

**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 TESORERÍA (RE-ST)**

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



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE  
SALUD Y DEPORTES

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**  
**MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES**



**Instituto Nacional de Salud Ocupacional**

Al servicio del país desde 1.962

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"

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: Area 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       |

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.



Dr. **Walter R. Huancajo**  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL  
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



Dr. **Walter R. Huancajo**  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL  
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES




Dr. **Walter R. Huancajo**  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL  
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



Dr. **A. Peláez**  
VICE-DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL  
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**

**RECONOCIMIENTO  
ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE  
DE TESORERÍA**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 30 de junio de 2022

**MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0615/2022**

Señora:

MSc. Cristina Salazar Montecinos

**Directora General Ejecutiva**

**INSTITUTO DE SALUD OCUPACIONAL**

Presente. –

01 JUL 2022

**REF.: Atención a su solicitud**

De mi consideración:

En atención a su nota INSO/DGE/CE/290/2022, mediante la cual solicita la verificación y confirmación del estado de compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería (RE-ST) del Instituto de Salud Ocupacional; comunico a usted que, de acuerdo a la información obtenida mediante el reporte emitido por el Sistema de Información de Compatibilización de Reglamentos Específicos (SISCRE), el RE-ST de la entidad a su cargo, se encuentra en estado APROBADO.

Asimismo, de acuerdo a su solicitud, se adjunta a la presente, la Nota: DGNGP/UNPE/N° 1817/2013, en fotocopia legalizada.

Finalmente, manifestarle que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha puesto a disposición de las entidades públicas, la situación sobre el estado de compatibilización de sus Reglamentos Específicos, los cuales pueden ser consultados e inclusive descargar la versión digital de los mismos, ingresando con su credencial de acceso al SIGEP, a través del siguiente enlace: <https://siscre.economiayfinanzas.gob.bo>

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

  
Camelia Verónica Delboy Cuevas  
Directora General de Normas  
de Gestión Pública  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

7  
  
H.R.: 6-14229-R  
CDC/NLH/ Victor Aguilar  
c.c.: Archivo  
Adj. lo citado

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación



La Paz, 19 de noviembre de 2020  
**MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 0933/2020**

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

20 NOV 2020  
12:22

**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 a 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



*[Handwritten signature]*  
Camelia Yvonne Delgado Cuevas  
Directora General de Normas de Gestión Pública  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



# 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 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
- Vigilancia 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
- Vigilancia epidemiológica

### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA – I.N.S.O. No.17/2016

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*

#### 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



# ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## MINISTERIO DE SALUD



**INSO** 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. terminación 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
- Vigilancia 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

• 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

que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.

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, por la Resolución Suprema N° 218056 en su capítulo I artículo 2, establece que el Sistema de Tesorería comprende el conjunto de principios, normas y procedimientos vinculados con la efectiva recaudación de los recursos públicos y de los pagos de los devengamientos del Sector Público, así como la custodia de los títulos y valores del Sistema de Tesorería del Estado.

Que, por Decreto Supremo N° 25875, del 18 de agosto de 2000 en su artículo 4 "La organización, administración y puesta en marcha del sistema de Tesorería con la operatoria de la cuenta única, será responsabilidad del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público del Ministerio de Hacienda..."

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 a la Nota CITE.DIR. 085/2013 emitida por el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Salud Ocupacional, solicitando la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.

De acuerdo al Informe de Compatibilización MEFP/VPC/DGNG/UNPE N°1816/2013 emitido por la Unidad de Normas de Programación Y Ejecución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



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 reintegro al trabajo.
- Ex. De Radicatoria
- Ex. Para becarios
- Detección de Enf. Infecciosas
- 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
  - Vigilancia 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
- Vigilancia epidemiológica

**DIRECCIÓN**

c/Claudio Sanjines 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

De acuerdo a la Nota CITE. MEFP/VPC/DGNG/UNPE N°1817/2013 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 Tesorería.

Que, el informe técnico INSO/ADM/N° 38/2016 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 Tesorería.

Que, el informe técnico INSO/AJ/N°44 /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 Tesorería.

**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 TESORERÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL**, que consta de 19 artículos y un anexo.

**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 a.i.  
INSTITUTO NAL. DE SALUD OCUPACIONAL  
MINISTERIO DE SALUD

91

13

La Paz, *M* 17 JUL. 2013  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/ N° 1817/2013



*com. resp.*

Señor  
Dr. Jimmy Ely Hassenteuffel Padilla  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.**  
**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL (INSO)**  
Presente. -

**REF.: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERIA**

De mi consideración:

En atención a su nota CITE: DIR. INSO. 085/2013, mediante la cual solicita la compatibilización del Reglamento Especifico del Sistema de Tesorería (RE - ST), comunico a usted que el documento **es compatible** con la Norma Básica del Sistema de Tesorería; por tanto, corresponde a su entidad aprobar el RE - ST mediante Resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente

ORIGINAL FIRMADO POR:  
Jaime Durán Chuqimia  
Viceministro de Presupuesto  
y Contabilidad Fiscal  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

RECEIVED

Resolución Ejecutiva N° 1817/2013  
Luzmila M. Durán Chuqimia  
Viceministra de Presupuesto y Contabilidad Fiscal  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R. 6-15161-R  
JDCH/FQP/ KHV/Gloria Camacho  
cc. Archivo





Ministerio de  
**ECONOMÍA  
Y  
FINANZAS PÚBLICAS**

**INFORME DE COMPATIBILIZACION  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE No. 1816/2013**

A: Franz Quisbert Parra  
**DIRECTOR GENERAL DE NORMAS DE GESTION PUBLICA**

Via: Katherine Hinojosa Virreira  
**JEFE DE UNIDAD DE NORMAS DE PROGRAMACION Y EJECUCIÓN a.i.**

De: Gloria Camacho Jimenez   
**ANALISTA DE LA UNIDAD DE NORMAS DE PROGRAMACION Y EJECUCION**

Ref: **PRIMERA COMPATIBILIZACION DEL REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE TESORERIA.**

Fecha: La Paz, 11 de julio de 2013



**I. ANTECEDENTES**

En cumplimiento a instrucciones impartidas por el Director General de Normas de Gestión Pública, según Hoja de Ruta Nro. 6 – 15161 - R de fecha 5 de junio de 2013, se procedió a realizar la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Instituto Nacional de Salud Ocupacional (INSO).

**II. ANÁLISIS**

El Reglamento Específico presentado por el Instituto Nacional de Salud Ocupacional, se ajusta a la Norma Básica del Sistema de Tesorería, no habiéndose encontrado ninguna observación.

**III. CONCLUSIÓN**

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Instituto Nacional de Salud Ocupacional, es compatible con la Norma Básica del Sistema de Tesorería.

Es cuanto informo para fines consiguientes.

  
**Gloria Camacho Jimenez**

ANALISTA DE LA UNIDAD DE NORMAS DE PROGRAMACION Y EJECUCION

H.R. 6-15161-R  
FQP/KHV/Gloria Camacho  
c.c. Archivo



*[Faint, illegible text]*



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



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

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Paz, 28 de mayo de 2013  
CITE: DIR. INSO.085/2013



Señor:  
Lic. Franz Quisbert Parra  
**DIRECTOR GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**  
Presente.

Señor Director:

Dando cumplimiento al artículo 27° de la Ley 1178, así como también en atención a las recomendaciones de auditoría externa, realizada por el profesional independiente, el Instituto Nacional de Salud Ocupacional - INSO ha procedido a la elaboración de los Reglamentos Específicos que aún no habían sido elaborados y a la actualización de los Reglamentos que fueron aprobados con anterioridad por la Dirección a su cargo, Órgano Rector, de los Sistemas de Administración y de Control, comprendidos en la Ley 1178.

Los Reglamentos Específicos **elaborados** son:

- Sistema de Organización Administrativa
- Sistema de Presupuesto
- ~~Sistema de Tesorería~~
- Sistema de Crédito Público
- Sistema de Contabilidad Integrada ✓

En tanto que los Reglamentos Específicos **actualizados** son:

- Sistema de Programación de Operaciones,
- Sistema de Administración de Personal
- Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Debemos aclarar que los mencionados documentos fueron elaborados en base a las normas básicas y los correspondientes formatos de contenido mínimo para cada Reglamento, elaborados por su Dirección, por lo que remitimos a su despacho estos documentos para su revisión y compatibilización.

Con este motivo saludo a usted muy atentamente.

Dr. Jimmy El Hasseneuffel Padilla  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.  
INSTITUTO NAL. DE SALUD OCUPACIONAL  
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



- 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
    - Gerencia 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 Sanjines s/n Miraflores  
Telf.: Of. 2245414-2244881-2245432  
Fax: 591-02-245414  
Casilla 1832  
Correo Electrónico: inso.salud@hotmail.com  
Pag. Web: www.inso.com.bo  
La Paz - Bolivia



Estado Plurinacional de Bolivia



La Paz, 21 NOV 2016  
MEFP/VPCF/DGNGP/UADN/No. 968/2016



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

**REF.: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA - I.N.S.O. No. 17/2016 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA**

De mi consideración:

Acuso recibo la Resolución Administrativa - I.N.S.O. No. 17/2016 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Instituto Nacional de Salud Ocupacional, documento que fue declarado compatible mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No. 1817/2013, habiéndose procedido al registro y archivo correspondiente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

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

H.R. 6-32325-R  
FQP/Saúl Cuba  
cc.: Arch.

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.economiafinanzas.gob.bo](http://www.economiafinanzas.gob.bo)  
La Paz - Bolivia



# REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA

## CONTENIDO

### TITULO I CONCEPTOS Y DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| Artículo 1.- | Concepto y Objeto del Sistema de Tesorería.....                                       | 1 |
| Artículo 2.- | Objeto del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería y Ámbito de Aplicación..... | 1 |
| Artículo 3.- | Aprobación del Reglamento.....  | 2 |
| Artículo 4.- | Revisión, Actualización y Ajuste del Reglamento.....                                  | 2 |
| Artículo 5.- | Difusión del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería .....                     | 2 |
| Artículo 6.- | Incumplimiento de la aplicación del Reglamento.....                                   | 2 |
| Artículo 7.- | Previsión.....  | 2 |
| Artículo 8.- | Normas Legales y Técnicas.....  | 2 |

### TITULO II SUBSISTEMAS DE RECAUDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

#### DE LA RECAUDACIÓN DE RECURSOS

|               |                                |   |
|---------------|--------------------------------|---|
| Artículo 9.-  | Origen de los Recursos.....    | 3 |
| Artículo 10.- | Mecanismos de Recaudación..... | 3 |

#### DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

|               |  |   |
|---------------|--|---|
| Artículo 11.- | Concepto.....  | 4 |
| Artículo 12.- | Objetivo.....  | 4 |
| Artículo 13.- | Unicidad de Caja.....  | 4 |
| Artículo 14.- | Programación de Flujos Financieros y Ejecución Presupuestaria..... | 5 |
| Artículo 15.- | Modalidad de Pago.....   | 5 |
| Artículo 16.- | Pagos por el Sistema Bancario.....                                 | 5 |
| Artículo 17.- | Pagos por Caja Chica y Fondo Rotatorio.....                        | 5 |
| Artículo 18.- | Conciliación de las Cuentas Bancarias Fiscales.....                | 6 |
| Artículo 19.- | Custodia de los Títulos Valores.....                               | 6 |

|            |     |
|------------|-----|
| ANEXO..... | 7-8 |
|------------|-----|

*[Firma]*  
 Director General de Tesorería  
 Unidad de Planeación y Gestión  
 Calle 140 No. 100-100  
 Bogotá, D.C. - Colombia  
 Teléfono: (57) 1 261 1234

*[Firma]*  
 Director General de Planeación  
 Calle 140 No. 100-100  
 Bogotá, D.C. - Colombia  
 Teléfono: (57) 1 261 1234



## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA (RE-TES)

### DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD OCUPACIONAL

#### TITULO I CONCEPTOS Y DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

#### **Artículo 1.- Concepto y Objeto del Sistema de Tesorería**

El Sistema de Tesorería del Instituto Nacional de Salud Ocupacional, en adelante el INSO, es el conjunto integrado de principios, normas, procesos y procedimientos, interrelaciones e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la recaudación de los recursos públicos y su administración, así como la custodia de títulos y valores en poder de la entidad.

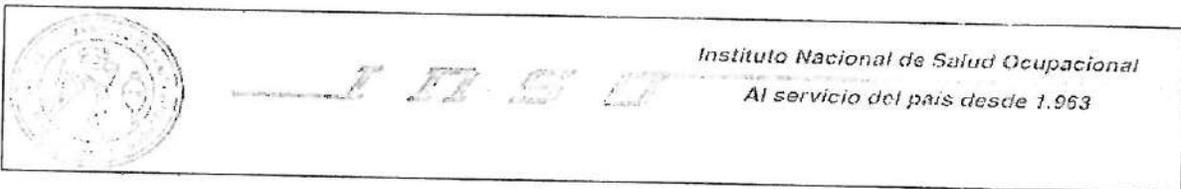
El Sistema de Tesorería del Estado comprende los Subsistemas de Recaudación de Recursos y de Administración de Recursos.

#### **Artículo 2.- Objeto del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería y Ámbito de Aplicación.**

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, tiene por objeto regular los procedimientos a ser aplicados por el INSO, referente a la proyección, recaudación y administración de recursos, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos de todas las áreas, unidades organizacionales que participan en el proceso de recaudación y administración de los recursos del INSO.





**Artículo 3.- Aprobación del Reglamento**

El Reglamento Específico del Sistema de Tesorería deberá ser elaborado por la Unidad de Administración y Finanzas y ser aprobado por el Director General Ejecutivo a través de una Resolución Administrativa, previa compatibilización del Órgano Rector.

**Artículo 4.- Revisión, Actualización y Ajuste del Reglamento**

El presente Reglamento, podrá ser revisado y en su caso actualizado por la Unidad de Administración y Finanzas, como resultado de la evaluación de su aplicación y/o cuando el Órgano Rector modifique las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado. El Reglamento ajustado deberá ser aprobado por Resolución Administrativa previa compatibilización del Órgano Rector.

**Artículo 5.- Difusión del Reglamento Específico del sistema de Tesorería**

El Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, queda encargado de la emisión y difusión interna del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.

**Artículo 6.- Incumplimiento de la Aplicación del Reglamento**

El incumplimiento del presente Reglamento Específico del Sistema de Tesorería por los servidores públicos del INSO, generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley No. 1178, de Administración y Control Gubernamental y los Decretos Supremos Nos. 23215, 23318-A y 26237.

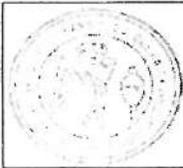
**Artículo 7.- Previsión**

En caso de presentarse omisiones, contraindicaciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del INSO, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado.

**Artículo 8.- Normas Legales y Técnicas**

Este reglamento tiene como base legal:

*[Firma]*  
 Director General Ejecutivo  
 Instituto Nacional de Salud Ocupacional  
 Calle 10 de Agosto y Calle 10 de Mayo  
 Lima, Perú



- a) Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales
- b) Resolución Suprema No. 218056 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado
- c) Decreto Supremo N° 25875 sobre la operativa de la Cuenta Única del Tesoro y del registro de operaciones en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa
- d) Otras disposiciones específicas emitidas por el Órgano Rector.

## TÍTULO II SUBSISTEMAS DE RECAUDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE LA RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS

### Artículo 9.- Origen de los Recursos

El INSO cuenta con los siguientes recursos:

- a) Ingresos Propios por la Venta de Servicios
- b) Asignaciones del Tesoro General de la Nación a través de asignaciones y transferencias establecidas en el Presupuesto General de la Nación elaborado anualmente.
- c) Otros Ingresos.

### Artículo 10.- Mecanismos de Recaudación

El INSO, podrá realizar la recaudación de recursos propios, a través de la venta de servicios, los mismos que deberán ser depositados en el sistema bancario.

La recaudación de recursos financieros del INSO, estará bajo la responsabilidad de la Jefatura de Administración y Finanzas, a través de sus unidades dependientes.

Las recaudaciones a cargo del INSO, que son efectuadas en efectivo deberán ser depositadas en las respectivas cuentas fiscales de recaudación en el próximo día hábil.



Para este efecto el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, solicitará la apertura de la cuenta bancaria fiscal recaudadora, conforme la normativa vigente y las instrucciones del Órgano Rector.

Excepcionalmente podrá solicitarse la apertura de Cuentas Bancarias Especiales para la recepción de recursos provenientes de donaciones, cuando los convenios de financiamiento así lo estipulen.

### TITULO III

## DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

### Artículo 11.- Concepto

El Subsistema de Administración de Recursos comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos relativos a la unicidad de la administración de ingresos y egresos de los recursos del INSO, programación y ejecución de los flujos financieros, y custodia de los títulos y valores del INSO.

### Artículo 12.- Objetivo

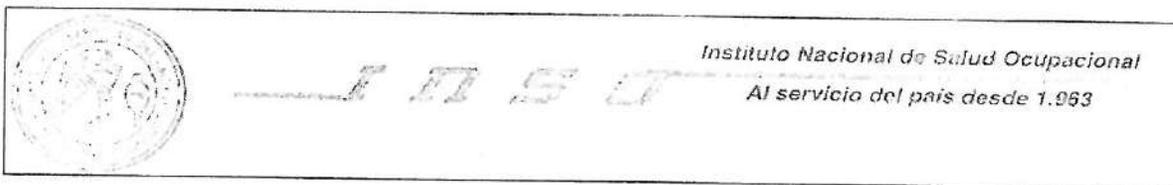
El Subsistema de Administración de Recursos tiene por objetivo administrar los recursos del INSO para lograr una moderna y más segura gestión de su manejo, y alcanzar la administración plena y transparente de los mismos.

### Artículo 13.- Unidad de Caja

Unicidad de caja comprende el conjunto de procedimientos relativos a la administración centralizada de los recursos del INSO, a través de cuentas agrupadas por fuentes de financiamiento, cuya titularidad y administración corresponde a la tesorería del INSO.

Todas las operaciones de Tesorería del INSO se realizan a través de la Cuenta Única del Tesoro administrada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y de las Cuentas Fiscales abiertas en la Banca autorizada.

*Fuente: Reglamento Específico Tesorería*  
Elaborado por el Departamento de Tesorería  
Elaborado en: Bogotá, D.C., Colombia  
Fecha: 15 de Mayo de 2014  
Versión: 1.0



**Artículo 14.- Programación de Flujos Financieros y Ejecución Presupuestaria**

- I. El Director General Ejecutivo instruirá al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, elaborar la programación mensual de Flujos Financieros, teniendo como objetivo el de prever la disponibilidad de efectivo o liquidez para el cumplimiento de las obligaciones comprometidas en el Programa de Operaciones y el presupuesto aprobado de cada gestión fiscal.

Esta Programación de Flujos Financieros podrá ser ajustada trimestralmente conforme la ejecución real de ingresos y gastos, a fin de ajustar los requerimientos presupuestarios a las disponibilidades de recursos.

- II. Los pagos a realizarse deberán contar con toda la documentación respaldatoria, de acuerdo a la norma vigente.

**Artículo 15.- Modalidades de Pago**

Todos los pagos deberán ser efectuados por el Sistema Bancario, a excepción de los pagos por Caja Chica y Fondo Rotatorio.

**Artículo 16.- Pagos por el sistema Bancario**

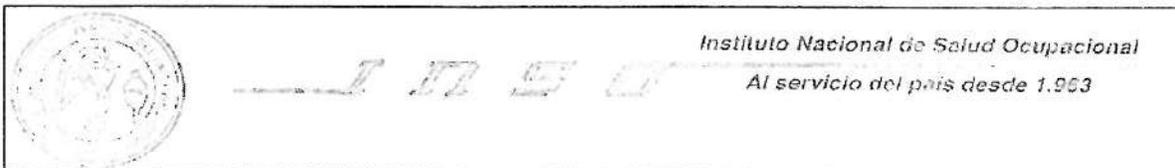
Los pagos por el Sistema Bancario serán efectuados a través de la Cuenta Única del Tesoro y de las Cuentas Bancarias aperturadas conforme lo señalado en el Artículo 10 del presente Reglamento.

Para este efecto, el Director General Ejecutivo del INSO, instruirá al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas proceder al trámite de registro de firmas autorizadas para el manejo de las cuentas fiscales, conforme a las funciones y atribuciones establecidas o delegadas para este efecto.

**Artículo 17.- Pagos por Caja Chica y Fondo Rotatorio**

Los pagos por Caja Chica y Fondo Rotatorio se sujetarán a Reglamentación Complementaria aprobada por Resolución Administrativa.

*[Faint signature and stamp area]*



Esta Reglamentación deberá ser elaborada por el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, verificando que la misma no contravenga la normativa vigente.

#### **Artículo 18.- Conciliación de las Cuentas Bancarias Fiscales**

El Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, deberá efectuar las conciliaciones correspondientes de los extractos bancarios, en forma semanal, al final de cada mes y al final de la gestión.

#### **Artículo 19.- Custodia de Títulos y Valores:**

La Custodia de Títulos y Valores comprende actividades y procedimientos relacionados con el registro, ingreso, custodia y control de los títulos y valores del INSO.

El Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas queda encargado de la custodia de títulos y valores en poder del INSO.

La Custodia de Títulos y Valores tiene por objetivo resguardar los títulos y valores pertenecientes al INSO, en condiciones que aseguren su adecuada preservación.



**INSEOP**

Instituto Nacional de Salud Ocupacional  
Al servicio del país desde 1963

## ANEXO

### 1. Principios del Sistema de Tesorería

Los principios del Sistema de Tesorería:

a) Transparencia

Los servidores públicos encargados de ejecutar las operaciones previstas en el reglamento deben velar porque los mismos se efectúen en el marco de las leyes en vigencia.

b) Oportunidad

La ejecución de los actos previstos en este reglamento deberá ser realizada con la oportunidad debida,

c) Ética Funcionaria

Los servidores públicos deben velar por que su comportamiento esté enmarcado en los valores de ética, honestidad, imparcialidad y otros, que eviten que sus actos sean lesivos a los intereses de la entidad

### 2. Interrelación con el resto de los sistemas de Administración y Control

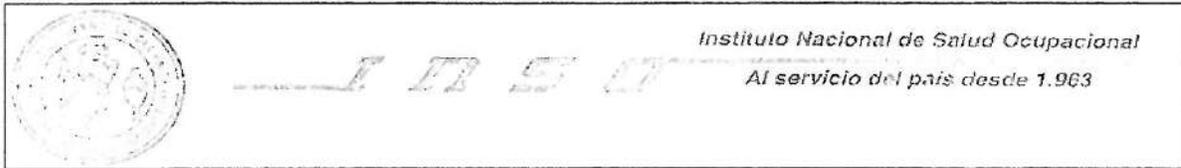
Sobre la base de las definiciones adoptadas en el marco de los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, se establecen las siguientes interrelaciones directas del Sistema de Tesorería:

a) Con los Sistemas de Programación de Operaciones y de Presupuesto

La elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Operaciones y del Presupuesto, requieren de la operatividad del Sistema de recaudación y Administración de Recursos.

b) Con el Sistema de Organización Administrativa

*[Firma manuscrita]*  
Instituto Nacional de Salud Ocupacional  
Calle 100 No. 100-100, Bogotá, D.C.  
Tel: (57) 201 201 2011  
www.inseop.gov.co



Para el establecimiento de la estructura necesaria para operar el sistema, así como los mecanismos de formalización de los procesos y procedimientos necesarios para operativizar el Sistema de Tesorería.

- c) Con los Sistemas de Administración de Bienes y Servicios y de Administración de Personal

La operativa de estos sistemas provee información específica para la programación de los flujos de caja.

- d) Con el Sistema de Crédito Público

Para evaluar alternativas sobre las necesidades de financiamiento emergentes de la ejecución presupuestaria.

- e) Con el Sistema de Contabilidad Integrada.

Cuya operativa posibilita el registro de las Operaciones de Tesorería, y permite a su vez la confección de los Estados financieros.

- f) Con el Sistema de Control Gubernamental.

- g) Proporcionando información sobre los procesos y procedimientos de las operaciones de Tesorería.