

OBJETIVOS DE GESTION INSTITUCIONAL POR ACTIVIDADES ADMINISTRACION SUBZONAL YACUIBA

ÁREA ORGANIZACIONAL	OIG DESC.	PRODUCTO ESPERADO	CÓDIGO O.E.G.	OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO	META ANUAL	OPERACIONES						
						N	DESCRIPCIÓN	INDICADOR EFICIENCIA/th>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE
ADMINISTRACION SUBZONAL YACUIBA	FORTALECER E IMPLEMENTAR REDES INTEGRALES CON CALIDAD, MEJORANDO LA CAPTACION DE INGRESOS, EN EL MARCO DE LA POLITICA SAFCI	ATENCION INTEGRAL EN SALUD FORTALECIDA	01-OGE-72/2018AGZNL	ADMINISTRAR LOS RECURSOS OPTIMIZANDO CON EFICIENCIA Y EFICACIA PARA UNA PRESTACION DE SERVICIOS CON CALIDAD	95% SATISFACCION DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO. POR LA ATENCION INTEGRAL	1	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL AREA ADMINISTRATIVA CON RECURSOS HUMANOS CALIFICADOS.	SEGUIMIENTO AL 100% DE LAS UNIDADES				INSTRUCTIVOS , NOTAS CONTRATOS Y CITES
						3	COORDINAR LA CONTRATACION DE LOS MEDICOS EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES MEDICAS, ESTUDIOS Y SERVICIO DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO.	CUMPLIMIENTO DE LAS NOSRMAS DS181	CONTRATOS, CITES DE AUTORIZACION DE PROCESO Y NOTAS.	CONTRATOS, CITES DE AUTORIZACION DE PROCESO Y NOTAS.	CONTRATOS, CITES DE AUTORIZACION DE PROCESO Y NOTAS.	CONTRATOS, CITES DE AUTORIZACION DE PROCESO Y NOTAS.
						4	VERIFICAR Y GESTIONAR EL PAGO DE DIFERENTES OBLIGACIONES INSTITUCIONALES	SEGUIMIENTOS DE LOS PAGOS FIRMAS DE ORDEN DE PAGO.	CITES DE CONTROL, INSTRUCCTIVOS			
						43	REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS SUBSCRITOS, PROCESOS JUDICIALES, CONTROLANDO LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS E INFORMES LEGALES EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS LEGALES	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DS181	CONTRATOS , PROCESOS EN CURSO			

ENFERMERIA	FORTALECER E IMPLEMENTAR REDES INTEGRALES CON CALIDAD, MEJORANDO LA CAPTACION DE INGRESOS, EN EL MARCO DE LA POLITICA SAFCI	ATENCION INTEGRAL EN SALUD FORTALECIDA	01-OGE-72/2018ENF	REALIZAR EL CONTROL DE LA ATENCION MEDICA DE SALUD DE LA POBLACION PROTEGIDA. EVITAR RIESGOS, ENFERMEDADES, PROFECIONES, ACCIDENTES COMPLICACIONES Y SECUELAS EN TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS.	SATISFACCION DEL PACIENTE ASEGURADO Y BENEFICIARIO.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="989 87 1031 318">N</th> <th data-bbox="1031 87 1268 318">DESCRIPCION</th> <th data-bbox="1268 87 1404 318">INDICADOR EFICIENCIA/IMPACTO</th> <th data-bbox="1404 87 1556 318">1er TRIMESTRE</th> <th data-bbox="1556 87 1707 318">2do TRIMESTRE</th> <th data-bbox="1707 87 1858 318">3er TRIMESTRE</th> <th data-bbox="1858 87 2009 318">4to TRIMESTRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="989 318 1031 444">1</td> <td data-bbox="1031 318 1268 444">ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS, EQUIPO MEDICO, BIENES Y OTROS SERVICIOS. PARA BRINDAR UNA ATENCION OPORTUNA DE ACUERDO A PROTOCOLOS DE ENFERMERIA</td> <td data-bbox="1268 318 1404 444">IINICIO DE PROCESO CERTIFICACION DE PAC, POA</td> <td data-bbox="1404 318 1556 444"></td> <td data-bbox="1556 318 1707 444">ORDEN DE ADJUDICACION, ORDEN DE COMPRA Y FACTURAS.</td> <td data-bbox="1707 318 1858 444"></td> <td data-bbox="1858 318 2009 444">ORDEN DE ADJUDICACION, ORDEN DE COMPRA Y FACTURAS.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 444 1031 594">4</td> <td data-bbox="1031 444 1268 594">VERIFICAR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR CONSULTA EXTERNA.</td> <td data-bbox="1268 444 1404 594">REGISTRO MENSUAL DE ACTIVIDADES DE ENFERMERIA</td> <td data-bbox="1404 444 1556 594">CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL</td> <td data-bbox="1556 444 1707 594">CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL</td> <td data-bbox="1707 444 1858 594">CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL</td> <td data-bbox="1858 444 2009 594">CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 594 1031 769">5</td> <td data-bbox="1031 594 1268 769">COORDINAR ACTIVIDADES DE PREPARACION DEL EQUIPO QUIRURGICO, INSTRUMENTALIZACION Y CIRCULANTE EN QUIROFANO</td> <td data-bbox="1268 594 1404 769">NUMEROS DE CIRUGIAS REALIZADAS PROGRAMADAS Y DE EMERGENCIA</td> <td data-bbox="1404 594 1556 769">CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS</td> <td data-bbox="1556 594 1707 769">CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS</td> <td data-bbox="1707 594 1858 769">CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS</td> <td data-bbox="1858 594 2009 769">CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 769 1031 963">6</td> <td data-bbox="1031 769 1268 963">ATENCION DE NUESTROS ASEGURADOS DE ACUERDO A INDICACIONES MEDICAS Y A PROTOCOLOS DE ENFERMERIA. Y ASISTENCIA EN LAS EVACUACIONES DE PACIENTES A OTRAS REGIONALES</td> <td data-bbox="1268 769 1404 963">NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS</td> <td data-bbox="1404 769 1556 963">CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.</td> <td data-bbox="1556 769 1707 963">CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.</td> <td data-bbox="1707 769 1858 963">CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.</td> <td data-bbox="1858 769 2009 963">CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.</td> </tr> </tbody> </table>	N	DESCRIPCION	INDICADOR EFICIENCIA/IMPACTO	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE	1	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS, EQUIPO MEDICO, BIENES Y OTROS SERVICIOS. PARA BRINDAR UNA ATENCION OPORTUNA DE ACUERDO A PROTOCOLOS DE ENFERMERIA	IINICIO DE PROCESO CERTIFICACION DE PAC, POA		ORDEN DE ADJUDICACION, ORDEN DE COMPRA Y FACTURAS.		ORDEN DE ADJUDICACION, ORDEN DE COMPRA Y FACTURAS.	4	VERIFICAR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR CONSULTA EXTERNA.	REGISTRO MENSUAL DE ACTIVIDADES DE ENFERMERIA	CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL	CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL	CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL	CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL	5	COORDINAR ACTIVIDADES DE PREPARACION DEL EQUIPO QUIRURGICO, INSTRUMENTALIZACION Y CIRCULANTE EN QUIROFANO	NUMEROS DE CIRUGIAS REALIZADAS PROGRAMADAS Y DE EMERGENCIA	CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS	CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS	CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS	CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS	6	ATENCION DE NUESTROS ASEGURADOS DE ACUERDO A INDICACIONES MEDICAS Y A PROTOCOLOS DE ENFERMERIA. Y ASISTENCIA EN LAS EVACUACIONES DE PACIENTES A OTRAS REGIONALES	NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS	CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.	CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.	CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.	CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.
N	DESCRIPCION	INDICADOR EFICIENCIA/IMPACTO	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE																																			
1	ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS, EQUIPO MEDICO, BIENES Y OTROS SERVICIOS. PARA BRINDAR UNA ATENCION OPORTUNA DE ACUERDO A PROTOCOLOS DE ENFERMERIA	IINICIO DE PROCESO CERTIFICACION DE PAC, POA		ORDEN DE ADJUDICACION, ORDEN DE COMPRA Y FACTURAS.		ORDEN DE ADJUDICACION, ORDEN DE COMPRA Y FACTURAS.																																			
4	VERIFICAR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR CONSULTA EXTERNA.	REGISTRO MENSUAL DE ACTIVIDADES DE ENFERMERIA	CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL	CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL	CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL	CUADERNO DE REGISTRO Y HOJAS DE INFORME MENSUAL																																			
5	COORDINAR ACTIVIDADES DE PREPARACION DEL EQUIPO QUIRURGICO, INSTRUMENTALIZACION Y CIRCULANTE EN QUIROFANO	NUMEROS DE CIRUGIAS REALIZADAS PROGRAMADAS Y DE EMERGENCIA	CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS	CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS	CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS	CUADERNO DE REGISTRO DE EL NUMERO DE CIRUGIAS																																			
6	ATENCION DE NUESTROS ASEGURADOS DE ACUERDO A INDICACIONES MEDICAS Y A PROTOCOLOS DE ENFERMERIA. Y ASISTENCIA EN LAS EVACUACIONES DE PACIENTES A OTRAS REGIONALES	NUMERO DE ACTIVIDADES REALIZADAS	CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.	CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.	CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.	CUADERNO DE REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE ENFERIA EN HOSPITALIZACION Y CONSULTA EXTERNA.																																			

FARMACIA	FORTALECER E IMPLEMENTAR REDES INTEGRALES CON CALIDAD, MEJORANDO LA CAPTACION DE INGRESOS, EN EL MARCO DE LA POLITICA SAFCI	ATENCION INTEGRAL EN SALUD FORTALECIDA	01-OGE-72/2018FAR	DISPENSAR LOS MEDICAMENTOS CONSIDERADOS EN EL LISTADO BASICO(LINAME) EN FORMA OPORTUNA Y SEGURA SEGUN PRESCRIPCION MEDICA.	CONTAR CON MEDICAMENTO CON LA ANTELACION ADECUADA INFORMACION OPORTUNA AL PERSONAL MEDICO Y STOCK DE MEDICAMENTOS	N	DESCRIPCION	INDICADOR EFICIENCIA/lt>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE
						1	SOLICITUD DE MEDICAMENTO E INSUMOS DE CURACION Y ODONTOLOGICOS	NUMERO DE PEDIDOS REALIZADO EN FORMA MENSUAL, INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTO	RECETAS	RECETAS	RECETAS	RECETAS
						2	RECEPCION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DE CURACION Y ODONTOLOGICOS	100% DE MEDICAMENTO SEGUN LICITACION NACIONAL	PROCESO DE LICITACION NACIONAL	PROCESO DE LICITACION NACIONAL	PROCESO DE LICITACION NACIONAL	PROCESO DE LICITACION NACIONAL
						3	DISPENSACION DEL MEDICAMENTO E INSUMO DE CURACION Y ODONTOLOGICO	NUMERO DE RECETAS DESPACHADAS	NUMERO DE RECETAS DESPACHADAS	NUMERO DE RECETAS DESPACHADAS	NUMERO DE RECETAS DESPACHADAS	NUMERO DE RECETAS DESPACHADAS
						4	CONTROL DE ROTACION Y VENCIMIENTOS DE MEDICAMENTOS Y TRANSFERENCIA A OTRAS REGIONALES	NOTAS DE TRANSFERENCIA REPORTE DE VENCIMIENTO DE MEDICAMENTOS	NOTAS DE TRANSFERENCIA REPORTE DE VENCIMIENTO DE MEDICAMENTOS	NOTAS DE TRANSFERENCIA REPORTE DE VENCIMIENTO DE MEDICAMENTOS	NOTAS DE TRANSFERENCIA REPORTE DE VENCIMIENTO DE MEDICAMENTOS	NOTAS DE TRANSFERENCIA REPORTE DE VENCIMIENTO DE MEDICAMENTOS
						5	DESCARGO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS DE CURACION Y ODONTOLOGICOS	REGISTRO EN KARDEX Y SISTSEMA EN FORMA DIARIA	KARDEX	KARDEX	KARDEX	KARDEX
						6	CONTROL Y REPORTE TRIMESTRAL DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS(PSICOTROPICO Y ESTUPEFACIENTES	IFORME TRIMESTRAL Y ANUAL EN FORMULARIO DE PSCOTROPICO Y ESTUPEFACIENTE	INFORMES	INFORMES	INFORMES	INFORMES

ODONTOLOGIA	FORTALECER E IMPLEMENTAR REDES INTEGRALES CON CALIDAD, MEJORANDO LA CAPTACION DE INGRESOS, EN EL MARCO DE LA POLITICA SAFCI	ATENCION INTEGRAL EN SALUD FORTALECIDA	01/OGE-72/2018ODN	APLICAR EL PROCESO DE ATENCION DE SALUD EN ODONTOLOGIA A ASEGURADOS Y BENEFICIARIOS EN EL MARCO DE LA SAFCI Y PLAN DE GESTION DE CALIDAD	100 % SATISFACCION DEL PACIENTE ASEGURADO Y BENEFICIARIO POR EL DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y REHABILITACION PROMOCION Y PREVENION EN SALUD DENTAL TANTO EN CAMPAMENTO COMO EN CONSULTORIO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="989 87 1031 155">N</th> <th data-bbox="1031 87 1283 155">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="1283 87 1472 155">INDICADOR EFICIENCIA/ht></th> <th data-bbox="1472 87 1604 155">1er TRIMESTRE</th> <th data-bbox="1604 87 1736 155">2do TRIMESTRE</th> <th data-bbox="1736 87 1869 155">3er TRIMESTRE</th> <th data-bbox="1869 87 2009 155">4to TRIMESTRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="989 155 1031 302">1</td> <td data-bbox="1031 155 1283 302">SOLICITUD Y RECEPCION DE INSUMOS DENTALES COMO TAMBIEN DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO DENTAL</td> <td data-bbox="1283 155 1472 302">FORMULARIO DE SOLICITUD Y RECEPCION DE INSUMOS E INSTRUMENTAL MEDICO</td> <td data-bbox="1472 155 1604 302">FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECEPCION DE MATERIAL</td> <td data-bbox="1604 155 1736 302">FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECEPCION DE MATERIAL</td> <td data-bbox="1736 155 1869 302">FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECEPCION DE MATERIAL</td> <td data-bbox="1869 155 2009 302">FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECEPCION DE MATERIAL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 302 1031 423">2</td> <td data-bbox="1031 302 1283 423">REGISTRO DE DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y RECETA DEPENDIENDO DE CADA CASO</td> <td data-bbox="1283 302 1472 423">N° DE PACIENTES ATENDIDOS EN CONSULTA EXTERNA SEGUN INFORME DIARIO.</td> <td data-bbox="1472 302 1604 423">INFORME MENSUAL</td> <td data-bbox="1604 302 1736 423">INFORME MENSUAL</td> <td data-bbox="1736 302 1869 423">INFORME MENSUAL</td> <td data-bbox="1869 302 2009 423">INFORME MENSUAL</td> </tr> </tbody> </table>	N	DESCRIPCIÓN	INDICADOR EFICIENCIA/ht>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE	1	SOLICITUD Y RECEPCION DE INSUMOS DENTALES COMO TAMBIEN DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO DENTAL	FORMULARIO DE SOLICITUD Y RECEPCION DE INSUMOS E INSTRUMENTAL MEDICO	FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECEPCION DE MATERIAL	2	REGISTRO DE DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y RECETA DEPENDIENDO DE CADA CASO	N° DE PACIENTES ATENDIDOS EN CONSULTA EXTERNA SEGUN INFORME DIARIO.	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL			
N	DESCRIPCIÓN	INDICADOR EFICIENCIA/ht>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE																					
1	SOLICITUD Y RECEPCION DE INSUMOS DENTALES COMO TAMBIEN DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO DENTAL	FORMULARIO DE SOLICITUD Y RECEPCION DE INSUMOS E INSTRUMENTAL MEDICO	FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECEPCION DE MATERIAL	FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECEPCION DE MATERIAL	FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECEPCION DE MATERIAL	FORMULARIOS DE SOLICITUD Y RECEPCION DE MATERIAL																					
2	REGISTRO DE DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y RECETA DEPENDIENDO DE CADA CASO	N° DE PACIENTES ATENDIDOS EN CONSULTA EXTERNA SEGUN INFORME DIARIO.	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL																					

TRABAJO SOCIAL	FORTALECER E IMPLEMENTAR REDES INTEGRALES CON CALIDAD, MEJORANDO LA CAPTACION DE INGRESOS, EN EL MARCO DE LA POLITICA SAFCI	ATENCION INTEGRAL EN SALUD FORTALECIDA	01-OGE-72/2018 TRAS	FORTALECER LAS PRESTACIONES MEDICO SOCIALS ORIENTADAS A LA PREVENCION, REHABILITACION Y RECUPERACION DE LA POBLACION ASEGURADA, ANALISANDO LAS PROBLEMATICAS SOCIALES QUE AMERITEN, PARA BRINDAR UNA NUESTRA INSTITUCION CPS YACUIBA.	SATISFACCION DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO	N	DESCRIPCION	INDICADOR EFICIENCIA/th>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE
						1	ORIENTACION, COORDANACION Y SEGUIMIENTO A LOS ASEGURADOS QUE REQUIEREN DE INFORMACION EN EL AREA DE CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACION E INSTITUCIONALES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES COMO ASEGURADO.	INFROME MENSUAL	REGISTRO DIARIO; FICHA CARDEX; REFERENCIA SOCIAL; FICHA DE VISITA DOMICILIARIA.	REGISTRO DIARIO; FICHA CARDEX; REFERENCIA SOCIAL; FICHA DE VISITA DOMICILIARIA.	REGISTRO DIARIO; FICHA CARDEX; REFERENCIA SOCIAL; FICHA DE VISITA DOMICILIARIA.	REGISTRO DIARIO; FICHA CARDEX; REFERENCIA SOCIAL; FICHA DE VISITA DOMICILIARIA.
						2	INFORMES DE TODOS LOS PACIENTES EVACUADOS (EMERGENCIA O AMBULATORIO) A OTRAS REGIONALES Y CONTROL DE BAJAS MEDICAS.	CUADERNO DE REGISTRO	REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS Y ENVIADAS SEGUN CONDUCTO REGULAR. INFORME MENSUAL DE BAJAS MEDICAS EMITIDAS.	REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS Y ENVIADAS SEGUN CONDUCTO REGULAR. INFORME MENSUAL DE BAJAS MEDICAS EMITIDAS.	REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS Y ENVIADAS SEGUN CONDUCTO REGULAR. INFORME MENSUAL DE BAJAS MEDICAS EMITIDAS.	REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS Y ENVIADAS SEGUN CONDUCTO REGULAR. INFORME MENSUAL DE BAJAS MEDICAS EMITIDAS.
						3	DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PREVENCION Y PARTICIPACION DE CAPACITACIONES PROPIAS DE LA INSTITUCION.	DESARROLLO Y PARTICIPACION EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION.	PLANILLA DE ASISTENCIA; INFORME DE LA ACTIVIDAD REALIZADA; METERIAL FOTOGRAFICO.	PLANILLA DE ASISTENCIA; INFORME DE LA ACTIVIDAD REALIZADA; METERIAL FOTOGRAFICO.	PLANILLA DE ASISTENCIA; INFORME DE LA ACTIVIDAD REALIZADA; METERIAL FOTOGRAFICO.	PLANILLA DE ASISTENCIA; INFORME DE LA ACTIVIDAD REALIZADA; METERIAL FOTOGRAFICO.
						4	ORIENTACION, ASESORAMIENTO, ELABORACION Y SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES DE REEMBOLSO (DEVOLUCION DE GASTOS) ; AFILIACION DE BENEFICIARIOS; AMPLIACION DE PRESTACIONES; PROCESOS DE INVALIDEZ; RIESGOS EXTRAORDINARIOS Y OTRAS DEMANDAS DE LA POBLACION ASEGURADA.	INFORME MENSUAL CUADERNO DE REGISTRO DIARIO	REGISTRO DE RESOLUCIONES EMITIDAS Y ENVIADAS SEGUN CONDUCTO. PROCESOS EN ARCHIVO.	REGISTRO DE RESOLUCIONES EMITIDAS Y ENVIADAS SEGUN CONDUCTO. PROCESOS EN ARCHIVO.	REGISTRO DE RESOLUCIONES EMITIDAS Y ENVIADAS SEGUN CONDUCTO. PROCESOS EN ARCHIVO.	REGISTRO DE RESOLUCIONES EMITIDAS Y ENVIADAS SEGUN CONDUCTO. PROCESOS EN ARCHIVO.

COTIZACIONES	OPTIMIZAR LA GESTION ADMINISTRATIVA, ECONOMICA FINANCIERA Y LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION ASEGURADA	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN UN 50%	02/OGE-00/2018COT	CONTROLAR LOS APORTES DE TODAS LAS EMPRESAS QUE ESTAN ASEGURADAS A NUESTRA INSTITUCION A NIVEL NACIONAL PARA BRINDAR UNA ATENCION CON CALIDAD Y CALIDEZ	90 %, CONTROL DE LOS INGRESOS CON LAS APORTACIONES DE LAS EMPRESAS.	N	DESCRIPCIÓN	INDICADOR EFICIENCIA/th>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE
						1	VERIFICAR Y CONTROLAR APORTES PATRONALES Y OTROS ACCESORIOS COMO MULTAS, INTERESES	INFORME MENSUALES	INFORME MENSUALES	INFORME MENSUALES	INFORME MENSUALES	INFORME MENSUALES .
2	COORDINACION CON AFILIACIONES PARA REALIZAR EL CONTROL Y CRUCE DEPURACION DE COTIZANTES	INFORMES MENSUALES	INFORMES MENSUALES	INFORMES MENSUALES	INFORMES MENSUALES	INFORMES MENSUALES						
3	EMISION DE CERTIFICACIONES DE NO ADEUDO	INFORMES MENSUALES Y NOTAS	INFORMES MENSUALES	INFORMES MENSUALES	INFORMES MENSUALES	INFORMES MENSUALES						

RECURSOS HUMANOS	OPTIMIZAR LA GESTION ADMINISTRATIVA, ECONOMICA FINANCIERA Y LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION ASEGURADA	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN UN 50%	02-OGE-00/2018RRHH	PROCESAR DE MANERA OPORTUNA EL PAGO DE PLANILLAS Y DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES Y RECLUTAMIENTO DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE	CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	N	DESCRIPCIÓN	INDICADOR EFICIENCIA/th>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE
						1	LIQUIDACION MENSUAL DE PLANILLAS DE HABERES DEL PERSONAL DE PLANTA Y EVENTUAL A CONTRO.	PAGO DE HABERES EMNSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL
2	LIQUIDACION MENSUAL DE PLANILLAS PAGO A AFPS, MINISTERIO DE TRABAJO (FINIQUITO)	PAGO DE APORTES AFPS	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL						
3	REQUERIMIENTO DE ITEMS PARA SALUD	ITEMS TRANSFERIDO DE OFICINA NACIONAL				ITEMS						
4	ELABORACION DE PLANILLAS DE SUBSIDIO	CITE DE INFORME	CITE DE INFORME	CITE DE INFORME	CITE DE INFORME	CITE DE INFORME						

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	OPTIMIZAR LA GESTION ADMINISTRATIVA, ECONOMICA FINANCIERA Y LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION ASEGURADA	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD IMPLEMENTADO EN UN 50%	02/OGE-00/2018RESPADM	CONTROLAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS DE MANERA EFICIENTE	95% OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS, PRESUPUESTARIOS Y FINANCIEROS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>INDICADOR EFICIENCIA/th></th> <th>1er TRIMESTRE</th> <th>2do TRIMESTRE</th> <th>3er TRIMESTRE</th> <th>4to TRIMESTRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CONTROLAR Y VERIFICAR LA EJECUCION PRESUPUESTARIA 20018 Y POA</td> <td>EL 80% DE LA EJECUCION</td> <td>CERFICACIONES E INFORMES</td> <td>CERFICACIONES E INFORMES</td> <td>CERFICACIONES E INFORMES</td> <td>CERFICACIONES E INFORMES</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CONTROLAR LA ATENCION CON CALIDAD A LOS ASEGURADOS Y BENEFICIARIOS CON LA EMISION DE CARNET DEL SISTEMA DE AFILIACIONES, REVISION Y REMISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE ALTAS Y BAJAS DE LOS ASEGURADOS, BENEFICIARIOS Y EMPRESAS.</td> <td>INFORME MENSUAL</td> <td>NOTAS, CITES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AFILIACIONES.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SUPERVISAR A LA UNIDAD DE CAJA, EN LA RECAUDACION DE INGRESOS POR APORTE DE LAS EMPRESAS, VENTA DE FORMULARIOS, VALORADOS, CONTROL Y FLUIDEZ DE LOS CHEQUES PARA SU CANCELACION POR COMPRA DE SERVICIOS MEDICOS Y AUXILIARES.</td> <td>INFORME MENSUAL</td> <td>NOTAS, CITES Y EXTRACTO BANCARIO</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CONTROLAR LOS PAGOS DE SERVICIOS BASICOS EN FORMA MENSUAL, Y OTROS SERVICIOS</td> <td>INFORME MENSUAL</td> <td>NOTAS, CITES ORDENES DE PAGO</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PAGOS DE VIATICOS DE LOS VIAJES EN COMISION DE PARTICIPACION DE TALLERES REUNIONES</td> <td>ORDEN DE PAGO</td> <td>MEMORANDUM</td> <td>MEMORANDUM</td> <td>MEMORANDUM</td> <td>MEMORANDUM</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>SUPERVISAR EL REGISTRO DEL MOVIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS AL SISTEMA, CONTROL DE INVENTARIO SEMESTRALES.</td> <td>PROCESOS DE COMPRA, CIRCULAR INFORME SEMESTRAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS, REPORTE DE SISTEMAS</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>CONTROL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN LAS DIFERENTES MODALIDADES.</td> <td>CUMPLIMIENTO A DE NORMATIVA.</td> <td>CONTRATOS, FORMALARIOS 100</td> <td>CONTRATOS, FORMALARIOS 100</td> <td>CONTRATOS, FORMALARIOS 100</td> <td>CONTRATOS, FORMALARIOS 100</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>CONTROL DE LOS INFORMES MENSUALES Y SEMESTRALES DEL MOVIMIENTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS MATERIALES EN GENERAL DE LA UNIDAD DE ALMACENES.</td> <td>INFORME MENSUAL</td> <td>CITES, NOTAS</td> <td>CITES, NOTAS</td> <td>CITES, NOTAS</td> <td>CITES, NOTAS</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>VERIFICACION DE LOS INFORMES, MENSUAL FISICO VALORADO Y SEMESTRAL DE LA UNIDAD DE KARDEX VALORADO</td> <td>INFORME MENSUAL Y SEMESTRAL</td> <td>KARDEX, CITES, INFORMES</td> <td>KARDEX, CITES, INFORMES</td> <td>KARDEX, CITES, INFORMES</td> <td>KARDEX, CITES, INFORMES</td> </tr> </tbody> </table>						N	DESCRIPCIÓN	INDICADOR EFICIENCIA/th>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE	1	CONTROLAR Y VERIFICAR LA EJECUCION PRESUPUESTARIA 20018 Y POA	EL 80% DE LA EJECUCION	CERFICACIONES E INFORMES	CERFICACIONES E INFORMES	CERFICACIONES E INFORMES	CERFICACIONES E INFORMES	2	CONTROLAR LA ATENCION CON CALIDAD A LOS ASEGURADOS Y BENEFICIARIOS CON LA EMISION DE CARNET DEL SISTEMA DE AFILIACIONES, REVISION Y REMISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE ALTAS Y BAJAS DE LOS ASEGURADOS, BENEFICIARIOS Y EMPRESAS.	INFORME MENSUAL	NOTAS, CITES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AFILIACIONES.	NOTAS, CITES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AFILIACIONES.	NOTAS, CITES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AFILIACIONES.	NOTAS, CITES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AFILIACIONES.	3	SUPERVISAR A LA UNIDAD DE CAJA, EN LA RECAUDACION DE INGRESOS POR APORTE DE LAS EMPRESAS, VENTA DE FORMULARIOS, VALORADOS, CONTROL Y FLUIDEZ DE LOS CHEQUES PARA SU CANCELACION POR COMPRA DE SERVICIOS MEDICOS Y AUXILIARES.	INFORME MENSUAL	NOTAS, CITES Y EXTRACTO BANCARIO	4	CONTROLAR LOS PAGOS DE SERVICIOS BASICOS EN FORMA MENSUAL, Y OTROS SERVICIOS	INFORME MENSUAL	NOTAS, CITES ORDENES DE PAGO	5	PAGOS DE VIATICOS DE LOS VIAJES EN COMISION DE PARTICIPACION DE TALLERES REUNIONES	ORDEN DE PAGO	MEMORANDUM	MEMORANDUM	MEMORANDUM	MEMORANDUM	6	SUPERVISAR EL REGISTRO DEL MOVIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS AL SISTEMA, CONTROL DE INVENTARIO SEMESTRALES.	PROCESOS DE COMPRA, CIRCULAR INFORME SEMESTRAL				SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS, REPORTE DE SISTEMAS	7	CONTROL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN LAS DIFERENTES MODALIDADES.	CUMPLIMIENTO A DE NORMATIVA.	CONTRATOS, FORMALARIOS 100	CONTRATOS, FORMALARIOS 100	CONTRATOS, FORMALARIOS 100	CONTRATOS, FORMALARIOS 100	8	CONTROL DE LOS INFORMES MENSUALES Y SEMESTRALES DEL MOVIMIENTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS MATERIALES EN GENERAL DE LA UNIDAD DE ALMACENES.	INFORME MENSUAL	CITES, NOTAS	CITES, NOTAS	CITES, NOTAS	CITES, NOTAS	9	VERIFICACION DE LOS INFORMES, MENSUAL FISICO VALORADO Y SEMESTRAL DE LA UNIDAD DE KARDEX VALORADO	INFORME MENSUAL Y SEMESTRAL	KARDEX, CITES, INFORMES	KARDEX, CITES, INFORMES	KARDEX, CITES, INFORMES	KARDEX, CITES, INFORMES						
N	DESCRIPCIÓN	INDICADOR EFICIENCIA/th>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE																																																																											
1	CONTROLAR Y VERIFICAR LA EJECUCION PRESUPUESTARIA 20018 Y POA	EL 80% DE LA EJECUCION	CERFICACIONES E INFORMES	CERFICACIONES E INFORMES	CERFICACIONES E INFORMES	CERFICACIONES E INFORMES																																																																											
2	CONTROLAR LA ATENCION CON CALIDAD A LOS ASEGURADOS Y BENEFICIARIOS CON LA EMISION DE CARNET DEL SISTEMA DE AFILIACIONES, REVISION Y REMISION DE LOS INFORMES MENSUALES DE ALTAS Y BAJAS DE LOS ASEGURADOS, BENEFICIARIOS Y EMPRESAS.	INFORME MENSUAL	NOTAS, CITES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AFILIACIONES.	NOTAS, CITES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AFILIACIONES.	NOTAS, CITES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AFILIACIONES.	NOTAS, CITES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE AFILIACIONES.																																																																											
3	SUPERVISAR A LA UNIDAD DE CAJA, EN LA RECAUDACION DE INGRESOS POR APORTE DE LAS EMPRESAS, VENTA DE FORMULARIOS, VALORADOS, CONTROL Y FLUIDEZ DE LOS CHEQUES PARA SU CANCELACION POR COMPRA DE SERVICIOS MEDICOS Y AUXILIARES.	INFORME MENSUAL	NOTAS, CITES Y EXTRACTO BANCARIO	NOTAS, CITES Y EXTRACTO BANCARIO	NOTAS, CITES Y EXTRACTO BANCARIO	NOTAS, CITES Y EXTRACTO BANCARIO																																																																											
4	CONTROLAR LOS PAGOS DE SERVICIOS BASICOS EN FORMA MENSUAL, Y OTROS SERVICIOS	INFORME MENSUAL	NOTAS, CITES ORDENES DE PAGO	NOTAS, CITES ORDENES DE PAGO	NOTAS, CITES ORDENES DE PAGO	NOTAS, CITES ORDENES DE PAGO																																																																											
5	PAGOS DE VIATICOS DE LOS VIAJES EN COMISION DE PARTICIPACION DE TALLERES REUNIONES	ORDEN DE PAGO	MEMORANDUM	MEMORANDUM	MEMORANDUM	MEMORANDUM																																																																											
6	SUPERVISAR EL REGISTRO DEL MOVIMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS AL SISTEMA, CONTROL DE INVENTARIO SEMESTRALES.	PROCESOS DE COMPRA, CIRCULAR INFORME SEMESTRAL				SISTEMA DE ACTIVOS FIJOS, REPORTE DE SISTEMAS																																																																											
7	CONTROL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN LAS DIFERENTES MODALIDADES.	CUMPLIMIENTO A DE NORMATIVA.	CONTRATOS, FORMALARIOS 100	CONTRATOS, FORMALARIOS 100	CONTRATOS, FORMALARIOS 100	CONTRATOS, FORMALARIOS 100																																																																											
8	CONTROL DE LOS INFORMES MENSUALES Y SEMESTRALES DEL MOVIMIENTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS MATERIALES EN GENERAL DE LA UNIDAD DE ALMACENES.	INFORME MENSUAL	CITES, NOTAS	CITES, NOTAS	CITES, NOTAS	CITES, NOTAS																																																																											
9	VERIFICACION DE LOS INFORMES, MENSUAL FISICO VALORADO Y SEMESTRAL DE LA UNIDAD DE KARDEX VALORADO	INFORME MENSUAL Y SEMESTRAL	KARDEX, CITES, INFORMES	KARDEX, CITES, INFORMES	KARDEX, CITES, INFORMES	KARDEX, CITES, INFORMES																																																																											
COORDINADOR MEDICO	FORTALECER E	ATENCION	01/OGE-72/2018COORM	GESTIONAR Y	98% DE SERVICIOS,																																																																												

	IMPLEMENTAR REDES INTEGRALES CON CALIDAD, MEJORANDO LA CAPTACION DE INGRESOS, EN EL MARCO DE LA POLITICA SAFCI	INTEGRAL EN SALUD FORTALECIDA		DEFINIR LA ESTRUCTURA DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS MEJORANDO LA ATENCION AL ASEGURADO DE LA CPS	BIENES E INSUMOS DE ACUERDO AL NIVEL DE SALUD ESTABLECIDO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="989 71 1031 142">N</th> <th data-bbox="1031 71 1283 142">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="1283 71 1423 142">INDICADOR EFICIENCIA/th></th> <th data-bbox="1423 71 1549 142">1er TRIMESTRE</th> <th data-bbox="1549 71 1671 142">2do TRIMESTRE</th> <th data-bbox="1671 71 1839 142">3er TRIMESTRE</th> <th data-bbox="1839 71 2007 142">4to TRIMESTRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="989 142 1031 321">3</td> <td data-bbox="1031 142 1283 321">CONTROLAR LA ATENCION DE SALUD LAS 24 HORAS.</td> <td data-bbox="1283 142 1423 321">Nº DE PACIENTES ATENDIDOS EN CONSULTA EXTERNA SEGUN INFORME DIARIO.</td> <td data-bbox="1423 142 1549 321">INFORME DIARIO</td> <td data-bbox="1549 142 1671 321">INFORME DIARIO</td> <td data-bbox="1671 142 1839 321">INFORME DIARIO</td> <td data-bbox="1839 142 2007 321">INFORME DIARIO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 321 1031 467">4</td> <td data-bbox="1031 321 1283 467">SUPERVISAR LA ATENCION DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.</td> <td data-bbox="1283 321 1423 467">INFORME A SEDES, CUADERNO DE REGISTRO DE PACIENTES CON CHAGAS.</td> <td data-bbox="1423 321 1549 467">INFORME MENSUAL REGISTRO DE CUADERNO.</td> <td data-bbox="1549 321 1671 467">INFORME MENSUAL REGISTRO DE CUADERNO.</td> <td data-bbox="1671 321 1839 467">INFORME MENSUAL REGISTRO DE CUADERNO.</td> <td data-bbox="1839 321 2007 467">INFORME MENSUAL REGISTRO DE CUADERNO.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 467 1031 557">7</td> <td data-bbox="1031 467 1283 557">SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PACIENTES EN LA ESPECIALIDAD DE CIRUGIA.</td> <td data-bbox="1283 467 1423 557">INFORME DIARIO Y REGISTRO EN EL SISTEMA.</td> <td data-bbox="1423 467 1549 557">HISTORIAS CLINICAS</td> <td data-bbox="1549 467 1671 557">HISTORIAS CLINICAS</td> <td data-bbox="1671 467 1839 557">HISTORIAS CLINICAS</td> <td data-bbox="1839 467 2007 557">HISTORIAS CLINICAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 557 1031 662">8</td> <td data-bbox="1031 557 1283 662">SEGUIMIENTO LA ATENCION DE PACIENTE EN LA ESPECIALIDAD DE GINECO-OBSTETRICIA EN LA SUB ZONAL YACUIBA</td> <td data-bbox="1283 557 1423 662">INFORME DIARIO, REGISTRO EN EL SISTEMA.</td> <td data-bbox="1423 557 1549 662">HISTORIAS CLINICAS</td> <td data-bbox="1549 557 1671 662">HISTORIAS CLINICAS</td> <td data-bbox="1671 557 1839 662">HISTORIAS CLINICAS</td> <td data-bbox="1839 557 2007 662">HISTORIAS CLINICAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 662 1031 808">9</td> <td data-bbox="1031 662 1283 808">CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ATENCION OPORTUNA Y DE CALIDAD A PACIENTES ASEGURADOS EN CONSULTA EXTERNA EN LA SUB ZONAL DE YACUIBA</td> <td data-bbox="1283 662 1423 808">INFORME DIARIO, REGISTRO EN EL SISTEMA.</td> <td data-bbox="1423 662 1549 808">HISTORIAS CLINICAS.</td> <td data-bbox="1549 662 1671 808">HISTORIAS CLINICAS.</td> <td data-bbox="1671 662 1839 808">HISTORIAS CLINICAS.</td> <td data-bbox="1839 662 2007 808">HISTORIAS CLINICAS.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 808 1031 995">10</td> <td data-bbox="1031 808 1283 995">DETERMINAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACION EN SALUD EN EL MARCO DE LA PROMOCION Y PREVENCION (SAFCI), PARTICIPACION EN FERIAS DE SALUD.</td> <td data-bbox="1283 808 1423 995">NUMEROS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.</td> <td data-bbox="1423 808 1549 995">CUADERNO DE REGISTRO. INFORME SAFCI</td> <td data-bbox="1549 808 1671 995">CUADERNO DE REGISTRO. INFORME SAFCI</td> <td data-bbox="1671 808 1839 995">CUADERNO DE REGISTRO. INFORME SAFCI</td> <td data-bbox="1839 808 2007 995">CUADERNO DE REGISTRO. INFORME SAFCI</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 995 1031 1157">11</td> <td data-bbox="1031 995 1283 1157">SUPERVISAR Y VERIFICAR LA ATENCION OPORTUNA DE CALIDAD A PACIENTES ASEGURADOS EN LA ESPECIALIDAD DE ODONTOLOGIA EN LA SUB ZONAL YACUIBA.</td> <td data-bbox="1283 995 1423 1157">INFORME DE CONSULTA DIARIA.</td> <td data-bbox="1423 995 1549 1157">REGISTRO EN EL SISTEMA FORMULARIO 1D</td> <td data-bbox="1549 995 1671 1157">REGISTRO EN EL SISTEMA FORMULARIO 1D</td> <td data-bbox="1671 995 1839 1157">REGISTRO EN EL SISTEMA FORMULARIO 1D</td> <td data-bbox="1839 995 2007 1157">REGISTRO EN EL SISTEMA FORMULARIO 1D</td> </tr> <tr> <td data-bbox="989 1157 1031 1320">13</td> <td data-bbox="1031 1157 1283 1320">ANALIZAR Y VERIFICAR LA INFORMACION DE BIOESTADISTICA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN LOS SERVICIOS MEDICOS Y OTROS SERVICIOS DE SALUD</td> <td data-bbox="1283 1157 1423 1320">100 % DATOS ESTADISTICOS</td> <td data-bbox="1423 1157 1549 1320">INFORME MENSUAL</td> <td data-bbox="1549 1157 1671 1320">INFORME MENSUAL</td> <td data-bbox="1671 1157 1839 1320">INFORME MENSUAL</td> <td data-bbox="1839 1157 2007 1320">INFORME MENSUAL INFORME RAI</td> </tr> </tbody> </table>	N	DESCRIPCIÓN	INDICADOR EFICIENCIA/th>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE	3	CONTROLAR LA ATENCION DE SALUD LAS 24 HORAS.	Nº DE PACIENTES ATENDIDOS EN CONSULTA EXTERNA SEGUN INFORME DIARIO.	INFORME DIARIO	INFORME DIARIO	INFORME DIARIO	INFORME DIARIO	4	SUPERVISAR LA ATENCION DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.	INFORME A SEDES, CUADERNO DE REGISTRO DE PACIENTES CON CHAGAS.	INFORME MENSUAL REGISTRO DE CUADERNO.	7	SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PACIENTES EN LA ESPECIALIDAD DE CIRUGIA.	INFORME DIARIO Y REGISTRO EN EL SISTEMA.	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	8	SEGUIMIENTO LA ATENCION DE PACIENTE EN LA ESPECIALIDAD DE GINECO-OBSTETRICIA EN LA SUB ZONAL YACUIBA	INFORME DIARIO, REGISTRO EN EL SISTEMA.	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	9	CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ATENCION OPORTUNA Y DE CALIDAD A PACIENTES ASEGURADOS EN CONSULTA EXTERNA EN LA SUB ZONAL DE YACUIBA	INFORME DIARIO, REGISTRO EN EL SISTEMA.	HISTORIAS CLINICAS.	HISTORIAS CLINICAS.	HISTORIAS CLINICAS.	HISTORIAS CLINICAS.	10	DETERMINAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACION EN SALUD EN EL MARCO DE LA PROMOCION Y PREVENCION (SAFCI), PARTICIPACION EN FERIAS DE SALUD.	NUMEROS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.	CUADERNO DE REGISTRO. INFORME SAFCI	11	SUPERVISAR Y VERIFICAR LA ATENCION OPORTUNA DE CALIDAD A PACIENTES ASEGURADOS EN LA ESPECIALIDAD DE ODONTOLOGIA EN LA SUB ZONAL YACUIBA.	INFORME DE CONSULTA DIARIA.	REGISTRO EN EL SISTEMA FORMULARIO 1D	13	ANALIZAR Y VERIFICAR LA INFORMACION DE BIOESTADISTICA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN LOS SERVICIOS MEDICOS Y OTROS SERVICIOS DE SALUD	100 % DATOS ESTADISTICOS	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL INFORME RAI									
N	DESCRIPCIÓN	INDICADOR EFICIENCIA/th>	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE																																																															
3	CONTROLAR LA ATENCION DE SALUD LAS 24 HORAS.	Nº DE PACIENTES ATENDIDOS EN CONSULTA EXTERNA SEGUN INFORME DIARIO.	INFORME DIARIO	INFORME DIARIO	INFORME DIARIO	INFORME DIARIO																																																															
4	SUPERVISAR LA ATENCION DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.	INFORME A SEDES, CUADERNO DE REGISTRO DE PACIENTES CON CHAGAS.	INFORME MENSUAL REGISTRO DE CUADERNO.	INFORME MENSUAL REGISTRO DE CUADERNO.	INFORME MENSUAL REGISTRO DE CUADERNO.	INFORME MENSUAL REGISTRO DE CUADERNO.																																																															
7	SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE PACIENTES EN LA ESPECIALIDAD DE CIRUGIA.	INFORME DIARIO Y REGISTRO EN EL SISTEMA.	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS																																																															
8	SEGUIMIENTO LA ATENCION DE PACIENTE EN LA ESPECIALIDAD DE GINECO-OBSTETRICIA EN LA SUB ZONAL YACUIBA	INFORME DIARIO, REGISTRO EN EL SISTEMA.	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS	HISTORIAS CLINICAS																																																															
9	CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ATENCION OPORTUNA Y DE CALIDAD A PACIENTES ASEGURADOS EN CONSULTA EXTERNA EN LA SUB ZONAL DE YACUIBA	INFORME DIARIO, REGISTRO EN EL SISTEMA.	HISTORIAS CLINICAS.	HISTORIAS CLINICAS.	HISTORIAS CLINICAS.	HISTORIAS CLINICAS.																																																															
10	DETERMINAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE INFORMACION, EDUCACION Y COMUNICACION EN SALUD EN EL MARCO DE LA PROMOCION Y PREVENCION (SAFCI), PARTICIPACION EN FERIAS DE SALUD.	NUMEROS DE ACTIVIDADES REALIZADAS.	CUADERNO DE REGISTRO. INFORME SAFCI	CUADERNO DE REGISTRO. INFORME SAFCI	CUADERNO DE REGISTRO. INFORME SAFCI	CUADERNO DE REGISTRO. INFORME SAFCI																																																															
11	SUPERVISAR Y VERIFICAR LA ATENCION OPORTUNA DE CALIDAD A PACIENTES ASEGURADOS EN LA ESPECIALIDAD DE ODONTOLOGIA EN LA SUB ZONAL YACUIBA.	INFORME DE CONSULTA DIARIA.	REGISTRO EN EL SISTEMA FORMULARIO 1D	REGISTRO EN EL SISTEMA FORMULARIO 1D	REGISTRO EN EL SISTEMA FORMULARIO 1D	REGISTRO EN EL SISTEMA FORMULARIO 1D																																																															
13	ANALIZAR Y VERIFICAR LA INFORMACION DE BIOESTADISTICA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS EN LOS SERVICIOS MEDICOS Y OTROS SERVICIOS DE SALUD	100 % DATOS ESTADISTICOS	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL	INFORME MENSUAL INFORME RAI																																																															

--	--	--	--	--	--	--