

**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 PRESUPUESTO (RE-SP)**



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 ESPECIFIO 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"

2

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

6	Reglamento Especifico del Sistema de Administraci3n de Bienes y Servicios (RE - SABS)	MS/INSO/DGE/N° 21/2021
7	Reglamento Especifico del Sistema de Programaci3n de Operaciones (RE - SPO)	MS/INSO/DGE/N° 24-A/2020
8	Reglamento Especifico del Sistema de Administraci3n de Personal (RE-SAP)	MS/INSO/DGE/N° 23/2023

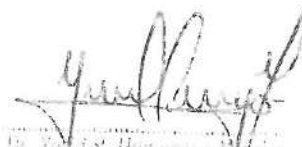
**SEGUNDO. - REFRENDAR** el Informe T3cnico INSO/DGE/UAA/IT/182/2023 de 16 de octubre de 2023 (anexos adjuntos) e Informe T3cnico INSO/DGE/UAA/IT/183/2023 de 16 de octubre de 2023, emitido por el Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos a.i. del INSO, as3 como el Informe Legal INSO/DGE/IL/90/2023 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 difusi3n, cumplimiento y ejecuci3n de la presente Resoluci3n de Directorio de **APROBACION DE LOS REGLAMENTOS ESPECIFICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL - INSO** y remitir ante instancias competentes para su consolidaci3n.

Reg3strase, comuniquese, c3mplase y arch3vese.



DIRECTOR GENERAL  
UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL



Dr. Teofil & Humberto Morales  
DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL



DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL



Dr. A. IZAS Pel3ez  
VICEPRESIDENTE DE GESTI3N  
DEL MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

C.c./Arch.



**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  
ESPECIFICO  
DEL SISTEMA DE  
PRESUPUESTO  
RE-SP 2020**

Dirección: Calle Claudio Sanjinez s/n complejo hospitalario de Miraflores  
Teléfonos: 2245 - 22244881 fax: 591-2-2245414

Correo electrónico: [ibec@ins.o.gob.pe](mailto:ibec@ins.o.gob.pe) [ibec@ins.o.gob.pe](mailto:ibec@ins.o.gob.pe) [administracion@ins.o.gob.pe](mailto:administracion@ins.o.gob.pe)



La Paz, 19 de noviembre de 2020  
**MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0933/2020**

Señora  
MSc. Cristina Salazar Montecinos  
**DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL**  
Presente.-

20 NOV 2020  
11:20

**REF.: COMPATIBILIZACIÓN REGLAMENTOS ESPECÍFICOS**

De mi mayor consideración

Cursa en este Despacho su nota INSO/DGE/CE/303/2020, mediante la cual remite los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Presupuesto (RE-SP) y Tesorería (RE-ST) solicitando su compatibilización.

Al respecto, de acuerdo con los registros de esta Dirección, se evidencia que los Reglamentos Específicos remitidos fueron declarados compatibles, conforme lo siguiente:

1. RE-SP con nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No 0137/2019 de 10 de enero 2019.
2. RE-ST con nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No 1817/2013 de 12 de julio de 2013.

De acuerdo con lo señalado, no corresponde una nueva compatibilización; razón por la cual, se devuelven antecedentes para los fines consiguientes. Por otra parte, si requiere realizar modificaciones a los mencionados reglamentos, deberá adjuntar, para cada reglamento, un Cuadro Comparativo con tres columnas que contengan la siguiente información: en la primera los artículos con el texto original, en la segunda el texto modificado y en la tercera la justificación técnica y legal correspondiente.

En caso de requerir asistencia técnica, puede comunicarse con la Dirección General de Normas de Gestión Pública al teléfono 2183333 interno 2133.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

H.R. 6-24071-R  
CDC/Ximena Espinoza P.  
cc. Archivo  
Adj.: Lo indicado

Carolina Vautin Delboy Lucvas  
Directora General de Normas de Gestión Pública  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas





18 NOV 2016

La Paz,  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1943/2016



Señora  
Lic. Miroslava R. Romero Llanos  
**ADMINISTRADORA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL (INSO)**  
Presente. -

REF: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA - I.N.S.O. N°18/16 QUE  
APRUEBA EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE  
PRESUPUESTO.

De mi consideración:

Acuso recibo de su nota CITE: INSO.ADM.404/2016, mediante la cual remite la Resolución Administrativa - I.N.S.O. N°18/2016 de 16 de octubre de 2016 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, declarado compatible mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1554/2013 de 19 de junio de 2013, comunicándole que se efectuó el registro y archivo correspondiente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente

**Franz Roberto Gutierrez Parra**  
Director General de Normas de Gestión Pública  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R. 6-32325-R  
FQP/KHV; Gloria Camacho  
c.c. Archivo

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas  
Edif. Centro de Comunicaciones La Paz, Piso 19  
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Oruro  
Teléfono: (591-2) 220 3434  
[www.economia.y.finanzas.gob.bo](http://www.economia.y.finanzas.gob.bo)  
La Paz - Bolivia







MINISTERIO DE ECONOMÍA  
FINANZAS PÚBLICAS

Lima, 11 de Julio del 2013

MEMORANDO DE OFICIO N° 1554/2013



DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA DE  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL (INSO)

RE: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO

Se tiene a la orden de la Dirección General Ejecutiva del INSO, el documento que se adjunta, el cual es compatible con la Norma Básica del Sistema de Presupuesto de la entidad aprobada por el Comité de Presupuesto y se recomienda que se apruebe y envíe una copia a la Dirección General Ejecutiva del INSO para su conocimiento y archivo.

En copia: 1554/2013  
por el Sr. Director General  
de la Dirección General Ejecutiva  
del INSO  
para su conocimiento y archivo

Quirina



ECONOMIA  
FINANZAS PÚBLICAS

INFORME DE COMPATIBILIZACION  
MÉFP/VPCF/DGNGP/UNPE No. 1553/2013

*[Handwritten signature]*  
DIRECTOR GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

A: **SECTOR GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA**

Via: **JEFE DE UNIDAD DE NORMAS DE PROGRAMACION Y EJECUCION G.I.**

De: **ANALISTA DE LA UNIDAD DE NORMAS DE PROGRAMACION Y EJECUCION**

Ref: **PRIMERA COMPATIBILIZACION DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO.**

Fecha: **14 de mayo de 2013**

1. ANTECEDENTES

El presente informe se emite en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, emitido por el Director General de Normas de Gestión Pública el día 15 de junio de 2012, y en el artículo 10 del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, emitido por el Director General de Normas de Gestión Pública el día 15 de junio de 2012.

2. ANÁLISIS

El presente informe fue sometido a la consideración del Comité de Asesoría Técnica y de la Unidad de Normas de Gestión Pública, donde se encontraron algunas observaciones.

3. CONCLUSIÓN

El presente informe es emitido en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto, emitido por el Director General de Normas de Gestión Pública el día 15 de junio de 2012.

**Clara Camacho Jimenez**

ANALISTA DE LA UNIDAD DE NORMAS DE PROGRAMACION Y EJECUCION



# ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional



Al servicio del país desde 1.962

### SERVICIOS

- Dpto. Medicina de Trabajo
- Ex. Médicos pre-ocupacionales
  - Ex. Médicos Periódicos
  - Ex. De evaluación de incapacidad
  - Evaluación cardio respiratoria
  - Ex. Médicos Especiales de reintegro al trabajo.
  - Ex. De Radicatoria
  - Ex. Para becarios
  - Detección de Enf. Infectocontagiosas
  - Evaluación de salud en Gral.
  - Determinación de perfiles epidemiológicos para trabajadores y ejecutivos
  - Audiometrías
  - Ergonomía
  - Servicio de Rx. Lab. Clínico y dental

Dpto. de higiene-seguridad industrial, toxicología

- Identificación, evaluación y control de riesgos ocupacionales y ambientales.
- Toxicología ocupacional y ambiental
- Monitoreo ambiental
- Control de calidad de aguas
- Mapeo de riesgos
- Registro y clasificación toxicológica de plaguicidas

Dpto. de formación de RRHH y Desarrollo Social

- Cursos, Seminarios, talleres, otros.
- Higiene y Seg. Industrial
- Primeros Auxilios
- Legislación socio laboral
- Patologías laborales y sociales
- Atención en salud ocupacional
- Psicología laboral
- Toxicología y riesgos específicos
- Producción de materiales educativos y de divulgación en áreas de salud ocupacional y ambiental (Textos, diapositivas, manuales, etc.)

Aseorías en:

- Evaluación y control de riesgos
- Gestión en prevención de riesgos
- Formulación de políticas y programas en salud ocupacional

Investigación:

- Condiciones de trabajo y firentes de riesgo
- Socio-laboral
- Vigencia epidemiológica

### DIRECCIÓN

c/Claudio Sanjinés s/n Miraflores  
Telf.: Of. 2245414-2244881-2245432  
Fax: 591-2-2245414  
Casilla 1832

Correo Electrónico: [inso.salud@hotmail.com](mailto:inso.salud@hotmail.com)  
Pag. Web: [www.inso.com.bo](http://www.inso.com.bo)  
La Paz-Bolivia

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA – I.N.S.O. No.18/2016

La Paz, 16 de octubre del 2016.

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

*Que, el I.N.S.O., con la tipología de Institución Pública Descentralizada, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica y con competencia de ámbito nacional; bajo tuición del Ministerio de Salud y Deportes.*

*Que, de acuerdo a mandato de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental – SAFCO, cada entidad del sector público debe elaborar 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, y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.*

*Que el artículo 3, de la mencionada norma establece que "Los Sistemas de Administración y Control Gubernamental se aplicaran en las entidades del Sector Público, sin excepción entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República y de las Cortes Electorales, el Banco Central de Bolivia, la Superintendencia de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera, las fuerzas armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones; organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio.*

*Que de acuerdo al D.S. N° 29894, 7 de febrero de 2009, Estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, en su artículo 52 inc. d) establece que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.*

*Que la ley 2042 del 21 de Diciembre del 1999 en su Artículo 2° La presente*





Al servicio del país

# ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## MINISTERIO DE SALUD



Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.962

### SERVICIOS

#### Dpto. Medicina de Trabajo

- Ex. Médicos pre-ocupacionales
- Ex. Médicos Periódicos
- Ex. De evaluación de incapacidad
- Evaluación cardio respiratoria
- Ex. Médicos Especiales de reintegro al trabajo.
- Ex. De Radicatoria
- Ex. Para becarios
- Detección de Enf. Infectocontagiosas
- Evaluación de salud en Gral.
- Determinación de perfiles epidemiológicos para trabajadores y ejecutivos
- Audiometrías
- Ergonomía
- Servicio de Rx. Lab. Clínico y dental

#### Dpto. de higiene-seguridad industrial, toxicología

- Identificación, evaluación y control de riesgos ocupacionales y ambientales.
- Toxicología ocupacional y ambiental
- Monitoreo ambiental
- Control de calidad de aguas
- Mapeo de riesgos
- Registro y clasificación toxicológica de plaguicidas

#### Dpto. de formación de RRHH y Desarrollo Social

- Cursos, Seminarios, talleres, otros.
- Higiene y Seg. Industrial
- Primeros Auxilios
- Legislación socio laboral
- Psicologías laborales y sociales
- Intervención en salud ocupacional
- Psicología laboral
- Toxicología y riesgos específicos
- Producción de materiales educativos y de divulgación en áreas de salud ocupacional y ambiental (Textos, diapositivas, manuales, etc.)

#### Asesorías en:

- Evaluación y control de riesgos
- Gestión en prevención de riesgos
- Formulación de políticas y programas en salud ocupacional

#### Investigación:

- Condiciones de trabajo y fuentes de riesgo
- Socio-laboral
- Vigencia epidemiológica

#### DIRECCIÓN

c/Claudio Sanjinés s/n Miraflores  
Telf.: Of. 2245414-2244881-2245432  
Fax: 591-2-2245414  
Casilla 1832

Correo Electrónico: [inso.salud@hotmail.com](mailto:inso.salud@hotmail.com)  
Pag. Web: [www.inso.com.bo](http://www.inso.com.bo)  
La Paz-Bolivia

*Ley se aplicará sin excepción en todas las entidades del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, por lo que el máximo ejecutivo de cada entidad deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ley, en sus respectivos reglamentos y en las normas legales vigentes.*

*Que de acuerdo a la Resolución Suprema N° 225557 de 1° de diciembre de 2005 del Sistema de Programación de Operaciones, Artículo 4 dispone que el Reglamento Específico deberá ser aprobado en cada entidad y órgano público, por la máxima instancia resolutoria facultada a este efecto, previa compatibilización por el Órgano Rector.*

*Que de acuerdo al artículo 15 de Decreto Supremo N° 26119 de Creación y Funcionamiento del INSO. El Director Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva del INSO, encargado de la ejecución administrativa, financiera, legal y técnica operativa de la institución.*

*De acuerdo al Informe de Compatibilización MEFP/VPC/DGNG/UNPE N°1553/2013 emitido por la Unidad de Normas de Programación Y Ejecución del Ministerio de Economía y Finanzas en su parte pertinente indica que es compatible con la Normas básicas del sistema de Presupuesto.*

*De acuerdo a la Nota CITE. MEFP/VPC/DGNG/UNPE N°1817/2013 de fecha 19 de Junio del 2013, emitido por el Vice ministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, comunica que es compatible con la Norma Básica del sistema de Presupuesto.*

*Que, el informe técnico INSO/ADM/N°37/2016 de fecha 21 de septiembre del 2016 de la Unidad de Administración del I.N.S.O., ref.: Aprobación del Reglamento Especifico del sistema de Presupuesto.*

*Que, el informe técnico INSO/AJ/N°45 /2016 de fecha 12 de Octubre del 2016 de la Unidad de Asesoría jurídica del I.N.S.O., recomienda la aprobación del Aprobación del Reglamento Especifico del sistema de Presupuesto.*



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
MINISTERIO DE SALUD



**I N S O** Instituto Nacional de Salud Ocupacional  
Al servicio del país desde 1.962

**SERVICIOS**

**Dpto. Medicina de Trabajo**

- Ex. Médicos pre-ocupacionales
- Ex. Médicos Periódicos
- Ex. De evaluación de incapacidad
- Evaluación cardio respiratoria
- Ex. Médicos Especiales de reingreso al trabajo.
- Ex. De Radicatoria
- Ex. Para becarios
- Detección de Enf. Infectocontagiosas
- Evaluación de salud en Gral.
- Determinación de perfiles epidemiológicos para trabajadores y ejecutivos
- Audiometrías
- Ergonomía
- Servicio de Rx. Lab. Clínico y dental

**Dpto. de higiene-seguridad industrial, toxicología**

- Identificación, evaluación y control de riesgos ocupacionales y ambientales.
- Toxicología ocupacional y ambiental
- Monitoreo ambiental
- Control de calidad de aguas
- Mapeo de riesgos
- Registro y clasificación toxicológica de plaguicidas

**Dpto. de formación de RRHH y Desarrollo Social**

- Cursos, Seminarios, talleres, otros.
- Higiene y Seg. Industrial
- Primeros Auxilios
- Legislación socio laboral
- Patologías laborales y sociales
- Asesoría en salud ocupacional
- Psicología laboral
- Toxicología y riesgos específicos
- Producción de materiales educativos y de divulgación en áreas de salud ocupacional y ambiental (Textos, diapositivas, manuales, etc.)

**Asesorías en:**

- Evaluación y control de riesgos
- Gestión en prevención de riesgos
- Formulación de políticas y programas en salud ocupacional

**Investigación:**

- Condiciones de trabajo y frentes de riesgo
- Socio-laboral
- Vigencia epidemiológica

**DIRECCIÓN**

c/Claudio Sanjinés s/n Miraflores  
Telf.: Of. 2245414-2244881-2245432  
Fax: 591-2-2245414  
Casilla 1832

Correo Electrónico: [inso.salud@hotmail.com](mailto:inso.salud@hotmail.com)  
Pag. Web: [www.inso.com.bo](http://www.inso.com.bo)  
La Paz-Bolivia

**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo del I.N.S.O., de acuerdo a las funciones conferidas por los artículos 15 y 18 del Decreto Supremo N° 26119 de 22 de marzo de 2001.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar el **REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD CUPACIONAL**, que consta de 25 artículos.

**SEGUNDO:** Queda encargado de la difusión y aplicación de la presente norma la Unidad de Asuntos Administrativos de la entidad. Así mismo, queda a su cargo el envío de una copia de esta resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su registro y archivo.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
Lic. Max Muñoz Moreno  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL  
MINISTERIO DE SALUD





**INSO**

Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.963

## **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)**

### **DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL**

#### **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1.- Objeto y Alcance del Reglamento Específico**

- I. El presente Reglamento Especifico del Sistema de Presupuesto, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto del Instituto Nacional de Salud Ocupacional, en adelante el INSO, los encargados de estos procesos y los plazos de su realización.
- II. Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán obligatoriamente por todas las unidades y servidores públicos del INSO.

##### **Artículo 2.- Marco Normativo**

El Sistema de Presupuesto el INSO, tiene como marco normativo:

- a. La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- b. Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia
- c. D.S. N° 26119, de 22 de marzo de 2001, de ratificación de la creación del INSO.
- d. La Ley 2042, de Administración Presupuestaria, de 21 de diciembre de 1999.
- e. Las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema N° 225558, de fecha 1° de diciembre de 2005.
- f. Las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en cada gestión.





**INSO**

Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.963

### **Artículo 3.- Aprobación del Reglamento Específico**

El Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto del INSO, deberá ser aprobado por Resolución Administrativa del Director General Ejecutivo.

Para estos fines el Jefe de Administración y Finanzas deberá elaborar y presentar el Proyecto de Reglamento previa compatibilización por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector del Sistema.

### **Artículo 4.- Revisión y Ajustes al Reglamento Específico**

El presente Reglamento Específico será sujeto a revisión en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa del INSO o cuando se dicten nuevas disposiciones legales y en su caso efectuará los ajustes al Reglamento.

El Reglamento ajustado deberá ser aprobado conforme lo previsto en el artículo precedente.

### **Artículo 5.- Difusión**

El Director General Ejecutivo del INSO, a través de la Jefatura de Administración y Finanzas, queda encargado de la difusión del presente Reglamento Específico.

### **Artículo 6.- Sanciones por incumplimiento del Reglamento**

El cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento es de carácter obligatorio por todos los servidores públicos del INSO, caso contrario las acciones y omisiones a éste serán sujetas a responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones legales reglamentarias

### **Artículo 7.- Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias, en la interpretación del presente reglamento específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley 1178, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas por Resolución Suprema N° 225558, de fecha 1° de diciembre de 2005.



**INSO**

*Instituto Nacional de Salud Ocupacional*  
*Al servicio del país desde 1.963*

### **Artículo 8.- Salvaguarda de Documentos**

El Director General Ejecutivo es responsable de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de documentos relativos a documentos del presupuesto.

### **Artículo 9.- Organización y responsabilidades institucionales**

Sin ser limitativo ni supletorio de disposiciones legales específicas inherentes a la materia, se establecen las siguientes funciones y atribuciones específicas del Director General Ejecutivo del INSO, respecto el funcionamiento del Sistema de Presupuesto:

#### **a. Director General Ejecutivo**

- Aprobar el presupuesto del Instituto Nacional de Salud Ocupacional
- Aprobar las modificaciones presupuestarias en el marco de sus atribuciones y conforme a disposiciones legales vigentes
- Aprobar Modificaciones Presupuestarias Intrainstitucionales en el marco de sus atribuciones y conforme a disposiciones legales vigentes
- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto
- Formular su presupuesto de funcionamiento
- Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas y administrativas respecto del Sistema de Presupuesto
- Fiscalizar que los gastos se sujeten a los límites aprobados
- Revisar, evaluar y emitir un informe que apruebe o rechace los informes de ejecución física y financiera presentados por las áreas operativas del INSO
- Aprobar los Estados de Ejecución Presupuestaria Anual
- Formulación del Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad del Sistema de Presupuesto
- La elaboración, contenido y justificación del proyecto de presupuesto
- Autorizar las solicitudes de gasto de las distintas unidades, previa certificación de existir saldos presupuestarios y recursos financieros disponibles
- Coordinar y dirigir la ejecución presupuestaria
- Evaluar la ejecución presupuestaria y tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa de Operaciones
- Presentar el Proyecto de Presupuesto y la Ejecución Presupuestaria Anual, al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su conocimiento y posterior

envío a la Asamblea Legislativa Plurinacional, en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

#### **Artículo 10.- Componentes del Sistema de Presupuesto**

El Sistema de Presupuesto está compuesto por los subsistemas de:

- a. Formulación del Presupuesto
- b. Ejecución del Presupuesto
- b. Seguimiento y evaluación del Presupuesto

#### **Artículo 11.- Técnica presupuestaria**

La elaboración del presupuesto se efectuará utilizando la técnica determinada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de órgano rector del Sistema de Presupuesto.

### **TÍTULO II COMPONENTES DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**

#### **CAPÍTULO I SUBSISTEMA DE FORMULACION PRESUPUESTARIA**

##### **SECCIÓN I POLITICA PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL Y ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL**

#### **Artículo 12.- Definición de política presupuestaria institucional**

El Director General Ejecutivo del INSO, conjuntamente con los Jefe de las Unidades Organizacionales, establecerá la política presupuestaria de la institución, sujeta a las definiciones de política del Gobierno contenidas en las Directrices de Formulación del Presupuesto, que para cada gestión emite el Órgano Rector y a otras disposiciones específicas inherentes a la materia.





**INSO**

Instituto Nacional de Salud Ocupacional  
Al servicio del país desde 1.963

### **Artículo 13.- Articulación con la programación de operaciones**

El Director General Ejecutivo deberá articular el Presupuesto con el Programa de Operaciones Anual, definiendo la estructura o apertura programática según los Objetivos de Gestión establecidos o asignados para el INSO y verificando que los requerimiento del Programa de Operaciones se sujeten a los recursos que se estime disponer para cada gestión fiscal.

## **SECCIÓN II PROCESO DE ELABORACION DEL PRESUPUESTO**

### **Artículo 14.- Procesos de elaboración del presupuesto**

La elaboración del Presupuesto del INSO, comprende los siguientes procesos:

- a. Estimación del Presupuesto de Recursos
- b. Apertura Programática
- c. Elaboración del Presupuesto de Gastos

### **Artículo 15.- Estimación del presupuesto de recursos**

- I. El Director General Ejecutivo, estimará y proyectará los recursos a inscribir en el presupuesto, considerando:
  - a. Recursos propios por la venta de servicios
  - b. Las asignaciones por transferencias de créditos o donaciones
  - c. Saldos disponibles de Caja y Banco,
  - d. Donaciones
  - e. Otros recursos

En cada rubro deben asignarse los montos brutos a recaudar, sin deducción alguna, identificando la fuente de financiamiento, el organismo financiador, el código de entidad de la entidad de transferencia.

- II. La estimación de recursos a inscribir, deberá considerar:
  - a. Para transferencias, los montos comunicados por la entidad otorgante.



**INSSO**

Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.963

- b. Para financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, incluyendo donaciones directas y transferencias por créditos y donaciones, conforme a los convenios de financiamiento o contratos suscritos.
- c. Para otros ingresos, en base a memorias de cálculo de precios y cantidades,
- d. Para Saldos de caja y bancos, de acuerdo a su origen, cuya utilización deberá considerar la distribución de gastos corrientes y de inversión.

#### **Artículo 16.- Estructura programática del presupuesto de gastos**

El Director General Ejecutivo, con la participación de las unidades involucradas en la elaboración del Presupuesto, definirá la estructura programática, que permita alcanzar los resultados previstos en el Programa de Operaciones Anual, así como el pago de obligaciones por transferencias y deudas.

La apertura programática deberá considerar asimismo lo dispuesto por la Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.

#### **Artículo 17.- Elaboración del Presupuesto de Gastos**

- I. El Director General Ejecutivo, con la participación de las unidades involucradas, elaborará el Presupuesto de Gastos, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual.

La programación deberá efectuarse conforme a las categorías programáticas de gasto definidas en la apertura programática, identificando la partida de gasto, fuente de financiamiento, organismo financiador, código institucional de la entidad receptora de transferencias, Unidad Ejecutora y otra información requerida por el Órgano Rector.

- II. La programación deberá considerar todos los gastos que se estimen devengar en la gestión fiscal, independientemente de que estos gastos devengados sean pagados en esta gestión fiscal:

- a. Para los gastos mensuales recurrentes, como el pago de sueldos y servicios básicos, deberá contemplarse la programación por los doce meses.



**INSO**

Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.963

- b. Para gastos de programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones efectuadas por las unidades involucradas. Para Proyectos de Inversión, considerando las definiciones del Programa Nacional de Inversiones.
- c. Para programas y proyectos específicos, conforme a las estimaciones por partida de gasto,
- d. El presupuesto de servicios personales deberá observar:
  - i. La partida 11700 sueldos conforme a la escala salarial aprobada. En caso de requerimiento de mayores ítems o modificaciones en la escala, podrán incorporarse como previsiones en el Sub Grupo 15000, incluyendo los costos emergentes por pago de aportes patronales, antigüedad y otros
  - ii. El Bono de Antigüedad deberá considerar la antigüedad prevista de los funcionarios, de acuerdo a la escala establecida del salario mínimo nacional previsto por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
  - iii. Se calculará el pago de categoría médica únicamente para los profesionales en salud que estén ejerciendo su especialidad en el INSO.
  - iv. La partida 11400 aguinaldos, se proyectará considerando el salario básico, bono de antigüedad (total ganado mensual).
  - v. Las partidas referidas a los aportes patronales se calcularán sumando los importes presupuestados de las partidas 11200 Antigüedad, 11700 sueldos, 11930 Otros (cuando corresponda), 12100 personal eventual y calculando: el 10% para aportes de salud, 1.71% a las AFP's para cubrir riesgos profesionales, 2% aportes para la vivienda. Aporte Patronal Solidario el 3%.

#### **Artículo 18.- Aprobación del presupuesto**

El Anteproyecto de Presupuesto del INSO, deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, conforme el siguiente procedimiento:

- a. El Director General Ejecutivo instruirá a la Jefatura de Administración y Finanzas, ajustar el Proyecto de Presupuesto del INSO, conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación Presupuestaria y en las Normas Básicas del Sistema



**INSO**

Instituto Nacional de Salud Ocupacional

Al servicio del país desde 1.963

- de Presupuesto, verificando que la estimación y asignación de gastos se ajuste a los objetivos de gestión y a las disponibilidades de financiamiento.
- b. El Director General Ejecutivo deberá elaborar el informe de presentación del Anteproyecto, justificando técnicamente el alcance, contenido y políticas adoptadas en el mencionado documento.
  - c. El Anteproyecto de Presupuesto del INSO, deberá incluir el siguiente contenido mínimo:
    - Presupuesto de Recursos, desagregado por rubros, fuente de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
    - Presupuesto de Gastos, enmarcado en los límites de financiamiento establecido por Ley, estructurado en categorías programáticas, señalando sus fuentes de financiamiento, organismo financiador y código de la entidad de transferencia.
    - Escala aprobada de sueldos y planilla presupuestaria referencial incluyendo sueldos, aportes patronales, aguinaldos y otros.
    - Otros que se considere necesarios.

#### **Artículo 19.- Presentación del Anteproyecto de Presupuesto al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas**

Aprobado el anteproyecto de Presupuesto del INSO, deberá ser remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su incorporación en el Proyecto del Presupuesto General del Estado Plurinacional de Bolivia.

### **CAPITULO II SUBSISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **Artículo 20.- Programación de la Ejecución Presupuestaria**

El Director General Ejecutivo en coordinación con las áreas operativas del INSO y en concordancia con el Programa de Operaciones Anual, programará la ejecución física y financiera mensual, estableciendo los compromisos, gastos y pagos máximos a contraer, devengar y efectuar, respectivamente.

La programación de la ejecución del presupuesto de gastos se compatibilizará con los flujos de caja y será sometida a consideración del Director General Ejecutivo.



Esta programación será ajustada trimestralmente.

#### **Artículo 21.- Ejecución del Gasto**

El Director General Ejecutivo del INSO y a quien se delegue de manera formal, están facultados para autorizar gastos y ordenar pagos.

Estas facultades se regirán por disposiciones internas, concordantes con normas vigentes, tales como la Ley N°1178, Normas Básicas de los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios, Administración de Personal, Tesorería y Crédito Público, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, entre otras.

#### **Artículo 22.- Ajustes en la Ejecución de Gastos**

Cuando se evidencie que la ejecución de recursos no alcance los montos programados, el Director General Ejecutivo deberá disponer las medidas administrativas para regular el gasto, evitando la generación de deuda.

#### **Artículo 23.- Modificaciones Presupuestarias**

Las modificaciones presupuestarias que se requieran introducir, deberán observar las disposiciones específicas contenidas en el Reglamento General de Modificaciones Presupuestarias, aprobado para el Sector Público.

El Director General Ejecutivo queda encargado de disponer las medidas y regulaciones administrativas para la realización de estas modificaciones.

### **CAPITULO III SUBSISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **Artículo 24.- Informe de la Ejecución Presupuestaria**

El Director General Ejecutivo instruirá a la Jefatura de Administración y Finanzas preparar la información mensual sobre la ejecución física y financiera del presupuesto, identificando los desfases entre lo programado y lo ejecutado, para su

presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, conforme dispone la Ley 2042 de Administración Presupuestaria.

#### **Artículo 25.- Seguimiento y Evaluación Presupuestaria**

El Director General Ejecutivo y los Jefes de Área, analizará la información de la ejecución física y financiera del Presupuesto del INSO y compararán los resultados obtenidos con los establecidos en el Programa de Operaciones Anual y las asignaciones presupuestarias.

Según los resultados de la evaluación, el Director General Ejecutivo promoverá las acciones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de gestión, o en otro caso para determinar las responsabilidades y sanciones por incumplimiento de metas y objetivos.