

I N S O

Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1962



**INSTITUTO NACIONAL DE
SALUD OCUPACIONAL**

Al Servicio del País desde 1962

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA (RE-SOA)**

Instituto Nacional de Salud Ocupacional
Al servicio del país desde 1.962

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO
APROBACION DE LOS REGLAMENTOS ESPECIFICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE
SALUD OCUPACIONAL - INSO

MSyD/INSO/RD/ N° 06/2023

La Paz, 18 de octubre de 2023.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, dispone que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficacia, calidad, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 323 de la norma Constitucional establece que la política fiscal se basa en los principios de capacidad económica, igualdad, progresividad, proporcionalidad, transparencia, universalidad, control, sencillez administrativa y capacidad recaudatoria.

Que, el Artículo 27 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales establece que "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, mediante **Decreto Supremo N° 26115** de 16 de marzo de 2001, se aprueban las Normas Básicas de Administración de Personal, con la finalidad de promover la eficiencia de la actividad administrativa pública en servicio de la colectividad, la implementación y seguimiento del sistema de Administración de Personal, definiendo los Subsistemas de Dotación, evaluación del desempeño, capacitación productiva, movilidad de personal y registro; y sus respectivos procesos. Así como, el ingreso a la carrera administrativa, requisitos y el Recurso de Revocatoria. Y en su artículo 6, Obligaciones y Atribuciones de las Entidades Públicas; inciso i) indica: "elaborar y actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de su entidad, en el marco de las disposiciones emitidas por el Órgano Rector del Sistema, de manera tal que posibilite una gestión eficiente y eficaz de personal en su entidad.

Que, en cumplimiento al comunicado MEFP/VPCF/DGNGP N° 008/2022, se han realizado los procesos administrativos correspondientes para cumplir con los requisitos solicitados por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, para la compatibilización de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental del INSO.

El Informe Técnico INSO/DGE/UAA/IT/182/2023, de 16 de octubre de 2023 (anexos adjuntos) e Informe Técnico INSO/DGE/UAA/IT/183/2023 de 16 de octubre de 2023 emitido por el Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos a.i. del INSO; que refiere: INFORME TECNICO - REGLAMENTOS ESPECIFICOS DEL INSO, PRESENTACION PARA SU APROBACION Y APLICACION Y DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DE SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, informes que **en su parte conclusiva** señalan: Los presentes Reglamentos Específicos del INSO fueron elaborados por los responsables y jefes de la unidad de asuntos

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

1

administrativos de gestiones anteriores, por lo que, corresponde continuar con las gestiones para su aprobación y dar cumplimiento a las observaciones de Auditoría Interna. De acuerdo a lo anteriormente expuesto se ha dado cumplimiento a los comunicados MEFP/VPCF/DGNGP N° 008/2022 de 5 de abril de 2022 y MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 805/2023 de 29 de agosto de 2023, realizando los procesos administrativos correspondientes para cumplir con los requisitos solicitados por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, para la compatibilización de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental del INSO. Asimismo, se ha procedido a la elaboración de las Resoluciones Administrativas correspondientes para su aprobación, pero en cumplimiento al **Decreto Supremo N° 26119** de 22 de marzo de 2001, Título IV Disposiciones finales, Capítulo I Disposiciones adicionales, Artículo 30°.- (Reglamento interno, manual de organización y funciones y reglamentos específicos de los sistemas de la Ley SAFCO), párrafo II **"Estas normas serán aprobadas por el Directorio, mediante Resolución del mismo**, es por lo que se remite el presente informe para que mediante el Área Legal, se pueda preparar la Resolución de Directorio para su aprobación de los siguientes Reglamentos Específicos en cumplimiento al mencionado Decreto Supremo; siendo los siguientes:

N°	REGLAMENTOS
1	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA)
2	Reglamento Específico del Sistema de Tesorería RE - ST
3	Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE - SCI)
4	Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público (RE - SCP)
5	Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE - SP)
6	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE - SABS)
7	Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE - SPO)
8	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP)

Informe Legal INSO/DGE/IL/90/2023 de 18 de octubre de 2023; emitido por la Analista Legal con el visto bueno de la Asesora Legal del INSO, que concluye; en base a los antecedentes, Informe Técnico INSO/DGE/UAA/IT/182/2023 de 16 de octubre de 2023 e Informe Técnico INSO/DGE/UAA/IT/183/2023 de 16 de octubre de 2023 emitido por el Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos a.i. del INSO; que refiere: INFORME TECNICO - REGLAMENTOS ESPECIFICOS DEL INSO Y REGLAMENTO ESPECIFICO DE SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL PRESENTACION PARA SU APROBACION Y APLICACION, se concluye proseguir con la aprobación de los mencionados Reglamentos, que según antecedentes ya se encuentran compatibilizados, en consecuencia se considera viable el trámite de aprobación de los Reglamentos Específicos adjuntos, a fin de contar con normativas internas como instrumento legal en beneficio del INSO.

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Nacional de Salud Ocupacional (INSO), fue creada mediante Decreto Supremo N° 06278 de 16 de noviembre de 1962, como organismo gubernamental normativo de las

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

actividades de salud ocupacional en el país, ratificada por Decreto Supremo No. 26119 de 22 de marzo de 2001.

Que, el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 26119, 22 de marzo de 2001 en su párrafo I establece que "El Instituto Nacional de Salud Ocupacional - INSO, es una Institución Pública Descentralizada, que asume funciones operativas especializadas delegadas por el Ministerio de Salud y Previsión Social, en el marco de la estructura del Poder Ejecutivo".

Que, la misma norma en su Artículo 22 establece que la Unidad de Asuntos Administrativos y Jurídicos, contará con personal calificado responsable de área para el desarrollo de sus funciones; mismas que se detallan a continuación: Área Administrativa: inciso a) Aplicar y administrar los sistemas establecidos por la Ley SAFCO para el INSO. Y además se establece que la administración del INSO, está sujeta a los Sistemas de la Ley N° 1178, disposiciones reglamentarias y Normas Básicas establecidas para cada uno de los Sistemas SAFCO; así como a la normativa establecida por la LOPE y sus Disposiciones Reglamentarias.

Que, en la parte final del Decreto Supremo mencionado en las Disposiciones adicionales, se tiene establecido que "El INSO, en el plazo de 90 días a partir de la fecha de publicación del presente Decreto Supremo, elaborará las siguientes normas internas: Los Reglamentos Específicos de los Sistemas SAFCO, que deberán contar, si es necesario, con los Manuales de Procedimientos adecuados a las Normas Básicas de cada Sistema y, asimismo, compatibilizados con los respectivos órganos rectores., Párrafo II **Estas normas serán aprobadas por el Directorio, mediante Resolución del mismo**

POR TANTO:

El Directorio del Instituto Nacional de Salud Ocupacional - INSO, dentro de sus facultades conferidas mediante el Decreto Supremo 26119 de 22 de marzo de 2001, en virtud de la jurisdicción y competencia que ejerce por mandato legal.

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR LOS REGLAMENTOS ESPECIFICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL - INSO que a continuación se detalla:

N°	REGLAMENTOS	RESOLUCION ADMINISTRATIVA
1	Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA)	MS/INSO/DGE/N° 24-A/2020
2	Reglamento Específico del Sistema de Tesorería RE - ST	I.N.S.O. N° 17/2016
3	Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE - SCI)	MS/INSO/DGE/N° 08/2021
4	Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público (RE - SCP)	MS/INSO/DGE/N° 19/2021
5	Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE - SP)	I.N.S.O. N° 18/2016

Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

6	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE - SABS)	MS/INSO/DGE/N° 21/2021
7	Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE - SPO)	MS/INSO/DGE/N° 24-A/2020
8	Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP)	MS/INSO/DGE/N° 23/2023

SEGUNDO. - REFRENDAR el Informe Técnico **INSO/DGE/UAA/IT/182/2023 de 16 de octubre de 2023** (anexos adjuntos) e Informe Técnico **INSO/DGE/UAA/IT/183/2023 de 16 de octubre de 2023**, emitido por el Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos a.i. del INSO, así como el Informe Legal **INSO/DGE/IL/90/2023 de 18 de octubre de 2023**, emitido por la Analista Legal con el visto bueno de la Asesora Legal del INSO.

TERCERO. - La Jefatura de la Unidad de Asuntos Administrativos del Instituto Nacional de Salud Ocupacional - INSO, queda encargada de su difusión, cumplimiento y ejecución de la presente Resolución de Directorio de **APROBACION DE LOS REGLAMENTOS ESPECIFICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL - INSO** y remitir ante instancias competentes para su consolidación.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Director General de Asuntos Administrativos
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



Dr. Yoni R. Huacaya Méndez
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



Director General de Asuntos Administrativos
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



Dr. A. Izus Peláez
VICE MINISTRO DE SALUD Y DEPORTES
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

C.c./Arch.



**INSTITUTO NACIONAL DE
SALUD OCUPACIONAL**

Al Servicio del País desde 1962

**RECLAMAMENTO
ESPECIFICO DEL
SISTEMA DE
ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA
(RE-SOA)**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 7 de enero de 2022
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 017/2022

07 ENE 2022

Señora
Cristina Saizar Montecinos
Directora General Ejecutiva
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL
Presente.

REF.: Acuse recibo de Resoluciones Administrativas

De mi consideración:

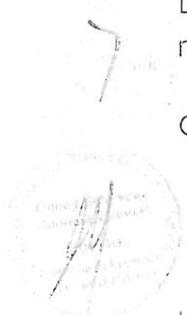
Cursa en este Despacho su nota INSO/DGE/CE/608/2021, mediante la cual remite las Resoluciones Administrativas de aprobación de Reglamentos Específicos, para su registro y archivo.

Al respecto, acuso recibo de las siguientes Resoluciones Administrativas:

- a) Resolución Administrativa MS/INSO/DGE/No 24-B/2020 de 27 de noviembre de 2020, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), que fue declarado compatible mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 950/2020.
- b) Resolución Administrativa MS/INSO/DGE/No 24-A/2020 de 27 de noviembre de 2020, que aprueba el Reglamento Específico de Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), que fue declarado compatible mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 949/2020

De acuerdo con lo precepcientemente señalado, comunico a usted que se efectuó el registro y archivo correspondientes.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



F.R. 6-12E-R
C/DC/N.H/Alerv Bautista.
C.C. Archivo

Camelia Varinia Delbay Cuevas
Directora General en Delegación
de Economía Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

RESOLUCION ADMINISTRATIVA
APROBACIÓN DE REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA (RE-SOA)
MS/INSO/DGE/ No.24-A /2020

La Paz, 27 de noviembre de 2020.

VISTOS:

Constitución Política del Estado.

La Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990.

Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997.

Decreto Supremo N° 26119 de 22 de marzo de 2001

Que, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°949/2020 de 24 de noviembre de 2020.

CONSIDERANDO:

Que el Art. 232 de la Constitución Política del Estado establece que: “La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados”.

Que, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que, el Artículo 7° de la Ley 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que: “El Sistema de Organización Administrativa se definirá y se ajustará en función de la Programación de Operaciones Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar la ejecución y cumplimiento y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración. b) Toda entidad pública organizará internamente en función a sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que se trata la ley”.

Qué, el inciso a) del Artículo 20 de la Ley 1178, señala como atribución básica de los órganos rectores, emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema.



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

Que, en su artículo 27 de la precitada norma señala que la 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 y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública.

Que, el artículo 2 de la Resolución Suprema No. 217055 de 320 de mayo de 1997, establece el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, el cual es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social, y tecnológico.

Que, la Disposición General de la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema No. 217055 de 20 de mayo de 1997, establece que es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, en su numeral 9 de la precitada norma establece que: "El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los servidores públicos en su ámbito de competencia".

Que, los incisos b) y c) de la Disposición General 5 de las citadas Normas Básicas señalan que cada entidad del Sector Público elaborará su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa, mismo que será aprobado por disposición y deberá ser compatibilizado por el órgano rector.

Que, el inciso d) del Artículo 52 del Decreto Supremo No. 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, dispone que es atribución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública. En esta tesitura corresponde al órgano rector del Sistema de Organización Administrativa actualizar, de manera integral, los sistemas de Administración Gubernamentales y las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 26119 de 22 de marzo de 2001 señala que el objeto del precitado Decreto Supremo dispone: "(...) Agrupar en una sola norma jurídica, todas las disposiciones relativas a la creación y funcionamiento del Instituto Nacional de Salud Ocupacional - INSO; por lo que se ratifica su creación efectuada el 16 de noviembre 1962. Establecer la nueva tuición del INSO, el mismo que pasa a depender del Ministro de Salud y Previsión Social. Adecuar el marco institucional del Instituto Nacional de Salud Ocupacional, a la actual estructura organizacional del Poder Ejecutivo, dentro de la normativa establecida en la LOPE y sus Disposiciones Reglamentarias (...)".

Que, de acuerdo a lo establecido en el inc. a) del artículo 18 del precitado decreto supremo, por el que señala que entre unas de sus funciones del Director Ejecutivo se encuentra el de dirigir a la institución en todas sus actividades financieras, legales, reglamentarias y técnico operativas especializadas en el marco de la misión institucional y atribuciones establecidas para el INSO.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional
Al servicio del país desde 1.962

Que, el Decreto Supremo N° 304, 16 de septiembre de 2009, en su Art. 10, inc. g) establece que la Directora o Director General Ejecutivo, como MAE, tiene entre una de sus atribuciones y obligaciones el de emitir resoluciones administrativas, en el marco de sus atribuciones.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 26140/2019 de 28 de noviembre de 2019, se designa a la Lic. MSc. Cristina Salazar Montecinos como Directora General Ejecutiva del Instituto Nacional de Salud Ocupacional.

Que, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°949/2020 de 24 de noviembre de 2020 emitido por la Directora General de Normas de Gestión Pública a.i. mediante el cual refiere que el Reglamento Específico de Sistema de Organización Administrativa RE-SOA es COMPATIBLE con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo de 1997, por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución Expresa.

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva del Instituto Nacional de Salud Ocupacional - INSO, en ejercicio de las funciones y atribuciones dispuestas en el decreto Supremo 26119 de 22 de marzo de 2001.

RESUELVE:

- PRIMERO. -** **APROBAR** el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA del Instituto Nacional de Salud Ocupacional, que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.
- SEGUNDO. -** **APROBAR** la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°949/2020 de 24 de noviembre de 2020, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.
- TERCERO. -** La Unidad de Asuntos Administrativos del Instituto Nacional de Salud Ocupacional INSO queda encargada de la difusión, cumplimiento y aplicación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, así como de la remisión de una copia del mismo a la Dirección de Normas de Gestión Pública de Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- CUARTO. -** Instruir a la Unidad de Sistemas del INSO, la publicación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, en la página web de la institución.
- QUINTO. -** Se deja sin efecto la Resolución Administrativa No. 22/2019 de 13 de noviembre de 2019 que dispone, que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Salud aprobado por Resolución Ministerial N° 0427 de 19 de mayo de 2019 tiene vigencia temporal mientras el Reglamento Específico de Organización Administrativa del INSO sea compatibilizado en el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como ente rector.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

CSM/eet



Gobierno del Estado Plurinacional de

BOLIVIA

Ministerio de
Economía y Finanzas
Públicas

La Paz, 24 de noviembre de 2020
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 949/2020



Señora
Cristina Salazar Montecinos,
Directora General Ejecutiva
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL
Presente. -

REF.: Compatibilización del RE-SOA

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota INSO /DGE/CE/303/2020, mediante la cual remite el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), solicitando su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la entidad a su cargo, se concluye que éste **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997; por tanto, corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y la remisión de una copia de la mencionada norma y del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNGP), para su registro y archivo.

Finalmente, recuerdo a usted que corresponde a la entidad a su cargo, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SOA, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente del Instituto Nacional de Salud Ocupacional.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



H.R. 6-24071-R
CVDC/Mileny Bautista,
cc. Archivo

Camelia Vaynía Dolboy Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública a.i.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



INSO
Instituto Nacional de Salud Ocupacional
Al servicio del país desde 1.962

REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DE (INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-INSO)

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO*, disponiendo lo siguiente:

- a) La realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional
- b) La asignación de funciones para cada uno de los procesos mencionados.
- c) La determinación de periodos de ejecución de cada proceso.

Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO*, abarcando la totalidad de áreas y unidades organizacionales, programas y proyectos, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

Artículo 3. BASE LEGAL

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales
- c) Decreto Supremo N° 06278 de 16 de noviembre de 1962, como organismo gubernamental normativo de las actividades de salud ocupacional en el país.
- d) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- f) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

Artículo 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

- I. La Jefatura de Asuntos Administrativos es responsable de la elaboración del RE-SOA.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

II. El Director General Ejecutivo deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el Director General Ejecutivo deberá aprobar el documento mediante Resolución Administrativa.

Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento será revisado por la Jefatura de Asuntos Administrativos en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organización de la INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* y/o modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB SOA). La compatibilización de las modificaciones al RE-SOA seguirá el procedimiento establecido en el precedente artículo.

Artículo 6. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178, es responsabilidad de Director General Ejecutivo la implantación de este sistema.

La Jefatura de Asuntos Administrativos es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* es responsabilidad de la Jefatura de Asuntos Administrativos, así como de todos los servidores públicos del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* en su ámbito de competencia.

Artículo 7. DIFUSIÓN

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO*, por la Jefatura de Asuntos Administrativos.

Artículo 8. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

Artículo 9. PREVISIÓN

En caso de advertirse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997.



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE SALUD

Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962



CAPITULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL -INSO respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Artículo 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Constituye como marco referencial para el realizar el Análisis Organizacional de la entidad:

- a) Decreto Supremo N° 06278 de 16 de noviembre de 1962, como organismo gubernamental normativo de las actividades de salud ocupacional en el país.
- b) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- c) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- d) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- e) Plan Estratégico Empresarial o Corporativo.
- f) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- h) El Manual de Organización y Funciones (MOF)
- i) EL Manual de Procesos y Procedimientos
- j) Informes de Auditoría.

Artículo 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El proceso del Análisis Organizacional deberá contener la etapa de análisis retrospectivo, la etapa de análisis prospectivo y la formalización del Análisis Organizacional:

I. Etapa de 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 y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

El análisis retrospectivo deberá realizarse con base en los siguientes puntos:

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
 - i. Su calidad, cantidad y cobertura.
 - ii. Su oportunidad y frecuencia.
 - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

INSO

- b) Los procesos y procedimientos, considerando:
 - i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
 - ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
 - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.
- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
 - i. Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.
 - ii. Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
 - iii. Si realizan funciones que no les corresponden.
 - iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad.
 - v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
- d) Los canales de comunicación, considerando:
 - i. Si están formalmente establecidos.
 - ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, 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 tenga definido y aprobado el 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 Desarrollo Económico y Social y el PEI
- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados
- c) Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, 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:



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

INSO

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.
- 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.

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 y estrategias institucionales establecidas en el PEI. El Director General Ejecutivo deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

La Jefatura de Asuntos Administrativos es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO*

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Jefatura de Asuntos Administrativos y presentado a la Director General Ejecutivo para su conocimiento y aprobación.

Artículo 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El Análisis Organizacional, debe efectuarse hasta el mes de junio de cada gestión fiscal, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración y presentación del POA o de acuerdo a requerimiento.

CAPÍTULO III
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en la Decreto Supremo Nº 06278 de 16 de noviembre de 1962, como organismo gubernamental normativo de las actividades de salud ocupacional en el país, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y el PEI.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir a INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO*, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir los objetivos y estrategias Institucionales establecidas en el PEI y satisfacer las necesidades de sus usuarios.



Artículo 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, comprende las siguientes etapas:

I. Identificación de los usuarios y las necesidades de servicio:

Todas las dependencias de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO*: *Administración Central* y otras Unidades Organizacionales incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO*, identificando sus 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 servidores de las unidades organizaciones de la entidad.

Los usuarios externos de la entidad son: personal público y privado de empresas, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

II. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados

Los productos y servicios ofertado y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO*.

III. Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:

Deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios y bienes, 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:

- a) A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- b) 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.

IV. Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia:



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la entidad. 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 Decreto Supremo Nº 06278 de 16 de noviembre de 1962, como organismo gubernamental normativo de las actividades de salud ocupacional en el país.

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.

V. Establecimiento de niveles de la institución

La definición de niveles jerárquicos de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO*, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 06278 de 16 de noviembre de 1962, Ley de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar aprobado por Decreto Ley Nº 16998 de 2 de agosto de 1979, Reglamento de plaguicidas aprobado por Decreto Supremo Nº 18886 de 15 de marzo de 1982 y el Reglamento específico para la regulación y control de plaguicidas de uso doméstico aprobado con Resolución de Consejo Técnico *INSO* Nº 001/2012 de 22 de marzo de 2012 reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Nivel	Área y/o unidad organizacional
Directivo	MAE o Directorio
Ejecutivo	Viceministerios/Direcciones/MAE
Operativo	Jefaturas

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales en INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

Incluye a unidades sustantivas temporales: Que cumplen funciones que contribuyen al logro de objetivos en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

- b) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- c) **De asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

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.

VII. Alcance de Control

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta el Decreto Supremo Nº 06278 de 16 de noviembre de 1962.

El nivel que corresponde a la Dirección General de la estructura central, podrá contar con un máximo de cuatro jefaturas de unidad, cuya creación deberá ser debidamente justificada y por debajo de las jefaturas de unidad no podrá crearse ningún otro nivel jerárquico inferior.

VIII. Unidades Descentralizadas

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

La desconcentración de unidades de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO*, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas o de Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales.

Corresponde a Decreto Supremo Nº 06278 de 16 de noviembre de 1962 y disposiciones legales complementarias de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* la aprobación, mediante Resolución Administrativa, de las unidades organizacionales creadas, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

IX. Unidades organizacionales para programas y proyectos

Para la ejecución de programas y proyectos, se podrá crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la entidad. La vigencia de dichas unidades estará limitada al cumplimiento de sus objetivos.

La creación de programas y proyectos especiales será factible en la medida en que garanticen una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y sobre todo contribución al logro de objetivos INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO*, será procedente cuando respondan a iniciativas de orden coyuntural, con resultados concretos y presupuestos definidos o condicionados por la disponibilidad de recursos.



La creación de estos programas y proyectos deberá ser autorizada con Resolución Administrativa de la Unidad Administrativa - Financiera, en base a un informe técnico que establezca los objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos

Artículo 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

I. 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, de acuerdo a los siguientes criterios:

- 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:

- i. **Descendente.** Cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de Resoluciones, comunicados, circulares u otros instrumentos que deben establecerse previamente.

- ii. **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 informes, notas y otros.

- iii. **Cruzada.** Se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquico 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 qué 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:



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

- i. **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.
- ii. **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.

II. Determinación de instancias de coordinación interna:

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO* 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) Para la conformación de consejos de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO* debe limitarse a lo dispuesto en la Decreto Supremo Nº 06278 de 16 de noviembre de 1962, Ley de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar aprobado por Decreto Ley Nº 16998 de 2 de agosto de 1979
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI; 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.
- 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 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO* y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO* cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

- a) Las funciones específicas que debe desempeñar.
- b) La unidad organizacional encargada de la instancia.
- c) El carácter temporal o permanente.
- d) La periodicidad de las sesiones.
- e) Documentación de la evidencia de sus decisiones.

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

Las relaciones interinstitucionales de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO* en el ámbito de sus competencias y funciones, son:



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

- a) **De Tuición.** INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* tiene la facultad de ejercer control externo posterior, así como la promoción y vigilancia del funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno de la Ley N° 1178 de las instituciones Públicas Descentralizadas y Empresas Públicas establecidas en el Decreto Supremo N° 28631, Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo.
- b) **Funcionales.** INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización
- c) **De Complementación.** Se expresa cuando INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL-*INSO* interactúa con otra en el tratamiento de asuntos de interés compartido.

Dependiendo de su objetivo, duración y características operativas, estas relaciones deberán ser formalizadas mediante convenios específicos o Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.

Cuando la Resolución Administrativa sea considerada requisito previo a la firma de convenios, notas reversales u otros documentos contractuales, se gestionaran instrumentos jurídicos de mayor jerarquía como las Resoluciones Supremas y Decretos Supremos según corresponda.

Artículo 19. SERVICIO AL USUARIO

La Jefatura de Asuntos Administrativos, en coordinación con las demás unidades Jurídico, Administrativo y Técnico Operativo, 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.

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 20. 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 Administrativa.

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, 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 interinstitucional
- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivos del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional
Al servicio del país desde 1.962

Artículo 21. UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es la Jefatura de Asuntos Administrativos en coordinación con sus unidades dependientes de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO*.

Artículo 22. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se realiza hasta el mes de junio de la gestión fiscal, coincidiendo con la preparación del Plan 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 23. 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 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO* con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

Artículo 24. 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 Director General Ejecutivo, 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 unidad de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO*.
- e) **Programa de difusión.** Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar y/o capacitar a servidores involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL *INSO*.
- f) **Seguimiento.** Se deberá realizar acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.



ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

Artículo 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN

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

Artículo 26. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Jefatura de Asuntos Administrativos, procederá a la implementación del Diseño Organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la entidad.

Artículo 27. 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 hasta enero de cada gestión fiscal, luego del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Plan Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.