



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

- Responsable de Acceso a la información y Denuncias Orales

UNIDAD DE DEPENDENCIA:

- Unidad de Transparencia y Anticorrupción

LUGAR DE FUNCIONES:

- Ciudad de La Paz, Bolivia

ANTECEDENTES.-

Estando en plena vigencia la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Decreto Supremo de Organización del Órgano Ejecutivo D.S. N° 29894 de 07 de febrero de 2009, art, 125 Ley Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Ley N°004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

Considerando que, en fecha 16 de noviembre de 2009, por Resolución Ministerial N° 1145, se crea la Unidad de Transparencia, dependiente del Despacho Ministerial, encomendado a Transparentar la Gestión Pública del Ministerio de Salud y Deportes, desarrollar mecanismos para la implementación del control social y velar por que sus autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas, incluyendo la emisión de estados financieros, informes de gestión, memorias anuales y otros.

Que, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción tiene dos finalidades concretas: a) Prevención y b) Lucha Contra la Corrupción; ambas destinadas a promover la Transparencia en la Gestión Pública, formulando políticas al interior de cada institución, sustentadas en el Acceso a la Información, la Ética Pública, la Rendición de Cuentas y el Control Social; además de identificar e investigar posibles actos de corrupción para remitirlos a la instancia correspondiente.

Que, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción es un órgano técnico operativo del Ministerio de Salud y Deportes, con potestad para ejecutar acciones tendientes a Transparentar la Gestión Pública, Orientar a los servidores públicos con el objeto de prevenir posibles actos de corrupción y/o falta de transparencia, así como la investigación y acumulación de pruebas contra servidores o ex servidores, con el fin de remitir las mismas a las instancias correspondientes para la determinación de la existencia de responsabilidad funcionaria.

Que, la Unidad de Transparencia es un órgano, dependiente orgánicamente del Ministro de Salud y Deportes; ésta dependencia no implica limitación o falta de competencia para transparentar e investigar hechos de corrupción denunciados, ya que en el ejercicio de sus funciones esta Unidad actúa con absoluta Independencia y Objetividad.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

Que, las funciones generales de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción son: Asegurar el acceso a la información, promover la ética de los servidores públicos; desarrollar mecanismos para la implementación del control social; velar por que sus autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas y Luchar contra la corrupción al interior del Ministerio de Salud y Deportes.

Que, se requiere la contratación del Responsable de Acceso a la Información de conformidad a lo programado en el POA institucional.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Contratación de un responsable de acceso a la información, que tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales del área aprobadas en el reglamento interno, coordinando su trabajo con todas las unidades y dependencias del Ministerio de Salud y Deportes, a fin de garantizar el acceso a toda la información de la entidad, el acceso a la información a través de la página Web del Ministerio de Salud y Deportes y la actualización de la misma, además de recepción de denuncias orales por posibles hechos de corrupción y falta de transparencia.

FUNCIONES DE (LA) CONSULTOR (A):

El (la) Consultor (a) ejercerá las funciones de:

- Coordinara con las unidades o secciones correspondientes la implementación de mecanismos que permitan al ciudadano al acceso a la información y/o documentación.
- Coordinar con las instancias que correspondan, la creación de un Portal Web con la información de la entidad de acuerdo a los requerimientos mínimos establecidos en coordinación con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.
- Crear un sistema de archivo institucional que permita el acceso a información generada y recibida, de acuerdo a la normativa de archivo en vigencia.
- Impulsar un adecuado mecanismo de manejo de información en los Archivos de Gestión, Archivo Central, Archivo Intermedio y Archivo Histórico de la Institución.
- Un sistema informatizado de recepción de correspondencia o ventanilla única que permita al ciudadano saber el destino de sus solicitudes o trámites, y el acceso a una respuesta formal, pronta y oportuna.
- Implementar políticas de difusión de información, tales como boletines, memorias a fin que la Información pública este siempre a disposición del ciudadano.
- Remitir informes mensuales al Jefe de Unidad de acuerdo a sus funciones.
- Otras que le asigne el inmediato superior.

RESPONSABILIDADES:

El (la) Consultor (a) deberá responder por:

- El buen uso de los activos asignados a su cargo



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

- La confidencialidad de la información y/o documentación que genera, utiliza o recibe.
- De las acciones y omisiones en el marco de la Ley 1178 y el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y demás que estén vigentes.
- El cumplimiento de los objetivos de gestión asignados a su cargo.

PERFIL DEL CONSULTOR:

- a) Formación Académica: Licenciado en Derecho, con título en Provisión Nacional, con conocimientos de los Sistemas de Administración, Financiero y Control Gubernamental y sus Reglamentos.
- b) Experiencia: mínima de 4 años en la función pública.
- c) Cualidades: Alta adaptabilidad al puesto, capacidades de aprendizaje, iniciativa propia, capacidad de resolución de conflictos, tolerancia a trabajo bajo presión, alto grado de responsabilidad.
- d) Conocimientos específicos: Ley N°1178 y sus sistemas y subsistemas, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz, Curso General de Técnicas de Archivo, vasto conocimiento en Informática, Ley 1970 C.P.P.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá la duración hasta el 31 de diciembre de 2011, a partir de la firma de contrato.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

- Responsable de Ética y Lucha Contra la Corrupción y Denuncias Escritas

UNIDAD DE DEPENDENCIA:

- Unidad de Transparencia y Anticorrupción

LUGAR DE FUNCIONES:

- Ciudad de La paz, Bolivia

ANTECEDENTES.-

Estando en plena vigencia la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Decreto Supremo de Organización del Órgano Ejecutivo D.S. N° 29894 de 07 de febrero de 2009, art, 125 Ley Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Ley N°004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

Considerando que, en fecha 16 de noviembre de 2009, por Resolución Ministerial N° 1145, se crea la Unidad de Transparencia, dependiente del Despacho Ministerial, encomendado a Transparentar la Gestión Pública del Ministerio de Salud y Deportes, desarrollar mecanismos para la implementación del control social y velar por que sus autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas, incluyendo la emisión de estados financieros, informes de gestión, memorias anuales y otros.

Que, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción tiene dos finalidades concretas: a) Prevención y b) Lucha Contra la Corrupción; ambas destinadas a promover la Transparencia en la Gestión Pública, formulando políticas al interior de cada institución, sustentadas en el Acceso a la Información, la Ética Pública, la Rendición de Cuentas y el Control Social; además de identificar e investigar posibles actos de corrupción para remitirlos a la instancia correspondiente.

Que, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción es un órgano técnico operativo del Ministerio de Salud y Deportes, con potestad para ejecutar acciones tendientes a Transparentar la Gestión Pública, Orientar a los servidores públicos con el objeto de prevenir posibles actos de corrupción y/o falta de transparencia, así como la investigación y acumulación de pruebas contra servidores o ex servidores públicos, con el fin de remitir las mismas a las instancias correspondientes para la determinación de la existencia de responsabilidad funcionaria.

Que, la Unidad de Transparencia es un órgano, dependiente orgánicamente del Ministro de Salud y Deportes; ésta dependencia no implica limitación o falta de competencia para transparentar e investigar hechos de corrupción denunciados, ya que en el ejercicio de sus funciones esta Unidad actúa con absoluta Independencia y Objetividad.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

Que, las funciones generales de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción son: Asegurar el acceso a la información, promover la ética de los servidores públicos; desarrollar mecanismos para la implementación del control social; velar para que sus autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas y Luchar contra la corrupción al interior del Ministerio de Salud y Deportes.

Que, se requiere la contratación del Responsable de Ética y Lucha Contra la Corrupción y Denuncias Escritas de conformidad a lo programado en el POA institucional.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Contratación de un responsable de Ética y Lucha Contra la Corrupción y Denuncias Escritas, que tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales del área aprobadas en el reglamento interno, de manera transparente, clara y oportuna, además el de aclarar de forma transparente toda denuncia llegando a una conclusión y cierre de proceso.

FUNCIONES DE (LA) CONSULTOR (A):

El (la) Consultor (a) ejercerá las funciones de:

- Contribuir con la transparencia y lucha contra la corrupción dentro del Ministerio de Salud y Deportes, sus Unidades correspondientes, Entidades Desconcentradas y Descentralizadas de esta Cartera de Estado para crear en los servidores públicos una conciencia libre de corrupción.
- Realizar el análisis de denuncias para determinar su fundamento y/o viabilizar su fundamento.
- Elaborar informes técnicos y/o legales de acuerdo a las investigaciones realizadas, de acuerdo a normativa vigente.
- Elaborar reportes actualizados de las acciones asumidas respecto a las denuncias escritas presentadas.
- Recepcionar, analizar, investigar procesar y realizar seguimiento y monitoreo de casos de transparencia y delitos vinculados a la corrupción.
- Impulsar programas en el Ministerio de Salud y Deportes para la prevención y sanción de la corrupción.
- Remitir informes mensuales al Jefe de Unidad de acuerdo a sus funciones.
- Otras que le asigne el inmediato superior.

RESPONSABILIDADES:

El (la) Consultor (a) deberá responder por:

- El buen uso de los activos asignados a su cargo.
- La confidencialidad de la información y/o documentación que genera, utiliza o recibe.
- De las acciones y omisiones en el marco de la Ley 1178 y el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública mas normativa que se encuentre vigente.
- El cumplimiento de los objetivos de gestión asignados a su cargo.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

PERFIL DEL CONSULTOR:

- a) Formación Académica: Licenciado en Derecho, con título en Provisión Nacional, con conocimientos en Derecho penal, civil y administrativo.
- b) Experiencia: mínima de 4 años en la función pública.
- c) Cualidades: Alta adaptabilidad al puesto, capacidades de aprendizaje, iniciativa propia, capacidad de resolución de conflictos, tolerancia a trabajo bajo presión, alto grado de responsabilidad.
- d) Conocimientos específicos: Ley N°1178 y sus sistemas y subsistemas, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz, Ley 1970 C.P.P.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá la duración hasta el 31 de diciembre de 2011, a partir de la firma de contrato.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

- Responsable de Control Social y Rendición de Cuentas

UNIDAD DE DEPENDENCIA:

- Unidad de Transparencia y Anticorrupción

LUGAR DE FUNCIONES:

- Ciudad de La paz, Bolivia

ANTECEDENTES.-

Estando en plena vigencia la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, Decreto Supremo de Organización del Órgano Ejecutivo D.S. N° 29894 de 07 de febrero de 2009, art, 125 Ley Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Ley N°004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

Considerando que, en fecha 16 de noviembre de 2009, por Resolución Ministerial N° 1145, se crea la Unidad de Transparencia, dependiente del Despacho Ministerial, encomendado a Transparentar la Gestión Pública del Ministerio de Salud y Deportes, desarrollar mecanismos para la implementación del control social y velar por que sus autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas, incluyendo la emisión de estados financieros, informes de gestión, memorias anuales y otros.

Que, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción tiene dos finalidades concretas: a) Prevención y b) Lucha Contra la Corrupción; ambas destinadas a promover la Transparencia en la Gestión Pública, formulando políticas al interior de cada institución, sustentadas en el Acceso a la Información, la Ética Pública, la Rendición de Cuentas y el Control Social; además de identificar e investigar posibles actos de corrupción para remitirlos a la instancia correspondiente.

Que, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción es un órgano técnico operativo del Ministerio de Salud y Deportes, con potestad para ejecutar acciones tendientes a Transparentar la Gestión Pública, Orientar a los servidores públicos con el objeto de prevenir posibles actos de corrupción y/o falta de transparencia, así como la investigación y acumulación de pruebas contra servidores o ex servidores, con el fin de remitir las mismas a las instancias correspondientes para la determinación de la existencia de responsabilidad funcionaria.

Que, la Unidad de Transparencia es un órgano, dependiente orgánicamente del Ministro de Salud y Deportes; ésta dependencia no implica limitación o falta de competencia para transparentar e investigar hechos de corrupción denunciados, ya que en el ejercicio de sus funciones esta Unidad actúa con absoluta Independencia y Objetividad.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

Que, las funciones generales de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción son: Asegurar el acceso a la información, promover la ética de los servidores públicos; desarrollar mecanismos para la implementación del control social; velar para que sus autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas y Luchar contra la corrupción al interior del Ministerio de Salud y Deportes.

Que, se requiere la contratación del Responsable del Control Social y Rendición de Cuentas de conformidad a lo programado en el POA institucional.

OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Contratación de un responsable de Control Social y Rendición de Cuentas, que tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales del área aprobadas en el reglamento interno, de manera transparente, clara y oportuna, además velará por el cumplimiento de hacer conocer la Misión, Visión, Objetivos estratégicos, Planificación y avance de los logros obtenidos para identificar los retos alcanzados en el año en cuanto se refiere al manejo económico, financiero y administrativo designados para la gestión y poder rectificar y mejorar la gestión desempeñado por las diferentes instituciones que se encuentran bajo tuición del Ministerio de Salud y Deportes.

FUNCIONES DE (LA) CONSULTOR (A):

El (la) Consultor (a) ejercerá las funciones de:

- Propiciar y generar espacios de participación y control social para lo cual identificará a los actores involucrados de alguna manera en las actividades de la Entidad.
- Realizar cronogramas de capacitaciones de todos los talleres y seminarios que realizará la Unidad.
- Coordinación con las Unidades desconcentradas y descentralizadas para capacitaciones y Audiencias de Rendición de Cuentas Públicas.
- Realizar programación de operaciones anual del Ministerio de Salud y Deportes a fin de priorizar resultados estratégicos a comprometer con los actores sociales involucrados, elaborando un cronograma conjunto de trabajo.
- Elaborar invitaciones para las Audiencias públicas a personas directas e indirectas.
- Remitir informes mensuales al Jefe de la Unidad de acuerdo a sus funciones.
- Otras que le asigne el inmediato superior.

RESPONSABILIDADES:

El (la) Consultor (a) deberá responder por:

- El buen uso de los activos asignados a su cargo
- La confidencialidad de la información y/o documentación que genera, utiliza o recibe.
- De las acciones y omisiones en el marco de la Ley 1178 y el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, así como la normativa vigente.
- El cumplimiento de los objetivos de gestión asignados a su cargo.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

PERFIL DEL CONSULTOR:

- a) Formación Académica: Licenciado en Derecho, con título en Provisión Nacional, con conocimientos en Derecho penal, civil y administrativo.
- b) Experiencia: mínima de 4 años en la función pública.
- c) Cualidades: Alta adaptabilidad al puesto, capacidades de aprendizaje, iniciativa propia, capacidad de resolución de conflictos, tolerancia a trabajo bajo presión, alto grado de responsabilidad.
- d) Conocimientos específicos: Ley N°1178 y sus sistemas y subsistemas, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz, Ley 1970 C.P.P.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá la duración hasta el 31 de diciembre de 2011, a partir de la firma de contrato.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

VICEMINISTERIO DE DEPORTES



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: ASESOR GENERAL

1. ANTECEDENTES

El Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

En el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, el Artículo 90° del referido Decreto Supremo establece las atribuciones del Ministro(a) de Salud y Deportes, en las que en materia del deporte están referidas a las siguientes:

- Elaborar e implementar políticas que fomenten el acceso al deporte.
- Diseñar y llevar adelante políticas que promuevan el desarrollo de la cultura física y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
- Promover y desarrollar políticas y programas de recreación y deportes.

Asimismo, el Artículo 93° del mismo Decreto Supremo, establece las atribuciones del **Viceministerio de Deportes**, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, entre las que se señalan:

- a) Ejecutar y desarrollar, las políticas para el fomento de la actividad física, del deporte formativo, competitivo, profesional, aficionado y de recreación.
- b) Incorporar el deporte a los programas del sistema educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- c) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del deporte, mediante la generación de recursos económicos, nacionales e internacionales.
- d) Normar y coordinar acciones con las entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el deporte.
- e) Reglamentar y supervisar, la conservación de la infraestructura deportiva.
- f) Promover la salud física y mental de toda la población nacional, departamental, regional y de los pueblos indígena originario campesinos, en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar actividades de prevención al uso y abuso de drogas ilegales y estupefacientes, en coordinación con instituciones educativas de todo el sistema, tanto en los niveles profesionales como de aficionados.

Por otra parte, la Ley N° 2770, Ley del Deporte, tiene por objeto regular la práctica del deporte; posibilitar su masificación; impulsar la educación física, la promoción del deporte extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país; garantizar el derecho a una formación integral; fomentar la práctica del deporte recreativo en la población boliviana; así como el desarrollo del deporte competitivo, a través de la capacitación permanente de todos sus actores.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Para llevar a cabo su misión y cumplir con sus programas, proyectos, gestión y actividades el Viceministerio de Deportes requiere de asesoramiento integral en



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

materia deportiva, legal, de relacionamiento y de apoyo integral, por lo que para estos propósitos necesita de un profesional que se encargue de llevar adelante estas funciones.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asesoría y apoyo integral y técnico de manera directa al Sr. Viceministro de Deportes a fin de desarrollar una gestión orientada hacia el logro de los objetivos propuestos.

4. FUNCIONES

En cumplimiento del objetivo descrito anteriormente, las funciones que se ejecuta en este puesto son las siguientes:

- a) Revisión de toda la documentación que ingresa al Despacho Viceministerial
- b) Elaboración y despacho de informes diarios de diversos contenidos
- c) Elaboración del Plan de Trabajo de Gestión
- d) Elaboración de propuestas, programas y proyectos de trabajo relacionados al ámbito deportivo
- e) Planificación, elaboración, ejecución y seguimiento de los acuerdos de cooperación deportiva de carácter nacional e internacional
- f) Reuniones con todos los sectores y organizaciones involucradas en el deporte a nivel nacional, departamental u municipal
- g) Asesoramiento al Despacho del Viceministro en todos los temas inherentes a la gestión
- h) Programación y coordinación de actividades del Viceministerio
- i) Atención a los problemas que se presentan en las Federaciones, Asociaciones y Entidades Deportivas que son prerrogativas del Viceministerio
- j) Coordinación y supervisión del trabajo del personal asignado al Viceministerio de Deportes

5. RELACION CONTRACTUAL Y LABORA

La relación laboral del funcionario con el Ministerio de Salud y Deportes es contractual cuya remuneración se la efectúa con la partida presupuestaria **12100 – Personal Eventual**. Su contratación es anual.

6. DEPENDENCIA JERARQUICA

El (la) asesor(a) General depende directamente del Sr. Viceministro de Deportes.

7. REQUISITOS DEL CARGO

Los requisitos del cargo son:

- Título Profesional en Derecho
- Conocimientos de la Ley 1178 (Ley Safco) y 2770 (Ley del Deporte)
- Contar con Diplomados
- Contar con Maestría
- Experiencia Profesional, preferiblemente en temas deportivos.
- Haber pasado cursos en la Contraloría General de la República

8. FINANCIAMIENTO

El financiamiento proviene del Tesoro General de la Nación de la Fuente 11 – T.G.N. Otros Ingresos.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: SECRETARIA DE DESPACHO

1. ANTECEDENTES

El DECRETO SUPREMO N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

En el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, el Artículo 90° del referido Decreto Supremo establece las atribuciones de Ministro(a) de Salud y Deportes, en las que en materia del deporte están referidas a las siguientes:

- Elaborar e implementar políticas que fomenten el acceso al deporte.
- Diseñar y llevar adelante políticas que promuevan el desarrollo de la cultura física y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
- Promover y desarrollar políticas y programas de recreación y deportes.

Asimismo, el Artículo 93° del mismo Decreto Supremo, establece las atribuciones del **Viceministerio de Deportes**, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, que son las siguientes:

- a) Ejecutar y desarrollar, las políticas para el fomento de la actividad física, del deporte formativo, competitivo, profesional, aficionado y de recreación.
- b) Incorporar el deporte a los programas del sistema educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- c) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del deporte, mediante la generación de recursos económicos, nacionales e internacionales.
- d) Normar y coordinar acciones con las entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el deporte.
- e) Reglamentar y supervisar, la conservación de la infraestructura deportiva.
- f) Promover la salud física y mental de toda la población nacional, departamental, regional y de los pueblos indígena originario campesinos, en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar actividades de prevención al uso y abuso de drogas ilegales y estupefacientes, en coordinación con instituciones educativas de todo el sistema, tanto en los niveles profesionales como de aficionados.

Por otra parte, la Ley N° 2770, Ley del Deporte, tiene por objeto regular la práctica del deporte; posibilitar su masificación; impulsar la educación física, la promoción del deporte extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país; garantizar el derecho a una formación integral; fomentar la práctica del deporte recreativo en la población boliviana; así como el desarrollo del deporte competitivo, a través de la capacitación permanente de todos sus actores.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Con el fin de cumplir el desarrollo normal de las actividades del Viceministerio de Deportes, asistir oportuna, eficaz y diligentemente al Sr. Viceministro, es necesario contar dentro de la estructura organizativa del Viceministerio con una **SECRETARIA DE DESPACHO**.



3. OBJETIVO DEL CARGO

Elaborar, despachar y archivar la correspondencia desde y hacia el Viceministerio de Deportes de manera oportuna y responsable.

4. FUNCIONES

Las funciones del cargo son las siguientes:

- a) Transcripción de Cartas, notas, memorándums, informes, etc.
- b) Elaboración y control de la Agenda de compromisos, viajes, reuniones, etc. del Viceministro en coordinación con la Asesoría General del Viceministerio.
- c) Elaborar agendas de audiencias del Viceministro como también del Asesor General.
- d) Atender llamadas telefónicas antes de pasarle al Viceministro y al Asesor General.
- e) Efectuar comunicación y llamadas telefónicas para el Viceministro, Asesores y otros funcionarios que lo requieran.
- f) Elaboración de notas de respuestas a la documentación que lo requiera.
- g) Transcripción de informes de viajes del Sr. Viceministro y Asesor General
- h) Organizar e implementar registros y archivos para toda la documentación recibida y enviada.
- i) Envío de documentación local, nacional e internacional
- j) Brindar información adecuada a las personas que lo soliciten de forma personal como telefónica.
- k) Actualización del directorio telefónico.
- l) Atención al público con respeto, cordialidad y eficiencia.

5. RELACION CONTRACTUAL Y LABORAL

La relación laboral del funcionario con el Ministerio de Salud y Deportes es contractual cuya remuneración se la efectúa con la partida presupuestaria **12100 – Personal Eventual**. Su contratación es anual.

6. DEPENDENCIA JERARQUICA

La Secretaria de Despacho depende directamente del Sr. Viceministro de Deportes.

7. REQUISITOS DEL CARGO.

- Título de Secretaria
- Conocimientos de computación: Word, Excel, etc.
- Experiencia mayor a 5 años.
- Conocimiento de la Ley 1178, Ley 2070 y Marcelo Quiroga Santa Cruz.

8. FINANCIAMIENTO

El financiamiento proviene del Tesoro General de la Nación de la Fuente 11 – T.G.N. Otros Ingresos.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: SECRETARIA AUXILIAR DE DESPACHO VICEMINISTRO

1. ANTECEDENTES

El DECRETO SUPREMO N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

En el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, el Artículo 90° del referido Decreto Supremo establece las atribuciones de Ministro(a) de Salud y Deportes, en las que en materia del deporte están referidas a las siguientes:

- Elaborar e implementar políticas que fomenten el acceso al deporte.
- Diseñar y llevar adelante políticas que promuevan el desarrollo de la cultura física y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
- Promover y desarrollar políticas y programas de recreación y deportes.

Asimismo, el Artículo 93° del mismo Decreto Supremo, establece las atribuciones del **Viceministerio de Deportes**, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, que son las siguientes:

- a) Ejecutar y desarrollar, las políticas para el fomento de la actividad física, del deporte formativo, competitivo, profesional, aficionado y de recreación.
- b) Incorporar el deporte a los programas del sistema educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- c) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del deporte, mediante la generación de recursos económicos, nacionales e internacionales.
- d) Normar y coordinar acciones con las entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el deporte.
- e) Reglamentar y supervisar, la conservación de la infraestructura deportiva.
- f) Promover la salud física y mental de toda la población nacional, departamental, regional y de los pueblos indígena originario campesinos, en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar actividades de prevención al uso y abuso de drogas ilegales y estupefacientes, en coordinación con instituciones educativas de todo el sistema, tanto en los niveles profesionales como de aficionados.

Por otra parte, la Ley N° 2770, Ley del Deporte, tiene por objeto regular la práctica del deporte; posibilitar su masificación; impulsar la educación física, la promoción del deporte extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país; garantizar el derecho a una formación integral; fomentar la práctica del deporte recreativo en la población boliviana; así como el desarrollo del deporte competitivo, a través de la capacitación permanente de todos sus actores.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Con el fin de cumplir el desarrollo normal de las actividades del Viceministerio de Deportes, decepcionar, registrar, controlar y derivar la correspondencia del



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

Viceministerio de Deportes de manera oportuna, eficaz y diligentemente, es necesario contar dentro de la estructura organizativa del Viceministerio con una **SECRETARIA AUXILIAR DE DESPACHO**.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Recepcionar, registrar, despachar y archivar la correspondencia desde y hacia el Viceministerio de Deportes de manera oportuna y responsable.

4. FUNCIONES

Las funciones del cargo son las siguientes:

- a) Recepción de correspondencia
- b) Verificación de documentación en original y fotocopias
- c) Foliar la documentación
- d) Introducción de la documentación en sistema de Hoja de Ruta
- e) Asignación de numeración correlativa a las hojas de ruta entrante y saliente
- f) Entregar la documentación al Asesor del Viceministerio de Deportes para ingreso a despacho
- g) Despacho de la documentación al destino que corresponda
- h) Verificación y seguimiento del estado y lugar donde se encuentra
- i) Transcripción de Cartas y Certificaciones para Deportistas, Federativos y Dirigentes para que viajen, etc.
- j) Atender la Central Telefónica y efectuar comunicaciones y llamadas telefónicas para el Sr. Viceministro, Asesores y otros funcionarios que lo requieran
- k) Envío de documentación local, nacional e internacional
- l) Brindar información adecuada a las personas que lo soliciten de forma personal como telefónica
- m) Actualización del directorio telefónico.
- n) Atención al público con respeto, cordialidad y eficiencia

5. RELACION CONTRACTUAL Y LABORAL

La relación laboral del funcionario con el Ministerio de Salud y Deportes es con el Ítems N° 702

6. DEPENDENCIA JERARQUICA

La Secretaria Auxiliar de Despacho depende directamente del Sr. Viceministro de Deportes.

7. REQUISITOS DEL CARGO

El desempeño del cargo requiere de los siguientes requisitos:

- Manejo de Computación.
- Conocimientos de Archivo
- Secretariado
- Relaciones Públicas

8. FINANCIAMIENTO

El financiamiento proviene del Tesoro General de la Nación de la Fuente 11 – T.G.N. Otros Ingresos.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: ASESOR LEGAL

1. ANTECEDENTES

El Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

En el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, el Artículo 90° del referido Decreto Supremo establece las atribuciones de Ministro(a) de Salud y Deportes, en las que en materia del deporte están referidas a las siguientes:

- Elaborar e implementar políticas que fomenten el acceso al deporte.
- Diseñar y llevar adelante políticas que promuevan el desarrollo de la cultura física y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
- Promover y desarrollar políticas y programas de recreación y deportes.

Asimismo, el Artículo 93° del mismo Decreto Supremo, establece las atribuciones del **Viceministerio de Deportes**, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, que son las siguientes:

- a) Ejecutar y desarrollar, las políticas para el fomento de la actividad física, del deporte formativo, competitivo, profesional, aficionado y de recreación.
- b) Incorporar el deporte a los programas del sistema educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- c) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del deporte, mediante la generación de recursos económicos, nacionales e internacionales.
- d) Normar y coordinar acciones con las entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el deporte.
- e) Reglamentar y supervisar, la conservación de la infraestructura deportiva.
- f) Promover la salud física y mental de toda la población nacional, departamental, regional y de los pueblos indígena originario campesinos, en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar actividades de prevención al uso y abuso de drogas ilegales y estupefacientes, en coordinación con instituciones educativas de todo el sistema, tanto en los niveles profesionales como de aficionados.

Por otra parte, la Ley N° 2770, Ley del Deporte, tiene por objeto regular la práctica del deporte; posibilitar su masificación; impulsar la educación física, la promoción del deporte extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país; garantizar el derecho a una formación integral; fomentar la práctica del deporte recreativo en la población boliviana; así como el desarrollo del deporte competitivo, a través de la capacitación permanente de todos sus actores.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Para llevar a cabo su misión y cumplir con sus programas, proyectos y gestión el Viceministerio de Deportes necesita en materia legal contar con personal de apoyo, que se encargue de toda la parte jurídica.



3. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asesoría legal y apoyo técnico directo en la gestión de todo proceso que se presente dentro del Viceministerio de Deportes.

4. FUNCIONES

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

- a)** Elaboración de la Reglamentación del Centro de Alto Rendimiento (CENARD)
- b)** Elaboración de Convenios con diferentes Países
- c)** Intervención a Federaciones en aplicación de la Norma Legal
- d)** Readecuación de todos los Estatutos y Reglamentos de todas las Federaciones
- e)** Elaboración de Resoluciones Administrativas
- f)** Informes Legales
- g)** Análisis en Consulta de Proyectos de Leyes
- h)** Análisis y Viabilidad de Proyectos
- i)** Elaboración de Contratos de Consultoría y Personal Eventual
- j)** Elaboración de Contrataciones en la Modalidad ANPE y Licitación Pública.
- k)** Elaboración de Reglamentos

5. RELACION CONTRACTUAL Y LABORAL

La relación laboral del funcionario con el Ministerio de Salud y Deportes es contractual cuya remuneración se la efectúa con la partida presupuestaria **12100 – Personal Eventual**. Su contratación es anual.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato resultante será hasta por la suma de Bs.4.770 (CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA 00/100 BOLIVIANOS) previa presentación del informe correspondiente.

7. DEPENDENCIA JERARQUICA

El (la) asesor(a) Legal depende directamente del Sr. Viceministro de Deportes.

8. REQUISITOS DEL CARGO.

Los requisitos del cargo son:

- Titulo: Profesional en Derecho
- Contar con Diplomados
- Contar con Maestría
- Experiencia Profesional mínima de 1 año, preferiblemente en temas de Administración pública.
- Haber pasado cursos en la Contraloría General de la República

9. FINANCIAMIENTO.

El financiamiento proviene del Tesoro General de la Nación de la Fuente 11 – T.G.N. Otros Ingresos.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: COORDINADOR ADMINISTRATIVO

1. ANTECEDENTES

El Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

En el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, el Artículo 90° del referido Decreto Supremo establece las atribuciones de Ministro(a) de Salud y Deportes, en las que en materia del deporte están referidas a las siguientes:

- Elaborar e implementar políticas que fomenten el acceso al deporte.
- Diseñar y llevar adelante políticas que promuevan el desarrollo de la cultura física y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
- Promover y desarrollar políticas y programas de recreación y deportes.

Asimismo, el Artículo 93° del mismo Decreto Supremo, establece las atribuciones del **Viceministerio de Deportes**, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, que son las siguientes:

- a) Ejecutar y desarrollar, las políticas para el fomento de la actividad física, del deporte formativo, competitivo, profesional, aficionado y de recreación.
- b) Incorporar el deporte a los programas del sistema educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- c) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del deporte, mediante la generación de recursos económicos, nacionales e internacionales.
- d) Normar y coordinar acciones con las entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el deporte.
- e) Reglamentar y supervisar, la conservación de la infraestructura deportiva.
- f) Promover la salud física y mental de toda la población nacional, departamental, regional y de los pueblos indígena originario campesinos, en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar actividades de prevención al uso y abuso de drogas ilegales y estupefacientes, en coordinación con instituciones educativas de todo el sistema, tanto en los niveles profesionales como de aficionados.

Por otra parte, la Ley N° 2770, Ley del Deporte, tiene por objeto regular la práctica del deporte; posibilitar su masificación; impulsar la educación física, la promoción del deporte extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país; garantizar el derecho a una formación integral; fomentar la práctica del deporte recreativo en la población boliviana; así como el desarrollo del deporte competitivo, a través de la capacitación permanente de todos sus actores.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Con el fin de ocuparse de los aspectos administrativos y financieros del Viceministerio de Deportes, relacionados con: Elaboración, Consolidación, Seguimiento y Control del



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

Programa Operativo Anual, Elaboración, Ejecución y Control del Presupuesto de Gastos, Solicitudes y Seguimiento de las Adquisiciones de Bienes y Servicios, Solicitudes y Seguimiento de Desembolsos de Viáticos y pago de Pasajes, Elaboración de Informes y la coordinación con las unidades operativas del Ministerio de Salud y Deportes es necesario contar con un **COORDINADOR ADMINISTRATIVO** dentro de la estructura organizacional del Viceministerio de Deportes.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir de manera eficiente y eficaz en el desarrollo de las actividades para el logro de los objetivos establecidos por el Viceministerio de Deportes, velando porque todas las actividades sean realizadas oportunamente y cuenten con los suficientes recursos financieros para su ejecución.

4. FUNCIONES

Las funciones del cargo son las siguientes:

- a) Velar por el buen desenvolvimiento administrativo del Viceministerio de Deportes.
- b) Coordinar con el Señor Viceministro de Deportes y Asesoría General la elaboración del Programa Operativo de Gestión y el Presupuesto de Gastos.
- c) Consolidación del Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Gastos
- d) Seguimiento de la ejecución del Programa Operativo Anual y elaboración de informes.
- e) Ejecución y control del presupuesto de gastos del Viceministerio de Deportes.
- f) Solicitar las cuotas de compromiso trimestral de recursos.
- g) Elaboración del análisis y traspasos presupuestarios.
- h) Elaboración de los requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios para el Viceministerio de Deportes.
- i) Elaboración de las solicitudes de viajes al interior y exterior del país del Señor Viceministro de Deportes y su posterior seguimiento.
- j) Recepcionar y dar conformidad de los bienes y servicios adquiridos y contratados; efectuar su distribución al personal del viceministerio y controlar su consumo.
- k) Autorización de las compras y adquisiciones con recursos de Caja Chica.
- l) Elaboración de informes requeridos por las diferentes instancias del Ministerio de Salud y Deportes.

5. RELACION CONTRACTUAL Y LABORAL

La relación laboral del funcionario con el Ministerio de Salud y Deportes es contractual cuya remuneración se la efectúa con la partida presupuestaria **12100 – Personal Eventual**. Su contratación es anual.

6. DEPENDENCIA JERARQUICA

El (la) Coordinador(a) Administrativo(a) depende directamente del Sr. Viceministro de Deportes.

7. REQUISITOS DEL CARGO.

Los requisitos del cargo son:

a) FORMACIÓN ACADÉMICA



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

- Poseer Título Académico y en Provisión Nacional de Licenciado en Administración de Empresas, Economía, Auditoría o Contaduría Pública.

b) EXPERIENCIA GENERAL

- Experiencia general de cinco (5) años en entidades Públicas y/o Privadas.
- Conocimientos de la Ley 1178 y sus respectivos Subsistemas.
- Conocimiento de la Ley 2070 Ley del Deporte

c) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia en el manejo y ejecución presupuestaria
- Experiencia en procesos de adquisiciones de acuerdo a las Normas del SABS

8. FINANCIAMIENTO.

El financiamiento proviene del Tesoro General de la Nación de la Fuente 11 – T.G.N. Otros Ingresos.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: ASESOR DE COMUNICACION

1. ANTECEDENTES

El Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

En el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, el Artículo 90° del referido Decreto Supremo establece las atribuciones de Ministro(a) de Salud y Deportes, en las que en materia del deporte están referidas a las siguientes:

- Elaborar e implementar políticas que fomenten el acceso al deporte.
- Diseñar y llevar adelante políticas que promuevan el desarrollo de la cultura física y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
- Promover y desarrollar políticas y programas de recreación y deportes.

Asimismo, el Artículo 93° del mismo Decreto Supremo, establece las atribuciones del **Viceministerio de Deportes**, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, que son las siguientes:

- a) Ejecutar y desarrollar, las políticas para el fomento de la actividad física, del deporte formativo, competitivo, profesional, aficionado y de recreación.
- b) Incorporar el deporte a los programas del sistema educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- c) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del deporte, mediante la generación de recursos económicos, nacionales e internacionales.
- d) Normar y coordinar acciones con las entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el deporte.
- e) Reglamentar y supervisar, la conservación de la infraestructura deportiva.
- f) Promover la salud física y mental de toda la población nacional, departamental, regional y de los pueblos indígena originario campesinos, en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar actividades de prevención al uso y abuso de drogas ilegales y estupefacientes, en coordinación con instituciones educativas de todo el sistema, tanto en los niveles profesionales como de aficionados.
- h)

Por otra parte, la Ley N° 2770, Ley del Deporte, tiene por objeto regular la práctica del deporte; posibilitar su masificación; impulsar la educación física, la promoción del deporte extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país; garantizar el derecho a una formación integral; fomentar la práctica del deporte recreativo en la población boliviana; así como el desarrollo del deporte competitivo, a través de la capacitación permanente de todos sus actores.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Para llevar a cabo su misión y cumplir con sus programas, proyectos y gestión el Viceministerio de Deportes necesita, contar con personal de apoyo, que se encargue de toda la parte de comunicación.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

3. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asesoría en Comunicación y apoyo técnico directo en la gestión de todo proceso que se presente dentro del Viceministerio de Deportes.

4. FUNCIONES

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Elaboración de las Actividades y Proyectos Gestión 2010
- b) Plan de Comunicación y Actividades.
- c) Relaciones Públicas para el Vice Ministro
- d) Dirección y Realización de Eventos
- e) Coordinación Agenda para Las distintas actividades Sociales.
- f) Marketing y Publicidad
- g) Elaboración de La Revista Técnica de los Primeros Juegos Deportivos Estudiantiles Plurinacionales.
- h) Recopilación de datos y fotos de los diferentes Eventos
- i) Coordinación y Realización de Conferencias de Prensa.
- j) Realización de Boletines Informativos para los diferentes medios de Prensa
- k) Coordinación de Entrevistas para los diferentes medios de Prensa

5. RELACION CONTRACTUAL Y LABORAL

La relación laboral del funcionario con el Ministerio de Salud y Deportes es contractual cuya remuneración se la efectúa con la partida presupuestaria **12100 – Personal Eventual**. Su contratación es anual.

6. DEPENDENCIA JERARQUICA

El (la) asesor(a) Legal depende directamente del Sr. Viceministro de Deportes.

7. REQUISITOS DEL CARGO.

Los requisitos del cargo son:

- Titulo: Profesional en Comunicación Social
- Contar con Diplomados
- Experiencia Profesional mínima de 1 año.

8. FINANCIAMIENTO.

El financiamiento proviene del Tesoro General de la Nación de la Fuente 11 – T.G.N. Otros Ingresos.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: CHOFER DEL SEÑOR VICEMINISTRO

1. ANTECEDENTES

El DECRETO SUPREMO N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

En el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, el Artículo 90° del referido Decreto Supremo establece las atribuciones de Ministro(a) de Salud y Deportes, en las que en materia del deporte están referidas a las siguientes:

- Elaborar e implementar políticas que fomenten el acceso al deporte.
- Diseñar y llevar adelante políticas que promuevan el desarrollo de la cultura física y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
- Promover y desarrollar políticas y programas de recreación y deportes.

Asimismo, el Artículo 93° del mismo Decreto Supremo, establece las atribuciones del **Viceministerio de Deportes**, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, que son las siguientes:

- a) Ejecutar y desarrollar, las políticas para el fomento de la actividad física, del deporte formativo, competitivo, profesional, aficionado y de recreación.
- b) Incorporar el deporte a los programas del sistema educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- c) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del deporte, mediante la generación de recursos económicos, nacionales e internacionales.
- d) Normar y coordinar acciones con las entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el deporte.
- e) Reglamentar y supervisar, la conservación de la infraestructura deportiva.
- f) Promover la salud física y mental de toda la población nacional, departamental, regional y de los pueblos indígena originario campesinos, en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar actividades de prevención al uso y abuso de drogas ilegales y estupefacientes, en coordinación con instituciones educativas de todo el sistema, tanto en los niveles profesionales como de aficionados.

Por otra parte, la Ley N° 2770, Ley del Deporte, tiene por objeto regular la práctica del deporte; posibilitar su masificación; impulsar la educación física, la promoción del deporte extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país; garantizar el derecho a una formación integral; fomentar la práctica del deporte recreativo en la población boliviana; así como el desarrollo del deporte competitivo, a través de la capacitación permanente de todos sus actores.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Con el fin de coadyuvar en el cumplimiento y desarrollo de las actividades del Viceministerio de Deportes, en particular con las actividades locales y nacionales



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

desarrolladas por el Sr. Viceministro de Deportes, es necesario contar dentro de la estructura organizativa del Viceministerio con un **CHOFER PROFESIONAL**.

3. OBJETIVO DEL CARGO

Manejar la movilidad del Viceministerio de Deportes para el traslado del Sr. Viceministro, y ocasionalmente otros funcionarios, dentro del radio urbano así como realizar los viajes por vía terrestre al interior del país, de manera responsable y precavida.

4. FUNCIONES

Las funciones del cargo son las siguientes:

- a) Responsable de la conducción, mantenimiento, cuidado y custodia de la movilidad asignada al Viceministerio de Deportes
- b) Transportar al Sr. Viceministro a diferentes lugares dentro del radio urbano
- c) Transportar al Sr. Viceministro, por vía terrestre, a diferentes ciudades del país
- d) Efectuar el llenado del formulario de pedido interno para la provisión de gasolina, mantenimiento y reparación de la movilidad del Viceministerio de Deportes

5. RELACION CONTRACTUAL Y LABORAL

La relación laboral del funcionario con el Ministerio de Salud y Deportes es con el Ítems N° 704.

6. DEPENDENCIA JERARQUICA

El Chofer de Despacho depende directamente del Sr. Viceministro de Deportes.

7. REQUISITOS DEL CARGO

El desempeño del cargo requiere de los siguientes requisitos:

- Licencia de Conducir categoría "A"
- Conocimientos básicos de mecánica automotriz
- Relaciones Humanas

8. FINANCIAMIENTO

El financiamiento proviene del Tesoro General de la Nación de la Fuente 11 – T.G.N. Otros Ingresos.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: AUXILIAR MENSAJERO

1. ANTECEDENTES

El DECRETO SUPREMO N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

En el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, el Artículo 90° del referido Decreto Supremo establece las atribuciones de Ministro(a) de Salud y Deportes, en las que en materia del deporte están referidas a las siguientes:

- Elaborar e implementar políticas que fomenten el acceso al deporte.
- Diseñar y llevar adelante políticas que promuevan el desarrollo de la cultura física y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
- Promover y desarrollar políticas y programas de recreación y deportes.

Asimismo, el Artículo 93° del mismo Decreto Supremo, establece las atribuciones del **Viceministerio de Deportes**, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, que son las siguientes:

- a) Ejecutar y desarrollar, las políticas para el fomento de la actividad física, del deporte formativo, competitivo, profesional, aficionado y de recreación.
- b) Incorporar el deporte a los programas del sistema educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- c) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del deporte, mediante la generación de recursos económicos, nacionales e internacionales.
- d) Normar y coordinar acciones con las entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el deporte.
- e) Reglamentar y supervisar, la conservación de la infraestructura deportiva.
- f) Promover la salud física y mental de toda la población nacional, departamental, regional y de los pueblos indígena originario campesinos, en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar actividades de prevención al uso y abuso de drogas ilegales y estupefacientes, en coordinación con instituciones educativas de todo el sistema, tanto en los niveles profesionales como de aficionados.

Por otra parte, la Ley N° 2770, Ley del Deporte, tiene por objeto regular la práctica del deporte; posibilitar su masificación; impulsar la educación física, la promoción del deporte extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país; garantizar el derecho a una formación integral; fomentar la práctica del deporte recreativo en la población boliviana; así como el desarrollo del deporte competitivo, a través de la capacitación permanente de todos sus actores.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CARGO



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

Con el fin de coadyuvar en el cumplimiento y desarrollo normal de las actividades del Viceministerio de Deportes, relacionado con la entrega y despacho de correspondencia del Viceministerio de Deportes de manera oportuna, eficaz y diligentemente, es necesario contar dentro de la estructura organizativa del Viceministerio con un **AUXILIAR MENSAJERO.**

3. OBJETIVO DEL CARGO

Despachar, entregar y archivar la correspondencia desde y hacia el Viceministerio de Deportes de manera oportuna y responsable.

4. FUNCIONES

Las funciones del cargo son las siguientes:

- a) Encargado de Mensajería de Despacho Viceministro de Deportes
- b) Apoyo en Archivos y Secretariado
- c) Recepción de correspondencia
- d) Efectuar seguimiento a trámites en el Ministerio de Salud y Deportes
- e) Encargado de Caja Chica
- f) Entrega de la documentación al destino que corresponda
- g) Envío de documentación local, nacional e internacional, por vía currier y/o fax

5. RELACION CONTRACTUAL Y LABORAL

La relación laboral del funcionario con el Ministerio de Salud y Deportes es con el Ítems N° 704.

6. DEPENDENCIA JERARQUICA

El Auxiliar mensajero de Despacho depende directamente del Sr. Viceministro de Deportes.

7. REQUISITOS DEL CARGO

El desempeño del cargo requiere de los siguientes requisitos:

- Manejo de Computación.
- Conocimientos de Archivo
- Relaciones Humanas

8. FINANCIAMIENTO

El financiamiento proviene del Tesoro General de la Nación de la Fuente 11 – T.G.N. Otros Ingresos.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: ENCARGADA DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE TÉ

1. ANTECEDENTES

El DECRETO SUPREMO N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, así como las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las Ministras y Ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

En el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, el Artículo 90° del referido Decreto Supremo establece las atribuciones de Ministro(a) de Salud y Deportes, en las que en materia del deporte están referidas a las siguientes:

- Elaborar e implementar políticas que fomenten el acceso al deporte.
- Diseñar y llevar adelante políticas que promuevan el desarrollo de la cultura física y de la práctica deportiva en sus niveles preventivo, recreativo, formativo y competitivo.
- Promover y desarrollar políticas y programas de recreación y deportes.

Asimismo, el Artículo 93° del mismo Decreto Supremo, establece las atribuciones del **Viceministerio de Deportes**, en el marco de las competencias asignadas al nivel central por la Constitución Política del Estado, que son las siguientes:

- a) Ejecutar y desarrollar, las políticas para el fomento de la actividad física, del deporte formativo, competitivo, profesional, aficionado y de recreación.
- b) Incorporar el deporte a los programas del sistema educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
- c) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del deporte, mediante la generación de recursos económicos, nacionales e internacionales.
- d) Normar y coordinar acciones con las entidades e instituciones públicas y privadas relacionadas con el deporte.
- e) Reglamentar y supervisar, la conservación de la infraestructura deportiva.
- f) Promover la salud física y mental de toda la población nacional, departamental, regional y de los pueblos indígena originario campesinos, en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar actividades de prevención al uso y abuso de drogas ilegales y estupefacientes, en coordinación con instituciones educativas de todo el sistema, tanto en los niveles profesionales como de aficionados.

Por otra parte, la Ley N° 2770, Ley del Deporte, tiene por objeto regular la práctica del deporte; posibilitar su masificación; impulsar la educación física, la promoción del deporte extraescolar de la niñez y la juventud en todos los niveles y estamentos sociales del país; garantizar el derecho a una formación integral; fomentar la práctica del deporte recreativo en la población boliviana; así como el desarrollo del deporte competitivo, a través de la capacitación permanente de todos sus actores.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Con el fin de mantener el buen estado de higiene y limpieza de los ambientes y oficinas del Viceministerio de Deportes, y atender el servicio de té tanto para los



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

funcionarios del Viceministerio como para las reuniones del Sr. Viceministro es necesario contar dentro de la estructura organizativa del Viceministerio con una **ENCARGADA DE LIMPIEZA Y SERVICIO DE TE.**

3. OBJETIVO DEL CARGO

Atender y realizar la limpieza diaria de las oficinas del Viceministerio de Deportes y atender el servicio de tee.

4. FUNCIONES

Las funciones del cargo son las siguientes:

- a) Limpieza diaria del Despacho del Sr. Viceministro de Deportes
- b) Limpieza diaria de las oficinas del Viceministerio de Deportes
- c) Atención con el servicio de té al Sr. Viceministro y demás funcionarios
- d) Atención con el servicio de té en las reuniones del Sr. Viceministro
- e) Sacado de fotocopias requeridas
- f) Apoyo y colaboración en archivo
- g) Apoyo en la entrega de la documentación al destino que corresponda

5. RELACION CONTRACTUAL Y LABORAL

La relación laboral del funcionario con el Ministerio de Salud y Deportes es contractual cuya remuneración se la efectúa con la partida presupuestaria **12100 – Personal Eventual**. Su contratación es anual.

6. DEPENDENCIA JERARQUICA

La Encargada de Limpieza y Servicio de Té depende directamente del Sr. Viceministro de Deportes.

7. REQUISITOS DEL CARGO

El desempeño del cargo requiere de los siguientes requisitos:

- Conocimientos de Archivo
- Relaciones Humanas

8. FINANCIAMIENTO

El financiamiento proviene del Tesoro General de la Nación de la Fuente 11 – T.G.N. Otros Ingresos.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

RELACIONES INTERNACIONALES



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
COORDINADOR DE LA COOPERACION INTERNACIONAL ALBA
RELACIONES INTERNACIONALES
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES**

Preámbulo:

El 14 de Diciembre de 2004 se realiza, en La Habana – Cuba la Primera Cumbre del ALBA. El Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Señor Don Hugo Chávez Frías, y el Presidente del Consejo de Estado de Cuba, Señor Don Fidel Castro Russ, firman la Declaración Conjunta para la creación del ALBA y el Acuerdo de aplicación. Así fueron sucediéndose diferentes Cumbres de Jefes de Estado: la Segunda (28 de Abril de 2005) y la Tercera (29 de Abril de 2006), también en Cuba. En esta última se incorpora la República de Bolivia con el Presidente Señor Don Evo Morales Ayma, quien suscribe su incorporación al ALBA.

Hasta el momento, nueve países firmaron su adhesión al ALBA: República Bolivariana de Venezuela, República de Cuba, Estado Plurinacional de Bolivia, República de Nicaragua, la Mancomunidad de Dominica, República de Honduras, República de Ecuador, Saint Vincent and Granadin`s y, Antigua y Barbuda.

El ALBA se sustenta en los principios de solidaridad, cooperación genuina y complementariedad entre nuestros países, en el aprovechamiento racional y en función del bienestar de nuestros pueblos, de sus recursos naturales -incluido su potencial energético-, en la formación integral e intensiva del capital humano que requiere nuestro desarrollo y en la atención a las necesidades y aspiraciones de nuestros hombres y mujeres. En este sentido nace ALBA Salud, como componente internacional de la salud latinoamericana, que busca la integración científica, técnica, ética, humanista y solidaria en el área de las ciencias de la salud humana.

La columna vertebral de la relación de Cooperación del Estado Plurinacional de Bolivia con los países miembros de la Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América (ALBA) se centra en el tema Salud. Hoy Bolivia busca fortalecer las actuales tendencias desarrollistas de los pueblos, potencializando el trabajo de coordinación de las distintas Carteras de Estado con las tareas Grannacionales del ALBA; en este sentido, el Ministerio de Salud y Deportes a demostrado su compromiso para cambiar la historia y la realidad de la Salud Pública de nuestros Pueblos.

1. **Título de la Asignación:** **Coordinador de la Cooperación Internacional ALBA.**
Tipo de Asignación: **Consultor Individual en Línea.**
2. **Duración:** **1 Año a partir de la Designación de Funciones.**
3. **Lugar de Asignación:** **Bolivia, La Paz, Ministerio de Salud y Deportes, Área de Relaciones Internacionales.**

4. **Fecha de Inicio Deseada:** **1° de Febrero de 2010.**
5. **Objetivo de la Consultoría:**
Coordinar la Cooperación Transdisciplinaria con la Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América (ALBA), por parte del Ministerio de Salud y Deportes, para fortalecer el Modelo de Salud Familiar, Comunitario e Intercultural; así mismo, brindar asesoramiento técnico a la Cartera de Salud coadyuvando al trabajo desarrollado, de forma conjunta, con los Organismos de Cooperación Multilateral.

6. **Institución Anfitriona:** **Ministerio de Salud y Deportes**
7. **Contexto:**

En el Contexto del Convenio Marco de Cooperación Grannacional, suscrito entre los nueve países miembros de la Alternativa Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América, (ALBA) y, en base a las actuales Políticas Gubernamentales de Cooperación Multilateral, del Estado Plurinacional de Bolivia, con el fin de Potencializar las Relaciones de Cooperación Internacional en materia de Salud.

8. Descripción de Tareas:

- Conocer y continuar con las normas de Cooperación Internacional de la Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América (ALBA).
- Coordinar permanentemente el trabajo transdisciplinario de Cooperación Grannacional de ALBA Salud con los países miembros, República Bolivariana de Venezuela, República de Cuba, República de Nicaragua, la Mancomunidad de Dominica, República de Honduras, República de Ecuador, Saint Vincent and Granadin`s y, Antigua y Barbuda.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

- Generar espacios de reflexión a nivel nacional e internacional para la socialización de ALBA Salud.
- Fortalecer las relaciones con la Secretaria Permanente de la Alianza Bolivariana para los Pueblos de Nuestra América, (ALBA), en Caracas - Venezuela y, con la Coordinación General de ALBA Salud, en La Habana – Cuba.
- Analizar y Procesar información concerniente a la Cooperación Grannacional de ALBA Salud.
- Asistir a cursos, talleres, seminarios, y eventos en general de la Cooperación Internacional.
- Asesorar de forma Técnica al Ministerio de Salud y Deportes en materia de Salud Pública Internacional

9. Productos:

- Coordinación ininterrumpida con los países miembros de la Alianza Bolivariana para los pueblos de Nuestra América.
- Fortalecimiento de relaciones con los componentes Ejecutivos y Operativos de ALBA Salud.
- Análisis y Procesamiento de elementos esenciales en la relación con ALBA Salud.
- Asesoramiento constante sobre Salud Pública Internacional.
- Elaboración de Informes Técnicos, pormenorizados, sobre cada una de las actividades realizadas por el Consultor, (Coordinador de la Cooperación ALBA).
- Elaboración de Informes Ejecutivos sobre Actividades Mensuales realizadas.

10. Capacidades/Requisitos:

- Graduado sobresaliente de la carrera de Medicina.
- Título en Provisión Nacional.
- Matricula Profesional en el Ministerio de Salud y Deportes.
- Cursos de Post Grado No Clínicos.
- Experiencia laboral con la Cooperación del Alba mínima de 1 año.
- Conocimiento de Normas Internacionales de Protocolo.
- Curso de la Ley 1178 y Responsabilidad por la Función Pública.
- Disponibilidad inmediata por un periodo de un año.
- Cualidades: Alta Adaptabilidad al puesto, capacidad de aprendizaje, pro activo, capacidad de resolución de conflictos, tolerancia a trabajo bajo presión, alto grado de responsabilidad.
- Conocimiento de paquetes informáticos, (MS Office, Internet).
- Se valorará el conocimiento de Idiomas.

11. Duración de Contrato:

El Contrato tendrá duración de un año a partir de la designación de funciones, pudiendo ser ampliado conforme a lo dispuesto por el mismo contrato y el D.S. 29190.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

CARGO: SECRETARIA

DEPENDENCIA: RELACIONES INTERNACIONALES

CATEGORIA: EJECUTIVO

REQUISITOS (PERFIL PROFESIONAL)

- ✓ Secretaria Ejecutiva
- ✓ Técnico en aplicaciones
- ✓ Atención al cliente
- ✓ Técnicas de oficina
- ✓ Excelencia en atención al público
- Experiencia: 3 años de ejercicio profesional
- Otros Requisitos:

Destrezas

- Manejo de Archivo
- Buena Redacción
- Razonamiento
- Relaciones públicas y humanas
- Iniciativa propias

Aptitudes

- Criterio y capacidad de análisis
- Capacidad de Trabajo en Equipo
- Capacidad de Trabajo bajo presión
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Discreción

Otros conocimientos

- Manejo de Paquetes de computación (Word, Excel, Windows, Power Point e Internet).
- Conocimientos de la ley 1178 y del estatuto del funcionario público, así como el reglamento interno del Ministerio de Salud y Deportes.
- Ética Profesional
- Protocolo

2. NATURALEZA DEL PUESTO

- Apoyo al Responsable de Relaciones Internacionales y Técnicos Profesionales del Área para el manejo eficiente de los Recursos de la oficina y el desarrollo de las actividades de relacionamiento a nivel Nacional e Internacional.

3. FUNCION GENERAL

4. Cumplir las tareas asignadas por el cargo, bajo las normas y políticas del Ministerio de Salud y Deportes.



5. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Elaboración de correspondencia (notas) y documentos
- Seguimiento a los trámites
- Fotocopiado de documentos
- Recepcionar llamadas de las diferentes Unidades del Ministerio de Salud y Deportes y otras entidades del interior y exterior del país.
- Emisión de llamadas telefónicas para contactarse con las diferentes representaciones Internacionales, Nacionales, Departamentales y Locales.
- Atención al Público.
- Elaboración de Informes mensuales de actividades.
- Cooperación y apoyo en la organización de Eventos Internacionales

6. OBLIGACIONES

- Cumplir con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- Cumplir con el Estatuto del Funcionario Público, Régimen de responsabilidad por la función pública establecido en la Ley N° 1178 y sus reglamentos.
- Cumplir con la Reglamentación Interna aprobada por el Ministerio de Salud y Deportes.

7. ATRIBUCIONES

- Velar por el oportuno y correcto cumplimiento de las funciones y actividades que corresponden al cargo.

8. FONDOS

- El haber salarial se cancelará con cargo al Área de Relaciones Internacionales dependiente de Despacho Ministerial.

9. DURACIÓN DE CONTRATO

- La duración corre a partir de la firma del contrato por el lapso de un año, con posibilidad a ampliación.

10. JORNADA LABORAL

- La jornada laboral es de ocho horas diarias, pudiendo prolongarse por la naturaleza de las labores que cumplen en caso de ser necesaria su permanencia en servicio fuera del horario establecido; siendo de dedicación exclusiva no pudiendo ejercer funciones de similares características.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

UNIDAD DE SALUD COMUNITARIA Y MOVILIZACION SOCIAL



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TITULO DEL PUESTO:	Consultor en Línea - Coordinador departamental de la implementación del Proyecto EQUIPOS SAFCI EN ÁREAS PERI-URBANAS Y RURALES DE GRANDES CONGLOMERADOS.
MOTIVO:	Dirigir la Implementación del Proyecto en el Departamento de La Paz
ÁMBITO Y BASE DE TRABAJO:	SEDES La Paz
DIRECCIÓN:	Dirección General de Promoción de la Salud
UNIDAD:	Salud Comunitaria y Movilización Social.

1. ANTECEDENTES

La Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social dependiente de la Dirección General de Promoción de la Salud, es responsable de la implementación de la Salud Familiar Comunitaria Intercultural.

Una de sus estrategias es la implementación del Proyecto “Equipos Móviles SAFCI en Áreas Peri urbanas y Rurales de Grandes Conglomerados”, con fondos de la cooperación del Gobierno de Francia y recursos del Tesoro General de la Nación, en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Oruro, Chuquisaca y Potosí, en municipios seleccionados según su nivel de vulnerabilidad, insuficiente accesibilidad a los servicios de salud por parte de la población, situación originada por los escasos recursos económicos y la deficiente llegada del servicio de salud.

Los equipos SAFCI, operadores del Proyecto están conformados por médico, un odontólogo, un profesional del área social, un auxiliar de enfermería y un promotor. En cada departamento los equipos móviles desempeñan su trabajo, bajo la conducción de un coordinador departamental.

2. TAREAS ESPECÍFICAS

Las tareas a realizarse serán las siguientes:

- a. Elaboración de plan de trabajo para la gestión 2010, que incluya articulación con el equipo técnico del SEDES y metodología, técnicas de seguimiento y monitoreo a la actividad de los equipos móviles SAFCI periurbanos y rurales.
- b. Elaborar la planificación presupuestaria y correspondiente solicitud de requerimientos fundamentados.
- c. Responder ante al unidad, por la gestión de bienes, materiales e insumos entregados por la misma.
- d. Supervisión a los integrantes de los equipos con la aplicación de instrumentos de monitoreo/seguimiento a la actividad y a la estrategia de implementación de los equipos móviles SAFCI.
- e. Elaboración de documento sistematizado de informe mensual del monitoreo de la actividad de los profesionales/técnicos según instrumentos aprobados por la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

- f. Elaboración de informes trimestrales de evolución del cumplimiento de las funciones y tareas de los integrantes del equipo asignadas a cada técnico/profesional según lineamientos de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.
- g. Elaboración de Informe/sistematización anual de implementación y del seguimiento/ monitoreo del Proyecto.
- h. Elaboración de la sistematización del proceso metodológico de intervención de los equipos según las particularidades de las zonas de intervención, en coordinación con técnicos de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.
- i. Elaboración de la estrategia de salud materna neonatal y nutricional adecuada culturalmente a la realidad local.
- j. Representar a la USCMS ante el SEDES departamental, Municipios, y otras instancias.

3. DEPENDENCIA INSTITUCIONAL

El trabajo que desarrollará el (la) técnico(a) estará bajo la conducción de:

- La Jefatura de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social dependiente de la Dirección Nacional de Promoción del Ministerio de Salud y Deportes.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación será bajo la modalidad de Consultor en Línea

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación al trabajo del/a técnico(a) será realizado por La Jefatura de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social, dependiente de la Dirección General de Promoción del Ministerio de Salud y Deportes.

6. DURACIÓN Y LUGAR

- El contrato tendrá duración en la gestión 2010, computables a partir de la suscripción del contrato de trabajo.
- El lugar de trabajo se realizará: en las áreas seleccionadas donde se ejecutan las actividades, tanto en el área rural como en el peri-urbano y en las instalaciones de la Unidad de Promoción de la Salud de cada SEDES.

7. INFORMES

El Consultor (a), a partir de la suscripción de su contrato, presentará informes mensuales y trimestrales a la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social con copia a la Dirección del Servicio Departamental correspondiente, detallando avance de los productos.

8. PERFIL REQUERIDO

Profesional en el área de la salud pública, médica o social

1. PROFESIONAL DEL ÁREA MÉDICA:

a. Formación /conocimientos para profesional del área médica:

- Formación en salud pública
- Formación en Planificación de Proyectos sociales
- Formación en Gerencia en Salud
- Formación en Investigación en salud



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

- Manejo del idioma del departamento al que postula (deseable)

b. Experiencia Laboral para profesional del área médica:

- Experiencia general de trabajo en el ejercicio de su profesión, de por los menos 5 años.
- Experiencia específica en trabajo con pueblos indígenas
- Experiencia de trabajo en el sistema público de salud

2. PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL:

a. Formación /conocimientos para profesional del área social:

- Formación en Sociología, Trabajo Social, Antropología.
- Formación en Planificación de Proyectos sociales
- Formación en Gerencia en Salud
- Formación en Investigación en salud
- Formación en Manejo de conflictos en interculturalidad
- Manejo del idioma del departamento al que postula (deseable)

b. Experiencia Laboral para profesional del área social

- Experiencia general de trabajo en el ejercicio de su profesión, de por los menos 5 años.
- Experiencia en trabajo de educación/capacitación y de manejo de conflictos con pueblos indígenas originario campesinos
- Experiencia de trabajo en procesos de participación popular
- Experiencia en construcción y ejecución de POAs



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

CARGO	CONSULTOR EN LINEA - TECNICO ADMINISTRATIVO
UNIDAD	SALUD COMUNITARIA Y MOVILIZACION SOCIAL
CATEGORÍA	OPERATIVO
NIVEL	PROFESIONAL IV
LUGAR DE TRABAJO	Dependencias del Ministerio de Salud y Deportes

OBJETIVO DEL CARGO

Formular, controlar la ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto en aplicación a las directrices de administración presupuestaria establecidas por el órgano rector, y los planes operativos anuales.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Jefe de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social

SUPERVISIÓN EJERCIDA

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

- Ejecutar al 90% el POA de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social con recursos del TGN.
- Ejecutar al 90% el POA de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social con recursos provenientes de Cooperación Externa.
- Elaborar el Presupuesto de la Unidad, de conformidad a directrices presupuestarias y en base al Plan Anual Operativo.
- Efectuar el seguimiento del anteproyecto de presupuesto hasta su inscripción en el MSD y Ministerio de Hacienda, respectivamente. Preparar las reprogramaciones y reinscripciones que ameriten.
- Aprobar las certificaciones presupuestarias para inicio de procesos.
- Controlar y efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Unidad y elaborar informes trimestrales de la ejecución presupuestaria.
- Seguimiento a trámites ante el Ministerio de Hacienda, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo VIPFE y otras instituciones.
- Realizar la supervisión del personal a su cargo.
- Otras tareas y actividades que le sean asignadas por el responsable de la USCMS.

RESULTADOS ESPERADOS Y/O PRODUCTOS

1. Coordinación en la Elaboración del POA.
2. Coordinar y Realizar el seguimiento trimestral del POA de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.
3. Programar las adquisiciones de bienes y servicios.
4. Solicitar las modificaciones presupuestarias de la USCMS.
5. Realizar el seguimiento a los Pedidos Internos, cotizaciones y pagos correspondientes.
6. Presentar a la Unidad de Planificación, el Informe de gestión de la USCMS.
7. Administrar los recursos materiales y financieros.
8. Elaboración de informes varios
9. Apoyo técnico - administrativo a talleres llevadas a cabo por los expositores de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.
10. Asistir a reuniones con el Jefe de Unidad y Director.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

CONTRATO

A partir de la fecha de firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2010, la ampliación del mismo estará sujeta a evaluación de desempeño

REQUERIMIENTOS Y CALIFICACION

- Nacionalidad Boliviana
- Licenciatura en provisión nacional en Administración de Empresas.
- Conocimiento del Sistema Boliviano de Salud (Modelo SAFCI) y de la Ley 1178 (SAFCI).
- Normas de Administración de organismos con financiamiento externo
- Conocimiento de las leyes, decretos resoluciones y otras disposiciones laborales vigentes.
- Experiencia mínima de un año en el área de contabilidad y presupuestos
- Experiencia mínima de 1 año en administración de fondos de Proyectos con financiamiento externo.

Deseables

- Conocimiento de la Ley SAFCO, sus decretos supremos reglamentarios y otras disposiciones en vigencia. (certificado)
- Sistema de presupuestos, contabilidad y de programación de operaciones
- Planificación Estratégica
- Conocimiento sobre las Normas Básicas del Sistema de Administración de de Bienes y Servicios (SABS). D.S. 0181
- Conocimiento de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal D.S. 26115
- Manejo de paquetes de computación (World, Excel, Visio, Power Point)

CUALIDADES

- Responsabilidad y Honestidad
- Interacción
- Capacidad para tomar decisiones
- Cumplimiento de tareas
- Trabajo en equipo
- Capacidad de llevar a cabo el proceso administrativo
- Trabajo bajo presión
- Criterio técnico
- Pensamiento analítico



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. ANTECEDENTES:

La Unidad de Salud Comunitaria es responsable de fortalecer los procesos de implementación de la gestión participativa en Salud de la SAFCI a partir de procesos de Movilización Social.

Contribuyendo a la salud de la persona, familia y la comunidad, Fortaleciendo el sector salud en sus capacidades de implementación de espacios de deliberación intersectorial, para la toma de decisiones, en la planificación, ejecución, administración y seguimiento “Control social de la Salud”

En el marco de la Programación de Operaciones Anual 2010 acordada y aprobada para la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social, se contempla la asistencia administrativa para la implementación de instrumentos de registro, seguimiento y monitoreo de los procesos Administrativos a fin de apoyar la generación de la información económico – financiero que apoye la toma de decisiones en los diferentes niveles de gestión; de esta manera fortalecer la gestión de la Unidad de Salud Comunitaria dependiente de la Dirección de Promoción de La Salud del Ministerio de Salud y Deportes.

2. OBJETIVO

Incorporar un(a) Consultor(a) de Línea para el cargo de Auxiliar Administrativo para apoyo a las instancias administrativas de la Dirección General de Promoción de la Salud.

3. TAREAS:

- a) Coordinar el ámbito de trabajo (Auxiliar Administrativo)
- b) Brindar seguimiento a los convenios específicos que se suscriban con las distintas reparticiones del Ministerio de Salud y Deportes, Unidades – Proyecto (Salud Comunitaria y Movilización Social, Promoción de la Salud, Nutrición y Residencia Medica SAFCI), instituciones de cooperación y organizaciones de la Sociedad Civil.
- c) Coadyuvar a la revisión y ordenamiento de la documentación de carácter administrativo, de acuerdo a normas establecidas por el S.A.B.S. y otras normativas vigentes en el Ministerio de Salud y Deportes.
- d) Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el superior inmediato, llevar la agenda correspondiente y recordar a su superior y a los demás funcionarios los compromisos adquiridos.
- e) Velar por la adecuada presentación de la oficina, el buen uso y cuidado de los elementos de trabajo a su cargo. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- f) Informar al superior inmediato, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos administrativos, elementos o documentos encomendados.

4. FORMACIÓN PROFESIONAL Y REQUISITOS

- Nacionalidad Boliviana
- Egresado en Administración o Contabilidad



5. CONOCIMIENTOS

- Ley 1178 (SAFCO)
- Amplios conocimientos de computación, principalmente de procesadores de textos y planillas electrónicas.
- Conocimientos sobre manejo administrativo.

6. EXPERIENCIA

- Poseer experiencia mínima de 1 (un) año en cargos del área administrativo, como asistente administrativo a niveles ejecutivos, o cargos similares en el sector público.

7. COMPETENCIAS

- Alto grado de responsabilidad y lealtad y honestidad en el desempeño de sus funciones, diligencia, disciplina y capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo en equipos multidisciplinarios.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Desarrollo de Relaciones interpersonales
- Pro Actividad
- Capacidad de Comunicación
- Capacidad de planificación y organización
- Dinamismo y Energía
- Pensamiento analítico

8. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

El (la) contratado(a) estará bajo dependencia y supervisión de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.

9. Lugar de trabajo

El(a) Contratado(a), deberá prestar sus servicios profesionales en la ciudad de La Paz y se obliga a desarrollar las actividades en las oficinas de la U.S.C.yM.S., bajo los siguientes horarios: De 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30, tal cual establece el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Salud y Deportes.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DE UN ABOGADO

1. Antecedentes y Justificación.-

El Ministerio de Salud y Deportes a través de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social, tiene la misión de implementar el nuevo modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural SAFCI a nivel nacional para satisfacer las necesidades de salud de la población boliviana.

Política de Salud que se viene implementado a Nivel Nacional, en este contexto, la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social requiere la contratación de un profesional en Derecho, quién sea capaz de guiar y fortalecer los procesos de orden jurídico que lleva delante esta Unidad.

2. Propósito.-

Fortalecer la capacidad rectora de la autoridad sanitaria en todos los niveles de gestión.

3. Objetivos General.-

Asumir las funciones y tareas de apoyo en todos los procesos del ámbito jurídico, definición y diseño de procedimientos en base a la normativa legal vigente.

4. Alcance del Trabajo

- 4.1 Llevar a cabo todos los procesos jurídicos que conciernen a la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.
- 4.2 Orientación y guía a las autoridades en procedimientos y procesos de índole jurídico-administrativo.
- 4.3 Seguimiento y regularización de trámites y procesos de adquisición de bienes y servicios.
- 4.4 Otras tareas que le sean asignadas por su inmediato superior

5. Informes

El Profesional presentará en forma mensual informes de las actividades desarrolladas, determinadas en el Alcance del Servicio.

6. Coordinación Institucional

El Profesional tendrá dependencia directa de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social dependiente de la Dirección General de Promoción del Ministerio de Salud y Deportes

7. Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y evaluación del trabajo del Profesional será realizado por el Director General de Promoción de la Salud y del Jefe de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.

8. Oportunidad y Duración del Servicio

Los servicios tendrán una duración a partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2009 y podrá ser renovado, en base a una evaluación de desempeño, por parte del MSD.

9. Lugar de Trabajo

Los servicios serán prestados en la ciudad de la Paz, en la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.

10. Perfil profesional requerido

Profesional en Derecho con experiencia en procesos de índole jurídico administrativo. Alta capacidad de trabajo bajo presión permanente y en equipo.

11. Académicos:

- a) Licenciado (a) en Ciencias Jurídicas



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

12. Experiencia Profesional:

- a) Experiencia general de trabajo en su profesión de mínimo de 1 año.

13. Otros Conocimientos: (No excluyente)

- a) Conocimiento de la Ley 1178
- b) Conocimiento del Decreto Supremo N° 29601



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO: SECRETARIA (SERVICIO I)

DEPENDENCIA: Unidad de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social

CATEGORIA: Operativa

1. REQUISITOS (PERFIL PROFESIONAL)

- * Formación: Secretariado Ejecutivo
- * Experiencia: Ocho años en el área administrativa
- *Otros requisitos

Destrezas:

- Manejo de paquetes de aplicación (Word, Excel, power point)
- Técnicas de Archivo
- Percepción y razonamiento
- Facilidad de redacción

Aptitudes:

- Criterio y capacidad de análisis
- Alto grado de responsabilidad
- Amabilidad y respeto
- Alto grado de confiabilidad para el manejo de información confidencial
- Iniciativa propia

Otros conocimientos:

- Aspectos básicos de la Ley 1178
- Aspectos básicos sobre la Responsabilidad por la Función Pública (según la Ley 1178).
- Constitución Política del Estado.
- D.S. No. 29601 referente a la implementación del Modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural
- Derechos humanos de los pueblos indígenas
- Ley N° 2027 del "Estatuto del Funcionario Público"
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal
- Código de ética.
- Reglamento Interno del Ministerio de Salud y Deportes.
- Conocimientos básicos de un idioma nativo

2. NATURALEZA DEL PUESTO

Coadyuvar en el trabajo administrativo a la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social, mediante el empleo de técnicas secretariales.

3. FUNCIÓN GENERAL

Cumplir con el trabajo administrativo en la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social, en el marco de los objetivos y las actividades programadas según POA.

4. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Redacción y transcripción de toda clase de documentos solicitados por el Jefe y otros profesionales de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social.
- Archivo cronológico de la correspondencia recibida y despachada de la Unidad.
- Custodia de los bienes materiales designados a la Unidad
- Supervisión que toda la correspondencia despachada y recibida sea de conocimiento del Jefe de la Unidad.
- Registro manual de la correspondencia recibida y despachada
- Recepción, derivación y realización de llamadas telefónicas internas y externas.



Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de Salud y Deportes

- Seguimiento de trámites administrativos (pago de pasajes, viáticos y otros) en dependencias del Ministerio de Salud y Deportes, según POA presupuestado.
- Manejo del Teléfono-Fax
- Atención del público en las consultas de información requerida.
- Organización de la agenda del Jefe de la Unidad.
- Entrega de correspondencia de la Unidad en otras dependencias internas del Ministerio de Salud y Deportes.
- Actualización del directorio telefónico de la Unidad
- Otras funciones designadas por el Jefe y los técnicos de la Unidad.

5. OBLIGACIONES

Cumplir con la Constitución Política del Estado, la Ley No. 1178, el Código de Ética y el Reglamento Interno del Ministerio de Salud y Deportes.

6. FONDOS

El haber salarial se cancelará con fondos del Tesoro General de la Nación.

7. JORNADA

La jornada laboral es de ocho horas diarias, pudiendo prolongarse ésta por la naturaleza de las labores que cumple en caso de ser necesaria su permanencia fuera del horario establecido.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

TITULO DEL PUESTO:	Técnico Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social
MOTIVO:	<p>Ejecutar el modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural a nivel nacional mediante la organización y coordinación de reuniones de socialización y difusión de modelo SAFCI.</p> <p>Organizar talleres de capacitación, reuniones para de sensibilizar, socializar y promover el modelo de Salud Familiar Comunitaria Intercultural en los SEDES, Municipales y DILOS.</p>
BASE DE TRABAJO:	Ministerio de Salud y Deportes - La Paz
DIRECCIÓN:	Dirección General de Promoción de la Salud
UNIDAD:	Salud Comunitaria y Movilización Social

CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El técnico desempeñara su trabajo sobre la base de estos términos de referencia, en dependencias de la Unidad de Salud Comunitaria y Movilización Social dependiente de la Dirección General de Promoción de la Salud del Ministerio de Salud y Deportes.

OBJETIVOS

Fortalecer la participación social real y efectiva en los procesos de planificación, ejecución administración y control en salud a Nivel Local, Municipal, Departamental y Nacional, en el marco de la participación social efectiva, Intercultural, integral e intersectorial e Incluir en el ejercicio de sus derechos a la salud a la población de áreas peri urbanas con barreras de acceso a establecimientos de salud otorgándoles prestaciones de calidad en el enfoque Intercultural e integral.

FUNCIONES

Sistematización de actividades realizadas.

Programas elaborados para cada actividad.

Organización y coordinación de las actividades de la Unidad,

Sistematización de informes de las regionales asignadas

Ordenar la información a fin de tener datos o resultados específicos en cuanto a la regional. Diseñar Certificados para cada actividad.

Elaboración de informes técnicos y económicos de actividades que se realizan

Supervisar a las regionales asignadas para su buen desempeño.

Elaborar informes mensuales y de cada actividad para seguimiento

Utilizar medios de verificación, informes de actividad, planillas de asistencia, fotos y otros

Realizar programas para cada actividad que tenga la Unidad.

Solicitudes administrativas a la Unidad Financiera, para llevar adelante las actividades

Dotación de materiales de escritorio, magnéticos y otros a las regionales constantemente



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

Participar de actividades cuando así disponga el jefe inmediato superior

CAPACIDADES REQUERIDAS

1. Manejo de paquetes de Computación, Word, EXEL y Pauer Point
2. Manejo de paquete computacional SIAF
3. Organización de eventos (Seminarios, Talleres, Congresos y otros)
4. Conocimiento de Normas y la ley LOPE, Cursos de Ley 1178,
5. Haber asistido a seminarios, capacitaciones, reuniones y otros
6. Estar en constante actualización en el área salud
7. Trabajo en equipo, responsabilidad, Capacidad de Organización (métodos), alta confiabilidad, responsabilidad y Consecuente.

REQUISITOS ACADEMICOS

- Egresada de la Carrera de Trabajo Social
- Manejo de paquetes de computación

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia en estudios de caso a privados de libertad de por lo menos en 2 años (Asistente Social en el Ministerio de Defensa Publica, Programa Defensa Publica)
- Experiencia de por lo menos 10 años en programas y proyectos en salud (Ministerio de Salud y Deportes – Diferentes Unidades, Programas y proyectos)



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

UNIDAD DE TESORERIA



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

CARGO: SECRETARIA

NOMBRE DEL OCUPANTE: Roxana Catorceno Quispe

DEPENDENCIA: RESPONSABLE AREA DE TESORERIA Y CREDITO PÚBLICO

DEPENDIENTES: No aplica

CATEGORIA: Profesional Técnico Administrativo

1. REQUISITOS (PERFIL PROFESIONAL)

- Secretaría Administrativa.
- Auxiliar Contable.
- Operador en computación.

Con alto grado de cumplimiento de las siguientes características:

Personalidad estable y segura.	Capacidad de trabajo en equipo.
Criterio y capacidad de análisis.	Confidencialidad.
Trabajo Grupal.	Capacidad de Análisis
Destreza numérica y verbal.	Honestidad.
Alto grado de responsabilidad	Puntualidad.
Capacidad para trabajar bajo presión.	

2. NATURALEZA DEL PUESTO

- Técnico Administrativo

3. FUNCION GENERAL

Brindar apoyo técnico administrativo al Área de Tesorería y Crédito Público en tareas secretariales.

4. FUCIONES ESPECIFICAS

- Manejar de manera sistemática la correspondencia en concordancia con la normativa legal vigente.
- Elaborar informes en coordinación con la jefatura.
- Registrar y remitir correspondencia en general.
- Recibir correspondencia y derivar a la instancia que corresponda.
- Archivo adecuado de la documentación.
- Atender llamadas telefónicas y absolver consultas o en su caso derivar a la persona que corresponda.
- Adecuado control de la fotocopidora.
- Prestar apoyo a los analistas de tesorería.
- Administración del material de escritorio

5. OBLIGACIONES

1. Manejo de Paquetes de Computación.
2. Cursos de la Ley N° 1178.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

3. Responsabilidad por la Función Pública.
4. Conocimientos del Sistema de Administración de Personal.
5. Conocimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
6. Conocimientos de Legislación Laboral.
7. Conocimientos sobre contabilidad.
8. Responsabilidad sobre el manejo de información.
9. Responsabilidad sobre los activos a su cargo.

6. ATRIBUCIONES

- a. Velar por el oportuno y correcto cumplimiento de las funciones y actividades que corresponden al cargo; así como de leyes, reglamentos, manuales y otras disposiciones que norman su actividad.
- b. Representar al Área en eventos que comprometa su participación.
- c. Proveer de información al personal de analistas en actividades que se cumplan en el interior.

7. FONDOS

- a. El haber salarial se cancelará con cargo a Dirección General de Asuntos Administrativos, Unidad Ejecutora 6, Fte11/000.

8. DURACIÓN DE CONTRATO

- a. La naturaleza del contrato es de duración definida, entra en vigencia a partir del 11/01/2010, según memorándum.

9. JORNADA LABORAL

- a. La jornada laboral es de Ocho horas diarias, pudiendo prolongarse por la naturaleza de las labores que cumplen en caso de ser necesaria su permanencia en servicio fuera del horario establecido; siendo de dedicación exclusiva no pudiendo ejercer funciones de similares características



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

CARGO	ANALISTA DE TESORERIA Y CREDITO PUBLICO
TITULO DE LA UNIDAD	UNIDAD FINANCIERA -AREA TESORERIA
NOMBRE	GUSTAVO GASTON ROTALDES ESPINOZA
NIVEL ACADEMICO	LICENCIATURA EN AUDITORIA

DEPENDENCIA: JEFATURA TESORERIA Y UNIDAD FINANCIERA

1. REQUISITOS (PERFIL PROFESIONAL)

FORMACIÓN ECONOMICA ADMINISTRATIVO FINANCIERO

b. Personalidad estable y segura. c. Criterio y capacidad de análisis. d. Trabajo Grupal. e. Capacidad para trabajar bajo presión. f. Responsabilidad. g. Presencia en cualquier momento. h. Capacidad para desenvolverse en cualquier situación relacionado al área de su competencia	i. Iniciativa propia. j. Ideas para el buen desenvolvimiento en el trabajo k. Creatividad para soluciones de problemas. l. Temperamento paciente y cauteloso. m. Capacidad de síntesis he investigación n. Capacidad de convencimiento.
--	--

2. NATURALEZA DEL PUESTO

Administrativo - Financiero.

3. FUNCION GENERAL

Asistir al jefe inmediato superior, en las labores propias para administración y control de los partes de diario de caja recaudaciones, compra de divisas, conciliaciones de aportes, conciliaciones bancarias.

4. FUCIONES ESPECIFICAS

- Compra de divisas
- Registro y control de aportes del SENASIR
- Revisión de Partes de Diario de Caja recaudaciones
- Remitir información para el pago de impuestos.
- Conciliación de aportes con las cajas de Salud
- Conciliaciones Bancarias



OBLIGACIONES

10. Manejo de Información Financiera de nuestroS aportantes con discreción y cautela
11. Manejo de Paquetes de Computación
12. Manejo del SIGMA, SINCOM
13. Ley N° 1178.
14. Responsabilidad por la Función Pública
15. Conocimientos del Sistema de Administración de Personal,
16. Conocimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios,
17. Conocimientos de Legislación Laboral.
18. Responsabilidad sobre el manejo de información
Ley N° 1178

5. ATRIBUCIONES

- a. Velar por el oportuno y correcto cumplimiento de las funciones y actividades que corresponden al cargo; así como de leyes, reglamentos, manuales y otras disposiciones que norman su actividad.
- b. Asistir a las reuniones propio del área.
- c. Capacitación al personal interinstitucional.

6. FONDOS

El haber salarial se cancelará con cargo a Dirección General de Asuntos Administrativos, Unidad Ejecutora 06, Fuente 11/000

7. DURACIÓN DE CONTRATO

La naturaleza del contrato es de duración definida, entro en vigencia a partir del 11 de enero del 2010.

8. JORNADA LABORAL

La jornada laboral es de Ocho horas diarias, pudiendo prolongarse por la naturaleza de las labores que cumplen en caso de ser necesaria su permanencia en servicio fuera del horario establecido; siendo de dedicación exclusiva no pudiendo ejercer funciones de similares características.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD / AREA	UNIDAD FINANCIERA -AREA TESORERIA
NOMBRE	MARIANELA CARLA CALA TITO
CATEGORIA	TECNICO SUPERIOR
NIVEL	CONTADOR GRAL.

DEPENDENCIA: JEFATURA TESORERIA Y UNIDAD FINANCIERA

1. REQUISITOS (PERFIL PROFESIONAL)

- Iniciativa propia.
- Ideas para el buen desenvolvimiento en el trabajo
- Creatividad para soluciones de problemas computacionales
- Personalidad estable y segura.
- Criterio y capacidad de análisis.
- Trabajo Grupal.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Responsabilidad.
- Cumplimiento y responsabilidad en los trabajos asignados.

2. NATURALEZA DEL PUESTO

Administrativo Financiero

3. FUNCION GENERAL

Asistir al jefe inmediato superior, en las labores propias para administración y control de KARDEX de las Cajas de Salud y conciliaciones de aportes.

4. FUCIONES ESPECIFICAS

- Elaboración de Kardex de las Cajas de Salud.
- Emisión de Notas de Aviso para cobro de Aportes a las Cajas de Salud.
- Emisión de Notas de Cargo a las Cajas de Salud.
- Revisión y control de Conciliación de Aportes de las Cajas de Salud.
- Análisis Situación financiera de las Cajas de Salud.
- Control de Pagos de las Cajas de Salud.

5. OBLIGACIONES

1. Manejo de Información Financiera de nuestro aportantes con discreción y cautela
2. Manejo de Paquetes de Computación
3. Conocimiento General a la Ley N° 1178
4. Conocimiento Contabilidad Gubernamental Integrada
5. Manejo SIGMA (Sistema de Gestión y Modificación Administrativa)
6. Manejo SINCOM (Sistema de Contabilidad Municipal)
7. Responsabilidad por la Función Pública
8. Conocimientos del Sistema de Administración de Personal,
9. Conocimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios,
10. Conocimientos de Legislación Laboral.
11. Responsabilidad sobre el manejo de información Ley N° 1178



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

6. ATRIBUCIONES

- a. Velar por el oportuno y correcto cumplimiento de las funciones y actividades que corresponden al cargo; así como de leyes, reglamentos, manuales y otras disposiciones que norman su actividad.
- b. Asistir a las reuniones propio del área de contabilidad.
- c. Capacitación al personal interinstitucional.

7. FONDOS

El haber salarial se cancelará con cargo a Dirección General de Asuntos Administrativos, Unidad Ejecutora 6 – Fte/Org. 11/000.

8. DURACIÓN DE CONTRATO

La naturaleza del contrato es de duración definida.

9. JORNADA LABORAL

La jornada laboral es de Ocho horas diarias, pudiendo prolongarse por la naturaleza de las labores que cumplen en caso de ser necesaria su permanencia en servicio fuera del horario establecido; siendo de dedicación exclusiva no pudiendo ejercer funciones de similares características.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

Cargo: Analista de tesorería y crédito público
Título de la unidad: unidad financiera – área de tesorería
Nombre del ocupante: Lic. Pedro Arias Apaza
Categoría: Técnico profesional
Nivel: Técnico administrativo financiero
DEPENDENCIA: Responsable de Tesorería

DEPENDIENTES:

Ninguno

1. REQUISITOS (PERFIL PROFESIONAL)

Formación económica financiera: Economista.

<ul style="list-style-type: none">• Personalidad estable y segura.• Criterio y capacidad de análisis.• Trabajo en equipo.• Capacidad para trabajar bajo presión.• Responsabilidad y puntualidad• Presencia en cualquier momento.• Imprescindible a responder a requerimiento de los jefes.• Capacidad para desenvolverse en cualquier situación sobre manejo del área de tesorería.• Cumplimiento y responsabilidad en los trabajos dados	<ul style="list-style-type: none">• Iniciativa propia.• Ideas para el buen desenvolvimiento en el trabajo• Creatividad para soluciones de problemas financieros• Temperamento paciente y cauteloso• Capacidad de síntesis he investigación• Capacidad de convencimiento.
---	---

2. NATURALEZA DEL PUESTO

a. Económico - financiero

3. FUNCION GENERAL

Prestar servicios de apoyo al área financiera, concretamente a tesorería con las solicitudes de pago de viáticos y pasajes a todo el personal del ministerio de salud y deportes y demás interesados.

4. FUCIONES ESPECIFICAS

1. Recepción documentación de solicitud
2. Realizar un análisis de la solicitud, según reglamento específico del sistema de tesorería y firmas que legalizan la solicitud.
3. Elaborar planillas de pago
4. Girar cheques
5. Elaborar órdenes de pago
6. Elaborar compromisos de rendición de cuentas
7. Realizar seguimiento de firmas hasta su conclusión del proceso.
8. Entrega de documentos concluidos a caja para su posterior entrega.



5. OBLIGACIONES

1. Cumplir a cabalidad el reglamento específico del sistema de tesorería
2. Cumplir las disposiciones de la ley 1178
3. Dar cumplimiento a la constitución política del estado
4. Ley 3351 organización del poder ejecutivo
5. Manejo de Aplicaciones en General
6. Manejo de Paquetes de Computación
7. Ley N° 1178 de administración y control gubernamental
8. DS. N° 26455 sobre el uso del sigma
9. Ley 2042 de administración presupuestaria
10. DS. 2331-8 A Responsabilidad por la función pública
11. Normas de control interno emitidas por la contraloría de la república
12. Otras disposiciones específicas que estén relacionadas con la aplicación del sistema de tesorería.

6. ATRIBUCIONES

1. Velar y dar cumplimiento al conjunto de principios y normas y procedimientos vinculados con la efectiva concretización de los recursos públicos.
2. Dar cumplimiento a las disposiciones de los superiores.
3. Implementar nuevos mecanismos para una eficiente y eficaz desempeño.
4. Capacitación permanente

7. FONDOS

El haber salarial se cancelará con cargo a Dirección General de Asuntos Administrativos, Unidad Ejecutora 06 fuente 11/000,

8. DURACIÓN DE CONTRATO

La naturaleza del contrato es de duración definida, entrara en vigencia a partir del mes de enero hasta diciembre.

9. JORNADA LABORAL

La jornada laboral es de Ocho horas diarias, pudiendo prolongarse por la naturaleza de las labores que cumplen en caso de ser necesaria su permanencia en servicio fuera del horario establecido; siendo de dedicación exclusiva no pudiendo ejercer funciones de similares características.



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

TERMINOS DE REFERENCIA

CARGO: ANALISTA DE TESORERIA

NOMBRE: EVER TARQUI MONTEVILLA

DEPENDENCIA: RESPONSABLE AREA DE TESORERIA Y CREDITO PÚBLICO

DEPENDIENTES: Ninguno

CATEGORIA: Técnico Administrativo

1. **REQUISITOS (PERFIL PROFESIONAL)**

Criterio y capacidad de análisis.	Conocimiento del Área Administrativa
Trabajo Grupal	Capacidad de trabajo en equipo.
Destreza numérica y verbal.	Confidencialidad.
Alto grado de responsabilidad	Capacidad de Análisis
Capacidad para trabajar bajo presión.	Honestidad.
Capacidad de Trabajo Fuera de Horario Normal	Puntualidad.

2. **NATURALEZA DEL PUESTO**

Administrativo Financiero

3. **FUNCION GENERAL**

Control de Ingresos y Egresos de efectivo a las cuentas fiscales del Ministerio de Salud y Deportes.

4. **FUCIONES ESPECIFICAS**

- Elaboración y control de Cheques de las Cuentas 4030005059, 4030005187 y 403005162
- Revisión y Control de las Liquidaciones de Viáticos (Gastos de Inversión)
- Apertura de Cuentas Fiscales
- Conciliación de Aportes en diferentes Cajas de Salud.
- Conciliaciones Bancarias de Diferentes Cuentas Fiscales del M.S.y D.
- Apertura y Cierres de Cuentas Fiscales del M.S. y D.(Gasto de inversión y Corriente)
- Registro de Firmas Autorizadas en el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas
- Solicitud de Notas de Crédito Fiscal a Favor de los Programas del M.S. y D.
- Registro de Beneficiario en el SIGMA

5. **OBLIGACIONES**

1. Dominio del Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
2. Dominio del Sistema Integrado de Contabilidad (SINCON)
3. Dominio del Sistema de Contabilidad Municipal (SICAP)



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Salud y Deportes

4. Manejo de Paquetes de Computación.
5. Conocimiento de la Ley N° 1178
6. Conocimiento de las Responsabilidades por la Función Pública.

6. ATRIBUCIONES

- a. Velar por el oportuno y correcto cumplimiento de las funciones y actividades que corresponden al cargo; así como de leyes, reglamentos, manuales y otras disposiciones que norman su actividad.
- b. Asistir a las reuniones propias del Área de Contabilidad.
- c. Capacitación al personal Interinstitucional

7. FONDOS

- a. El haber salarial se cancelará con cargo a Dirección General de Asuntos Administrativos, Unidad Ejecutora 06 Fuente 11 Organismo Fin. 000

8. DURACIÓN DE CONTRATO

- a. La naturaleza del contrato es de duración definida, entrara en vigencia a partir del

9. JORNADA LABORAL

- a. La jornada laboral es de Ocho horas diarias, pudiendo prolongarse por la naturaleza de las labores que cumplen en caso de ser necesaria su permanencia en servicio fuera del horario establecido; siendo de dedicación exclusiva no pudiendo ejercer funciones de similares características.