



caja petrolera de salud

**MANUAL DE  
INDUCCION CAJA  
PETROLERA DE SALUD**

Documentos Técnicos Normativos

La Paz Bolivia




caja petrolera de salud

**DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE CONTROL DE  
CALIDAD Y ACREDITACIÓN**




**MANUAL DE INDUCCIÓN**  
**CAJA PETROLERA DE SALUD**

LA PAZ- BOLIVIA  
-2013-

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 1 de 1

## ÍNDICE

	<i><b>Página</b></i>
I. BIENVENIDA.	1
II. OBJETIVOS.	1
a. GENERAL.-	1
b. ESPECÍFICO.-	2
III. ALCANCE.	2
IV. RESPONSABLES EN SU DIFUSION.	2
V. DEFINICIÓN INSTITUCIONAL.	2
VI. NUESTRA HISTORIA.	2
VII. NUESTROS SÍMBOLOS.	3
VIII. NUESTRA VISIÓN.	4
IX. NUESTRA MISIÓN.	4
X. NUESTROS VALORES.	4
XI. ESTRUCTURA ORGANICA.	5
XII. DIRECTORIO DE LA INSTITUCION.	6
XIII. NUESTROS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	6
XIV. NUESTRAS PRESTACIONES	7
XV. QUIÉNES SON NUESTROS USUARIOS/ASEGURADOS.	7
a. TRABAJADOR ASEGURADO OBLIGATORIO.	8
b. BENEFICIARIOS.	8
c. DERECHOHABIENTES.	8
XVI. NUESTROS ASEGURADOS Y BENEFICIARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CORTO PLAZO.	8
XVII. NUESTRA COBERTURA Y CONTACTOS NACIONALES.	9
XVIII. MODALIDADES DE INCORPORACION COMO PERSONAL DE PLANTA.	10
a. INCORPORACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.	10
b. PERSONAL SUJETO A CONCURSO DE MERITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA.	11
c. PERSONAL EVENTUAL BAJO CONTRATO TEMPORAL	11
XIX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES.	11
a. FILIACIÓN DE SEGUROS.	11
b. SALARIOS Y OTROS COLATERALES.	12
c. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	14
XX. CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJADOR.	16
a. CAPACITACIÓN.	16
b. EVALUACIÓN.	16
XXI. INFORMACIÓN Y CONSULTAS.	16
a. CENTRO DE LLAMADA.	16
b. CORREO ELECTRÓNICO.	16
c. DOCUMENTOS.	17
XII. DESPEDIDA.	19

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 1 de 19

## **MANUAL DE INDUCCIÓN**

### **I. BIENVENIDA.**

Este manual se diseñó con el fin de proporcionarle la información necesaria sobre la Caja Petrolera de Salud, su historia, visión, misión, estructura organizacional, políticas, reglamento, procedimientos y beneficios adquiridos.

Todas las personas que integran nuestra Institución, son seleccionadas por su vocación de servicio, porque nuestros usuarios exigen lo mejor y prefieren un personal que demuestre calidad y calidez humana.

La Caja Petrolera de Salud, le da la bienvenida, a partir de hoy se integra a nuestro equipo selecto de trabajo, exhortándole a conducirse con disciplina y eficiencia en el desempeño de sus labores poniendo en práctica nuestros valores. Con su integración es parte de esta Institución que presta servicios integrales de salud eficientes y con permanente innovación, respetando los principios de la Seguridad Social a Corto Plazo. Es importante que su trabajo sea realmente comprometido e identificarse con la institución, para así cumplir con nuestra misión como institución ante la sociedad.

Al pertenecer a nuestra institución ha contraído deberes y responsabilidades mismos que son necesarios para cumplir y respetar, además ha adquirido derechos que la Institución gustosamente le reconocerá.


Antes de empezar su labor, es necesario conocer la forma de trabajo, las obligaciones, responsabilidades y en general todo lo que constituye el universo de la Caja Petrolera de Salud. Al pertenecer a esta gran familia que conformamos, creemos que trabajará con entusiasmo en las labores que le han encomendado, para que de esta forma y en estrecha camaradería hagamos de la Caja Petrolera de Salud, una Institución líder en la prestación de servicios integrales de salud.

Reciba usted un saludo cordial.

### **II. OBJETIVOS.**

#### **a. GENERAL.-**

Facilitar la integración del nuevo trabajador proporcionando una visión general de la Caja Petrolera de Salud.

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 2 de 19

#### **b. ESPECÍFICO.-**

- ✓ Lograr que el trabajador de nuevo ingreso se integre al ambiente laboral y comprenda claramente la forma en que se encuentra estructurada la organización, sus políticas, derechos y obligaciones correspondientes.
- ✓ Proporcionar un manual que canalice todas las dudas existentes por parte del personal de nuevo ingreso relacionado con el trabajo, la operación, las obligaciones y prestaciones a que tiene derecho el personal.

#### **III. ALCANCE.**

La trascendencia de la información del presente manual es de carácter obligatorio para el personal de nuevo ingreso a la institución, de igual forma será difundido al personal que tenga antigüedad dentro la institución.

La información brindada debe servir en el desempeño de funciones para lograr que los trabajadores se adapten e identifiquen con la institución.

#### **IV. RESPONSABLES EN SU DIFUSION.**

Es responsabilidad de la institución a través del área de Recursos Humanos y o responsable del personal de entrega del memorándum, dar a conocer el presente manual durante el periodo de incorporación del nuevo personal a esta institución.


#### **V. DEFINICIÓN INSTITUCIONAL.**

La Caja Petrolera de Salud es una Institución de Derecho Público, con Personería Jurídica, Autonomía de Gestión y Patrimonio Propio para la gestión administrativa de los regímenes de corto y largo plazo establecidos en el Código de Seguridad Social. <sup>1</sup>

#### **VI. NUESTRA HISTORIA.**

El año 1957, El Sr. Marcos Orgaz Escobar, representante del Sindicato de Trabajadores Petroleros, lanza la idea del Seguro Social Petrolero. Posteriormente, se plantea de manera oficial la creación de la **Caja de Seguro Social Petrolero**.

<sup>1</sup> Plan Estratégico Institucional de la Caja Petrolera de Salud PEI. 2010-2014

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 3 de 19

Un 10 de noviembre de 1958 bajo el gobierno del Dr. Hernán Siles Suazo se lanza D.S. 5083 con la cual se aprueba la creación de la Caja de Seguro Social de Trabajadores Petroleros (CSSTP) con aprox. 10.000 asegurados de las empresas petroleras privadas. El 25 de junio de 1987 mediante D.S. 21637 se modifica su estatus de seguro integrado a seguro de corto plazo con nuestra actual denominación, Caja Petrolera de Salud.

Actualmente la Caja Petrolera de Salud es una institución con autonomía de gestión para administrar los seguros de enfermedad, maternidad, riesgos profesionales y los establecidos por el Gobierno. Trabajamos con recursos propios, sin embargo, tenemos como Entes Rectores : al Ministerio de Salud y Deportes, Ministerio de Economía y Finanzas y el Instituto Nacional Seguros de Salud (INASES) siendo los responsables de aprobar nuestra normativa y nuestro presupuesto.<sup>2</sup>

## VII. NUESTROS SÍMBOLOS.

### LOGOTIPO

El logotipo institucional está conformado por un cuadro de bordes curvados, en su interior contiene la sigla C.P.S. y una cruz en el ángulo inferior izquierdo, todo de color verde oscuro en fondo color blanco.<sup>3</sup>




### BANDERA.

La bandera de la Caja Petrolera de Salud está conformada por una franja de color blanco (de 1.6m. x ¾ m.), con el logotipo en el centro encerrado en un marco con borde ovalado, de color verde. Alrededor del marco escrito lo siguiente: Caja Petrolera de Salud – Bolivia – 10/11/1958.<sup>4</sup>



<sup>2-4</sup> "Manual conoce tu institución... y así aprenderás a quererla y valorarla más."

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 4 de 19

## FECHA ANIVERSARIO.

La Caja Petrolera de Salud tiene como fecha de fundación el 10 de noviembre de 1958, estableciendo como fecha aniversario el 10 de noviembre de cada año.<sup>5</sup>

## VIII. NUESTRA VISIÓN.

“Ser la Institución pionera en la calidad de atención de servicios integrales de salud en la Seguridad Social a Corto Plazo, a través de la aplicación del Modelo de Salud Familiar Comunitario Intercultural basados en la extensión de cobertura, Medicina Tradicional, la gestión de calidad y acreditación de los establecimientos de salud, contribuyendo al vivir bien de la población protegida y los grupos vulnerables”.<sup>6</sup>

## IX. NUESTRA MISIÓN.

“Otorgar a la población protegida y grupos vulnerables, servicios integrales de salud eficientes y con permanente innovación, respetando los principios de la Seguridad Social a Corto Plazo: universalidad, integralidad, equidad, solidaridad, unidad de gestión, economía, oportunidad, interculturalidad y eficacia”.<sup>7</sup>


## X. NUESTROS VALORES.

Como institución tenemos diferentes valores los cuales son:

- **Excelencia en el servicio:** Es brindar un servicio acorde a las necesidades de nuestra población protegida, competente, con calidez, ágil y oportuno.
- **Trabajo en equipo:** Es el compromiso de ser efectivos trabajando juntos, para lograr los objetivos institucionales.
- **Respeto a las personas:** Valorar a todas las personas que colaboran con nosotros con sus capacidades brindarles un trato justo a todos aquellos que necesitan de nuestros servicios.
- **Calidad:** Hacer las cosas bien y a tiempo para satisfacer las necesidades de salud de nuestros usuarios internos y externos.
- **Responsabilidad Social:** Nos preocupamos e integramos con los asuntos relativos a precautelar el medio ambiente, los intereses económicos, sociales y culturales de nuestro país.

---

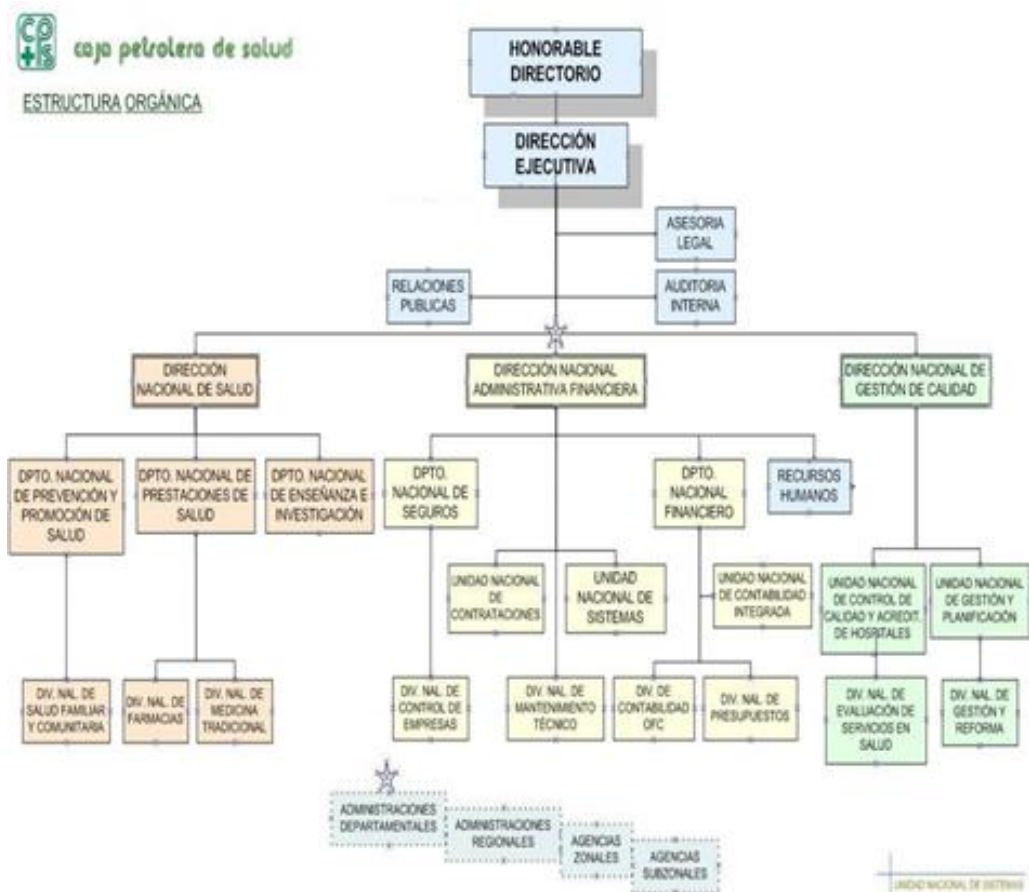
<sup>5-7</sup> Plan Estratégico Institucional de la Caja Petrolera de Salud PEI. 2010-2014

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 5 de 19

- **Eficiencia:** En la realización de cada una de nuestras funciones, tareas u obligaciones. Así como en la oportunidad de la ejecución de nuestras responsabilidades.
- **Compromiso:** Estar permanentemente dispuestos a dar lo mejor de cada uno de nosotros participando activamente con la Institución para el cumplimiento de sus objetivos.<sup>8</sup>


## XI. ESTRUCTURA ORGANICA.

La estructura orgánica de la Caja Petrolera de Salud también se encuentra establecida en el Manual de Organización y Funciones de cada administración Departamental, Regional, Zonal y Sub Zonales respectivamente, describe la estructura organizacional de cada una de nuestras Administraciones.



<sup>8</sup> Plan Estratégico Institucional Caja Petrolera de Salud PEI 2010-2014

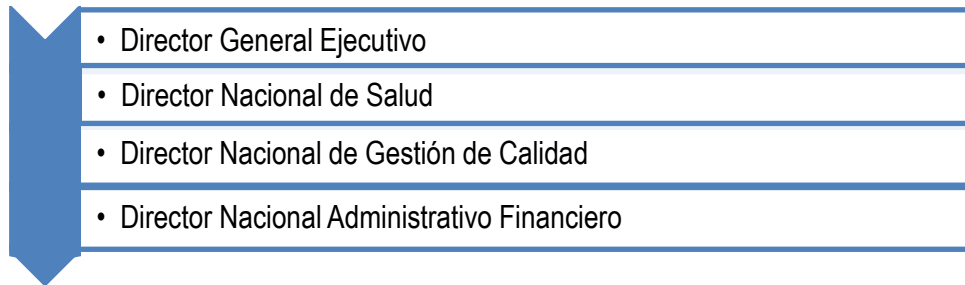


	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 6 de 19

## XII. DIRECTORIO DE LA INSTITUCION.

La Caja Petrolera de Salud, es una de las instituciones prestadoras de servicios del Sistema de la Seguridad Social de Corto Plazo, dependiente del Ministerio de Salud y Deportes y el Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES).


El plantel ejecutivo de la institución está conformado por:



## XIII. NUESTROS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Implementar la Gestión por Procesos a través de la elaboración, actualización, implantación y difusión de la normativa Institucional, el rediseño de estructuras organizacionales y de Recursos Humanos a nivel nacional y el uso de tecnologías de información para la sistematización de procesos administrativos de gestión en salud.
- Generar servicios integrales de salud incorporando la atención primaria en el marco de la Política SAFCI, la Medicina Tradicional, la investigación médico-científica y la medicina basada en la evidencia para el fortalecimiento de los regímenes de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales de la seguridad social a corto plazo.
- Fortalecer la gestión innovadora y de calidad de los establecimientos de salud a través del desarrollo de las competencias del capital humano, Infraestructura, Equipamiento y uso de tecnología moderna.
- Optimizar los mecanismos administrativos y de control económico, financiero y presupuestario, conducente al incremento de recursos a través de la recuperación de aportes en mora e implementación de estrategias de captación de nuevas empresas y la contención de gastos enmarcados en los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y economía.<sup>9</sup>

<sup>9</sup> Fuente: Plan Estratégico Institucional Caja Petrolera de Salud PEI 2010-2014

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 7 de 19

#### **XIV. PRESTACIONES EN SALUD.**

Estas prestaciones se otorgan a nivel nacional en consultorios, a domicilio y hospitales de acuerdo a las prescripciones de los servicios médicos; dependiendo del nivel de complejidad del Establecimiento de Salud y se realiza la transferencia o la compra de servicios en la regional de origen.

Los establecimientos de salud a nivel nacional otorgan las prestaciones de:

- Medicina Preventiva.
- Asistencia médica general.
- Asistencia médica especializada.
- Intervenciones quirúrgicas.
- Servicio odontológico integrado.
- Suministro de medicamentos.
- Fisioterapia y Rehabilitación
- Provisión y aplicación de prótesis vitales.
- Servicios auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
- Atención prenatal y parto puerperio.
- Atención de riesgos profesionales a corto plazo.
- Trasplante de órganos
- Medicina Tradicional

En las actividades médicas de:

- Consulta Externa.
- Hospitalización.
- Emergencias<sup>10</sup>


#### **XV. QUIÉNES SON NUESTROS USUARIOS/ASEGURADOS.**

##### **Empleador.**

La persona natural o jurídica a quien se presta el servicio o por cuya cuenta u orden se efectúa el trabajo, mediante un contrato público o privado, expreso o presunto de trabajo o de aprendizaje cualquiera sea la forma o modalidad de la remuneración.

---

<sup>10</sup> “Reglamento de Prestaciones 2005”

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 8 de 19

**a. TRABAJADOR ASEGURADO OBLIGATORIO.**

Trabajadores empleados que prestan servicios remunerados a otras personas naturales o jurídicas mediante designación o contrato de trabajo o aprendizaje, sin discriminación de ingresos, edad, sexo y nacionalidad.

**b. BENEFICIARIOS.**

Cónyuges, hijos menores de 19 años de edad (pudiendo ampliarse las prestaciones hasta los 25 años de edad, siempre que cumplan con los requisitos exigidos), previo trámite de inserción de beneficiarios, son los familiares del o la titular del derecho; padres hermanos, hijastros y nietos, los tres últimos en las mismas condiciones que los hijos.


**c. DERECHOHABIENTES.**

Los herederos del asegurado, que se reconocen para la percepción de las rentas y demás beneficios previstos en caso de muerte del causante.

**XVI. NUESTROS ASEGURADOS Y BENEFICIARIOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE CORTO PLAZO.<sup>11</sup>**

<b>Asegurados obligatorios</b>	<b>Otros asegurados</b>	<b>Beneficiarios</b>	<b>Personas protegidas por Decreto</b>
Trabajadores que prestan servicios remunerados a otras personas naturales o jurídicas mediante designación o contrato de trabajo o aprendizaje, sin discriminación de ingresos, edad, sexo y nacionalidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rentistas de Invalidez, Vejez y Muerte.</li> <li>▪ Beneméritos de la Guerra del Chaco (A.M.I.G.).</li> <li>▪ Viudas de guerra ex-enfermeras.</li> <li>▪ Defensoría Nacional del Menor, Mujer y Familia.</li> <li>▪ Abogados Libres.</li> <li>▪ No videntes.</li> <li>▪ Alumnos de Institutos de Enseñanza Policial.</li> <li>▪ Cooperativistas Mineros.</li> <li>▪ Mujeres Gestantes y Menores de cinco años.</li> <li>▪ Asegurados Voluntarios.</li> </ul>	Los miembros de la familia del asegurado directo, de acuerdo con los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Esposa o conviviente</li> <li>b) Hijos menores hasta los 25 años.</li> <li>c) Padre inválido y madre, sin ingresos.</li> <li>d) Los hermanos menores hasta los 25 años, sin ingresos.</li> </ul>	<p>Mujeres gestantes y niños menores de 5 años sin seguro, al amparo de la Ley 2426-Seguro Universal Materno Infantil (SUMI).</p> <p>Seguro Médico Gratuito de Vejez, creado conforme el Decreto Supremo 25186, dirigido a personas mayores de 65 años sin seguro.</p>

<sup>11</sup> Plan Estratégico Institucional de la Caja Petrolera de Salud PEI. 2010-2014

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 9 de 19

## XVII. NUESTRA COBERTURA Y CONTACTOS NACIONALES.

La Caja Petrolera de Salud cuenta con amplia cobertura en salud a nivel nacional la cual busca satisfacer las necesidades básicas de nuestros afiliados, A continuación se detalla la cobertura, dirección y teléfonos de los diferentes establecimientos de salud a nivel nacional.<sup>12</sup>

COBERTURA A NIVEL NACIONAL				
DEPARTAMENTO	ADMINISTRACIÓN	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	DIRECCIÓN	TELÉFONDOS
LA PAZ	OFICINA NACIONAL	OFICINA NACIONAL	AV. 16 DE JULIO Nº 616	2374311 - 2372160 - 2372161 -
		ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL	C/OBISPO CÁRDENAS Nº1415	2203628 - 2203324 -
	ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL LA PAZ	HOSPITAL CENTRO MEDICO INTEGRADO LA PAZ CPS	ZONA DE OBRAJES Av., COSTANERITA C/ Nº 8	
		CLÍNICA C.P.S.	AV. ARCE Nº2525	2432807 - 2431054 -
		POLICONSULTORIO 20 DE OCTUBRE	AV. 20 DE OCTUBRE Nº 2284	2423601 - 2423600 -
		POLICONSULTORIO EL ALTO	AV. UNIÓN Nº 12 VILLA BOLÍVAR	2823804 - 2824243 -
		POLICONSULTORIO BUCH	ESQUINA PANAMÁ FRENTE MONUMENTO BUCH	2913846
		POLICONSULTORIO COSTA RICA	CALLE COSTA RICA #1427	2223102
COCHABAMBA	ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL	C/ Gral. ACHA Nº168 ENTRE AYACUCHO Y JUNIN	4224433 - 4221335 - 4223952 -
		HOSPITAL ELIZABETH SETON	AV. BLANCO GALINDO KM. 5½	4240201 - 4241889 -
		POLICONSULTORIO COCHABAMBA	C/ BOLÍVAR Nº 502	4224433
	INSTITUTO ONCOLOGICO NACIONAL	INSTITUTO ONCOLOGICO NACIONAL	AV. MALTERÍA LINDE Y AV. ECOLÓGICA S/N	4288039 - 4488754 -
SANTA CRUZ	ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL	C/ MONSEÑOR SALVATIERRA Nº 176	3334495 - 3343222 -
		HOSPITAL SANTA CRUZ C.P.S.	C/ RAFAEL PEÑA ESQ. ESPAÑA	339111 - 3335000 -
		HOSPITAL GUARACACHI	AV. BRASIL 4TO. ANILLO	3461211 - 3461210 -
		POLICONSULTORIO SUR	BARRIO AERONÁUTICO CALLE 3 Nº15	33538685
		POLICONSULTORIO NORTE	AV. CRITORENATOR 200 Y 3ER ANILLO CALLE GUSTAVO PARADA 214	3425900
		HOSPITAL PROVINCIAL: ROBORE	PLAZUELA IGLESIA SAN ANTONIO	(0974)2021
		HOSPITAL PROVINCIAL: PUERTO GUIJARRO	AV. LIS SALAZAR DE LA VEGA S/N	(0978)2117

<sup>12</sup> Unidad Nacional de Relaciones Públicas



		HOSPITAL PROVINCIAL: SAN JOSE DE CHIQUITOS	FRENTE A LA ESTACION DE FERROCARRILES	(0972) 2111
		HOSPITAL PROVINCIAL: CARMEN RIVERO TORREZ	BARRIO FERROVIARIO S/N	
	ADMINISTRACIÓN REGIONAL	HOSPITAL PETROLERO CAMIRI	EX CAMPAMENTO YPFB C/ CARAPARÍ	(3)9522535 - (3)9522284
<b>SUCRE</b>	ADMINISTRACIÓN REGIONAL	CENTRO MEDICO SUCRE	AV. DEL MAESTRO Nº 386	(4)6454013 (4)6455450
	ADMINISTRACION REGIONAL	POLICONSULTORIO CPS TARIJA	CALLE JUAN MISAEL SARACHO ENTRE BOLIVAR E INGAVI.	(3)6645768
<b>TARIJA</b>	ADMINISTRACION SUB ZONAL	CENTRO MÉDICO VILLAMONTES	AV. MENDEZ ARCOS ESQ. URURONDO	(4)6722529
	ADMINISTRACION SUB ZONAL	HOSPITAL CPS YACUJIBA	AV. SAN MARTIN, ENTRE SUCRE Y CREBOUX	(4)6827505
	ADMINISTRACION SUB ZONAL	HOSPITAL BERMEJO	EX CAMPAMENTO DE Y.P.F.B.	(4) 696118
<b>ORURO</b>	ADMINISTRACION ZONAL	POLICONSULTORIO C.P.S. ORURO	DIAGONAL JORGE LUNA POMMIER Nº717	(2)5256800 (2)5256444
<b>POTOSI</b>	ADMINISTRACION SUB-ZONAL	POLICONSULTORIO CPS POTOSI	CALLE CHAYANTA Nº 763	(2)6225218
	ADMINISTRACION ZONAL	POLICONSULTORIO CPS TRINIDAD	POLICONSULTORIO CPS TRINIDAD	(3)4622361 (3)4620439
<b>BENI</b>	ADMINISTRACION SUB ZONAL	POLICONSULTORIO CPS GUAYARAMERIN	AV. OSCAR UNZAGA DE LA VEGA ENTRE CALLES TARIJA Y MAX PAREDES	(3)8553919
	ADMINISTRACION SUB ZONAL	POLICONSULTORIO CPS RIBERALTA	AV. 11 DE OCTUBRE Nº 106	(3)8523261
<b>PANDO</b>	ADMINISTRACION SUB ZONAL	POLICONSULTORIO CPS COBIJA	CALLE CHUQUISACA BARRIO JUN Nº 63	(3)8422390


## **XVIII. MODALIDADES DE INCORPORACION COMO PERSONAL DE PLANTA.**

### **a. INCORPORACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.**

En el área administrativa institucional, existe, acorde a Ley General del Trabajo la incorporación sujeta a periodo de prueba de 89-días, periodo en el cual el trabajador debe demostrar las aptitudes y capacidades en el puesto al que ha sido contratado.

Durante este periodo, puede el empleador prescindir de sus servicios en cualquier momento del mismo si es que la labor desempeñada no satisface las expectativas del empleador.

A la culminación de este periodo de prueba, el jefe inmediato superior tiene la responsabilidad en coordinación con el área de Recursos Humanos de realizar el llenado del formulario "Evaluación de Confirmación" sobre la base del informe entregado por el trabajador de toda la labor desempeñada en este periodo, de ser

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 11 de 19

positiva la calificación, recomendará en cuanto corresponda el jefe inmediato y con visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Administración, se procederá a ratificar al trabajador en el puesto como empleado permanente de planta o su agradecimiento de servicios para habilitar el puesto para un nuevo trabajador, conforme corresponda. No existe excepción para realizar la evaluación del periodo de prueba bajo alternativa de responsabilidad por la función pública.

**b. PERSONAL SUJETO A CONCURSO DE MERITOS Y EXAMEN DE COMPETENCIA.**

Todo cargo en el área de salud se halla sujeto a concurso de méritos y/o examen de competencia, el mismo que debe ser convocado acorde a estatutos de los entes colegiados legalmente aprobados por el Ministerio de Salud y Deportes del Estado Plurinacional.

Ítems o cargos no concursados, no tienen derecho al acceso a calificaciones posteriores como el Escalafón, Categoría profesional y otros.

Solo los ítems o cargos ganados por concurso de méritos y/o examen de competencia se hallan sujetos a la declaratoria en comisión, siendo ilegal la comisión de cargos que no se designaron por concurso de méritos y/o examen de competencia.

**c. PERSONAL EVENTUAL BAJO CONTRATO TEMPORAL**


Existe en la institución, solo en el área de salud, personal temporal o eventual sujeto bajo contrato y por periodos menores a los 89 días, personal contratado según necesidad de servicio y acorde a reglamento interno específico para la contratación del personal eventual.

**XIX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES.**

**a. FILIACIÓN DE SEGUROS.**

Requisitos y procedimientos para gozar del seguro de enfermedad, maternidad y riesgo profesional.

1. La Institución deberá proporcionar al funcionario, un documento que avale su ingreso a la Institución el mismo que puede ser:

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 12 de 19

- Parte de ingreso a la institución.
  - Memorándum de designación.
2. El funcionario deberá dirigirse a la Administración Departamental, Regional, Zonal o Sub zonal según corresponda, a la Unidad de Trabajo Social, presentando el parte de ingreso o Memorándum de designación.
  3. La unidad de Trabajo Social determinará la fecha y hora de cita para la Revisión Médica y Exámenes de laboratorio y gabinete, al nuevo funcionario, (Examen de ingreso).
    - Revisión Médica General.
    - Exámenes de laboratorio.
    - Examen de Gabinete; Radiografía de Tórax AP.
  4. El funcionario deberá asistir a la cita médica posterior a 72 horas de haberse realizado los estudios complementarios.
  5. El médico que realizó la Revisión Médica en función a los resultados de los exámenes, elaborará un informe sobre la salud física del trabajador y lo enviará a la Unidad de Trabajo Social.
  6. El nuevo funcionario deberá dirigirse a la Unidad de Afiliación de la Administración Departamental, Regional, Zonal, Sub zonal según corresponda, a objeto de solicitar el formulario 101 (formulario de verificación de no afiliación a otras entidades prestadoras de servicios).

Una vez que se haya realizado la verificación en todas las Cajas de seguro, el funcionario deberá presentar a la Unidad de Afiliaciones los siguientes documentos:<sup>13</sup>


Documento	Funcionario	Esposa	Hijos
Certificado de Nacimiento Original	Si	Si	Si
Dos fotografías tamaño carnet	Si	Si	Si
Formulario de parte de ingreso	Si		
Certificado de matrimonio		Si	

## **b. SALARIOS Y OTROS COLATERALES.**

### **1. Remuneración mensual.**

Por el trabajo que realiza cada funcionario de la Institución, percibe una remuneración mensual, reconocimiento al trabajo realizado durante el mes, mismo

<sup>13</sup> Manual “Conoce tu institución... y así aprenderás a quererla y valorarla más.

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 13 de 19

que según sea el caso puede incluir colaterales dependiendo de varios factores a evaluar al momento de la incorporación del personal.

## 2. Aguinaldo.

El aguinaldo es una gratificación anual. Se pagará de acuerdo a la Ley en proporción de un mes de salario por año de trabajo, comprende el sueldo básico, el bono de antigüedad y cualquier otra remuneración actualmente percibida por el trabajador en carácter permanente.

Tendrán pago íntegro de aguinaldo los trabajadores declarados en comisión para realizar estudios de especialización con goce de haberes, en uso de becas concedidas.

El pago del aguinaldo por duodécimas equivalentes a los meses de trabajo serán concedidas a: los declarados en comisión sin goce de haberes, los que usen de licencia por más de tres meses, el trabajador con más de tres meses de servicio sin haber cumplido el año de trabajo.<sup>14</sup>

## 3. Comisiones.

El trabajador en comisión deberá ejecutar la labor que se le encomiende expresamente en el tiempo que se le señale; en el caso de que el trabajador tuviera que permanecer en comisión un tiempo mayor que el señalado deberá recabar la autorización respectiva. Al restituirse a su base, deberá elevar un informe escrito y circunstancial de la labor realizada al órgano respectivo.


El trabajador que se niegue a cumplir una comisión, será retirado con goce de beneficios sociales. En caso de tener algún impedimento grave o de fuerza mayor, la justificación deberá ser presentada a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Jefatura de Recursos Humanos.<sup>15</sup>

## 4. Pasajes.

Los trabajadores a quienes se encomienda el desempeño de una misión fuera de su centro y a una distancia de 20 km., percibirán además de los pasajes y fletes,

<sup>14-15</sup> Reglamento Interno de Personal.



	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 14 de 19

una asignación por concepto de viáticos de acuerdo a la escala aprobada por el Directorio.<sup>16</sup>

## 5. Viáticos.

Los viáticos hasta un máximo de 15 días se pagarán anticipadamente en las oficinas de origen con la sola autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Administrador Regionales. Las comisiones que para su cumplimiento requieran mayor tiempo de duración serán autorizadas por el Directorio.

## 6. Vacación Anual.

Los funcionarios tendrán derecho a una vacación anual, de acuerdo con la antigüedad conforme a la siguiente escala:

Años de Antigüedad	1 a 5 años cumplidos	5 a 10 años cumplidos	10 o más años cumplidos
Días hábiles	15	20	30

### c. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

#### 1. Retrasos.


La suma de atrasos diarios que excedan de 30 minutos durante el mes dará lugar a las siguientes sanciones:

- De 31 a 40 minutos, descuento de medio día de haber.
- De 41 a 60 minutos, descuento de un día de haber.
- De 61 a 90 minutos, descuento de dos días de haber.
- De 91 minutos adelante descuento de tres días de haber.

El área de Control de Personal realiza el cómputo de atrasos del día 21 del mes anterior al 20 del mes siguiente, posterior a esto se realiza la entrega al área de Planillas dependiente del Departamento Nacional de Recursos Humanos para su inserción en planillas mensuales.<sup>17</sup>

---

<sup>16-17</sup> Reglamento Interno de Personal.

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 15 de 19

## 2. Inasistencia.

En caso de inasistencia injustificada, el empleado será sancionado con el descuento equivalente al doble de la remuneración correspondiente.<sup>18</sup>

## 3. Del abandono del puesto de Trabajo.

En el transcurso de la jornada de trabajo no podrán abandonar su labor, ni la oficina sin la previa autorización verbal o escrita del Jefe Inmediato según corresponda llenando la Boleta de Permiso y correspondiente comunicación a la Sección de Control de Personal, en caso contrario será sancionado con el descuento de medio día de haber, la reincidencia se sancionara con el descuento de un día de haber.<sup>19</sup>

## 4. De las Sanciones.

Los trabajadores que incumplieran sus deberes y obligaciones, y cometieran faltas o infracciones en el ejercicio de sus funciones, serán pasibles de la siguiente sanción de acuerdo a la gravedad del hecho.


- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Multa pecuniaria.
- Suspensión temporal sin goce de haber.
- Destitución sin goce de beneficios sociales.

Cuando la amonestación se realice por escrito, se enviará una copia a la Jefatura de Recursos Humanos para su Archivo en la carpeta del trabajador.

Los trabajadores no podrán ingresar a sus funciones laborales en estado de ebriedad ni podrán consumir bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias prohibidas en dependencias de la Institución.<sup>20</sup>

---

<sup>18-20</sup> Reglamento Interno de Personal.

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 16 de 19

## **XX. CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJADOR.**

### **a. CAPACITACIÓN.**

Todo trabajador de la institución tiene el deber, derecho y obligación de recibir capacitación en temas inherentes a su área de desarrollo laboral, sean cursos, talleres, seminarios y otros mismos que al inicio de cada gestión son informados por cada jefatura de área en el formulario de detección de necesidades de capacitación, el cual es analizado por el área o responsable de capacitación de cada administración en base al cual se elabora el Plan Anual de Capacitación que contempla eventos de capacitación en diversas áreas y temáticas relacionadas con la institución.

### **b. EVALUACIÓN.**

Al inicio de cada gestión el Departamento Nacional de Recursos Humanos, mediante la Unidad Nacional de Capacitación y Evaluación del Desempeño, en coordinación con cada administración supervisa la realización de la Evaluación del Desempeño del Trabajador durante la gestión anterior, esta evaluación tiene el objetivo de detectar las fortalezas y debilidades en el desempeño del trabajador y sean corregidas mediante acciones concretas para una siguiente gestión, siendo ahora realizadas en la modalidad presencial, es decir con la presencia del trabajador y con derecho a réplica si tuviera observaciones sobre la evaluación que la realiza de forma directa el jefe inmediato del trabajador.


## **XXI. INFORMACIÓN Y CONSULTAS.**

### **a. CENTRO DE LLAMADA.**

El número 800103140 perteneciente al *Call Center* o Centro de llamadas, es el número de alcance y contacto a nivel nacional. Cumple la función de recepción de llamadas de la población protegida y público en general proporcionando información de las diferentes áreas de la institución, así como la recepción de reclamos, quejas y sugerencias sobre los diferentes áreas y establecimientos de salud de la Caja Petrolera de Salud a nivel nacional.

### **b. CORREO ELECTRÓNICO.**

Le invitamos a visitar la página web <http://www.cps.org.bo> donde encontrara información disponible de la institución, a través de la cual se puede contactar con la

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 17 de 19

institución, a su vez encontrando una amplia gama de información que orientara al personal que la visite.

### c. DOCUMENTOS.


De acuerdo al área donde realice sus funciones, le sugerimos que pueda consultar los siguientes documentos, mismos que son aplicados dentro la institución y le podrán aclarar algunas dudas o consultas que tenga, específicas a su área de trabajo, los documentos los puede obtener en la unidad laboral asignada.

#### 1. Leyes y decretos.

- Ley del Ejercicio Profesional Médico No. 3131 y su Decreto Supremo Nro. 28562
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (normas básicas de administración de personal, reglamento específico del sistema de administración de personal de Caja Petrolera de Salud.)
- Código de Seguridad Social
- Ley general del trabajo

#### 2. Normas y reglamentos estatales de las especialidades.

- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Cardiología
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Cirugía
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Dermatología
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Hematología
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Medicina Interna
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Neurocirugía
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Oftalmología
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Oncología
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Otorrinolaringología
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Psiquiatría
- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Urología
- Normas de Buena Práctica de Almacenamiento
- Normas de Buena Práctica de Dispensación Diagnóstico, Tratamiento y Procedimientos de Emergencia en Cirugía
- Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencia en Medicina Interna
- Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencia en Neurocirugía
- Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencia en Pediatría

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 18 de 19

- Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencia en Ortopedia y Traumatología
- Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencia en Gineco-Obstetricia.

### **3. Normas y Reglamentos Estatales de Acreditación y supervisión médica.**


- Guía de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud de Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención
- Manual de Evaluación y Acreditación de Establecimientos de Salud de Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención
- Manual de Auditoría y Norma Técnica
- Obtención del Consentimiento Informado
- Manual del Expediente Clínico
- Bases para la Organización y Funcionamiento del Proyecto Nacional de Calidad en Salud
- Reglamento Específico del Comité de Acreditación
- Reglamento del Subcomité de Infecciones Intrahospitalarias
- Reglamento del Comité de Vigilancia Epidemiológica
- Reglamento del Comité Médico Administrativo
- Reglamento del Comité de Farmacia y Terapéutica

### **4. Normas y Reglamentos Estatales de Odontología.**

- Normas de Diagnóstico y Tratamiento Odontológico
- Guía de Bioseguridad en el servicio de Odontología del Sistema Boliviano de la Seguridad Social de Corto Plazo
- Guía Técnica de Calidad para Servicios de Odontología a los Entes Gestores del Sistema Boliviano de la Seguridad Social a Corto Plazo
- Guía de Diagnóstico y Tratamiento Odontológico y Odontopediatría.

### **5. Otros Normas y Reglamentos.**

- Norma Oficial para la Organización y Funcionamiento de Laboratorios Clínicos de las Cajas de Salud de Bolivia
- Guía de la Gestión de Calidad para Servicios Alimentarios y Nutrición en Establecimientos de Salud de 1er., 2do, 3er nivel de Atención
- Guía Técnica de Procedimientos Básicos de Enfermería de los Seguros de Salud

	<b>CAJA PETROLERA DE SALUD</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>FECHA EMISIÓN:</b> 21/10/2013
		<b>VERSIÓN:</b> 01/2013
	<b>MANUAL DE INDUCCIÓN</b>	Página 19 de 19

- Manual de Instrucción para el Uso del Listado de Verificación “Práctica Segura Quirúrgica”
- Manual de Bioseguridad para Servicios de Alimentación y Nutrición del Sistema Nacional de Seguridad Social a Corto Plazo

## **6. NORMAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.**

La Caja Petrolera de Salud, actualmente cuenta con la siguiente normativa aprobada por el Honorable Directorio:

- Estatuto Orgánico de la Institución.
- Reglamento Específico de Presupuestos.
- Reglamento Específico de Tesorería.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Reglamento Interno de Personal
- Reglamento Interno de Caja Chica.
- Reglamento Interno del Fondo de Inspección.
- Reglamento Específico de Tesorería y Crédito Público.
- Reglamento Interno de Correspondencia.
- Reglamento Interno de Otorgación y Rendición de Cuentas de Gastos.
- Código de Ética.
- Manual de Organización y Funciones: Departamentales La Paz, Cochabamba y Santa Cruz, ION y Regional Sucre.

## **XII. DESPEDIDA.**

Esperamos que su permanencia en la Caja Petrolera de Salud sea un testimonio de realización personal y profesional; que sienta orgullo de pertenecer a la Caja Petrolera de Salud pero, especialmente, que se sienta orgulloso de saber que su trabajo diario contribuye y nos ayuda a llevar adelante a nuestra prestigiosa institución.

En caso de que tenga consultas o requieras información adicional, la Unidad de Recursos Humanos estará dispuesta a colaborarle cuando así lo requiera, te deseamos sinceramente el mayor de los éxitos.

Bienvenido (a).



# caja petrolera de salud

RESOLUCIÓN DEL HONORABLE DIRECTORIO  
CAJA PETROLERA DE SALUD

## MANUAL DE INDUCCIÓN DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD

### OFICINA CENTRAL:

Av. 16 de Julio  
No. 1616  
Casilla postal:  
8754

Teléfonos:  
2372160  
2372163  
2356859

Fax:  
2362146  
2313950  
2356859

E-mail:  
contacto@cps.org.bo  
Web:  
www.cps.org.bo

### ADMINISTRACIONES:

La Paz  
El Alto  
Cochabamba  
Santa Cruz  
Guarachi  
Montero  
San José de Chiquitos  
Robore  
El Carmen Rivero Tórriz  
San Ignacio de Vélasco  
Puerto Suárez  
Puerto Quijarro  
Camiri

Sucre  
Tarija  
Yacuiba  
Villamontes  
Bermejo

Oruro  
Potosí  
Uyuni  
Tupiza  
Villazón  
Trinidad  
Riberalta  
Guayaramerín  
Cobija

### RESOLUCIÓN H.D. N° 080/2013

Santa Cruz, diciembre 13 de 2013.

#### VISTOS:

Constitución Política del Estado, Ley N° 1178 (Ley de Administración y Control Gubernamentales), Estatuto Orgánico de la Caja Petrolera de Salud, Informe Técnico elaborado y emitido por la Dirección Nacional de Gestión de Calidad de fecha 14 de octubre de 2013, Informe Legal OFN/DGE/JDNAL/INF N° 416/2013 de fecha 18 de noviembre de 2013, Nota Cite: OFN-DGE-2960/2013 con fecha de recepción 25 de noviembre de 2013, y toda documentación que ver convino se tuvo presente; y

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 45 de la Constitución Política del Estado señala; "Todas las bolivianas y los bolivianos tienen derecho a acceder a la seguridad social. La seguridad social se presta bajo los principios de universalidad, integralidad, equidad, solidaridad, unidad de gestión, economía, oportunidad, interculturalidad y eficacia. Su dirección y administración corresponde al Estado, con control y participación social".

Que, el inc. b) del Art. 7 de la Ley N° 1178 (Ley de Administración y Control Gubernamentales) determina que "Toda entidad pública se organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, .... ()".

Que, el Art. 27 del cuerpo legal citado precedentemente, establece "Cada entidad del sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley ...()".

Que, a través de Informe Técnico elaborado y emitido por la Dirección Nacional de Gestión de Calidad de fecha 14 de octubre de 2013, se señala que: "El objetivo general es cumplir una función informativa primaria, que fije derechos, deberes, obligaciones, aspectos netamente institucionales que debe conocer todo trabajador, facilitando la adaptación al trabajo y reflejando fielmente los valores y los principios de acción que rigen a la Caja Petrolera de Salud. Que el objetivo específico es dar a conocer aspectos de importante relevancia de la institución, facilitar la integración del nuevo funcionario en busca de su pronta adaptación, mejorar el desempeño laboral en nuestra institución.

Que, mediante Informe Legal OFN/DGE/JDNAL/INF N° 416/2013 de fecha 18 de noviembre de 2013, en su parte conclusiva se señala; "En virtud de los antecedentes, consideraciones técnicas y legales, mismas que acreditan la implementación de la propuesta del MANUAL DE INDUCCIÓN se concluye que es pertinente dar viabilidad para su aprobación del proyecto del Manual citado. Por tanto, se recomienda considerar procedente la aprobación del MANUAL DE INDUCCIÓN, debiendo en consecuencia remitirse a instancias del Honorable Directorio de la Caja Petrolera de Salud para su consideración y aprobación correspondiente".

Que, mediante Nota Cite: OFN-DGE-2960/2013 con fecha de recepción 25 de noviembre de 2013, la Dirección General Ejecutiva solicita al H. Directorio que el MANUAL DE INDUCCIÓN al contar con los informes técnico y legal, se considere y apruebe para proseguir el trámite ante las instancias que correspondan.



# caja petrolera de salud

que, de la revisión y análisis efectuados a los antecedentes y normativa legal aplicable al presente caso se tiene que el presente Manual ha sido adecuado a la nueva organización administrativa institucional, por lo que corresponde su aprobación a través de Resolución expresa por el Honorable Directorio, de acuerdo a lo establecido por el inc. c) del Art. 12 del Estatuto Orgánico que determina: "Aprobar la Estructura Orgánica de la Caja Petrolera de Salud, sus Estatutos, Reglamentos y Manuales"

#### OFICINA CENTRAL:

Av. 16 de Julio  
No. 1616  
Casilla postal:  
8754  
Teléfonos:  
2372160  
2372163  
2356859  
Fax:  
2362146  
2313950  
2356859  
E-mail:  
contacto@cps.org.bo  
Web:  
www.cps.org.bo

#### ADMINISTRACIONES:

La Paz  
El Alto  
Cochabamba  
Santa Cruz  
Guarachi  
Montero  
San José de Chiquitos  
Robore  
El Carmen Rivero Tórriz  
San Ignacio de Vélasco  
Puerto Suárez  
Puerto Quijarro  
Camiri  
Sucre  
Tarija  
Yacuiba  
Villamontes  
Bermejo  
Oruro  
Potosí  
Uyuni  
Tupiza  
Villazón  
Trinidad  
Riberalta  
Guayaramerín  
Cobija

#### POR TANTO:

**EL HONORABLE DIRECTORIO DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD EN USO DE SUS ESPECÍFICAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.**

#### RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR el MANUAL DE INDUCCIÓN DE LA CAJA PETROLERA DE SALUD conforme los parámetros técnicos y legales establecidos en el Informe Técnico elaborado y emitido por la Dirección Nacional de Gestión de Calidad de fecha 14 de octubre de 2013 e Informe Legal OFN/DGE/JDNAL/INF N° 416/2013 de fecha 18 de noviembre de 2013, los cuales forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.**

**SEGUNDO.- INSTRUIR a la Dirección General Ejecutiva de la Caja Petrolera de Salud, que a través de sus respectivas Direcciones, se proceda a la difusión y cumplimiento estricto de la presente Resolución.**

**TERCERO.- Las modificaciones y ajustes que pudieran corresponder efectuarse al presente instrumento normativo administrativo, se lo realizará conforme a su aplicación y necesidad, a través de las instancias correspondientes, previa aprobación del H. Directorio.**

**CUARTO.- Dejar sin efecto cualquier otra normativa interna que contravenga lo aprobado.**

**Regístrese, comuníquese, archívese y envíense copias a la Dirección General Ejecutiva, Dirección Nacional de Gestión de Calidad y demás instancias que corresponda.**

*Dr. Jaime Blanco Aguayo*

PRESIDENTE HONORABLE DIRECTORIO a.i.

*Sra. María Mercedes Lázcano Céspedes*

RPTTE. LABORAL EMPRESAS PETROLERAS

*Sr. Víctor Monasterio Borja*

RPTTE. LABORAL EMPRESAS NO PETROLERAS

*Lic. Luis Fernando Nuñez Sangueza*

RPTTE. PATRONAL EMPRESAS PETROLERAS  
PETROLERAS

*Ing. Herman Stelzer Garrett*

RPTTE. PATRONAL EMPRESAS NO

*No asistió*

*Sra. Elizabeth Gutierrez Mancilla*

REPRESENTANTE ESTATAL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

RCJ/AHD  
CC/Archivo