

026/23

RESOLUCION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EJECUTIVA

MÓNICA EVA COPA MURGA
ALCALDESA MUNICIPAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

El Alto,

27 JUL 2023

VISTOS:

Que la Constitución Política del Estado, Artículo 18, I. "Todas las personas tienen derecho a la salud. II. El Estado garantiza la inclusión y el acceso a la salud de todas las personas, sin exclusión ni discriminación alguna. III. El sistema único de salud será universal, gratuito, equitativo, intracultural, intercultural, participativo, con calidad, calidez y control social. El sistema se basa en los principios de solidaridad, eficiencia y corresponsabilidad y se desarrolla mediante políticas públicas en todos los niveles de gobierno."

Que la Constitución Política del Estado, Artículo 35, I. "El Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud."

Que la Constitución Política del Estado, Artículo 37. "El Estado tiene la obligación indeclinable de garantizar y sostener el derecho a la salud, que se constituye en una función suprema y primera responsabilidad financiera. Se priorizará la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades."

Que la Constitución Política del Estado, Artículo 38, I. "Los bienes y servicios públicos de salud son propiedad del Estado, y no podrán ser privatizados ni concesionados. II. Los servicios de salud serán prestados de forma ininterrumpida."

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

Que la Constitución Política del Estado, Artículo 235. "Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública. 4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública."

Que la Constitución Política del Estado, Artículo 272. "La autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencia y atribuciones."

Que la Constitución Política del Estado, Artículo 297, I. Las competencias definidas en esta Constitución son: (...). 2. "Exclusivas aquellas en las que un nivel de gobierno tiene sobre una determinada materia las facultades legislativa, reglamentaria y ejecutiva, pudiendo transferir y delegar estas dos últimas."

Que la Constitución Política del Estado, Artículo 410, I. "Todas las personas, naturales y jurídicas, así como los órganos públicos, funciones públicas e instituciones, se encuentran sometidos a la presente Constitución. II. La Constitución es la norma suprema del ordenamiento jurídico boliviano y goza de primacía frente a cualquier otra disposición normativa. El bloque de constitucionalidad está integrado por los Tratados y Convenios internacionales en materia de Derechos Humanos y las normas de Derecho Comunitario, ratificados por el país. La aplicación de las normas jurídicas se regirá por la siguiente jerarquía, de acuerdo a las competencias de las entidades territoriales: 1. Constitución Política del Estado. 2. Los tratados internacionales. 3. Las leyes nacionales, los estatutos autonómicos, las cartas orgánicas y el resto de legislación departamental, municipal e indígena. 4. Los decretos, reglamentos y demás resoluciones emanadas de los órganos ejecutivos correspondientes."

Que la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez" del 19 de julio de 2010, Artículo 9. (EJERCICIO DE LA AUTONOMIA) I. "La autonomía se ejerce a través de: 3. La facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su gobierno autónomo. 4. La planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social."

Que la Ley N° 031. Artículo 33. (CONDICIÓN DE AUTONOMÍA). "Todos los municipios existentes en el país y aquellos que vayan a crearse de acuerdo a ley, tienen la condición de autonomías municipales sin necesidad de cumplir requisitos ni procedimiento previo. Esta cualidad es irrenunciable y solamente podrá modificarse en el caso de conversión a la condición de autonomía indígena originaria campesina por decisión de su población, previa consulta en referendo."

Que la Ley N° 031. Artículo 81. (SALUD). (...) III. "De acuerdo a la competencia concurrente del Numeral 2 del Parágrafo II del Artículo 299 de la Constitución Política del Estado se distribuyen las competencias de la siguiente manera: (...) 2. Gobiernos municipales autónomos: (...) f) Dotar la infraestructura sanitaria y el mantenimiento adecuado del primer y segundo nivel municipal para el funcionamiento del Sistema Único de Salud. g) Dotar a los establecimientos de salud del primer y segundo nivel de su jurisdicción: servicios básicos, equipos, mobiliario, medicamentos, insumos y demás suministros, así como supervisar y controlar su uso."



cargo que asumo llevaba el denominativo de Responsable Financiero, sin embargo, por determinaciones de autoridades superiores, en la gestión 2023 se cambió la denominación del cargo a responsable de planificación, empero las funciones y atribuciones siguen siendo las mismas. La Unidad Administrativa del Hospital Municipal Boliviano Holandés, en el Área Financiera, únicamente cuenta con un Responsable de planificación, es por ello que el presente informe es elevado por mi persona en el marco de las funciones establecidas al cargo de Responsable de Planificación."

Que mediante Informe Técnico CITE: GAMEA/SMS/DGSSND/HMBH/JUA/106/2023 de fecha 08 de junio de 2023 emitido por el Lic. Joel Gerardo Cazas Rojas JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA - HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES, quien señala en Conclusión: "Por los técnico y normativamente expuesto, se concluye que la implementación del Reglamento de Funcionamiento de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", reúne las características, concernientes a la independencia de la gestión administrativa, financiera y legal, con el propósito de optimizar los procesos administrativos y técnicos para establecer lineamientos, responsabilidades y competencias que garanticen el correcto funcionamiento y administración del Hospital Municipal Boliviano Holandés, en virtud del cual se eleva el presente INFORME TECNICO, en cumplimiento a la DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA del Decreto Municipal N° 172, de fecha 17 de febrero de 2023.

Que mediante Informe Legal CITE: GAMEA/SMS/DGSSND/HMBH/AL/074/2023 de fecha 08 de junio de 2023 emitido por la Abg. Claudia Micaela Silva Sanjinés ASESOR LEGAL - HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES, quien señala en Conclusión: "Por todo lo sucintamente descrito, en virtud al informe Técnico con CITE: GAMEA/SMS/DGSSND/HMBH/JUA/106/2023 elevado por el Jefe de Unidad Administrativa del Hospital Municipal Boliviano Holandés e informe Financiero CITE: GAMEA/SMS/DGSSND/HMBH/UP/024/2023, emitido por la Responsable de Planificación del Hospital Municipal Boliviano Holandés, y de la revisión de la normativa el actual vigencia, la suscrita Asesora Legal del Hospital Municipal Boliviano Holandés, no encuentra contradicción legal para la aprobación e implementación del reglamento de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", en cumplimiento a la DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA del Decreto Municipal N° 172, de fecha 17 de febrero de 2023."

Que mediante nota CITE: GAMEA/DGSSND/HMBH/DOT-PER/LL/017/2023 de fecha 13 de junio de 2023 emitido por el Lic. Joel G. Cazas Rojas JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA - HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES y Dr. Carlos Fernando Sosa Callisaya DIRECTOR DE GESTION - SERVICIOS DE SALUD NIVEL DESCONCENTRADO, bajo referencia: "SOLICITUD DE MEMORANDUM DE LLAMADA DE ATENCION; así también señala en su parte pertinente, por incumplimiento en la instrucción a la remisión de la HOJA DE RUTA GAMEA-5615-2023 INFORMES PARA LA IMPLEMENTACION DEL REGLAMENTO DE LA ENTIDAD DESCONCENTRADA MUNICIPAL HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO MUNICIPAL N° 172 DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2023, razón por la cual se solicita se extienda el presente memorándum al siguiente funcionario, WILMER MAX ANCARI MOLLO, RESPONSABLE DE DOTACION DEL PERSONAL - HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES."

Que mediante MEMORÁNDUM de Llamada de atención con CITE: DTH/LL/01909/2023 de fecha 19 de junio de 2023 emitido por el Abg. Iván Puña Aguilar DIRECTOR DE TALENTO HUMANO, quien señala en su parte pertinente: (...) Por incumplimiento a la instrucción a la remisión de la hoja de ruta GAMEA-5615-2023 en referencia a los informes de complementación del reglamento de la entidad desconcentrada Municipal Hospital Municipal Boliviano Holandés en cumplimiento al Decreto Municipal N° 172 de fecha 17 de febrero de 2023, razón por la que se extiende **LLAMADA DE ATENCION** (...)."

Que mediante Informe Legal con CITE: DGAL/UNMAA/AECM/INF-047/2023 de fecha 24 de julio de 2023, emitido por el Abg. Adhemar Eduardo Castaños Mendoza, Asesor Legal de la Unidad de Normas Municipales y Asuntos Administrativos, dependiente de la Dirección General de Asesoría Legal del GAMEA, Concluye: "Conforme se tiene de antecedentes, marco normativo y análisis que le ha correspondido se tiene la justificación técnica, financiera y legal, reflejados en los informes: CITE: GAMEA/SMS/DGSSND/HMBH/UP/024/2023, CITE: GAMEA/SMS/DGSSND/HMBH/JUA/106/2023 y CITE: GAMEA/SMS/DGSSND/HMBH/AL/074/2023, los cuales justifican la emisión del REGLAMENTO DE LA ENTIDAD DESCONCENTRADA MUNICIPAL "HOSPITAL BOLIVIANO HOLANDES", en cumplimiento a lo establecido a la DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA del Decreto Municipal N° 172 por lo mismo de conformidad al Artículo 13 inc. c), numeral 10 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y lo prescrito en el Artículo 14 y numeral 1, 2 y 10 del Artículo 15 del Decreto Municipal N° 014/2014 (ORDENAMIENTO JURÍDICO MUNICIPAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO), el suscrito no encuentra óbice legal para la prosecución del presente trámite."

POR TANTO:

La Alcaldesa Municipal de El Alto, en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez", Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y normativa conexa y vigente:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – Aprobar el Reglamento de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", que en ANEXO adjunto forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva.

ARTICULO SEGUNDO. – Queda encargada del fiel y estricto cumplimiento de la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva la Secretaría Municipal de Salud, así como las demás unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo

ARTICULO TERCERO. – El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación.



DISPOSICION FINAL

UNICA.- En cumplimiento al Artículo 14 de la Ley N° 482, remítase la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva al Servicio Estatal de Autonomías SEA, dentro el plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

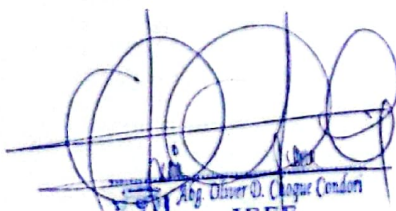
AECM
C.c. Despacho
Secretarías Municipales
DGAL



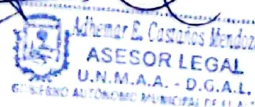

Isaac Mauricio Navarro
DIRECTOR
DIRECCION GENERAL DE ASESORIA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO




M. Eva Copa Murga
ALCALDESA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO




Abg. Oliver D. Choque Condon
JEFE
UNMAADGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Adhemar E. Castaños Mendoza
ASESOR LEGAL
U.N.M.A.A. - D.G.A.L.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

ANEXO

REGLAMENTO DE LA ENTIDAD DESCONCENTRADA MUNICIPAL
"HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES"CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO). – Establecer lineamientos, responsabilidades y competencias que garanticen el correcto funcionamiento y administración de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES".

ARTÍCULO 2. (FINES). – Proporcionar los elementos necesarios para optimizar el funcionamiento de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", para su eficiente administración.

ARTÍCULO 3. (PRINCIPIOS). – La Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", se sustenta en los siguientes principios:

- a) **Eficacia.** Las acciones deben ser orientadas al alcance de las metas establecidas, los objetivos y resultados programados.
- b) **Eficiencia.** El desempeño operacional debe enfocarse al uso oportuno y óptimo de los recursos.
- c) **Imparcialidad.** Los actos administrativos deben regirse en defensa del interés general, sin discriminación o distinción alguna.
- d) **Legalidad.** Todos los actos deben enmarcarse en cumplimiento estricto de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.
- e) **Responsabilidad.** Los servidores públicos que prestan funciones, son responsables por los resultados de las operaciones y tareas que desempeñen en cumplimiento de los objetivos propuestos, así como del empleo y manejo de los recursos que las operaciones impliquen, en el marco de lo establecido por la Ley No 1178 de 20 de julio de 1990 – Ley de Administración y Control Gubernamentales y del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A modificado por Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001.
- f) **Transparencia.** La administración de los recursos debe ser visible y limpia, por parte de las servidoras y los servidores públicos, que presten servicios o comprometan recursos de la Entidad. Así como, la honestidad e idoneidad en los actos públicos, brindando información en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable, salvo la restringida por norma expresa.

ARTÍCULO 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). – Las disposiciones contenidas en el presente reglamento se aplicarán exclusivamente en la administración y funcionamiento de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES" del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto y son de cumplimiento obligatorio, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 5. (NORMATIVA LEGAL APLICABLE). –

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvares"
- c) Ley 482, Ley de Gobierno Autónomos Municipales.
- d) Ley N° 1152 "LEY MODIFICATORIA A LA LEY N° 475 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2013, DE PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SALUD INTEGRAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA, MODIFICADA POR LEY N° 1069 DE 28 DE MAYO DE 2018, "HACIA EL SISTEMA ÚNICO DE SALUD, UNIVERSAL Y GRATUITO".
- e) Resolución Ministerial N° 0251, "REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN TÉCNICA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA LEY N° 1152 DE 20 DE FEBRERO DE 2019, "HACIA EL SISTEMA ÚNICO DE SALUD UNIVERSAL Y GRATUITO".
- f) Resolución Ministerial N° 726 Directrices para la Separación Administrativa de Órganos de los Gobiernos Autónomos municipales y clasificación institucional de las empresas y entidades municipales.
- g) El Decreto Municipal N° 172 de 17 de febrero de 2023.

ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES). – Para efectos de interpretación y cumplimiento del presente Reglamento, se emplearán las siguientes definiciones:

- a) **Gestión.** – Conjunto de procedimientos y acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo. Para los efectos de interpretación del presente reglamento se entenderá por gestión a la independencia de funcionalidad establecida en el inc. f) del Artículo 8 de la Resolución Ministerial N° 726, de 05 de agosto de 2014 y el Decreto Municipal N° 172 de 17 de febrero de 2023.
- b) **Estructura Administrativa.** – Es un esquema formal que representa las relaciones, las comunicaciones, los procesos de decisión y los procedimientos que articulan a un conjunto de personas, unidades y funciones, que están orientados a la consecución de objetivos determinados.
- c) **Entidad Desconcentrada.** – Forma de organización administrativa mediante el cual se otorga a la entidad determinadas facultades de decisión con dependencia directa de la Alcaldesa con patrimonio perteneciente al Gobierno Autónomo Municipal de El Alto y con independencia de gestión administrativa, financiera y legal.
- d) **Establecimiento de Salud de Segundo Nivel.** – Es la instancia de referencia de los establecimientos de primer nivel de atención en el ámbito de su Red Funcional de Servicios de Salud, de mayor capacidad resolutoria.

ARTÍCULO 7. (INDEPENDENCIA DE GESTIÓN). – La Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", tiene independencia de gestión administrativa, financiera y legal con dependencia funcional de la Dirección de Gestión Servicios de Salud Nivel Desconcentrado del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en cumplimiento al Decreto Municipal N° 172 de 17 de febrero de 2023.

CAPITULO II GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 8. (NIVELES DE ORGANIZACIÓN). – La Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", tiene la siguiente organización:

- a) **Nivel de Dirección:** Constituido por el Director (a) en su calidad de autoridad ejecutiva, dependiente del Servicio Departamental de Salud.
- b) **Nivel de Administración** Constituido por el/la Jefe (a) de Unidad Administrativa en su calidad de autoridad administrativa dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- c) **Nivel Operativo** Conformado por los responsables de áreas y demás personal del hospital.

ARTÍCULO 9. (ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS). – La Administración de Bienes y Servicios de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", se rige en base a lo establecido por el D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB - SABS), Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE - SABS) del G.A.M.E.A. en coordinación con las unidades organizacionales del G.A.M.E.A. y el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 10. (DEL REGISTRO DE LOS ACTIVOS). – En caso de adquisiciones, transferencias y donaciones de equipamiento, instrumental, maquinaria, herramientas y otros bienes, éstos deberán ser registrados bajo inventario a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

ARTÍCULO 11. (SALVA GUARDA). – El personal a cuyo cargo se encuentran los equipos médicos y otros bienes del Hospital, serán responsables de su buen uso y adecuado manejo, caso contrario serán responsables del daño ocasionado conforme lo establecen las normas en actual vigencia.

ARTÍCULO 12. (LOS DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL). Se encuentran regulados en el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

CAPITULO III SUJETOS DEL NIVEL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 13. (DE LA ESTRUCTURA INTERNA). – I. La Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", deberá contar con un Jefe (a) de Unidad Administrativa, quién será el responsable de la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto del Hospital Municipal Boliviano Holandés, en el marco de los lineamientos institucionales y normas en actual vigencia. II. El Jefe (a) de Unidad Administrativa, podrá sugerir cambios en la estructura organizacional, los que deberán ser analizados, aprobados o rechazados por la instancia correspondiente del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

ARTÍCULO 14. (FUNCIONES DEL JEFE (A) DE UNIDAD ADMINISTRATIVA). – El Jefe (a) de Unidad Administrativa de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", de acuerdo a lo establecido en el Manual de Puestos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar los recursos generados por prestaciones de servicios de salud.
- b) Mantener actualizada la información financiera, técnica, administrativa y estadística para la toma de decisiones, orientada hacia el cumplimiento de los objetivos del Hospital municipal
- c) Proveer al hospital municipal los servicios básicos, equipos, mobiliario, medicamentos, insumos y demás suministros, así como supervisar y controlar su uso.
- d) Controlar que los insumos médicos y no médicos que ingresan al Hospital Municipal, tengan un almacenamiento oportuno y adecuado, manteniendo las condiciones de protección, conservación, seguridad y custodia, para abastecer los distintos servicios.
- e) Coordinar con la Dirección de Talento Humano de acuerdo a normativa vigente, la tramitación de: examen pre- ocupacional, discapacidad, subsidios, afiliación al Sistema Integral de Pensiones, afiliación a la Caja Nacional de Salud u otros entes gestores de salud, bajas médicas por incapacidad temporal e informe de accidentes de trabajo.
- f) Coordinar con la Unidad de Activos Fijos dependiente de la Dirección Administrativa GAMEA el registro en el sistema compatible con el Sistema del GAMEA, todo ingreso, asignación, movimiento o baja de activos fijos muebles e inmuebles.
- g) Coordinar y administrar los activos fijos muebles e inmuebles, realizando actividades relativas a la Recepción, asignación, reasignación, salvaguarda, mantenimiento, bajas y control de los bienes de uso institucional del hospital.
- h) Coordinar, controlar y gestionar que la infraestructura y equipamiento para los servicios de salud, tenga mantenimiento preventivo y correctivo.
- i) Cumplir con el Sistema de Información Estadística y de documentos médicos, conforme a los protocolos técnicos y jurídicos.
- j) Cumplir lo establecido en la Ley 1178.
- k) Dar cumplimiento estricto al Reglamento Interno de Personal vigente del GAMEA.
- l) Desarrollar y aplicar políticas de salud en el marco de las competencias de la gestión de salud para el ámbito municipal.
- m) Ejecutar y controlar el presupuesto del Hospital y mantener registros de la gestión financiera de acuerdo a la norma vigente, nacional y municipal.
- n) Ejecutar políticas, programas y proyectos de salud en el marco de la normativa nacional y municipal.
- o) Gestionar proyectos de construcción, ampliación y adecuación de la infraestructura, que demandan las distintas dependencias, bajo un contexto sustentable para contribuir al desarrollo de las actividades del Hospital Municipal.
- p) Mantener las diferentes áreas del Hospital en condiciones higiénicas, asegurando un ambiente físico adecuado para la atención médica y el funcionamiento de las actividades institucionales.
- q) Organizar y asignar los Recursos Humanos, Materiales y Servicios para el cumplimiento de las actividades institucionales programadas.
- r) Participar en los Comités de Análisis de Información en Salud convocados por las instancias competentes.
- s) Proveer la información estadística en salud que requiera el GAMEA y otras entidades.
- t) Realizar procesos de contratación que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios en sus diferentes modalidades, establecido en la norma vigente.



- u) Reclutar, seleccionar y contratar al personal según normativa vigente, en coordinación con la Dirección de Talento Humanos, precautelando las exigencias del desarrollo del Hospital Municipal
- v) Formular, ejecutar, Supervisar y coordinar el Programa Operativo Anual – POA, de las diferentes áreas del Hospital.
- w) Otras funciones asignadas por inmediato superior y la Máxima Autoridad Ejecutiva.

ARTÍCULO 15. (ÁREA FINANCIERA Y/O DE PLANIFICACIÓN). El responsable del Área Financiera y/o de Planificación, será el encargado de la planificación, seguimiento y control de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES" y tendrá como principales funciones:

- a. Elaborar la formulación del presupuesto anual en concordancia con el programa operativo anual, en coordinación con las unidades organizacionales correspondientes de acuerdo a instructivo de las autoridades competentes.
- b. Realizar y ejecutar acciones de planificación, en procura de velar por el buen funcionamiento físico y económico del hospital.
- c. Presentación del informe financiero técnico de justificación para gasto elegible y/o Informe técnico de Justificación para la modificación presupuestaria de los ajustados, POA Vigente y acta de conformidad de acuerdo instructivo de las autoridades competentes.
- d. Elaborar el informe técnico para solicitar traspasos presupuestarios intrainstitucionales, entre partidas de gasto de programas del presupuesto aprobado de la entidad según necesidades de las unidades organizacionales del hospital.
- e. Elaboración de informes mensuales del seguimiento al POA de acuerdo a instructivo de las autoridades competentes.
- f. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria de gastos de partidas presupuestarias (SIGEP).
- g. Elaboración de informes técnicos financieros - presupuestarios de acuerdo a requerimiento a través de instructivos de autoridades competentes;
- h. Respuestas a solicitudes escritas y verbales de informes y hojas de ruta;
- i. Otras tareas establecidas por normativa vigente y/o delegadas por el inmediato superior.

ARTÍCULO 16. (ASESORIA LEGAL). El Asesor Legal es el responsable de asesorar en forma permanente a la Jefatura de Unidad Administrativa, misma que tendrá las siguientes funciones:

- a. Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;
- b. Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;
- c. Elaborar los contratos para los procesos de contratación;
- d. Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;
- e. Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato;
- f. Atender y asesorar en procedimientos, plazos y resolución de recursos administrativos de impugnación;
- g. Elaborar y visar todas las Resoluciones establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- h. Elaborar el informe legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.
- i. Absolver consultas o requerimientos de orden legal.
- j. Emitir informes y recomendaciones de carácter legal.
- k. Instaurar y sustanciar procesos administrativos internos.

ARTÍCULO 17. (ÁREA DE ACTIVOS FIJOS). – El responsable de Activos Fijos, será el encargado de la administración, resguardo, asignación y custodio de los bienes y activos fijos de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES" y tendrá como principales funciones:

- a) Asignación, reasignación y transferencia de activos fijos del hospital.
- b) Verificar y consolidar la existencia de activos fijos por servicio y compararlos con los inventarios realizados.
- c) Crear y mantener actualizado en una base de datos sistematizada, el registro de todos y cada uno de los activos fijos de propiedad y/o a cargo del hospital.
- d) Establecer un sistema de codificación en coordinación con la Unidad de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto de los bienes muebles de propiedad del hospital.
- e) Cumplir funciones como Unidad Solicitante en la elaboración de carpetas, así como el de participar en la recepción de activos fijos adquiridos a través de procesos de contratación o donación y su respectiva asignación inmediata.
- f) Tramitar el registro de los bienes y/o Activos Fijos adquiridos a través de donaciones, con la Unidad de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- g) Tramitar la ejecución del proceso de baja de activos fijos, con la Unidad de Activos Fijos del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.
- h) Otras tareas establecidas por normativa vigente y/o delegadas por el inmediato superior.

ARTÍCULO 18. (AUDITORÍAS). – En cumplimiento a normas de la Contraloría General del Estado, podrán realizarse las auditorías que se requieran.

CAPÍTULO IV GESTIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 19. (POA Y PRESUPUESTO). La Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", formulará anualmente el Plan Operativo Anual y Presupuesto para su remisión posterior al Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, para la incorporación en el POA y Presupuesto institucional, de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 20. (EJECUCIÓN DEL GASTO). – La Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", ejecuta anualmente los gastos destinados al funcionamiento, inversión y mantenimiento para garantizar la atención de los servicios que brinda nuestro nosocomio, las cuales son cubiertos a través de procesos de contratación establecidos en el marco del D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB - SABS) y demás normativa vigente.

ARTÍCULO 21. (FUENTES DE FINANCIAMIENTO). – Las fuentes autorizadas para el financiamiento son:

- a) Recursos del Tesoro General de la Nación y Coparticipación Tributaria Municipal.
- b) Otros Recursos Específicos
- c) Otras fuentes que garanticen el funcionamiento del hospital.

ARTÍCULO 22. (EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS). – Los recursos generados por la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", serán administrados a través de la Cuenta Única Municipal (CUM) y sus respectivas libretas bancarias.

ARTÍCULO 23. (ASIGNACIÓN DE RECURSOS). – La asignación de recursos a la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", estará en función de su producción de servicios. La Dirección del Tesoro Municipal del G.A.M.E.A., en coordinación con la Dirección de Gestión Servicios de Salud Nivel Desconcentrado y la Secretaría Municipal de Salud del G.A.M.E.A. será la encargada de la otorgación de recursos.

ARTÍCULO 24. (DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA). – I. El Jefe (a) de Unidad Administrativa, conjuntamente el Responsable Financiero y/o de Planificación de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES" supervisarán y controlarán el correcto manejo del presupuestario asignado, siguiendo los lineamientos del Plan Operativo Anual (POA). Se establecerán controles internos y se remitirá información sobre la ejecución presupuestaria de manera mensual a la Dirección de Planificación, dependiente de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

II. La documentación de respaldo de la ejecución presupuestaria debe ser archivada y custodiada por la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", para facilitar el control posterior de sus operaciones.

CAPÍTULO V GESTIÓN LEGAL

ARTÍCULO 25. (DEL ÁMBITO LEGAL). – La Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", establece una instancia Legal que brinda asesoramiento sobre aspectos, contenido y alcance jurídicos legales con la finalidad de alcanzar la eficiencia y eficacia en el logro de objetivos, dentro del marco del D.S. N° 0181 NB-SABS, Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos que aprueban el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE – SABS), Procedimientos Administrativos y demás normativa vigente, cuyas funciones se encuentran establecidas en el Artículo 16 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26. (PROCESO INTERNO). – I. Es el procedimiento administrativo que se incoa a denuncia, de oficio o en base a un dictamen dentro de una entidad a un servidor o ex servidor público a fin de determinar si es responsable de alguna contravención y de que la autoridad competente lo sancione cuando así corresponda. Consta de dos etapas: sumarial y de impugnación, que a su vez se constituye por los recursos de revocatoria y jerárquico.

II. La instancia legal en base al informe técnico y/o antecedentes pertinentes que delimiten indicios de responsabilidad ejecutiva, administrativa, civil o penal, elaborará el informe legal correspondiente dirigido ante la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, adjuntando los respaldos respectivos para su tratamiento, a través de la instancia correspondiente.

CAPÍTULO VI VIGILANCIA Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 27. (DESIGNACIÓN). – La vigilancia y seguridad de las instalaciones de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", está encargada al personal delegado por la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana (Guardias Municipales) y/o personal contratado por el hospital, que ejerce estas funciones en los diferentes turnos u horarios designados para este efecto.

ARTÍCULO 28. (OBLIGACIONES). – Son obligaciones de este personal:

- a) Mantener continua y vigilante atención en todas las instalaciones del hospital, de acuerdo a instrucciones establecidas.
- b) Ejercer una prudente y continua observación de los diferentes servicios del establecimiento, dando cuenta de toda anomalía que noten.
- c) En horario nocturno, son responsables de la custodia y apertura inmediata de la puerta de acceso al hospital, para la atención a pacientes que lo requieran.

ARTÍCULO 29. (PROHIBICIÓN). – Por la naturaleza del cargo, constituye falta grave, el abandono de labores de estos servidores y será objeto de sanción de acuerdo al Reglamento Interno de Personal (R.I.P.) del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

CAPÍTULO VII HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 30. (REGLAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD). – Las principales normas de higiene y seguridad, que deberán observarse son las siguientes:

- a) En cada área de trabajo, hacer uso apropiado de la vestimenta asignada para el desempeño de funciones. Su uso es de carácter obligatorio por el servidor.
- b) Cerciorarse del buen estado de los equipos médicos y de oficina, antes de ponerlos en funcionamiento.
- c) Observar las medidas de precaución necesarias en el uso de equipos eléctricos y/o mecánicos y con la energía con la que dichos equipos funcionan.



- d) No intentar reparar o arreglar desperfectos que se presentaren en los aparatos o equipos del hospital, dejando esta función al personal autorizado para este efecto.
- e) Cualquier anomalía en el funcionamiento de los equipos, por leve que parezca, debe ser puesta en conocimiento de las autoridades y personal técnico del hospital.
- f) Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo.

ARTICULO 31. (CONTRAVENCIÓN A LA NORMA). – Cualquier contravención a la presente norma de Higiene y Seguridad, será de responsabilidad exclusiva del servidor público y sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de Personal (R.I.P.) del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

CAPITULO VIII RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL

ARTICULO 32. (PROPÓSITO). – I. La Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES" y los establecimientos de salud se relacionan con universidades, colegios profesionales, sociedades científicas y en general con todas las instituciones y entidades públicas y privadas. Así mismo con las unidades organizacionales dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, con el propósito de lograr la ampliación de la cobertura de atención y el mejoramiento continuo y uniforme de la calidad de sus servicios, en consenso con los actores involucrados y una articulación normada de lo nacional y departamental con lo municipal.

II. Las relaciones de la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES" y los establecimientos de salud para la formación y capacitación de recursos humanos con las instituciones de educación técnica y superior, se dan a través de convenios suscritos por la instancia correspondiente del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

ARTICULO 33. (CON ORGANIZACIONES DE COOPERACIÓN). – Velando por los intereses de mejoramiento y desarrollo, la Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", puede promover, gestionar y establecer convenios y relaciones con organizaciones de cooperación técnica o financiera, bajo la autorización del nivel superior del cual dependen y en el marco de las regulaciones vigentes, con participación comunitaria en todos los procesos.

ARTICULO 34. (CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN). – La Entidad Desconcentrada Municipal "HOSPITAL MUNICIPAL BOLIVIANO HOLANDES", en su relacionamiento con la prensa oral, escrita y televisiva deben precautelar el manejo ético de la información tomando en cuenta:

- a) No dar información con datos no confirmados ni con suposiciones o deducciones que no tengan asidero real.
- b) Toda información emitida por los medios de comunicación, sea verbal o escrita, deberá contar con la autorización de la(s) persona(s) involucradas así como la autorización de los inmediatos superiores.
- c) Respetar la dignidad y el derecho a la privacidad y confidencialidad que tiene la persona, evitando emitir información relativa a su vida privada, salvo consentimiento expreso e informado de dicha persona o su representante legal.
- d) No permitir la captación de imágenes fotográficas o televisivas, sangrientas y/o violentas u otras en las cuales haya irrespeto a las personas afectadas. Las imágenes captadas deben ser con consentimiento expreso de las personas o sus representantes legales.

CAPITULO IX SUPERVISIÓN, CONTROL Y REGISTRO

ARTICULO 35. (SUPERVISIÓN Y CONTROL). – Corresponde la Dirección de Gestión Servicios de Salud Nivel Desconcentrado y al Jefe (a) de Unidad Administrativa, la supervisión y control de los servidores que estén bajo su dependencia, a fin de lograr un efectivo rendimiento que coadyuve con el Responsable de Personal, en el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto y normativas conexas.

ARTICULO 36. (REGISTRO). – El Responsable de Personal, llevará el registro de todas las acciones que transgredan el presente Reglamento, a fin de establecer los casos de reincidencia, las sanciones y de este modo evitar distorsiones o de su uniformidad en su aplicación.

