

HUGO BANZER SUAREZ
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1788 de 16 de septiembre de 1997, de Organización del Poder Ejecutivo ? LOPE y sus Disposiciones Reglamentarias, establecen un modelo de gestión de la estructura organizativa y funcional del Poder Ejecutivo; determinándose en el Artículo 16 de dicha Ley, el reordenamiento de las instituciones públicas descentralizadas, para adecuarlas a lo establecido por la misma.

Que el Decreto Supremo N° 06278 de 16 de noviembre de 1962, crea el Instituto Nacional de Salud Ocupacional - INSO como único organismo gubernamental, normativo de las actividades de salud ocupacional en el país.

Que el Decreto Supremo N° 24182 de 12 de diciembre de 1995, que reglamenta en las materias de naturaleza operativa, la Ley de Participación Popular y la Ley de Descentralización Administrativa; delega al Prefecto del Departamento la administración, supervisión y control de gestión administrativa del INSO.

Que al constituirse el INSO en el único organismo gubernamental, normativo de las actividades de salud ocupacional, debe estar bajo dependencia directa de un órgano de carácter nacional y que, en ese contexto, corresponde efectuar la adecuación institucional del INSO, al marco estructural establecido por la LOPE y sus Disposiciones Reglamentarias, para lograr una eficiente gestión administrativa y el cumplimiento de su misión institucional

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

TITULO I
DISPOSICIONES INSTITUCIONALES
CAPITULO I
MARCO INSTITUCIONAL

ARTICULO 1. (OBJETO).- El objeto del presente Decreto Supremo es:

- a) 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.
- b) Establecer la nueva tuición del INSO, el mismo que pasa a depender del Ministro de Salud y Previsión Social.
- c) 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.

ARTICULO 2. (NATURALEZA INSTITUCIONAL).-

- I.** 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.
- II.** El INSO 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 Ministro de Salud y Previsión Social.
- III.** La tuición se entenderá como la verificación del cumplimiento de las políticas, normas, misión y objetivos institucionales así como de las metas y resultados previstos en su programa anual de operaciones.
- IV.** El INSO, por la responsabilidad de las funciones operativas especializadas y competencias; además contará con un directorio institucional como instancia de fiscalización institucional.

ARTICULO 3. (MISION INSTITUCIONAL).- El INSO, como Institución Pública Descentralizada, tiene la competencia de normar las actividades de salud ocupacional y de ambiente de trabajo, con la atribución general de controlar las condiciones de higiene y seguridad en el trabajo, en el marco de la normativa vigente.

ARTICULO 4. (AMBITO DE APLICACION).- El presente Decreto Supremo, tiene aplicación obligatoria en el INSO, en el marco de lo establecido por el Ministerio de Salud y Previsión Social y Disposiciones legales en vigencia.

ARTICULO 5. (SEDE).- El INSO tiene su sede principal en la ciudad de La Paz.

CAPITULO II
ATRIBUCIONES DEL INSO

- ARTICULO 6. (ATRIBUCIONES DEL INSO).**- El INSO tiene las siguientes atribuciones:
- a) Velar por las condiciones de higiene y seguridad del trabajador a nivel nacional.
 - b) Lograr un ambiente de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud psicofísica de los trabajadores.
 - c) Impulsar el desarrollo y efectuar el seguimiento de los sistemas nacionales de Salud Ocupacional, como la seguridad e higiene industrial, medicina del trabajo, salud ambiental y toxicología.
 - d) Las demás atribuciones que le permitan un adecuado y eficiente cumplimiento de su misión institucional.

TITULO II

ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

CAPITULO I

ESTRUCTURA GENERAL

ARTICULO 7. (NIVELES DE ORGANIZACION).- El INSO está conformado por los siguientes niveles de organización:

Fiscalización Institucional:	- Directorio
Nivel de Dirección:	- Director Ejecutivo
Nivel de Coordinación:	- Consejo Técnico
Nivel de Control:	- Auditor Interno
Nivel de Apoyo:	- Unidad de Asuntos Administrativos y Jurídicos
Nivel Técnico Especializado:	Unidad Técnica de Higiene y Seguridad Industrial
	- Unidad Técnica de Medicina del Trabajo

ARTICULO 8. (NIVELES JERARQUICOS).-

- I.** Los niveles jerárquicos establecidos para el INSO, según las normas vigentes, son los siguientes:
 - DIRECTOR EJECUTIVO
 - JEFE DE UNIDAD
- II.** Debajo de los niveles jerárquicos establecidos, no deberá existir ningún otro nivel jerárquico.
- III.** El INSO para el desarrollo de las funciones de sus Unidades, podrá establecer áreas de trabajo a cargo de personal calificado responsable del área, el mismo que no tendrá ningún nivel jerárquico. Asimismo, las áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios.

CAPITULO II

DEL DIRECTORIO

ARTICULO 9. (CONFORMACION DEL DIRECTORIO).-

- I.** El Directorio del INSO, está integrado por cinco miembros:
 - a) El Viceministro de Salud del Ministerio de Salud y Previsión Social.
 - b) El Director General de Salud del Ministerio de Salud y Previsión Social.
 - c) El Director General de Epidemiología del Ministerio de Salud y Previsión Social.
 - d) El Director General de Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Previsión Social.
 - e) El Director General del Trabajo del Ministerio de Trabajo y Microempresa.

El Presidente del Directorio será el Viceministro de Salud, que es designado mediante Resolución Ministerial por el Ministro de Salud y Previsión Social, quien ejerce la tuición sobre el INSO. El Presidente del Directorio dirimirá con su voto en caso de empate.

- III.** El Secretario del Directorio es el Director Ejecutivo del INSO, que participará en el Directorio con derecho a voz y sin voto; será el encargado de llevar los registros de todas las sesiones y decisiones del Directorio.

ARTICULO 10. (DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO).- Los miembros del Directorio son designados mediante Resolución Ministerial por el Ministro de Salud y Previsión Social y a requerimiento del Ministro de Trabajo y Microempresa.

ARTICULO 11. (SESIONES Y DIETAS).-

- I.** El Directorio sesionará con carácter ordinario seis veces al año, para la aprobación del Programa Operativo Anual, el

extraordinario a convocatoria del Presidente del Directorio siempre y cuando existan temas urgentes relacionados a su competencia; el número de sesiones extraordinarias no podrá sobrepasar el número establecido para las sesiones ordinarias.

II. Los miembros del Directorio del INSO, no percibirán dietas por su asistencia a las sesiones del Directorio, puesto que desempeñan cargos remunerados con fondos provenientes del Presupuesto General de la Nación.

III. Los Directores no podrán desempeñar actividades cuyos intereses personales o institucionales manifiestos interfieran con las atribuciones establecidas al Directorio y al INSO.

ARTICULO 12. (RESPONSABILIDAD Y MANDATO).- El Presidente y los miembros del Directorio del INSO, serán responsables solidaria y mancomunadamente de las decisiones que adopten como Directorio.

ARTICULO 13. (ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO).- Son atribuciones del Directorio:

- a) Fiscalizar el cumplimiento por parte del INSO de las políticas establecidas por el Gobierno Nacional en materia de salud ocupacional.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de las normas institucionales y atribuciones del INSO, para el logro de su misión institucional.
- c) Fiscalizar el cumplimiento de planes, programas y proyectos en materia de salud ocupacional realizados por el INSO.
- d) Fiscalizar la adopción de medidas correctivas emergentes de las recomendaciones de los informes de auditoria externa.
- e) Aprobar y fiscalizar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del INSO.
- f) Aprobar y fiscalizar la ejecución del Presupuesto Anual del INSO.
- g) Aprobar el informe anual de actividades del INSO.
- h) Aprobar los viajes al exterior del Director Ejecutivo del INSO, según normas vigentes.
- i) Aprobar la compra - venta de bienes inmuebles del INSO, a propuesta fundamentada de su Director Ejecutivo, según las disposiciones legales en vigencia.
- j) Solicitar informes de gestión al Director Ejecutivo del INSO, para fines de fiscalización.
- k) El Directorio del INSO definirá los asuntos de su competencia mediante Resoluciones de Directorio.
- l) Otras que le permitan el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo a disposiciones legales en vigencia y al Estatuto del Funcionamiento del Directorio.

CAPITULO III

DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

ARTICULO 14. (ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO).- El Presidente del Directorio del INSO tiene las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las sesiones de Directorio.
- b) Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias.
- c) Velar por el cumplimiento de las determinaciones asumidas por el Directorio.
- d) Formular, en coordinación con el Director Ejecutivo del INSO, el orden del día de las reuniones de Directorio.
- e) Otras atribuciones específicas establecidas en el Estatuto de Funcionamiento del Directorio.

CAPITULO IV

NIVEL DE DIRECCION

ARTICULO 15. (DIRECTOR EJECUTIVO).- El Director Ejecutivo es la máxima autoridad ejecutiva del INSO, encargado de la ejecución administrativa, financiera, legal y técnica operativa de la institución.

ARTICULO 16. (DESIGNACION).- El Director Ejecutivo del INSO es designado por el Ministro de Salud y Previsión Social mediante Resolución Ministerial.

ARTICULO 17. (REQUISITOS).- Para ser Director Ejecutivo del INSO, se requiere:

- a) Ser boliviano.
- b) Tener pleno goce de los derechos civiles.
- c) Ser profesional en el área de medicina, con especialidad en salud pública y ocupacional.

d) Tener experiencia mínima de tres años en salud ocupacional y ambiental.

ARTICULO 18. (FUNCIONES).- Son funciones del Director Ejecutivo:

- a)** Dirigir a la institución en todas sus actividades administrativas, financieras, legales, reglamentarias y técnico operativas especializadas en el marco de la misión institucional y atribuciones establecidas para el INSO.
- b)** Ejercer la representación legal del INSO.
- c)** Cumplir y hacer cumplir las normas legales establecidas y otras disposiciones institucionales para llevar adelante la misión institucional y funcionamiento del INSO.
- d)** Proponer normas legales de política institucional y proyectos en el área de su competencia al Directorio del INSO, para posteriormente ser presentadas al Ministro de Salud y Previsión Social.
- e)** Conocer y tramitar los asuntos que le son planteados en el marco de su competencia.
- f)** Dirigir estudios de investigación en el campo de la Salud Ocupacional.
- g)** Presidir el Tribunal de Evaluación de Invalidez.
- h)** Elaborar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual del INSO.
- i)** Elevar ante el Directorio para su aprobación la Memoria Anual del INSO.
- j)** Informar a requerimiento del Directorio, sobre la gestión institucional del INSO.
- k)** Concurrir a las reuniones del Directorio del INSO en calidad de Secretario, con derecho a voz.
- l)** Designar, nombrar, promover y remover al personal del INSO de conformidad a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal, en el marco de la Ley N° 1178.
- m)** Gestionar financiamiento nacional e internacional en el marco de los objetivos y funciones del INSO, previa autorización del Directorio.
- n)** Conocer e instruir la adopción de medidas correctivas emergentes de las recomendaciones de los informes de Auditoría Interna y Externa.
- o)** Participar en eventos internacionales especializados, bajo la coordinación y representación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- p)** Otras que le permitan el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTICULO 19. (SUPLENCIA).-

- I.** En casos de renuncia, fallecimiento, incapacidad legal o impedimento del Director Ejecutivo; el Directorio del INSO designará un Director Ejecutivo ad ? ínterin entre el personal superior de la Institución, mientras se proceda a la designación de un nuevo Director Ejecutivo.
- II.** En caso de vacación o ausencia al exterior de la República del Director Ejecutivo del INSO, éste designará mediante Resolución Administrativa al Director Ejecutivo ad - ínterin entre el personal superior de la Institución

CAPITULO V

NIVEL DE COORDINACION

ARTICULO 20. (CONSEJO TECNICO).-

- I.** Son miembros del Consejo Técnico del INSO:
 - Director Ejecutivo.
 - Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos y Jurídicos.
 - Jefe de la Unidad Técnica de Higiene y Seguridad Industrial.
 - Jefe de la Unidad Técnica de Medicina del Trabajo.
- II.** El Consejo Técnico del INSO se constituye en la principal instancia de análisis técnico propositivo y asesoramiento para la toma de decisiones.
- III.** El Consejo Técnico del INSO debe reunirse una vez al mes en forma ordinaria y, en forma extraordinaria, a convocatoria del Director Ejecutivo del INSO.
- IV.** El Consejo Técnico está presidido por el Director Ejecutivo del INSO y el Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos y Jurídicos ejerce la Secretaría. El Director Ejecutivo podrá invitar a reuniones del Consejo Técnico a otros funcionarios que él considere pertinente.

CAPITULO VI

NIVEL DE CONTROL

ARTICULO 21. (AUDITOR INTERNO).-

- I.** El Auditor Interno será responsable del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las Normas Básicas de Control Interno Gubernamental, en el marco de la Ley N° 1178. Tendrá las siguientes atribuciones:
- a) Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.
 - b) Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros.
 - c) Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.
 - d) Proponer el Programa de Operaciones Anual de su unidad, en el marco de los objetivos institucionales.
 - e) Otras tareas encomendadas y delegadas por el Director Ejecutivo del INSO.
- II.** El Auditor Interno, tiene nivel jerárquico de Jefe de Unidad y depende directamente del Director Ejecutivo del INSO.

CAPITULO VII

NIVEL DE APOYO

ARTICULO 22. (UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS).-

- I.** El Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos y Jurídicos depende directamente del Director del INSO.
- II.** 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:

- a) Aplicar y administrar los sistemas establecidos por la Ley SAFCO para el INSO.
- b) Administrar los sistemas y equipos informáticos de la institución.
- c) Administrar la recepción y despacho de correspondencia y el archivo general.
- d) Procesar por delegación del Director del INSO las acciones del personal de la institución, de conformidad con las normas establecidas.
- e) Otras funciones que le delegue el Director del INSO.

Area Jurídica:

- a) Prestar asesoría y asistencia jurídica especializado al INSO.
- b) Emitir informes, opiniones, recomendaciones de carácter jurídico del INSO.
- c) Elaborar y refrendar contratos y documentos jurídicos del INSO.
- d) Atender todas las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que el INSO actúe como demandante o demandado.
- e) Elaborar proyectos de disposiciones legales en materia de salud ocupacional.
- f) Interpretar las disposiciones legales de Seguridad Social, Seguridad Ocupacional y otras, relativas al ámbito de competencia del INSO.
- g) Otras funciones que le delegue el Director del INSO.

CAPITULO VIII

NIVEL TECNICO OPERATIVO

ARTICULO 23. (UNIDAD TECNICA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL).-

- I.** El Jefe de la Unidad Técnica de Higiene y Seguridad Industrial del INSO, tiene las siguientes atribuciones:
- a) Identificar, evaluar y controlar los riesgos ocupacionales y del ambiente de trabajo.
 - b) Analizar contaminantes orgánicos e inorgánicos, investigando su impacto, en el trabajador y el entorno laboral.
 - c) Realizar estudios en las plantas industriales con el fin de prevenir las enfermedades ocupacionales y ambientales.
 - d) Participar en el Consejo Técnico.
 - e) Proponer el Programa de Operaciones Anual de su unidad, en el marco de los objetivos institucionales.
 - f) Otras atribuciones que le encomiende el Director Ejecutivo del INSO.
- II.** El Jefe de la Unidad Técnica de Higiene y Seguridad Industrial depende directamente del Director Ejecutivo del INSO.

III. La Unidad Técnica de Higiene y Seguridad Industrial, para el desarrollo de sus funciones cuenta con áreas de trabajo, a cargo de personal calificado responsable del área, sin ningún nivel jerárquico; asimismo estas áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios. Las áreas de trabajo son:

- Area de Laboratorio de Química.
- Area de Ingeniería.
- Area de Instrumentación y Mantenimiento.

ARTICULO 24. (UNIDAD TECNICA DE MEDICINA DEL TRABAJO).-

I. El Jefe de la Unidad Técnica de Medicina del Trabajo del INSO tiene las siguientes atribuciones:

- a) Planificar, programar, supervisar, coordinar y ejecutar los programas regionales y nacionales de patologías ocupacionales.
- b) Coordinar y dirigir las evaluaciones de invalidez.
- c) Realizar estudios de investigación en Salud Ocupacional en coordinación con la dirección.
- d) Participar en el Consejo Técnico.
- e) Proponer el Programa de Operaciones Anual de su unidad, en el marco de los objetivos institucionales.
- f) Otras atribuciones que le encomiende el Director Ejecutivo del INSO.

II. El Jefe de la Unidad Técnica de Medicina del Trabajo depende directamente del Director Ejecutivo del INSO.

III. La Unidad Técnica de Medicina del Trabajo, para el desarrollo de sus funciones cuenta con áreas de trabajo, a cargo de personal calificado responsable del área, sin ningún nivel jerárquico; asimismo estas áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios. Las áreas de trabajo son:

- Area de Medicina, Odontología y Enfermería.
- Area de Trabajo Social.
- Area de Laboratorio Clínico, Rayos X y Gabinete de exámenes complementarios.

TITULO III

REGIMEN ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO

CAPITULO I

REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 25. (RECURSOS FISICOS).- Los activos físicos e intangibles registrados a nombre del INSO, constituyen su patrimonio propio. A tal efecto, se realizarán las acciones legales administrativas necesarias para su consolidación de acuerdo a la adecuación institucional

ARTICULO 26. (RECURSOS FINANCIEROS).-

I. El presupuesto que demande el funcionamiento del INSO será financiado con recursos propios, provenientes de la venta de servicios, debiendo institucionalizarse según su disponibilidad financiera.

II. El INSO puede, asimismo, complementar sus recursos financieros con las siguientes fuentes:

- a) Cooperación o financiamiento interno o externo.
- b) Donación de entidades nacionales e internacionales.

III. El INSO para el cumplimiento del presente Decreto Supremo, readecuará su Programa Operativo Anual y reformulará su respectivo Presupuesto dentro de su disponibilidad financiera, adecuándolo a su nuevo marco institucional.

IV. La adecuación institucional del INSO al presente Decreto Supremo, no constituirá ninguna carga adicional al Tesoro General de la Nación; asimismo, no implicará crecimiento burocrático de ninguna naturaleza, debiendo el Ministerio de Salud y Previsión Social, asumir el financiamiento del INSO ó el mismo deberá ser autosostenible; caso contrario, se procederá a su cierre.

V. El INSO al convertirse en Institución Pública Descentralizada Nacional, bajo tuición del Ministerio de Salud y Previsión Social, ya no recibirá ninguna asignación presupuestaria por parte de la Prefectura del Departamento de La Paz.

CAPITULO II

REGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTICULO 27. (ADMINISTRACION).- 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.

ARTICULO 28. (RECURSOS HUMANOS).-

I. El régimen de personal del INSO se sujetará a las siguientes disposiciones:

- a) Los funcionarios del INSO son servidores públicos, por tanto, se hallan sujetos a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal, en el marco de la Ley N° 1178 y Estatuto del Funcionario Público.
- b) Su designación, nombramiento y estabilidad funcionaria se halla basada en el mérito personal y el régimen de carrera administrativa correspondiente al INSO, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Funcionario Público

II. El INSO establecerá su nueva estructura salarial en base a lo establecido en el Sistema de Administración de Personal.

TITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES ADICIONALES

ARTICULO 29. (ESTATUTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO).- El Directorio del INSO, en el plazo de 60 días a partir de la fecha de publicación del presente Decreto Supremo, elaborará el Estatuto de Funcionamiento del Directorio dentro de lo establecido en el presente Decreto Supremo, para su aprobación por el Ministro de Salud y Previsión Social mediante Resolución Ministerial.

ARTICULO 30. (REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Y REGLAMENTOS ESPECIFICOS DE LOS SISTEMAS SAFCO).-

I. El INSO, en el plazo de 90 días a partir de la fecha de publicación del presente Decreto Supremo, elaborará las siguientes normas internas:

- El Reglamento Interno acorde a las necesidades institucionales del INSO según disposiciones legales vigentes y dictamen favorable del Director General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud y Previsión Social.
- El Manual de Organización y Funciones del INSO, estará enmarcado a lo establecido por la LOPE y el presente Decreto Supremo; para lo cual deberá contar con el dictamen favorable del Servicio Nacional de Organización del Poder Ejecutivo ? SNOPE.
- 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.

II. Estas normas serán aprobadas por el Directorio, mediante Resolución del mismo.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

ARTICULO 31. (VIGENCIA DE NORMAS).-

I. Se abroga el Decreto Supremo N° 6278 de 16 de noviembre de 1962.

II. Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al presente Decreto Supremo.

El señor Ministro de Estado en el Despacho de Salud y Previsión Social, queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil uno

FDO. HUGO BANZER SUAREZ, Javier Murillo de la Rocha, Marcelo Pérez, Monasterios, Guillermo Fortún Suárez, Oscar Vargas Lorenzetti, Alberto Machicao Barbery **MINISTRO INTERINO DE HACIENDA,** Luis Vásquez Villamor, Carlos Saavedra Bruno, Tito Hoz de Vila Quiroga, Guillermo Cuentas Yañez, Jorge Pacheco Franco, Hugo Carvajal Donoso, Ronald MacLean Abaroa, Claudio Mancilla Peña, Rubén Poma Rojas, Manfredo Kempff Suárez, Wigberto Rivero Pinto.