



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 179/2021
La Paz, 16 de noviembre de 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el numeral 4 del párrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, dispone que, las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen como atribución, además de las determinadas en la Constitución y la Ley, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que, el párrafo II del Artículo 175 del mismo texto constitucional determina que: *"Las Ministras y los Ministros de Estado son responsables de los actos de administración adoptados en sus respectivas carteras"*.

Que, el numeral 1 del Artículo 5 de la Ley N° 974, de 4 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, define a las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción como, toda instancia con recursos humanos suficientes, responsable de gestionar las denuncias por actos de corrupción y llevar adelante las políticas de transparencia y lucha contra la corrupción, independientemente de su estructura y nivel jerárquico, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

Que, el numeral 3 del Artículo 10 de la mencionada Ley, dispone que una de las funciones de las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción es la de, proponer a la Máxima Autoridad, la aprobación de reglamentos, manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.

Que, el Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional, dispone que, son atribuciones de las Ministras y los Ministros del órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado: 4) Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia; 22) Emitir resoluciones ministeriales, así como bi-ministeriales y multi-ministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan, en el marco de sus competencias.

Que, el Informe MG UTLCC N° 195/2021 de 13 de octubre de 2021 emitido por la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, se dirige a su autoridad, concluyendo que, existe imperiosa necesidad de actualizar, corregir, modificar, algunos artículos del Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Gobierno, a objeto de contar con mayores herramientas que, coadyuven en la gestión de denuncias y al alcance de los resultados esperados en el POA, POAI's y PTLCC del Ministerio de Gobierno.

Que, el Informe Legal D.G.A.J-U.A.J N° 340/2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, emitido por la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye que, la solicitud de modificación del Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Gobierno, es pertinente, ya que esta Cartera de Estado al ser una entidad del nivel central, debe dar cumplimiento con lo estipulado por la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017, garantizando la aplicación de la misma a través de un Reglamento que regule el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; por lo que, corresponde la emisión de la Resolución Ministerial que, apruebe el mismo, puesto que no contraviene la normativa legal vigente.

POR TANTO:

El Señor Ministro de Gobierno, en virtud al Decreto Presidencial No. 4389 de 9 de noviembre de 2020 y en uso de sus legítimas atribuciones conferidas por norma,

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Informe MG UTLCC N° 195/2021 de 13 de octubre de 2021 emitido por la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, así como el Informe Legal

"2021 AÑO POR LA RECUPERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN"



D.G.A.-J.-U.A.J. N° 340/2021 de fecha 15 de noviembre de 2021, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

SEGUNDO.- APROBAR el “Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Gobierno”, cuyo texto adjunto forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial como anexo, en sus cuarenta y nueve (49) artículos.



TERCERO.- Se deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 073/2018 de 22 de marzo de 2018 y la Resolución Ministerial N° 127/2018 de 23 de mayo de 2018.



CUARTO.- Queda encargada de la difusión, de la presente Resolución Ministerial y del Reglamento anexo, la Dirección General de Asuntos Administrativos, y de su aplicación y ejecución, la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Gobierno.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.




Msc. Carlos Eduardo Del Castillo Del Carpio
MINISTRO DE GOBIERNO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE GOBIERNO

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 179/2021 de 16 de noviembre de 2021

Elaborado en el marco de la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y
Lucha Contra la Corrupción

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (UTLCC) del Ministerio de Gobierno (MG) y de las entidades bajo su tuición y dependencia, en el marco de la Ley No. 974 de 04 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento se aplica al personal de la UTLCC, a las servidoras y servidores públicos, ex servidoras y ex servidores públicos, de designación, de libre nombramiento, de carrera, interinato, a contrato y toda persona que preste servicios de dependencia con el MG y en las entidades que ejerce tuición y dependencia, cualquiera sea su fuente de remuneración.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

La UTLCC cumplirá sus funciones en el marco de la:

- Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Convención Interamericana contra la Corrupción.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.
- Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Ley No. 004 de 31 de marzo de 2010, Marcelo Quiroga Santa Cruz, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- Ley No. 734 de 08 de abril de 1985, Orgánica de la Policía Boliviana.
- Ley No. 101 de 04 de abril de 2011, del Régimen Disciplinario de la Policía Boliviana.
- Ley No. 064 de 5 de diciembre de 2010, de la Procuraduría General del Estado.
- Ley No. 260 de 11 de julio de 2012 Orgánica del Ministerio Público
- Ley No. 1768 de 10 de marzo de 1997, Código Penal Boliviano y sus modificaciones.
- Ley No. 1970 de 25 de marzo de 1999, Código de Procedimiento Penal y sus modificaciones.
- Ley No. 650 de 19 de enero de 2015, Agenda Patriótica 2025, de la Bolivia Digna y Soberana.
- Ley No. 786 de 09 de marzo de 2016, Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2016-2020.
- Ley No. 915 de 22 de marzo de 2017, Modificaciones en la legislación boliviana, de la denominación de los ex - Ministerios de Autonomías, de Justicia, de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, y de Hidrocarburos y Energía.
- Ley No. 974 de 04 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Ley No. 1173 de 03 de mayo de 2019, de Abreviación Procesal Penal y de Fortalecimiento de la Lucha Integral Contra la Violencia Niñas, Niños, Adolescentes y Mujeres.



- Ley No. 1390 de 28 de agosto de 2021, de Fortalecimiento para la Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Supremo No. 0214 de 22 de Julio de 2009, Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Decreto Supremo No. 24771 de 31 de julio de 1997, Reglamento de la Unidad de Investigaciones Financieras.
- Decreto Supremo N° 29894 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, de 7 de febrero de 2009 modificado por el Decreto Supremo No. 3058 de 22 de enero de 2017.
- Decreto Supremo N° 2065 de 23 de julio de 2014, Reglamento del Sistema Integrado de Información Anticorrupción y de Recuperación de Bienes del Estado.
- Decreto Supremo No. 3070 de 01 de febrero de 2017, de Modificación del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, y complementación del Decreto Supremo N° 3058, de 22 de enero de 2017.
- Todas las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 4.- (FINALIDAD)

La UTLCC del MG tiene la finalidad de Transparentar la Gestión Pública, promover e implementar políticas y medidas de prevención, transparencia y lucha contra la corrupción, así como gestionar denuncias por posibles hechos o actos de corrupción.

ARTÍCULO 5. (PRINCIPIOS)

La UTLCC cumplirá sus funciones, en el marco de los siguientes principios:

- a) **Independencia.** Sus actuaciones deben ser objetivas y alejadas de toda injerencia o presión de cualquier naturaleza.
- b) **Imparcialidad.** Debe actuar al margen de todo prejuicio, parcialización, discriminación o distinción.
- c) **Eficacia.** Los asuntos sometidos a su conocimiento deben ser atendidos dentro de plazo y de forma oportuna, sin imponer requisitos adicionales o incurrir en actuaciones dilatorias.
- d) **Eficiencia.** Debe optimizar el uso de los recursos en el cumplimiento de sus funciones.
- e) **Cooperación interinstitucional.** Debe trabajar de manera coordinada y bajo cooperación.
- f) **Legalidad.** Debe enmarcarse en cumplimiento estricto de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 6. (INDEPENDENCIA Y COORDINACIÓN)

- I. La UTLCC en el cumplimiento de sus funciones relacionadas a la gestión de denuncias por posibles hechos o actos de corrupción, es independiente.
- II. En el cumplimiento de las funciones relacionadas a transparencia y prevención, deberá coordinar sus labores con la Máxima Autoridad del MG.



CAPÍTULO II ESTRUCTURA

ARTÍCULO 7. (ORGANIZACIÓN)

- I. La UTLCC del MG está conformada, por el siguiente personal, pudiendo ser ampliada de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles:
 - a) Jefe o Jefa de la Unidad.
 - b) Dos (2) profesionales abogadas o abogados con conocimiento en transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
 - c) Un (1) profesional auditor o auditora.
 - d) Un secretario o secretaria.
- II. El personal responsable designado de la UTLCC deberá tener conocimiento en transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, debiendo cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 12 de la Ley No. 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- III. Se exceptúa al inciso d) del cumplimiento del requisito establecido en el numeral 4 del artículo 12 de la Ley No. 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, al personal de Secretaria.
- IV. Las servidoras y servidores públicos que, presten funciones en la UTLCC del MG serán contratados en sujeción estricta al proceso de contratación regulado por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal o por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de acuerdo a la fuente de remuneración.

ARTÍCULO 8. (JEFA O JEFE DE UNIDAD)

Es directamente responsable del funcionamiento de la Unidad, realiza la supervisión del personal que conforman la Unidad, su desempeño y el desarrollo de sus funciones estará enmarcado en la Constitución Política del Estado, la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, normas internas del Ministerio, el presente Reglamento y otras normas jurídicas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 9. (PROFESIONAL ABOGADA O ABOGADO)

Tendrá a su cargo las siguientes tareas de manera enunciativa y no limitativa:

1. Promover los principios y valores de Ética Pública al interior del MG y entidades bajo tuición y dependencia.
2. Gestionar las denuncias conforme a lo establecido en la Ley N° 974 Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y sus disposiciones reglamentarias.
3. Remitir a conocimiento del Jefe o Jefa de la Unidad los posibles actos de corrupción debidamente fundamentado. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar responsabilidad penal, se presentará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, remitiendo una copia de la denuncia a la Máxima Autoridad del Ministerio de Gobierno, para su posterior remisión ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a objeto de proseguir con el seguimiento y monitoreo del proceso penal.
4. Realizar el seguimiento y el monitoreo de los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas contra servidoras y servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos del MG y entidades bajo tuición y dependencia.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo a los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.
6. Insertar la información generada en el portal de transparencia del Estado Plurinacional.
7. Orientar a la ciudadanía, organizaciones sociales sobre el control social, corrupción, transparencia en la gestión pública dentro del área jurídica.



8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.
9. Emitir informes sobre la supervisión y seguimiento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la Policía Boliviana.
10. Emitir los informes emergentes del desarrollo de las actividades previstas en el artículo 19 de la Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y sus disposiciones reglamentarias.
11. Mantener actualizada la información de la gestión de denuncia, en el Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción (SITPRECO).
12. Otras actividades asignadas por el Jefe o Jefa de Unidad.

ARTÍCULO 10. (PROFESIONAL AUDITORA O AUDITOR)

Tendrá a su cargo las siguientes tareas de manera enunciativa y no limitativa:

1. Seguimiento al cumplimiento del POA de la Unidad, como el avance de la ejecución presupuestaria, por lo menos tres veces por gestión, en coordinación con la Dirección General de Planificación.
2. Participar en la elaboración del informe inicial y final para ser presentada en Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en coordinación con la Dirección General de Planificación.
3. Verificar la aplicación de la normativa, en los procesos de Contratación de Bienes y Servicios del MG y entidades bajo tuición y dependencia.
4. Coadyuvar en el análisis, técnico financiero a partir de la Gestión de Denuncias establecida en la Ley N° 974, por supuestos actos de corrupción o falta de transparencia de servidoras y servidores públicos del MG y entidades bajo tuición y dependencia.
5. Realizar evaluaciones financieras y económicas, que surjan de supuestos actos de corrupción del MG y en las entidades bajo tuición y dependencia.
6. Gestionar el acceso a la información, para transparentar el funcionamiento de la institución.
7. Orientar a la ciudadanía, organizaciones sociales sobre temática del control social, corrupción, transparencia de la gestión pública dentro del área económica financiera.
8. Realizar la supervisión y seguimiento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la Policía Boliviana.
9. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas.
10. Otras actividades asignadas por el Jefe o Jefa de la Unidad.

ARTÍCULO 11. (SECRETARIA O SECRETARIO EJECUTIVO)

Tendrá a su cargo las siguientes tareas de manera enunciativa y no limitativa:

1. Recibir, registrar el ingreso, salida de correspondencia y documentación dirigida a la UTLCC.
2. Realizar seguimiento de documentación que ingreso y fue emitida por la UTLCC.
3. Redactar misivas, representaciones e informes.
4. Llevar documentación inherente al trabajo de la Unidad a diferentes unidades organizacionales y Entidades Descentralizadas del Ministerio.
5. Archivar la documentación.
6. Realizar copias de la documentación.



7. Realizar pedido de material y recoger de almacenes.
8. Atender las llamadas, brindando información oportuna.
9. Verificar diariamente, la correspondencia remitida al correo electrónico de la UTLCC (transparencia@mingobierno.gob.bo), respecto a la presentación de nuevas denuncias por posibles hechos o actos de corrupción y/o negativa injustificada de acceso a la información
10. Otras actividades asignadas por el Jefe o Jefa de la Unidad.

ARTÍCULO 12. (EXCLUSIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES)

El personal designado de la UTLCC del MG desempeñará sus funciones de manera exclusiva.

ARTÍCULO 13. (COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN O RETIRO DE LA JEFA O JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).

El Ministro de Gobierno (Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad), en sujeción a los procedimientos, los plazos y las causales de desvinculación establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, comunicará la designación o retiro del Jefe o Jefa de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

ARTÍCULO 14. (ARCHIVO INSTITUCIONAL)

La UTLCC, promoverá la implementación de un mecanismo eficiente de manejo de la información en los archivos de gestión, archivo central y archivo histórico del Ministerio de Gobierno, emitiendo recomendaciones de medidas correctivas correspondientes o promoviendo medidas destinadas a este fin.

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y

TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 15. (REMISIÓN DE INFORMACIÓN)

La UTLCC, de acuerdo a los formatos, los procedimientos y los plazos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, reportará a esta entidad pública, a través del Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción - SITPRECO. La UTLCC emitirá reportes solicitados mediante requerimiento escrito.

ARTÍCULO 16. (COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN)

- I. La coordinación, respecto a la implementación de los componentes de prevención, gestión de denuncias por negativa injustificada de acceso a la información pública y posibles hechos o actos de corrupción, estará sujeta a los instrumentos emitidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y ordenamiento jurídico vigente.
- II. La supervisión y evaluación, respecto a los componentes de prevención, gestión de denuncias por negativa injustificada de acceso a la información pública y posibles hechos o actos de corrupción, será ejercida por el Ministerio de Justicia y Transparencia institucional, debiendo remitirse la información que sea requerida.

CAPÍTULO IV

PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA

SECCIÓN I



ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 17. (ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)

- I. La UTLCC del MG promoverá la adopción de mecanismos, instrumentos y medidas destinadas al cumplimiento y ejecución de la normativa sobre acceso a la información.
- II. La UTLCC, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el párrafo I que antecede, implementará acciones para la capacitación y actualización de sus servidoras y servidores públicos en acceso a la información, promoverá la adopción de procedimientos ágiles de atención de solicitudes de acceso a la información; y desarrollará sistemas de evaluación y monitoreo del cumplimiento de la normativa sobre acceso a la información.
- III. La UTLCC impulsará la dotación de infraestructura, sistematización y publicación de la información pública, la implementación de centros de documentación, redes de información, gobierno electrónico, telecentros y otros instrumentos similares que facilitarán el acceso y comprensión de la documentación e información pública generada por el MG y entidades bajo tuición y dependencia.

ARTÍCULO 18. (TRANSPARENCIA)

La UTLCC promoverá y coordinará con las entidades públicas, las unidades organizacionales que dependen del MG o sobre las que este ejerce tuición, la implementación y funcionamiento de los siguientes instrumentos de gestión:

1. Página web institucional de información pública.
2. Sistemas de archivo institucional que permita el acceso a información, de acuerdo a normativa en vigencia.
3. Sistemas de gestión de documentación, archivo central, archivo intermedio y archivo histórico, de acuerdo a normativa vigente.
4. Sistemas de recepción de correspondencia o de ventanilla Única, que facilite conocer el estado de solicitudes o trámites en general.
5. Sistemas o mecanismos tecnológicos, información y comunicación (TICS) para transparentar la gestión y las actividades del MG y entidades bajo tuición y dependencia.

ARTÍCULO 19. (PÁGINA WEB INSTITUCIONAL)

- I. La información institucional en la página web deberá estar actualizada y contener datos confiables, completos, oportunos y veraces, conforme a instrumentos emitidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- II. La página web institucional deberá contener como mínimo, la siguiente información:
 - a) Datos generales del MG: Misión, visión, principios, objetivos institucionales, domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico institucional.
 - b) Nómina de autoridades, asesores y personal técnico o administrativo, en todos sus niveles y jerarquías; así como la modalidad de selección y contratación.
 - c) Plan Estratégico Institucional, Programa Operativo Anual (POA) programado, ejecutado y resultados de gestión.
 - d) Presupuesto institucional, fuentes de financiamiento, escala salarial, estados financieros de gestión.
 - e) Datos generales de todos los contratos de bienes, obras y servicios celebrados por la entidad.



- f) Detalle de la adquisición de bienes y/o servicios, programados y ejecutados y nómina de proveedores.
 - g) Información contable de la gestión fiscal del MG y sobre procesos de auditoría interna y externa.
 - h) Viajes oficiales y resultados alcanzados.
 - i) Marco legal, que contenga la normativa general aplicable al MG, tratados o convenios internacionales, disposiciones reglamentadas y otras de carácter general.
 - j) Cuando corresponda, información sectorial de utilidad para los sectores de la sociedad relacionados con el ámbito de funciones del MG, tales como estadísticas, cotizaciones, tarifas, indicadores, estudios, entre otros.
 - k) Formularios de solicitud de información o para reclamaciones o denuncias.
 - l) Comentarios y sugerencias.
 - m) Otras requeridas por ley.
- III. La UTLCC supervisará que la información de la página web institucional se encuentre actualizada.

SECCIÓN II

ÉTICA PÚBLICA

ARTÍCULO 20. (ÉTICA PÚBLICA)

La UTLCC es responsable de impulsar:

- a) La implementación de la "Política Nacional de Descolonización de la Ética Pública y la Revolución del comportamiento de las servidoras y servidores públicos, velando por su cumplimiento, en todos los niveles jerárquicos.
- b) Mecanismos e instrumentos que coadyuven en el cumplimiento y respeto de los derechos y garantías de las servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- c) Mecanismos e instrumentos que coadyuven en el cumplimiento y respeto de los derechos y garantías de las personas en su relacionamiento con el Estado.
- d) La implementación de incentivos institucionales para promover el cumplimiento y observancia de las normas de conducta que deben cumplir todas las servidoras y servidores públicos.

SECCIÓN III

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 21. (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS)

- I. La UTLCC es responsable de la difusión de la información a ser presentada en la rendición pública de cuentas del MG, en los plazos y condiciones establecidas por la normativa jurídica en vigencia.
- II. La UTLCC coordinará que todas las Unidades del MG, proporcionen la información de carácter económico-financiero, técnico y administrativo y los resultados de gestión, necesarios para la elaboración del informe y realización de la rendición pública de cuentas.
- III. La UTLCC coordinará con la Dirección General de Planificación, la elaboración del informe a ser presentado en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.



- IV. La rendición pública de cuentas se realizará sobre la base de un análisis de la Programación Operativa Anual de la entidad y del cumplimiento de los objetivos propuestos, sobre la base de resultados concretos y su incidencia en la satisfacción del interés colectivo.
- V. En el caso de los objetivos no cumplidos, se deberá explicar de forma resumida los motivos que impidieron dicho cumplimiento. La rendición de cuentas en base a resultados, deberá sustentarse en principios de gestión e impacto institucional y beneficio colectivo.
- VI. La rendición pública de cuentas se realizará en eventos públicos, en dos momentos obligatorios:
- Audiencia Inicial y
 - Audiencia Final de la Rendición Pública de Cuentas, conforme a los instrumentos emitidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 22. (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS ESPECÍFICA)

La UTLCC, en sujeción al ordenamiento jurídico vigente, promoverá la rendición pública de cuentas específica del MG y de las entidades bajo tuición y dependencia del MG, a realizarse en el lugar de ubicación del proyecto o en el lugar de residencia de la población destinataria del proyecto, pudiendo ser presidida por las Máximas Autoridades de la Entidad y asistida técnicamente por los responsables de la ejecución del proyecto, recayendo la responsabilidad de su realización en las Máximas Autoridades Ejecutivas.

ARTÍCULO 23. (MESAS DE DIÁLOGO Y PROPUESTAS)

La UTLCC promoverá, en el MG y en las entidades bajo tuición y demás dependencias, la realización de Mesas de Diálogo quinquenales para la participación y concertación de propuestas de desarrollo y de políticas de la entidad, cuyos resultados serán sistematizados e incorporados en los planes institucionales respectivos.

ARTÍCULO 24. (CONTROL SOCIAL)

La UTLCC, de forma coordinada con todas las unidades del MG, estará encargada de:

- Propiciar y generar espacios de participación y control social, sobre la base de una identificación precisa de los sectores de la sociedad relacionados de forma directa o indirecta con las funciones de la entidad.
- Promover espacios de participación y control social cuando cualquier sector de la sociedad decida involucrarse de forma activa en las labores de control social.
- Generar planes y programas de capacitación ciudadana en materias relativas a participación ciudadana, transparencia, acceso a la información, prevención, lucha contra la corrupción y otras materias relacionadas, destinadas a fortalecer la participación ciudadana en la prevención y lucha contra la corrupción.

ARTÍCULO 25. (CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTROL SOCIAL)

La UTLCC garantizará el cumplimiento de la normativa sobre participación y control social, velando que el MG y entidades bajo tuición y dependencia den cumplimiento a sus obligaciones de:

- Actuar con transparencia
- Crear espacios permanentes para la Participación y Control Social en todos los niveles del Estado.
- Planificar y evaluar políticas estatales con participación de la sociedad civil organizada.
- Realizar periódicamente procesos de rendición pública de cuentas.

ARTÍCULO 26. (CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL)



La UTLCC es responsable de promover, generar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de capacitación para el ejercicio de la participación y control social de manera amplia, activa, plural e intercultural; y la capacitación de los actores de la participación y control social, de manera sistemática y sostenida.

ARTÍCULO 27. (PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA Y EJECUCIÓN CON CONTROL SOCIAL)

- I. La UTLCC promoverá, en el MG y en las entidades bajo tuición y dependencias, la elaboración de políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos con participación activa de los actores de la participación y control social.
- II. La UTLCC, en cumplimiento de las obligaciones descritas en el párrafo I que antecede, adoptará las acciones necesarias para que el MG y las entidades bajo tuición y dependencia, con carácter previo a la elaboración de planes, programas, proyectos y presupuestos, difundan o pongan en conocimiento de la sociedad, el cronograma de las actividades de planificación participativa, para la toma de decisiones.

SECCIÓN IV

GESTIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 28. (GESTIÓN DE RIEGOS)

La UTLCC, promoverá planes, programas y medidas de gestión de riesgos para prevenir los posibles hechos o los posibles actos de corrupción en el MG y en las entidades bajo tuición y demás dependencias.

CAPÍTULO IV

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

SECCIÓN I

GESTIÓN DE DENUNCIAS

ARTÍCULO 29. (TIPOS DE DENUNCIA)

- I. La gestión de denuncias que realice la UTLCC, podrán ser activadas a través de denuncias:
 - a) Escritas, considerando la identidad del denunciante, o podrán ser anónimas.
 - b) Verbales, registradas en un Formulario de Denuncia aprobado para el efecto, considerando la identidad del denunciante, o podrán ser anónimas.
 - c) Electrónicas, las que fueran recepcionadas por el correo electrónico de la Unidad de Transparencia
- II. Las personas naturales o jurídicas que por medio de sus representantes tuvieran conocimiento de un hecho o acto de corrupción, deberán presentar la denuncia correspondiente.
- III. Ante el conocimiento fehaciente de una noticia de impacto social, relacionada a hechos o actos de corrupción, de servidoras y servidores públicos o ex servidoras y ex servidores públicos en el MG o de las entidades bajo tuición y dependencia de éste, la UTLCC procederá a la apertura y gestión de denuncias.
- IV. La o el denunciante deberá adjuntar documentación o en su caso podrá hacer referencia en el lugar donde pueda ser verificada.
- V. La o el denunciante podrá solicitar la reserva de su identidad a la UTLCC, instancia que tomará todos los recaudos pertinentes, bajo responsabilidad de acuerdo a lo establecido por el art. 17 de la Ley No. 004 y art. 29 de la Ley No. 974.



ARTÍCULO 30. (RECEPCIÓN DE DENUNCIAS)

La UTLCC deberá registrar y asignar un número de registro administrativo y en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, determinará la admisión o rechazo en el marco de los requisitos establecidos en la Ley No. 974.

ARTÍCULO 31. (ADMISIÓN DE DENUNCIA)

La UTLCC emitirá el informe correspondiente debidamente fundamentado, disponiendo la admisión de la denuncia, cuando verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley No. 974.

ARTÍCULO 32. (RECHAZO DE LA DENUNCIA)

La UTLCC, en el plazo de cinco (5) días, emitirá el informe correspondiente debidamente fundamentado, disponiendo el rechazo de la admisión de la denuncia por las siguientes causales:

- a) Falta de competencia, atribuciones o facultades de la UTLCC.
- b) Cuando la denuncia no cumpla los requisitos previstos en el artículo 22 de la Ley N° 974.
- c) Cuando la denuncia este referida a una disputa entre particulares.

ARTÍCULO 33. (COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE)

La UTLCC informará la admisión o rechazo de la denuncia, a través de nota de respuesta.

Transcurrido el plazo de diez (10) días de la emisión de la nota de respuesta con la admisión o rechazo de la denuncia, al no presentarse el denunciante ante secretaria de la UTLCC, se procederá a representar la misma, sin perjuicio de proseguir con la gestión de denuncia.

SECCIÓN II

PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE DENUNCIAS

ARTÍCULO 34. (PLAZO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS)

- I. La gestión de denuncias, efectuada por la servidora o el servidor público o personal designado de la UTLCC, deberá concluir en el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles administrativos, computables desde la recepción de la denuncia; en caso de identificar la necesidad de ampliar el plazo, para complementar la recopilación de información, informará justificadamente al inmediato superior cinco (5) días antes de la conclusión del plazo.
- II. El inmediato superior comunicará por escrito dentro de 48 horas:
 - a) Aceptando la ampliación del plazo, por única vez, recomendando emitir el informe final fundamentado a la conclusión del plazo.
 - b) Rechazando la ampliación del plazo, al ser injustificada la solicitud de ampliación, recomendando emitir el informe final fundamentado correspondiente.
- III. La abogada o abogado asignado, cuando identifique otros partícipes involucrados en los hechos o actos de corrupción denunciados, podrá emitir Informe Fundamentado recomendando la ampliación tanto del plazo como de las personas denunciadas, a objeto de proceder a notificar con los antecedentes de la denuncia, para que presenten los descargos en previsión de lo dispuesto en el parágrafo IV del art. 25 de la Ley No. 974.

ARTÍCULO 35. (INFORMES TÉCNICOS)



La UTLCC, podrá requerir informes técnicos especializados a las entidades privadas sobre los hechos o actos de corrupción objeto de la denuncia, de acuerdo a los formatos, procedimientos y plazos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 36. (DIRECTRICES GENERALES DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN)

La UTLCC, en el marco de los artículos 4 y 25 de la Ley N° 974, deberá agotar todos los medios idóneos y objetivos, en la gestión de denuncias, a tal efecto deberá:

- a) Analizar la pertinencia de requerimiento de información, complementación de información o de informe (s) técnico (s), para establecer la existencia del hecho o acto de corrupción.
- b) Realizar el seguimiento y monitoreo al requerimiento de información, dentro de los plazos establecidos.
- c) Verificar y contrastar la información remitida respecto al hecho o acto de corrupción.
- d) Realizar la verificación "in situ" a la Dirección, Jefatura o Unidad Organizacional del 'MG para establecer la existencia de la información pertinente al hecho o acto de corrupción denunciado.
- e) Si durante la verificación "in situ" se identificara hechos o acto de corrupción en flagrancia, la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, deberá coordinar inmediatamente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la intervención y/o acción directa.

ARTÍCULO 37. (COMUNICACIÓN AL DENUNCIADO Y/O DENUNCIADOS)

Las notificaciones tienen por objeto hacer conocer a los denunciados la existencia de la gestión de denuncia.

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción previo a la emisión del Informe Final, mediante nota acompañado de una ficha técnica, comunicará a los denunciados (as), y/o posibles partícipes, con los antecedentes de la denuncia, para que en el plazo de diez (10) días hábiles, presenten sus pruebas de descargo y/o señalen el lugar donde pudieran encontrarse.

La comunicación se realizará de manera personal, en sobre cerrado, acompañado de un acta de registro en la cual se consigne el día, lugar y fecha, procediéndose a su representación, en caso de negativa de recepción y/o incomparecencia ante las oficinas de la UTLCC del MG.

De forma, excepcional se comunicará a los denunciados por medios tecnológicos de Información o vía telefónica - WhatsApp, en el caso de que los denunciados se encuentran en el interior del país, debiendo arribarse una constancia en los antecedentes del caso.

Transcurrido el plazo de diez (10) días de haberse notificado a la persona denunciada o a las personas denunciadas con los antecedentes de la denuncia, se procederá a la emisión del Informe Final.

ARTÍCULO 38. (INFORME FINAL)

Concluida la recopilación de información el personal designado de la UTLCC, emitirá el respectivo informe final debidamente fundamentado, en el marco de los parámetros dispuestos en el art. 26 de la Ley No. 974.

ARTÍCULO 39. (RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE DENUNCIAS)

- I. Emitido el informe final y aprobado por el Jefe o Jefa de Unidad, se remitirá a conocimiento de la Máxima Autoridad del Ministerio de Gobierno, la UTLCC realizará seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe final que pueden ser:
 - a) Archivo de antecedentes y comunicación al denunciante.
 - b) Adopción de medidas correctivas y preventivas.
 - c) Suspensión del Proceso de Contratación.
 - d) Solicitud de auditoría.



- e) Solicitud de inicio de proceso administrativo o disciplinario.
 - f) Presentación de denuncia penal.
- II. Verificando el cumplimiento de las recomendaciones del informe final, la UTLCC, procederá al cierre y archivo de los antecedentes.
 - III. En las denuncias penales o en el inicio del proceso administrativo, la UTLCC efectuará el seguimiento sin intervención directa hasta su conclusión.
 - IV. Los resultados de la gestión de denuncia serán puestas a conocimiento del denunciante.
 - V. El Jefe o Jefa de la UTLCC, deberá administrar y supervisar la información reportada en el SITPRECO, en el marco de los lineamientos y reglamentos emitidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 40. (ACUMULACIÓN DE DENUNCIAS), Se procederá a la acumulación de la denuncia al caso más antiguo, cuando estas contengan identidad de sujeto, objeto y tiempo en relación al hecho o acto de corrupción denunciado.

CAPÍTULO VI

NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 41. (DENUNCIAS DE NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN)

La UTLCC, a denuncia u oficio, gestionará las denuncias de negativa injustificada de acceso a la información, conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 42.- (ACCIONES A REALIZAR)

- El Jefe o Jefa de Unidad de la UTLCC de forma inmediata deberá realizar las siguientes acciones:
 - a) Mediante nota interna solicitará un informe a la unidad organizacional correspondiente otorgándole un plazo de diez (10) días y velará por el cumplimiento del mismo.
 - b) Además, podrá requerir registro de llamadas, correos electrónicos, fax y otros que considere pertinentes.
 - c) Podrá realizar una verificación (in situ) oportuna de la denuncia.

ARTÍCULO 43. (EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN)

La información que con anterioridad a la petición hubiera sido clasificada como reservada, será restringida de manera excepcional, en los casos previstos en el ordenamiento jurídico administrativo.

ARTÍCULO 44. (IMPOSIBILIDAD DE INFORMAR)

- Las servidoras y servidores públicos del MG y de las entidades públicas bajo tuición y dependencia de éste, cuando se encuentren imposibilitadas materialmente de dar curso a la solicitud de información, deberán dirigirse, mediante una nota fundamentada.

ARTÍCULO 45.- (ELABORACIÓN DE INFORME)

- I. Recepcionada la información solicitada, por la abogada o abogado asignado de la UTLCC, realizará un informe técnico legal, recomendando lo siguiente:
 - a) El cierre de caso, cuando la unidad organizacional procedió a entregar la información requerida por el solicitante.
 - b) La certificación de que la información es de carácter secreto, reservado o confidencial, en sujeción al ordenamiento jurídico administrativo.



- c) Determinar la existencia de una negativa injustificada e instruir la entrega de la información solicitada por la o el denunciante en el plazo de cinco (5) días hábiles.
- d) En el caso que se verifique la negativa injustificada de brindar información se presentará denuncia ante la autoridad sumariante a efectos de establecer indicios de la responsabilidad por la función pública de la servidora o servidor público.

II. El Informe Técnico Legal elaborado por la abogada o abogado asignado, deberá ser aprobado por el Jefe o Jefa de Unidad de la UTLCC.

ARTÍCULO 46.- (CIERRE DE CASO)

I. Procederá el cierre de caso cuando:

- a) Cuando se haya logrado la entrega de la información requerida por el denunciante.
- b) Cuando la información solicitada sea secreta, reservada o confidencial.

II. Se comunicará al denunciante el cierre de caso.

ARTÍCULO 47.- (PLAZO)

- I. El procesamiento de los casos por Negación de Acceso a la Información debe resolverse dentro de los veinte (20) días hábiles administrativos siguientes de presentada la denuncia.
- II. Sólo de forma excepcional, por una sola vez, el plazo podrá ampliarse hasta 10 días hábiles administrativos.

ARTÍCULO 48. (REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA)

La UTLCC está facultada para solicitar la remisión de información documentada, digital u otras a las servidoras/y servidores públicos de las Unidades Organizacionales y Entidades bajo tuición y dependencia del Ministerio de Gobierno, las cuales deberán ser enviadas en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles administrativos, bajo apercibimiento en caso de incumplimiento.

ARTÍCULO 49. (DEBER DE COLABORACIÓN IRRESTRICTA)

Las servidoras y servidores públicos que desempeñan funciones en Entidades Públicas que están bajo tuición y dependencia del MG a nivel nacional, departamental, regional tienen la obligación irrestricta de brindar la colaboración y apoyo a la UTLCC. En caso de incumplimiento serán sujetos a sanción conforme a normativa jurídica vigente.

