



Estado Plurinacional
de Bolivia



FORMULARIO 7 DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL POA

MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD EJECUTORA:

CENTRO NACIONAL DE ENFERMEDADES TROPICALES "CENETROP"

PRIMER TRIMESTRE, GESTION 2018

N°	ESTADO	CODIGO OPERACIÓN/ ACTIVIDAD	OPERACIÓN/ ACTIVIDAD	PRODUCTOS ALCANZADOS	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	CANTIDAD P.T.	CANTIDAD EJECUTADA	AVANCE TRIMESTRAL (%)	AVANCE ANUAL (%)	MEDIOS DE VERIFICACION	PROBLEMAS	ACCIONES TOMADAS
1	Cumplido	1.1.1	Fortalecer e incrementar la producción de Antígenos.	Incremento de Producción de antígenos.	12	3	3	100%	25%	Informes mensuales de formación de Antígenos.		
2	Cumplido	1.1.2	Realización de descuentos de categorías a la población de escasos recursos.	Categoría de descuentos a la población	12	3	3	100%	25%	Informes trimestrales de descuentos a la población.		
3	Cumplido	1.1.3	Realización de servicios para vigilancia Epidemiológica.	Ingreso de servicios para Vigilancia.	12	3	3	100%	25%	Reporte de ingresos Mensuales.		
4	Cumplido	1.1.4	Vigilancia del mosquito Anopheles en la ciudad de Santa Cruz y Provincias.	Control y Vigilancia del Mosquito en Santa Cruz.	4	1	1	100%	25%	Registro y control de reportes del mosquito.		
5	Cumplido	1.1.6	Reporte de procesos Laboratoriales de química sanguínea, hematología, parasitología, inmunología, biología molecular, Micología y entomología a pacientes.	Procesos Laboratoriales a pacientes.	12	3	3	100%	25%	Reporte de entrega de resultado a pacientes.		
6	Cumplido	1.1.7	Autorizar procesos de	Requerimiento	4	1	1	100%	25%	Requerimiento y		

			compra para alimentos para animales del Bioterio.	de alimento para los animales.						conformidad		
7	No Cumplido	1.2.1	Realizar la evaluación del desempeño del personal del CENETROP de acuerdo a la norma básica del sistema de Administración del personal y reglamento interno del personal.	Evaluación del desempeño del personal.	2	1	0	0%	0%	Informe técnico de evaluación.	Cambio del responsable de Recursos Humanos	Reprogramado para el segundo trimestre
8	No cumplido	1.2.2	Realizar la programación operativa anual individual de todo el personal del CENETROP (manual de cargos).	POAI elaborado	1	0	0	0%	0%	Informe del POAI de todas las unidades funcionales.	Pendiente el área administrativa	Programado para el segundo trimestre
9	Cumplido	1.2.4	Efectuar las acciones del personal (altas, bajas, movimiento de personal, asistencia, control de ingresos y salidas, vacaciones, licencias, permisos y otros) en forma mensual de los funcionarios del CENETROP.	Elaboración de planillas de personal permanente y eventual.	12	3	3	100%	25%	Informes consolidados y reportes mensuales		
10	Cumplido	1.2.5	Seguimiento y control a las recaudaciones por Atención en la consulta externa.	Control de seguimiento de consulta externa.	4	1	1	100%	25%	Reportes trimestrales de consulta externa.		
11	Cumplido	1.2.7	Realizar el seguimiento y ejecución presupuestaria de las unidades y laboratorios del CENETROP por trimestre.	Reportes contables de ejecución presupuestaria.	4	1	1	100%	25%	Reportes trimestrales por unidad funcional		
12	Cumplido	1.2.8	Elaborar mensualmente conciliaciones Bancarias de ingresos y gasto de las cuentas que tiene el CENETROP.	Reporte de conciliaciones bancarias	12	3	3	100%	25%	Extractos bancarios mensuales		
13	Cumplido	1.2.9	Realizar gestiones administrativas para el mantenimiento preventivo	Mantenimiento preventivo del Inmueble.	4	1	1	100%	25%	Solicitudes de unidades funcionales y		

			y reparación del inmueble.							conformidad del servicio		
14	Cumplido	1.3.1	Desarrollo de servicios ofertados y de investigación en el diagnóstico laboratorial de serología parasitaria.	Ampliación de los servicios de Investigación y diagnóstico.	12	3	3	100%	25%	Reportes de servicios y diagnóstico mensuales		
15	Cumplido	2.4.1	Actualización y seguimiento de la página web Institucional.	Página Web actualizada.	4	1	1	100%	25%	informe de funcionamiento de la página Web.		
16	Cumplido	2.5.2	Actualizar el inventario de activos fijos y asignaciones a los servidores públicos y supervisión mensual de entradas y salidas de materiales a las unidades funcionales.	Actualización de inventario de activos fijos y entrega oportuna de materiales para las unidades funcionales.	4	1	1	100%	25%	Reportes de inventario y entrega.		
17	Cumplido	2.6.1	Procesos administrativos para la compra del Programa de Evaluación Externa de Calidad.	Licitación Pública para Adquisición de reactivos.	1	1	1	100%	100%	Adjudicación de proveedor.		
18	Cumplido	2.6.2	Seguimiento al control de Calidad Externa de los Laboratorios participantes del PEEC.	Participantes de Laboratorios del PEEC.	12	3	3	100%	25%	Inscripción y registro de los Laboratorios participantes		
19	No cumplido	3.7.1	Convenio con Universidades Publicas y privadas para pasantías e internados.	Convenios inter institucionales	5	1	1	100%	20%	Firma de convenios		
20	Cumplido	3.7.2	Procesos administrativos para pago de Publicidad institucional y servicios de imprenta y fotográficos y servicios manuales efectuados por terceros.	Requerimiento de Publicidad Institucional.	12	3	3	100%	25%	Conformidad del servicio.		
21	Cumplido	3.8.1	Programación de Cursos Internacional y Nacionales de actualización.	Programación de Cursos Internacional y Nacionales de actualización.	6	1	1	100%	17%	Lista de participantes		
22	No cumplido	3.8.2	Compra de periódicos, boletines, libros, manuales y otros de	Adquisición de periódicos, boletines, libros	6	1	0	0%	0%	Conformidad del servicio	Falta de requerimiento de las	Programado para el segundo

			Investigación Científica para CENETROP.	manuales y otros.							unidades funcionales	semestre
23	Cumplido	3.8.3	Capacitación y actualización de cursos y técnicas del personal del CENETROP.	Cursos de capacitación y actualización del personal.	12	3	3	100%	25%	Planillas del personal capacitado		
24	Cumplido	9.10.3	Contratación de seguridad privada para custodia de equipos de toda la institución.	Servicios privados de custodia de la institución.	12	3	3	100%	25%	Informes mensuales y contrato de seguridad privada		
25	Cumplido	9.10.4	Mantenimiento de Equipos de Laboratorios, Mantenimiento de refrigeradores, Aires acondicionados y laboratorios de P3.	Mantenimiento permanente de equipos de laboratorios.	6	1	1	100%	25%	Conformidad del servicio de la unidad solicitante		
26	Cumplido	9.10.5	Procesos administrativos para la autorización de pasajes al Interior y Exterior del País y cancelación de viáticos por viajes del personal permanente.	Autorización de viajes del personal permanente.	6	1	1	100%	25%	Invitación y circulares de viaje		
27	Cumplido	9.10.7	Autorizar el pago del refrigerio al personal de CENETROP de acuerdo a normativa vigente.	Planilla de pago oportuno de refrigerio del personal.	12	3	3	100%	25%	Informe y planillas del pago de refrigerio.		
28	Cumplido	9.11.1	Reuniones Mensuales con las Unidades funcionales para el cumplimiento de los objetivos de gestión institucional.	Informes trimestrales de logros y avances por unidad funcional.	4	1	1	100%	25%	Informes, avances mensuales.		
29	Cumplido	9.11.2	Efectuar procesos administrativos para la contratación de personal eventual, apoyo a Unidades Funcionales de acuerdo a requerimiento y justificación técnica y pago de obligaciones sociales de ley del personal eventual.	Contratación de personal eventual para apoyo de las Unidades funcionales.	4	1	1	100%	25%	Requerimiento del personal con justificación técnica		
30	Cumplido	9.11.3	Gastos para procesos judiciales Institucionales.	Trámites Judiciales Institucionales.	5	1	1	100%	20%	Reporte de trámites legales.		
31	Cumplido	9.11.4	Contratación de empresa	Provisión	12	3	3	100%	25%	Contrato y		

			de servicios de Courier, lavandería, limpieza e higiene y garantizar el transporte del personal en eventualidades del CENETROP.	oportuna de servicios y transporte del personal en actividades del CENETROP.						conformidad del servicio.		
32	Cumplido	9.11.5	Realizar procesos para pago de servicios básicos: Energía Eléctrica, Agua, Telefonía, Internet y otros.	Consumo de servicios básicos Institucionales.	12	3	3	100%	25%	Informes trimestrales de conformidad de servicios		
33	Cumplido	9.11.6	Compra de herramientas menores para mantenimiento y utensilios de cocina y comedor para la administración.	Provisión de herramientas y utensilios para personal	2	1	1	100%	50%	Solicitud y Conformidad del servicio		
34	Cumplido	9.11.7	Procesos para la provisión de productos: no metálicos y plásticos, metálicos, minerales para oficinas y laboratorios y pago de eventualidades del CENETROP.	Dotación de productos y apoyo 1 1 1 1 al personal de las Unidades Funcionales.	4	1	0	0%	0%	solicitud y conformidad del servicio.	Falta de solicitud de requerimiento.	Compra programada para el siguiente trimestre
35	Cumplido	9.11.8	Procesos para la compra de materiales: Escritorio y oficina, papeles de escritorio, material e insumos de limpieza, útiles , materiales eléctricos y provisión de equipos: de oficina, muebles, computación, médicos y laboratorios de las unidades Funcionales del CENETROP.	Dotación de equipos para las unidades funcionales.	4	1	1	100%	25%	Requerimiento y conformidad de la unidad solicitante.		
36	Cumplido	9.11.9	Autorizar el inicio del: Programa Anual de Contrataciones (PAC), y procesos administrativos para la provisión de bienes y servicios para	Elaboración del PAC y proceso de contratación de Bs. y Ss.	12	3	3	100%	25%	Reportes del proceso.		

			toda la gestión.									
37	Cumplido	9.11.10	Gestionar procesos administrativos para el pago del personal TGN.	Pago del personal	12	3	3	100%	100%	Informe trimestral de cumplimiento		
38	Cumplido	9.12.1	Designar al RPC y RPA para procesos de contrataciones de bienes y servicios.	Designación del RPA y RPC para toda la gestión	1	1	1	100%	100%	Resolución administrativa		
39	Cumplido	9.12.2	Trámites administrativos para el pago de Impuestos, Regalías, Tasas, Comisiones y gastos judiciales.	Pago de transacciones Operativas.	12	3	3	100%	25%	Reporte de pago de impuestos		
40	Cumplido	9.12.3	Provisión de materiales de limpieza para las unidades funcionales del CENETROP.	Adquisición de materiales de limpieza para las unidades Funcionales.	12	3	3	100%	25%	Requerimiento de materiales y reporte de almacén.		
41	Cumplido	9.12.5	Provisión oportuna y adecuada de Instrumento Menor Médico-Quirúrgico. 4	Dotación de instrumentos médicos a las unidades Funcionales.	4	1	1	100%	25%	Solicitud y conformidad del bien		
42	Cumplido	9.12.6	Procesos Administrativos para el pago de otros alquileres, compra de otras maquinarias y equipos para el CENETROP.	Alquileres de toldos y sillas, Provisión de maquinarias para todo el CENETROP.	4	1	1	100%	25%	Conformidad del servicio.		
43	Cumplido	9.12.7	Contratación de Empresa de mantenimiento a los vehículos y motos del CENETROP	Vehículos en buen estado.	6	1	1	100%	17%	conformidad del servicio		
44	Cumplido.	9.12.8	Efectuar procesos para la compra de: Insumos, reactivos químicos, farmacéuticos y el pago de fletes y almacenamiento de Insumos de reactivos y contratación de una	Provisión de insumos, reactivos, requerimiento y bienes para las unidades funcionales	6	1	1	100%	17%	Requerimiento, conformidad y Contrato.		

			empresa de seguros para muebles, inmuebles, reactivos para los laboratorios.									
45	Cumplido	9.12.9	Gestionar trámites administrativos para inspección vehicular y seguros de toda la institución. Provisión de combustibles, lubricantes.	Adquisición de viñetas de inspección vehicular y provisión de combustible	4	1	1	100%	25%	Solicitud y conformidad.		
46	Cumplido	3.9.1	Fortalecer la producción Científica en las Unidades Funcionales del CENETROP.	Publicación de Artículos y Análisis de interés.	6	1	1	100%	17%	Artículos Publicados.		
47	No Cumplido	3.9.2	Determinar la prevalencia de exposición de Parvovirus en mujeres embarazadas que asisten a control de la maternidad Percy Boland en Santa Cruz.	Atención de mujeres embarazadas con Parvovirus.	12	3	0	0%	0%	Informes mensuales de toma de muestras de resultados	Falta de reactivos para la realización de las pruebas	Gestionar la adquisición de reactivos
TOTAL					343	84	77	92%	22%			

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Dra. Nadia Sanguino Jacobo	ENCARGADA DE PLANIFICACION	
REVISADO POR:	Lic. Gloria Villarroel Coronado	JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZA	
APROBADO POR:	Dr. Carlos Eduardo Alvares Aguilera	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO CENETROP	