

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objetivo del Reglamento Específico.

El objetivo del RE-SOA, es establecer la norma específica para implantar el sistema en la estructura organizacional de la Caja Petrolera de Salud, determinar los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional, identificando los responsables de estos procesos y el tiempo en el que serán ejecutados.

Artículo 2º.- Alcance del Reglamento Específico

El presente reglamento es de uso, aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las áreas y unidades organizacionales de la Caja Petrolera de Salud, integrado por: Oficina Nacional y Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales; así como para todos y cada uno de los funcionarios sin distinción de jerarquía.

Artículo 3º.- Aprobación Vigencia y difusión del Reglamento

El Presente Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa será aprobado mediante Resolución de Directorio, previa compatibilización ante el Órgano Rector.

La Dirección de Gestión de Calidad a través de la Unidad de Gestión y Planificación, será la responsable de socializar y difundir a nivel nacional, una vez aprobado y vigencia del RE-SOA.

Artículo 4º.- Revisión y Actualización del Reglamento

La Dirección Nacional de Gestión de Calidad a través de la Unidad de Gestión y planificación, tendrá la responsabilidad de revisar y actualizar el RE-SOA, sobre la base de la experiencia de su aplicación, necesidad institucional, la dinámica administrativa y/o en función a los cambios que pudieran darse en la Norma Básica.

Cualquier modificación y actualización al RE – SOA, deberá ser remitido al DIGENSAG para ser compatibilizado las modificaciones y posteriormente aprobado por el Directorio.

Artículo 5º.- Responsable de la Aplicación y Operación del Sistema de Organización Administrativa

En cumplimiento al Art. 27 de la Ley N° 1178 (SAFCO) de julio de 1990, el Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Caja Petrolera de Salud, es responsable de la implantación y aplicación, del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa, asimismo los funcionarios dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 6º.- Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Caja Petrolera de Salud, estas serán resueltas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobada mediante R. S. N° 217055 del 20 de mayo del 1997 o a través de consultas al Órgano Rector.

Artículo 7º.- Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento generará responsabilidades y sanciones, en función a lo establecido en el Capítulo V Responsabilidad por la Función Pública de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, D. S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y D. S. N° 26237 modificatorio.

Artículo 8º.- Base Legal

Las normas y disposiciones legales y técnicas para la aplicación del Sistema de Organización Administrativa en la C.P.S son las siguientes:

- Ley de Organización del Poder Ejecutivo D.S. N° 3351 de 21-02-2006
- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio 1990
- Estatuto Orgánico de la Caja Petrolera de Salud, aprobado por el INASES con R.A. N° 016/2005 de 20-04-2005.
- R. S. N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, 20-05- 1997.
- D. S. 05083 de 10 de Noviembre de 1958 Creación de la Caja Petrolera de Salud.
- D. S. 21637 de 25 de Junio de 1987 Regula los Regimenes de Corto y Largo Plazo de la Seguridad Social.
- D. S. N° 23318 – A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- D. S. N° 26237 modificatorio al D. S. N° 23318-A.

CAPITULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 9º.- Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional

El proceso del análisis organizacional tiene por objetivo, evaluar la estructura organizacional de la Caja Petrolera de Salud, respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de los objetivos establecidos en el POA en el marco del Plan de Desarrollo Sectorial y del Plan Estratégico Institucional.

Artículo 10º.- Marco de Referencia o Base Legal para el Análisis Organizacional

Constituye fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional.

- ✓ Disposiciones legales de creación y otras reglamentarias
- ✓ Resolución Suprema N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo
- ✓ Plan Estratégico institucional
- ✓ Programa de Operaciones Anual de la gestión pasada y/o el actual
- ✓ Seguimiento y evaluación del POA
- ✓ El manual de organización y funciones
- ✓ El Manual de procesos y procedimientos.
- ✓ Informes de auditoría
- ✓ Otras disposiciones legales vigentes

Artículo 11º.- Proceso del Análisis Organizacional

El Análisis Organizacional deberá incluir el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización del análisis organizacional:

I.- Análisis Retrospectivo

Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos propuestos en el Programa Operativo Anual.

El análisis retrospectivo deberá realizarse con base a los siguientes criterios:

a) Criterios para la realización del Análisis Retrospectivo

Se deben analizar los siguientes puntos:

a.1) Si los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros consideran:

- Calidad, cantidad y cobertura
- Oportunidad y frecuencia.
- Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.

a.2) Respecto a los procesos y procedimientos.

- Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
- Si las operaciones componentes de los procesos han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
- Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos de gestión señalados en el POA.
- Si los tiempos en la ejecución de los procesos y procedimientos, contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

a.3) Áreas y unidades organizacionales, se deberá considerar:

- Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos operaciones y procedimientos que se realizan.
- Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
- Si realizan funciones que no les corresponden.
- Si tienen definido claramente los límites de autoridad
- Si están ubicados en el nivel jerárquico que les corresponde
- Si se ha identificado requerimiento de mayor número de personal
- Si la coordinación de actividades funcionales entre dos o más áreas organizacionales es óptima.
- Si la rapidez de respuesta de la estructura organizacional, ante cambios internos y externos considerando las variables económicas, sociales, culturales, legales, políticas, tecnológica y otras.

a. 4) Los canales de comunicación, considerando:

- Si están formalmente establecidos.
- Si la información que se maneja es oportuna, clara y confiable.

El análisis retrospectivo deberá realizarse en forma conjunta con el análisis de situación del Sistema de Programación de Operaciones, cuyas fuentes de información están descritas en el art. 10 del presente Reglamento Específico.

II.- Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que deberá afrontar la Institución, para lograr los objetivos que se planteen en el Programa de Operaciones Anual de la próxima gestión, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

El análisis prospectivo se realizará una vez que se tengan definidos y aprobados los objetivos del POA para la siguiente gestión.

El análisis prospectivo deberá realizarse con base a los siguientes criterios:

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.
- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados
- c) Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias nacionales, departamentales, regionales y locales.
- d) Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la entidad.

III.- Resultado y Formalización del análisis organizacional

Los resultados y conclusiones del análisis organizacional deberán ser formalizados en el documento del Análisis Organizacional, que contenga las recomendaciones precisas que sirvan de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos propuestos.
- b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.
- f) Otros específicos de organización.

Artículo 12°.- Unidad Responsable del Proceso de Análisis Organizacional

Por la complejidad de las funciones que cumple cada área organizacional de la Caja Petrolera de Salud, las Direcciones Nacionales, las Administraciones Departamentales, Regionales, Zonales y Subzonales, tendrá como función elaborar el análisis organizacional, cuyo responsable de monitorear, la ejecución del proceso de análisis organizacional es la Unidad de Gestión y Planificación dependiente de la Dirección Nacional de Gestión de Calidad.

Mediante requerimiento plenamente justificado el área responsable del monitoreo podrá requerir a la MAE, la contratación de terceros, para que realicen la tarea de análisis y diseño organizacional.

Artículo 13°.- Análisis Coyuntural

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos. El Director General Ejecutivo, deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 14°.- Período de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional

El Análisis Organizacional, debe efectuarse a partir de junio a agosto de cada gestión, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración del POA o de acuerdo a requerimiento.

CAPÍTULO III

DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

El diseño o rediseño organizacional es el conjunto de operaciones requeridas para ajustar la estructura organizacional de la institución. Ajustes que pueden realizarse sobre los procesos y procedimientos, las funciones de las unidades organizacionales, el sistema de información y otros elementos que modifiquen parcial o totalmente la organización.

Artículo 15º.- Objetivo del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

Ajustar la estructura organizacional de la Caja Petrolera de Salud, con base en las recomendaciones del análisis organizacional y/o a los objetivos y atribuciones planteados en el D. S. 05083 de 10 de Noviembre de 1958 Creación de la Caja Petrolera de Salud, Estatuto Orgánico de la institución, el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Estratégico Institucional.

Artículo 16º.- Criterios para Ejecutar las Etapas del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.

I.- El proceso de diseño o rediseño organizacional, comprende:

- a) Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio.
- b) Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados.
- c) Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores.
- d) Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia.
- e) Establecimiento de los niveles jerárquicos de la institución.
- f) Clasificación de Unidades Organizacionales.
- g) Alcance de Control.
- h) Unidades desconcentradas.

a) Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio

Todas las dependencias de la Caja Petrolera de Salud: áreas y unidades organizacionales, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los servicios emergentes de las competencias establecidas para la institución, identificando los requerimientos, a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece

las competencias y alcances de los mismos.

Los usuarios internos están constituidos por los funcionarios de las unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos corresponden a la población asegurada y público usuario en general.

b) Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados.

Los productos y servicios ofertado y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deben ser sujeto de ajuste en función de la demanda de los asegurados y público usuarios, contribuyendo así a los objetivos estratégicos y de gestión de la Caja Petrolera de Salud.

c) Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores.

Deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios, que coadyuven al logro de objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- 1) A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- 2) A nivel de operaciones menores, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico, su frecuencia hace que sea de carácter rutinario, haciendo viable su estandarización.

Los resultados del proceso de diseño o rediseño deberán permitir la eliminación de las operaciones y las tareas ineficientes, superpuestas o duplicadas.

Se identificará y establecerá los procesos de la institución por los cuales se generara los servicios para los usuarios; estos procesos deberán ser formalizados en el manual de procesos y procedimientos.

Los procesos y/o procedimientos se diseñaran o rediseñaran en función de los requerimientos institucionales y demanda de los usuarios.

d) Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales.

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece Caja Petrolera de Salud, y la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la institución a nivel nacional. Para este efecto las mismas podrán ser agregadas, desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente y en sujeción a lo establecido en el Estatuto Orgánico y otras disposiciones legales vigentes.

La agrupación de unidades que guarden relación entre sí dará lugar a la conformación de un área organizacional, cuyo ámbito de competencia deberá estar claramente delimitado.

e) Clasificación de Unidades Organizacionales:

Las Unidades Organizacionales en Caja Petrolera de Salud, por su contribución al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1) **Sustantivas:** cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la institución como es la Dirección Nacional de Salud y la Dirección Nacional de Gestión de Calidad.
- 2) **Administrativas:** cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la institución y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento, en la institución se identifica a la Dirección Nacional Ejecutiva y la Dirección Administrativa Financiera.
- 3) **De asesoramiento:** cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades, en este caso el Departamento Nacional de Asesoría Legal y el departamento Nacional de Auditoría Interna

Donde a cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

f) Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución

La definición de niveles jerárquicos de la Caja Petrolera de Salud, deberá sujetarse a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la institución, reconociendo los siguientes niveles dentro la estructura organizacional: Normativo y de Fiscalización, Ejecutivo, de Asesoramiento y Operativo.

g) Alcance de Control

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE), Decretos Supremo vigentes y Estatuto Orgánico de la institución. No se implementará ningún otro nivel jerárquico inferior debajo de las jefaturas de unidad.

Con el fin de lograr un control eficiente en las áreas organizacionales, se establece un máximo

de hasta cinco unidades dependientes de las áreas organizacionales, las que deberán tener una dimensión que no diluya la capacidad de dirección.

h) Unidades Desconcentradas

La creación y funcionamiento de unidades desconcentradas serán factibles en la medida que conlleve la mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

La desconcentración de unidades de la Caja Petrolera de Salud, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas.

Corresponde al Directorio la aprobación, mediante Resolución las unidades organizacionales creadas, en base a una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

Artículo 17º.- Formalización y Aprobación de Manuales

El diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución de Directorio expresa.

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de las ellas, las relaciones intra e interinstitucionales.
- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios, etc.

Artículo 18º.- Comunicación y Coordinación Organizacional

I.- La comunicación y coordinación organizacional comprende

- a) La definición de canales y medios de comunicación.
- b) Determinación de instancias de coordinación interna.
- c) Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

II.- Definición de canales y medios de comunicación

Una vez definidas las áreas y unidades organizacionales, se establecerán los canales y medios de comunicación, según el tipo de información que se maneja, pueden ser:

Escrita, en forma de notas, circulares, memorandums, instructivos, proveídos, etc.

Verbal, por medio de instructivos y comunicados.

Asimismo por:

- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.
- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir.
- d) Por el tipo de información a transmitir:

- 1) **Descendente:** cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.
- 2) **Ascendente:** cuando la comunicación fluye de los niveles inferiores de la estructura organizacional para los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular.

Esta información debe ser transmitida a través de notas e informes.

- 3) **Cruzada:** se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar que tipo de información será en forma cruzada.
- e) **La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:**
- 1) Información confidencial: cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.
 - 2) Información rutinaria: es la información que fluye por toda la institución y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

III.- Determinación de instancias de coordinación interna:

La Caja Petrolera de Salud, de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser; consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.

Toda relación directa y necesaria de coordinación que surja de estas instancias deberá estar estipulada como función específica de las unidades organizacionales que corresponda al Manual de Organización y Funciones de la institución.

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) **Consejos**, para la conformación de estos en la Caja Petrolera de Salud, debe sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y otras inherentes a la organización.

Consejo Técnico de salubridad y Consejo Nacional de Directores.

- b) **Comités**, cuya función será la de establecer acciones, procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos institucionales; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales, entre las que se puede citar los siguientes:

- a. Comité de Infecciones Intra Hospitalarias
- b. Comité de Manejo de Residuos Sólidos
- c. Comité Bioseguridad
- d. Comité de Gestión de Calidad
- e. Comité Médico Administrativo
- f. Comité de Farmacia y Terapéutica
- g. Comité de Historias Clínicas
- h. Comité de Auditoría Médica
- i. Comité Científico Docente Asistencial

- c) **Comisiones**, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura de la Caja Petrolera de Salud y pueden ser de carácter técnico o administrativo como es:

Comisión Nacional de Prestaciones

- d) La creación de una instancia de coordinación interna en la Caja Petrolera de Salud, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

- 1) Las funciones específicas que debe desempeñar
- 2) La unidad organizacional encargada de la instancia
- 3) El carácter temporal o permanente
- 4) La periodicidad de las de las sesiones
- 5) Documentación de la evidencia de sus decisiones

IV. Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

Las relaciones interinstitucionales de la Caja Petrolera de Salud, en el ámbito de sus competencias, esta bajo tuición del Ministerio de Salud y Deportes, para la aplicación de

políticas en salud, establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. Asimismo con el Instituto Nacional de Seguros de Salud (INASES).

Artículo 19º.- Servicio al Usuario

El área de Recursos Humanos, en coordinación con las demás áreas y unidades, de la Caja Petrolera de Salud, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica del flujo de un trámite, y/o señalización de ubicación del servicio.

También se pueden definir canales y medios que permitan la resolución de asuntos individuales de los usuarios y de interés público para la recepción, registro, canalización y seguimiento de sugerencias, reclamos, denuncias o cualquier otro asunto similar.

Artículo 20º.- Unidad Responsable de Diseño Organizacional

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Unidad Nacional de Gestión y Planificación dependiente de la Dirección Nacional de Gestión de Calidad, en coordinación con las Direcciones de área de la Caja Petrolera de Salud.

Artículo 21º.- Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño Organizacional

El proceso de diseño o rediseño organizacional se iniciará en octubre y deberá finalizar como máximo en diciembre de la misma gestión, coincidiendo con la preparación del Programa Operativo Anual de la entidad, que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione.

CAPÍTULO IV

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 22º.- Objetivo del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

La implantación del diseño o rediseño organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en la Caja Petrolera de Salud con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

Artículo 23º.- Plan de Implantación

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y diseño organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva), conteniendo:

- a) **Objetivos y estrategias de implantación.** Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) **Cronograma.** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) **Recursos.** Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) **Responsables de la implantación.** se establecerán los responsables involucrados de cada Área y Unidad de la Caja Petrolera de salud.
- e) **Programa de difusión.** Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de socializar, adiestrar y/o capacitar a funcionarios involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la Caja Petrolera de Salud.
- f) **Seguimiento.** Deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

Artículo 24º.- Requisitos para la Implantación

Es un requisito para la implementación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Programa de Operaciones Anual, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

Artículo 25°.- Unidad Organizacional Responsable de la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

El proceso de implantación estará dirigido, y supervisado por la Unidad Nacional de Gestión y Planificación dependiente de la Dirección Nacional de Gestión de Calidad, en coordinación con el Departamento Nacional de Recursos Humanos, procederá a la implementación del diseño organizacional en todas las áreas y unidades modificadas.

Artículo 26°.- Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

La implantación de la estructura diseñada o rediseñada, deberá realizarse máximo hasta el primer trimestre del año, luego del proceso de diseño o rediseño organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Programa Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del SPO.

INDICE DE CONTENIDO

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1º.- Objetivo del Reglamento Específico.	1
Artículo 2º.- Alcance del Reglamento Específico	1
Artículo 3º.- Aprobación Vigencia y difusión del Reglamento	1
Artículo 4º.- Revisión y Actualización del Reglamento	1
Artículo 5º.- Responsable de la Aplicación y Operación del Sistema de Organización Administrativa	1
Artículo 6º.- Cláusula de Previsión	2
Artículo 7º.- Sanciones por Incumplimiento	2
Artículo 8º.- Base Legal.....	2
CAPITULO II	3
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	3
Artículo 9º.- Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional	3
Artículo 10º.- Marco de Referencia o Base Legal para el Análisis Organizacional.....	3
Artículo 11º.- Proceso del Análisis Organizacional.....	3
Artículo 12º.- Unidad Responsable del Proceso de Análisis Organizacional	6
Artículo 13º.- Análisis Coyuntural	6
Artículo 14º.- Período de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional.....	6
CAPÍTULO III	7
DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	7
Artículo 15º.- Objetivo del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.....	7
Artículo 16º.- Criterios para Ejecutar las Etapas del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.	7
Artículo 17º.- Formalización y Aprobación de Manuales	10
Artículo 18º.- Comunicación y Coordinación Organizacional	10
Artículo 19º.- Servicio al Usuario.....	13
Artículo 20º.- Unidad Responsable de Diseño Organizacional.....	13
Artículo 21º.- Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño Organizacional.....	13
CAPÍTULO IV	14
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	14
Artículo 22º.- Objetivo del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	14
Artículo 23º.- Plan de Implantación	14
Artículo 24º.- Requisitos para la Implantación.....	14
Artículo 25º.- Unidad Organizacional Responsable de la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	15
Artículo 26º.- Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.....	15

La Paz, 20 de octubre de 2008
MH/VPC/DGSAG/USP/N° 3731/2008



Señora
Lic. Celida Loayza Diaz
Directora General Ejecutiva a.i.
CAJA PETROLERA DE SALUD
Presente.-

**REF.: Reglamento Específico del Sistema de
Organización Administrativa**

Señora Directora:

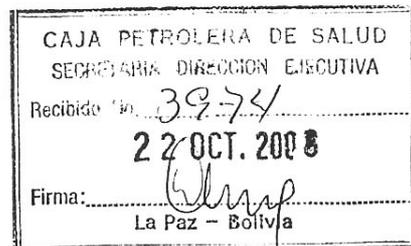
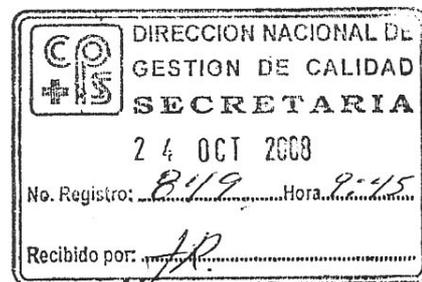
Por la presente doy respuesta a su nota DE – 1478-2008,, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Caja Petrolera de Salud, para su respectiva compatibilización.

Al respecto, me cumple comunicarle que el documento **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, según se establece en el Informe Técnico de Compatibilización MH/VPC/DGSAG/USP/N° 3730/2008 de fecha 17 de octubre de 2008.

Aprobado el Reglamento, solicito a usted remitir una copia del mismo a esta Dirección, adjuntando la resolución de aprobación pertinente.

Con este motivo, saludo a usted con toda atención.

Lic. Franz Roberto Quisbert Parra
DIRECTOR GENERAL DE SISTEMAS
DE ADM. GUBERNAMENTAL
MINISTERIO DE HACIENDA



HR 18-3824-R
FQP/MGC/Cecilia Navia
cc archivo
Adj. Informe Técnico





caja petrolera de salud

OFICINA CENTRAL:
AV. 16 DE JULIO N° 1616
CASILLA CORREO 8754

LA PAZ - BOLIVIA

TELEFONOS : 2372160 - 2372163 - 2366016
FAX : 2362146 - 2313950 - 2356859
Web : www.cps.org.bo
E-mail : contacto@cps.org.bo

Administraciones de:

LA PAZ
COCHABAMBA
SANTA CRUZ
TAMIRI
SUCRE
TARIJA
ORURO
TRINIDAD
COTACCI
SERRA
ACUÑA
ILLIMONTE
YAMPYERES
IBERALT
OBISPO

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

R.D. No 37/008

La Paz, :

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Ley 1178 "Ley de Administración y Control Gubernamental" de fecha 20 de julio de 1990, establece los sistemas de administración y control gubernamental, y agrupa los Sistemas de Administración y Control, entre estos el Sistema de Organización Administrativa - SOA.

Que, la Ley 1178 en su art. 27 dispone que cada entidad del sector publico elaborará en el marco de las Normas Básicas dictadas por lo Órganos Rectores, los Reglamentos Específicos para el funcionamiento de estos sistemas de Administración y Control Interno y regulados por la Ley 1178 y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública.

Que, el Ministerio de Hacienda a dispuesto las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa - SOA, norma que es de cumplimiento estricto de las empresas e instituciones previstas en los alcances de la Ley 1178 "Ley de Administración y Control Gubernamental", debiendo formular su Reglamento Especifico.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa - SOA, en su art. 5 señala que las entidades públicas deberán elaborar su Reglamento Especifico del Sistema Organización Administrativa RE - SOA, documento que deberá ser remitido para su compatibilización al Órgano Rector para su posterior aprobación por la entidad publica mediante Resolución correspondiente.

Que, habiéndose elaborado institucionalmente el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa RE- SOA de la Caja Petrolera de Salud, y puesto en conocimiento y consideración del Ministerio de Hacienda (Órgano Rector), el mismo que recibió la compatibilización respectiva según nota CITE: MH/VPC/DGSAG/USP/N° 3731/2008 de fecha 20 de octubre de 2008 suscrito por el Director General de Sistemas de Administración Gubernamental a.i. Lic. Franz Roberto Quisbert Parra, en consecuencia **DECLARA COMPATIBLE** con la normativa vigente.

Que, el Estatuto Orgánico de la Caja Petrolera de Salud en su art. 12 inc. d) señala que el Honorable Directorio tiene la función de Aprobar los Reglamentos Específicos de las Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Previstos en la Ley 1178.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- APRUEBA en todas sus partes el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA) de la Caja Petrolera de Salud, los mismos que forman parte indivisible de la presente resolución.



caja petrolera de salud

OFICINA CENTRAL:
AV. 16 DE JULIO N° 1616
CASILLA CORREO 8754

LA PAZ - BOLIVIA

TELEFONOS : 2372160 - 2372163 - 2366015
FAX : 2362146 - 2313950 - 2356859
Web : www.cps.org.bo
E-mail : contacto@cps.org.bo

Administraciones de:

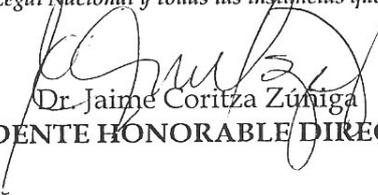
LA PAZ
COCHABAMBA
SANTA CRUZ
CAMIRI
SUCRE
TARIJA
ORURO
TRINIDAD
POTOSI
BERMEJO
YACUIBA
VILLAMONTES
GUAYARAMERIN
RIBERALTA
COBIJA

Resolución de Directorio
Aprueba RE- SOA 37 / 2008
Hoja 2... 05 DIC 2008

SEGUNDO.- La Dirección General Ejecutiva de la Caja Petrolera de Salud, a través de la Dirección Nacional Administrativa Financiera queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

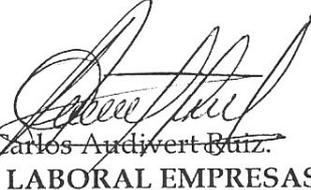
TERCERO.- El presente Reglamento Especifico del Sistema Organización Administrativa (RE - SOA) de la Caja Petrolera de Salud entra en vigencia a partir de la fecha de la presente Resolución.

Registres, comuníquese, archívese y envíese copias a la Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa Financiera, Dirección Nacional de Salud, Asesoría Legal Nacional y todas las instancias que correspondan.


Dr. Jaime Coritza Zúñiga

PRESIDENTE HONORABLE DIRECTORIO


Sr. Víctor Monsaterio Borja
RPTTE PATRONAL EMPRESAS
NO PETROLERAS


Sr. Carlos Andujvert Ruiz.
RPTTE. LABORAL EMPRESAS
PETROLERAS


Dra. Shirley Jazmi Pérez Velásquez
RPTTE/ ESTATAL MIN. TRABAJO