADOS: TOTAL 12</p> <p>INMUEBLES EN TRAMITE: TOTAL 1</p> <p>ELABORADO CONTRATOS Y CONVENIOS , REPORTE A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO ,</p>

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS - GESTION 23

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
021	Gestionar con eficiencia y transparencia la administración de los recursos económico – financieros.	<p>OP002: APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES</p>	<p>ELABORADO LOS CONTRATOS DE PERSONAL, ADQUISICIONES, DIVERSOS CONTRATOS Y REPORTADOS A LA CONTRALORIA</p> <p>ELABORADA LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN DE PRESTACIONES</p> <p>ELABORADO CONVENIOS DE PAGO, CRITERIOS LEGALES, CONCILIACIONES CON EL MINISTERIO DE TRABAJO</p>
		<p>OP003: EJECUTAR ACCIONES PARA LA RECUPERACION DE DEUDAS POR APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES JUDICIALES</p>	<p>IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE ARCHIVO DE INFORMACION LEGAL, RESOLUCIONES, CONVENIOS Y OTROS</p> <p>REALIZADA LAS ACCIONES LEGALES PARA RECUPERACION DE DEUDAS POR APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL. SE PROYECTA RECUPERAR AL MENOS 2.000.300.000 Bs</p>

RECUPERACION DE LA MORA PROCESOS COACTIVO SOCIALES Y FISCALES Y PROYECCIÓN 2023

DEUDAS DE GESTIONES ANTERIORES	MONTO EN BS
2017	2.312.152,65
2018	1.433.583,55
2019	3.395.820,74
2020	4.754.966,78
2021	1.472.088,17
2022	1.178.691,78
TOTAL	11.641.631,95

*Se proyecta una recuperación de la Mora por Procesos Coactivos Sociales y Fiscales para la presente gestión, la Suma de **Bs. 2,000.300***



Bs



GESTION 2023

COMPROMISOS DE
GESTION AREA
ADM. FINANCIERA

Dra .Co. Paula Drew Abrego
JEFE DEPARTAMENTAL
ADMINISTRATIVO FINANCIERA

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIADAS	TAREAS
021	Gestionar con eficiencia y transparencia la administración de los recursos económico – financieros	ORGANIZAR, DIRIGIR, Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA OPTIMIZANDO LOS RECURSOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVA	REALIZADO LOS PAGOS PARA FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO
		GESTIONAR LA APROBACIÓN Y MONITORIZAR LOS PROCESOS DE COMPRAS (PAC)	MONITORIZADA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN DEL PAC, CONTROLADO, ANALIZADO E INFORMADO CON PROPUESTA DE AJUSTES SI FUERE NECESARIO
		CONTROLAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS DE CAPTACIÓN DE INGRESOS, RECUPERACIÓN DE RECURSO ECONÓMICOS POR ADEUDOS - MORA Y CUENTAS POR COBRAR	ANALIZADAS Y CALIFICADAS LAS EMPRESAS POR OPORTUNIDAD Y/O MORA EN SUS COTIZACIONES MENSUALES PARA POLITICAS DE PRIORIZACION EN LA ATENCION Y PREVISIÓN DE RIESGOS

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIDADAS	TAREAS
023	Gestionar con eficiencia y transparencia la administración de los recursos económico – financieros.	CONTROLAR LAS TRANSFERENCIAS ECONÓMICAS Y PRESUPUESTARIAS	REALIZADA LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL ÓRGANO EJECUTIVO (POR SUBSIDIOS O SUBVENCIONES), Y LEGISLATIVOS , JUDICIAL Y ELECTORAL, ENTIDADES DE CONTROL Y DEFENSA DESCENTRALIZADAS (POR SUBSIDIOS O SUBVENCIONES)
011	Administrar con eficiencia el Talento Humano en salud de la Caja Petrolera de Salud con el fin de contar con personal calificado e idoneo	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL ÁREA DE SALUD	REALIZADO EL SEGUIMIENTO A LAS TAREAS PLANIFICADAS POR RECURSOS HUMANOS. OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL AREA DE SALUD

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIADAS	TAREAS
009	Gestionar niveles de articulación y coordinación a nivel nacional que faciliten los procesos de atención de forma eficiente	EFECTIVIZAR EL PAGO POR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	REALIZADO EL PAGO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
		REALIZAR DEVOLUCIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL	REALIZADAS LAS DEVOLUCIONES POR INCAPACIDAD

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

CONTROL DE SEGUROS

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
018	Desarrollar e implementar el sistema integrado de control de seguros con la finalidad de optimizar afiliaciones, cotizaciones y control de empresas.	SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS AFILIADAS Y SUS ASEGURADOS. SUPERVISAR , CONTROLAR LA EJECUCION DE FISCALIZACIONES PAFE E IMPREVISTAS	<p>T1: SUPERVISADA Y ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE AFILIACIONES CON EMPRESAS Y ASEGURADOS VIGENTES.</p> <p>T2: SEGUIMIENTO A LA CAPTACION DE APORTES Y RECUPERACION DE ADEUDOS POR MORA (COMUNICACIONES DE ADEUDO Y/O NOTAS DE CARGOS, PLANES DE PAGOS Y PROCESOS COACTIVOS)</p> <p>T3: SUPERVISADA, EVALUADO Y CONTRALADA LA EJECUCION DEL PAFE E IMPREVISTAS</p>

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

JEFATURA FINANCIERA CONTABLE

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
021	Gestionar con eficiencia y transparencia la administración de los recursos económico – financieros.	APLICAR LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS	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

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

UNIDAD DE SISTEMA

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
009	Gestionar niveles de articulación y coordinación a nivel nacional que faciliten los procesos de atención de forma eficiente	OP001: REALIZAR EL SOPORTE EN LAS INFRAESTRUCTURAS TECNOLÓGICAS DE SERVIDORES , RED DE DATOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS, GARANTIZANDO LA FUNCIONALIDAD, OBTENIENDO UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN EFICIENTE	EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERFECTIVO Y CORRECTIVO AL CONJUNTO DE SERVIDORES EN SUS DIVERSOS TIPOS (INFRAESTRUCTURA, APLICACIONES, DATOS)
			EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERFECTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE DATOS FÍSICA E INALÁMBRICA Y TELEFONÍA VOZIP DE LA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ
		OP 003: REALIZAR EL SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE GARANTIZANDO EQUIPOS DE COMPUTACIÓN FUNCIONALES	EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DE LA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

UNIDAD DE SISTEMA

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
009	Gestionar niveles de articulación y coordinación a nivel nacional que faciliten los procesos de atención de forma eficiente	OP 005: REALIZAR LAS GESTIONES PARA LA PROVISIÓN DE MATERIALES Y COMPRA DE SERVICIOS	GESTIONADA LA COMPRA DE HERRAMIENTAS MENORES. PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESORAS. DE OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS y COMPRA DE UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA.
		OP 006: GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	GESTIONADO LA COMPRA DE OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS. COMPRA DE REPUESTOS, INSUMOS Y MATRIALES. HERRAMIENTAS MENORES REALIZADA LA GESTIÓN PARA LA COMPRA DE 2 SERVIDORES PARA IMAGENEOLOGIA

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

UNIDAD DE SISTEMA

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
013	Desarrollar módulos para el sistema de información de salud integrado.	OP 002: REALIZAR E IMPLEMENTAR SOLUCIONES INFORMÁTICAS QUE APOYEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	<p>REALIZACIÓN MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMAS INFORMATICOS IMPLEMENTADOS. SOPORTE DATOS Y CAPACITACION A USUARIOS NUEVOS, SEGÚN REQUERIMIENTO</p> <p>DESARROLLO DE SISTEMAS: EVALUACION AL DESEMPEÑO Y CAPACITACION. APLICACIONES INFORMÁTICAS SEGUN REQUERIMIENTOS EN COORDINACIÓN CON UNTI</p> <p>DESARROLLO DEL SISTEMA GESTOR INTEGRACION DE INFORMACION INSTITUCIONAL. DESARROLLO APP PARA ASEGURADOS EMPRESAS (INFORMA GENERAL)</p>

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

UNIDAD DE SISTEMA

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
021	Gestionar con eficiencia y transparencia la administración de los recursos económico – financieros	OP004: REALIZAR LAS GESTIONES PARA LA PROVISIÓN DE MATERIALES Y COMPRA DE SERVICIOS	GESTIONADO EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESORAS. REALIZADA LA ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS.
		OP007: REALIZAR EL SOPORTE EN LAS INFRAESTRUCTURAS TECNOLÓGICAS DE SERVIDORES , RED DE DATOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS.	EJECUTADO MANTENIMIENTO PERFECTIVO Y CORRECTIVO RED DE DATOS FÍSICA E INALÁMBRICA Y TELEFONÍA VOZIP
			EJECUCUTADO MANTENIMIENTO PERFECTIVO Y CORRECTIVO AI CONJUNTO DE SERVIDORES EN SUS DIVERSOS TIPOS (INFRAESTRUCTURA, APLICACIONES, DATOS)
		OP008: REALIZAR EL SOPORTE EN LAS INFRAESTRUCTURAS TECNOLÓGICAS DE SERVIDORES , RED DE DATOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS.	EJECUTADO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL.
			DESARROLLO DEL MODULO PARA LA IMPLEMENTACION DE PAGOS EN LINEA

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

OBRAS Y PROYECTOS

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
021	Gestionar con eficiencia y transparencia la administración de los recursos económico – financieros.	<p>OP001: ESTRUCTURAR PLAN DE MAESTRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y ADMINISTRATIVA DE LA CPS</p> <p>OP002: SUPERVISAR Y FISCALIZAR LAS OBRAS DE INVERSIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA Y ADMINISTRATIVAS.</p>	<p>ESTRUCTURADO Y APROBADO UN PLAN MAESTRO PARA SU EJECUCIÓN SEGÚN SOLICITUDES Y ÀREAS PRIORIZADAS Y CRONOGRAMA PROPUESTO</p> <p>ELABORAR PLAN ANUAL DE SUPERVISION Y FISCALIZACION A LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO EN INFRAESTRUCTURAS HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS</p>

ACCIONES A CORTO PLAZO

OPERACIONES Y TAREAS – GESTIÓN 2023

RELACIONES PUBLICAS

N° ACP	DESCRIPCION	OPERACIONES PRIORIZADAS	TAREAS
020	Implementar el modelo de captación de empresas o instituciones con aportes significativos a Nivel nacional	OP001: IMPLEMENTAR PLAN DE MARKETING EN DPTAL. SANTA CRUZ PARA COMPLEMENTACION AL PLAN DE CAPTACION DE NUEVAS EMPRESAS AFILIADAS	01 PLAN COMUNICACIONAL ELABORADO. RESULTADO ESPERADO: (1) Incremento de Ingresos por aportes a la Seguridad Social RESULTADO ESPERADO: (2) Número de nuevas empresas o instituciones con aportes significativos afiliadas por año

PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS 2023 POR ESTABLECIMIENTO Y POR MODALIDAD

PAC 2023 (Cantidad e Importe en Bs)

MOD DE COMPRA	ADM DPTAL		HOSPITAL SCZ		HOSP- GUARACACHI		HOSP. ANDRES IBAÑEZ		HOSP. PROVINCIALES		I.SO		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	233.024,00	18	691.651,00	8	293.534,00	4	114792	1	45.000,00	9	277.189,00	47	1.655.190,00
ANPE	14	2.197.415,00	75	29.114.731,00	16	3.875.855,24			6	640.200,00	4	325.632,00	115	36.153.833,24
LP	1	1.632.000,00	9	55.268.368,45					1	1.080.000,00			11	57.980.368,45
CD	1	206.127,77	1	366.440,00									2	572.567,77
TOTALES	23	4.268.566,77	103	85.441.190,45	24	4.169.389,24	4	114.792,00	8	1.765.200,00	13	602.821,00	175	96.361.959,46

FTE:ADQUISICIONES - SEGUN PAC APROBADO CON OFND/DGE-NI-0202/2023

PRESUPUESTO DE INGRESOS GESTION 2022

DETALLE	PPTO. APROBADO 2023
SANTA CRUZ	
12000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS	
12200 Venta de Servicios de las Administraciones Públicas	13.356.256
Total 12000 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUE	13.356.256
15000 TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	
15910 Multas	4.238.920
15990 Otros Ingresos no Especificados	850.000
Total 15000 TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	5.088.920
17000 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	
17111 Del Sector Público	59.527.590
17112 Del Sector Privado	424.491.663
17200 Contribuciones Voluntarias	1.865.801
Total 17000 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	485.885.054
35000 DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	
35110 Disminución de Caja y Bancos	48.435.448
Total 35000 DISMINUCION Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	48.435.448
TOTAL PRESUPUESTO DE RECURSOS	552.765.678

PRESUPUESTO DE GASTOS

GESTION 2023

DESCRIPCION PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PPTO. APROBADO 2023
00000004 GEST. LA ADM. DE RECURSOS FINANCIEROS	4.178.930,00
00000005 ADM. EL TALENTO HUMANO ADMTVO. DE LA CPS	23.779.438,00
72000004 PREVENIR ACCIDENTES Y ENF. PROFESIONALES	19.000,00
72000005 FORT. LA ADMIN. LOGÍSTICA DE MEDICAMENTOS	42.937.089,00
72000006 FORT. LA ADM. DE INSUMOS, REACT. Y DISP. MED.	31.283.214,00
72000007 OPT. LA FUNCIONALIDAD DE LOS SERV. DE LAB.	17.700,00
72000008 GEST. NIV. DE ARTIC. Y COORD. DE PROC. ATENCIÓN	52.688.961,00
72000009 FORT. LA PROM. DE LA SALUD Y PREV. DE ENF.	8.000,00
72000010 ADMINISTRAR EL TALENTO HUMANO EN SALUD DE LA CPS	348.181.986,00
72000013 EST. PROC DE IMPL DE COMP DE HAB. Y REG. DE E.S.	5.100,00
72000014 ESTAB COMP. DE CONT. DE CALIDAD EN EST. SALUD	7.250,00
72000016 FORT. MOD. ATENCIÓN. INTEGRAL EN SALUD	10.699.720,00
72000098 PREVENCIÓN, CONTROL Y ATENCIÓN DEL CORONAVIRUS	866.444,00
98000001 GEST. LA ADM. DE REC. FIN. PARA TRANSFERENCIAS	30.092.846,00
99000001 GEST. LA ADM. DE REC. FIN. PAGO BENEF SOCIALES	8.000.000,00
Total general	552.765.678,00

PRESUPUESTO DE GASTOS POR ESTABLECIMIENTO Y CATEGORIA PROGRAMATICA



caja petrolera de salud

SIGPP - Gestion 2023



PARTIDA PRESUPUESTARIA	0	721	98	99	Total
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL	27.958.368,00	374.278.516,00	30.092.846,00	8.000.000,00	440.329.730,00
ANDRES IBAÑEZ	0	1.382.936,00	0	0	1.382.936,00
HOSPITAL GUARACACHI	0	6.393.292,00	0	0	6.393.292,00
HOSPITAL SANTA CRUZ	0	98.244.066,00	0	0	98.244.066,00
HOSPITALES PROVINCIALES	0	2.271.213,00	0	0	2.271.213,00
I.S.O.	0	1.379.245,00	0	0	1.379.245,00
POLICONSULTORIO NORTE	0	1.561.576,00	0	0	1.561.576,00
POLICONSULTORIO SUR	0	1.203.620,00	0	0	1.203.620,00
Total	27.958.368,00	486.714.464,00	30.092.846,00	8.000.000,00	552.765.678,00

FTE: SIGPP



MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCION

