



DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DP-RA N° 100/2019-2020

La Paz, 30 de diciembre de 2019

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, los Parágrafos I y III del Artículo 218 de la Constitución Política del Estado, establecen que la Defensoría del Pueblo debe velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos y que al efecto se constituye en una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa; en consecuencia no recibe instrucciones de los órganos del Estado en el ejercicio de sus funciones, y se encuentra sometida al control fiscal.

Que, el Artículo 232 del Texto Constitucional, determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la Norma Suprema, señalan que los servidores públicos, tienen la obligación de cumplir la Constitución y las Leyes, así como asumir sus responsabilidades de acuerdo a los principios de la Función Pública.

Que, el Numeral 9 del Artículo 5 de la Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016, prevé que es atribución de la Defensoría del Pueblo elaborar los reglamentos y la normativa interna para el ejercicio de sus funciones, en el marco de la citada Ley.

Que, los Parágrafos I y III del Artículo 2 de la señalada Ley, determinan que la Defensoría del Pueblo es una institución de derecho público nacional, encargada de velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución Política del Estado, las Leyes y los Instrumentos Internacionales. Asimismo, determina que la misma, tiene autonomía funcional, financiera y administrativa; y que en el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los Órganos del Estado, estando sometida al control fiscal, con sede en la ciudad de La Paz.

Que, el Numeral 13 del Artículo 14 de la citada Ley, instituye que es atribución de la Defensora o Defensor del pueblo aprobar los Reglamentos para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.

Que, los Artículos 30 y 31 del mismo cuerpo normativo legal, disponen que la Administración de la Defensoría del Pueblo está sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias; en consecuencia señala que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, se hallan sujetos a la Ley que rige el Servicio Público.

Que, mediante Resolución Administrativa N° RADP 02/2018 de 05 de enero de 2018, se resuelve aprobar el Reglamento de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la Defensoría del Pueblo.



Que, conforme al Manual de Organización y Funciones de la Defensoría del Pueblo, aprobada mediante Resolución Administrativa DP-RA N° 073/2019-2020 de 27 de septiembre de 2019, la Dirección de Asuntos Jurídicos, tiene la función de apoyar en las tareas de desarrollo normativo de competencia de su autoridad.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, los numerales 4 y 17 del Artículo 8 el Reglamento a la Ley N° 870, del Defensor del Pueblo, aprobado mediante Resolución Administrativa DP-RA N° 088/2019-2020 de 03 de diciembre de 2019, prevé que toda aprobación de Reglamentos de la Defensoría del Pueblo, mediante Resolución Administrativa, se encuentra bajo la atribución de la Defensora o Defensor del Pueblo.

Que, mediante Resolución Administrativa DP-RA N° 035/2019-2020 de 18 de junio de 2019, se aprueba la nueva Estructura Organizacional de la Defensoría del Pueblo.

Que, el Informe DP-RTLCC-INF N° 016/2019 de 16 de diciembre de 2019, realizado por el Profesional I de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción, concluye que para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Ley N° 974, es necesario la realización de modificaciones al Reglamento de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la Defensoría del Pueblo, la cual debe ser aprobado mediante resolución administrativa, conforme al Numeral 13 del Artículo 14 de la Ley N° 870 y los Numerales 4 y 17 del Artículo 8 de su Reglamento; al efecto recomienda remitir el señalado informe a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para su valoración respecto a la viabilidad y elaboración del proyecto de Resolución Administrativa.

Que, el Informe DP-DAJ-INF N° 100/2019 de 30 de diciembre de 2019, elaborado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, concluye que la aprobación de la modificación total al Reglamento de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción de la Defensoría del Pueblo, es viable, toda vez que el mismo tiene por objeto reglamentar la correcta aplicación de la Ley N° 974 al interior de la entidad, en consecuencia no contraviene ninguna normativa vigente; al efecto, bajo las previsiones normativas de nuestro ordenamiento jurídico, recomienda la suscripción de la Resolución Administrativa aprobando las modificaciones al Reglamento de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

#### **POR TANTO:**

La Defensora del Pueblo a.i., Nadia Alejandra Cruz Tarifa, designada mediante Resolución R.A.L.P. N° 001/2019-2020 emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, en uso de sus atribuciones legales que le confiere la Ley,



#### **RESUELVE:**

**PRIMERO.- Aprobar** las modificaciones al Reglamento de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción de la Defensoría del Pueblo, en sus IX Capítulos y 49 (Cuarenta y nueve) Artículos, que en su integridad forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.



DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**SEGUNDO.- Aprobar** los Informes DP-RTLCC-INF N° 016/2019 de 16 de diciembre de 2019, de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción y DP-DAJ-INF N° 100/2019 de 30 de diciembre de 2019 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo.

**TERCERO.- Instruir** a Secretaria General y a la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, realicen las gestiones necesarias para la publicación, difusión y cumplimiento del Reglamento de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción de la Defensoría del Pueblo, en cumplimiento de la presente Resolución.

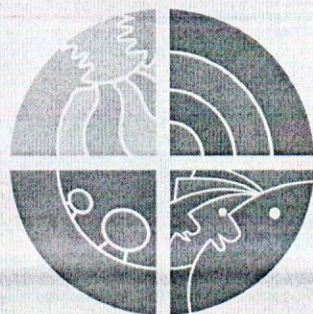


**CUARTO.- Abrogar**, la Resolución Administrativa RADP 02/2018 de 05 de enero de 2018.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.**

*Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa*  
DEFENSORA DEL PUEBLO a.i.

2019



**DEFENSORÍA DEL PUEBLO**  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**REGLAMENTO DE LA  
UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA  
INSTITUCIONAL Y LUCHA  
CONTRA LA CORRUPCION**





DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ES  
**INDICE**

<b>REGLAMENTO DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO 1 (OBJETO) .....	4
ARTICULO 2 (AMBITO DE APLICACIÓN).....	4
ARTÍCULO 3 (SUSTENTO NORMATIVO).....	4
ARTÍCULO 4 (FINALIDAD).....	5
ARTÍCULO 5 (PRINCIPIOS).....	5
ARTÍCULO 6 (INDEPENDENCIA, COORDINACIÓN E IMPARCIALIDAD).....	5
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>6</b>
<b>ESTRUCTURA.....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 7 (ORGANIZACIÓN).....	6
ARTÍCULO 8 (EXCLUSIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES).....	6
ARTÍCULO 9 (DESIGNACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UTILCC).....	6
ARTÍCULO 10 (ARCHIVO INSTITUCIONAL).....	6
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>6</b>
<b>COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 11 (REMISIÓN DE INFORMACIÓN).....	6
ARTÍCULO 12 (COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN).....	6
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>7</b>
<b>PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA .....</b>	<b>7</b>
<b>SECCIÓN I.....</b>	<b>7</b>
<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....</b>	<b>7</b>
ARTÍCULO 13 (ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA).....	7
ARTÍCULO 14 (TRANSPARENCIA).....	7
ARTÍCULO 15 (PÁGINA WEB INSTITUCIONAL).....	7
<b>SECCIÓN II.....</b>	<b>8</b>
<b>ÉTICA PÚBLICA .....</b>	<b>8</b>
ARTÍCULO 16 (ÉTICA PÚBLICA).....	8
<b>SECCIÓN III .....</b>	<b>8</b>
<b>RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL .....</b>	<b>8</b>



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ARTÍCULO 17 (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS).....	8
ARTÍCULO 18 (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS ESPECÍFICA).....	9
ARTÍCULO 19 (MESAS DE DIÁLOGO Y PROPUESTAS).....	9
ARTÍCULO 20 (CONTROL SOCIAL).....	9
ARTÍCULO 21 (CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTROL SOCIAL).....	9
ARTÍCULO 22 (CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL).....	10
ARTÍCULO 23 (PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA Y EJECUCIÓN CON CONTROL SOCIAL).....	10
<b>SECCIÓN IV.....</b>	<b>10</b>
<b>GESTIÓN DE RIESGOS .....</b>	<b>10</b>
ARTÍCULO 24 (GESTIÓN DE RIEGOS).....	10
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>10</b>
<b>LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>SECCIÓN I.....</b>	<b>10</b>
<b>ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>10</b>
ARTÍCULO 25 (TIPOS DE DENUNCIA).....	10
ARTÍCULO 26 (LEGITIMACIÓN).....	11
ARTÍCULO 27 (DENUNCIA ANÓNIMA).....	11
ARTÍCULO 28 (DENUNCIA CON RESERVA DE IDENTIDAD).....	11
<b>SECCION II.....</b>	<b>11</b>
<b>GESTION DE DENUNCIAS .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTÍCULO 29 (GESTIÓN DE DENUNCIAS – AMBITO DE COMPETENCIAS).....</b>	<b>11</b>
ARTICULO 30 (RECEPCIÓN DE DENUNCIAS).....	11
ARTICULO 31 (ADMISION DE LA DENUNCIA).....	12
ARTÍCULO 32 (RECHAZO DE LA DENUNCIA).....	12
ARTICULO 33 (COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE).....	12
ARTICULO 34 (CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE EXCUSA).....	12
ARTÍCULO 35 (PLAZO PARA LA GESTION DE DENUNCIAS).....	13
ARTÍCULO 36 (INFORMES TECNICOS).....	13
ARTÍCULO 37 (REQUERIMIENTO DE LA INFORMACION).....	13
ARTÍCULO 38 (DESCARGOS).....	13
ARTÍCULO 39 (INFORME FINAL).....	13
<b>CAPITULO VI .....</b>	<b>14</b>
<b>NEGACION DE ACCESO A LA INFORMACION.....</b>	<b>14</b>
ARTÍCULO 40 (DENUNCIAS DE NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN).....	14
ARTÍCULO 41 (ACCIONES A REALIZAR).....	14





DEFENSORÍA DEL PUEBLO

ARTÍCULO 42 (ELABORACIÓN DE INFORME).....	15
ARTÍCULO 43 (CIERRE DE CASO).....	15
ARTÍCULO 44 (PLAZO).....	15
<b>CAPITULO VII .....</b>	<b>15</b>
<b>REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>15</b>
ARTÍCULO 45 (SOLICITUD DE INFORMACION EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN).....	15
<b>CAPITULO VIII.....</b>	<b>15</b>
<b>INTERINATO.....</b>	<b>15</b>
ARTÍCULO 46 (INTERINTATO).....	15
<b>CAPITULO IX .....</b>	<b>16</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>16</b>
ARTÍCULO 47 (VIGENCIA).....	16
ARTÍCULO 48 (ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).....	16
ARTÍCULO 49 (DIFUSIÓN).....	16





DEFENSORÍA DEL PUEBLO

# REGLAMENTO DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1 (OBJETO).

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, a ser denominada según la estructura de la Defensoría del Pueblo, en el marco de la Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

### ARTICULO 2 (AMBITO DE APLICACIÓN).

El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria para:

- a) Las y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo
- b) Las o los abogados o personal designado en la UTILCC.

### ARTÍCULO 3 (SUSTENTO NORMATIVO).

La UTILCC cumplirá sus funciones en el marco de la:

- a) Constitución Política del Estado, del 7 de febrero de 2009.
- b) Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) del año 2003, ratificada por Ley N° 3068 de 01 de junio de 2005.
- c) Convención Interamericana contra la Corrupción (CICC) del año 1996, ratificada por Ley N° 1743 de 17 de enero de 1997.
- d) Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, del año 2000, ratificada por Ley N° 3107 de 02 de agosto de 2005.
- e) Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", de 31 de marzo de 2010.
- f) Ley N° 064 de la Procuraduría General del Estado, de 5 de diciembre de 2010.
- g) Ley N° 260 Orgánica del Ministerio Público, de 11 de julio de 2012.
- h) Ley N° 007 de Modificaciones al Sistema Normativo Penal, de 18 de mayo de 2010.
- i) Ley N° 650 de 19 de enero de 2015, Agenda Patriótica 2025, de la Bolivia Digna y Soberana.
- j) Ley N° 786 de 9 de marzo de 2016 del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2016-2020
- k) Ley N°870 de la Defensoría del Pueblo de 13 de diciembre de 2016.
- l) Ley N° 915 de 22 de marzo de 2017, a través del cual se regula la transferencia de competencias del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción a favor del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- m) Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, de 04 de septiembre de 2017.
- n) Ley del Código del Sistema Penal Boliviano.
- o) Decreto Supremo N° 214 de 22 julio de 2009 de Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.





## DEFENSORÍA DEL PUEBLO

- p) Decreto Supremo N° 24771 de 31 de julio de 1997, de la Unidad de Investigaciones Financieras.
- q) Decreto Supremo N° 29894 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, de 7 de febrero de 2009 modificado por el Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017.
- r) Decreto Supremo N° 2065 de 23 de julio de 2014.
- s) Decreto Supremo N° 3070 de 01 de febrero de 2017.

### ARTÍCULO 4 (FINALIDAD).

La UTILCC de la Defensoría del Pueblo tiene la finalidad de 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; negativa injustificada de acceso a la información pública; o por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.

### ARTÍCULO 5 (PRINCIPIOS).

La UTILCC 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, COORDINACIÓN E IMPARCIALIDAD).

- I. La UTILCC en el cumplimiento de sus funciones relacionadas a la gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, es independiente.
- II. En el cumplimiento de las funciones relacionadas a la transparencia institucional y prevención de la corrupción, la UTILCC deberá coordinar sus funciones con la MAE de la Defensoría del Pueblo.
- III. En cumplimiento a los principios de independencia e imparcialidad, todo acto administrativo de la UTILCC en la gestión de denuncias, no requiere de la aprobación previa de la MAE de la Defensoría del Pueblo; sin embargo en el marco de la coordinación organizacional de la entidad, únicamente puede remitirse los mismos ante la MAE de la entidad, para efectos de conocimiento.



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

## **CAPÍTULO II ESTRUCTURA**

### **ARTÍCULO 7 (ORGANIZACIÓN).**

La Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción (UTILCC) de la Defensoría del Pueblo, estará a cargo de un Jefe o Responsable de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción, y contará con el personal a asignarse de acuerdo a carga laboral y disponibilidad presupuestaria.

### **ARTÍCULO 8 (EXCLUSIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES).**

La o el personal designado a la UTILCC de la Defensoría del Pueblo, desempeñarán sus funciones de manera exclusiva, conforme la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 9 (DESIGNACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UTILCC).**

Conforme a procedimientos, plazos, causales y formatos preestablecidos, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Defensoría del Pueblo, comunicará al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, la designación y desvinculación de los servidores públicos de la UTILCC.

### **ARTÍCULO 10 (ARCHIVO INSTITUCIONAL).**

La UTILCC promoverá la implementación de un mecanismo eficiente de manejo de la información en los archivos de gestión, archivo central y archivo histórico de la Defensoría del Pueblo, 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 11 (REMISIÓN DE INFORMACIÓN).**

Conforme a formatos preestablecidos, procedimientos, plazos y requerimientos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional; la UTILCC, remitirá información a dicha entidad estatal de forma escrita o digital a través del Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción – SITPRECO.

### **ARTÍCULO 12 (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.
- 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.



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

## **CAPÍTULO IV PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA**

### **SECCIÓN I ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **ARTÍCULO 13 (ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA).**

La UTILCC promoverá en la Defensoría del Pueblo, la adopción de mecanismos, instrumentos y medidas destinadas al cumplimiento y ejecución de la normativa sobre acceso a la información. A este efecto, implementará acciones para la capacitación y actualización de sus 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.

Asimismo, la UTILCC impulsará la dotación de infraestructura, sistematización y publicación de la información pública, así como 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 de la Defensoría del Pueblo.

#### **ARTÍCULO 14 (TRANSPARENCIA).**

La UTILCC promoverá y coordinará con las áreas o unidades correspondientes de la Defensoría del Pueblo, 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 de la Defensoría del Pueblo.

#### **ARTÍCULO 15 (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 de la Defensoría del Pueblo 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.



## DEFENSORÍA DEL PUEBLO

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

### SECCIÓN II ÉTICA PÚBLICA

#### ARTÍCULO 16 (ÉTICA PÚBLICA).

La UTILCC 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 los 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 y los 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 debe cumplir todo servidor público.

### SECCIÓN III RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

#### ARTÍCULO 17 (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS).

- I. La UTILCC es responsable de la difusión del informe a ser presentado en la Rendición Pública de Cuentas del Defensor del Pueblo, en los plazos y condiciones establecidas por la normativa en vigencia.
- II. La UTILCC coordinará también, la información a presentarse por la Defensoría del Pueblo ante la Asamblea Legislativa Plurinacional, sobre la situación de los derechos humanos en el país, y sobre la gestión de su administración.



## DEFENSORÍA DEL PUEBLO

- III. La UTILCC coordinará que todas las unidades de la Defensoría del Pueblo, proporcionen la información de carácter económico - financiero, técnico y administrativo y los resultados de la gestión, necesarios para la elaboración del informe y realización de la Rendición Pública de Cuentas.
- IV. La Rendición Pública de Cuentas, se efectuara sobre la base de un análisis de la Programación Operativa Anual de la Defensoría del Pueblo y del cumplimiento de los objetivos propuestos, resultados concretos y su incidencia en la satisfacción del interés colectivo.
- V. La Rendición Pública de Cuentas, en base a resultados, deberá sustentarse en principios de gestión, impacto institucional y beneficio colectivo. Los objetivos no cumplidos, deberán ser explicados de forma clara y resumida, además de los motivos que impidieron su concreción.
- VI. La Rendición Pública de Cuentas, se realizará en eventos públicos, en dos momentos obligatorios: a) Audiencia Inicial y b) Audiencia Final; conforme a los instrumentos emitidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

### **ARTÍCULO 18 (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS ESPECÍFICA).**

La UTILCC promoverá la Rendición Pública de Cuentas específicas de la Defensoría del Pueblo, conforme a normativa en vigencia, 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 el Defensor del Pueblo y asistida técnicamente por los Delegados Adjuntos, Delegados Defensoriales Departamentales o Coordinadores Regionales, o los responsables de la ejecución del proyecto, recayendo la responsabilidad de su realización en las autoridades ejecutivas.

### **ARTÍCULO 19 (MESAS DE DIÁLOGO Y PROPUESTAS).**

La UTILCC promoverá en la Defensoría del Pueblo, la realización de Mesas de Diálogo quinquenales para la participación y concertación de propuestas de desarrollo y de políticas de la entidad o empresa pública, cuyos resultados serán sistematizados e incorporados en los planes institucionales respectivos.

### **ARTÍCULO 20 (CONTROL SOCIAL).**

La UTILCC, de forma coordinada con todas las unidades de la Defensoría del Pueblo, estará a cargo de:

1. 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 Defensoría del Pueblo.
2. Promover espacios de participación y control social cuando cualquier sector de la sociedad decida involucrarse de forma activa en las labores de control social.
3. 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 21 (CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTROL SOCIAL).**

La UTILCC garantizará el cumplimiento de la normativa sobre participación y control social, velando que la Defensoría del Pueblo, de cumplimiento a sus obligaciones de:



## DEFENSORÍA DEL PUEBLO

- a) Actuar con transparencia.
- b) Crear espacios permanentes para la Participación y Control Social en todos los niveles del Estado.
- c) Planificar y evaluar políticas estatales con participación de la sociedad civil organizada.
- d) Realizar periódicamente procesos de Rendición Pública de Cuentas.

### **ARTÍCULO 22 (CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL).**

La UTILCC 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 23 (PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA Y EJECUCIÓN CON CONTROL SOCIAL).**

La UTILCC promoverá en la Defensoría del Pueblo, la elaboración de políticas, planes, programas, proyectos y presupuestos con participación activa de los actores de la participación y control Social.

A este efecto, la UTILCC, adoptará las acciones necesarias para que la Defensoría del Pueblo, con carácter previo a la elaboración de planes, programas, proyectos y presupuestos, se 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 24 (GESTIÓN DE RIEGOS).**

La UTILCC promoverá planes, programas y medidas de gestión de riesgos para prevenir posibles hechos o actos de corrupción en la Defensoría del Pueblo. Una vez aprobados estos se deberá realizar el seguimiento a su implementación y actualización si correspondiere.

## **CAPÍTULO V LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

### **SECCIÓN I ASPECTOS GENERALES**

### **ARTÍCULO 25 (TIPOS DE DENUNCIA).**

I. La gestión de denuncias que realice la UTILCC, podrán ser activada 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.

II. Ante el conocimiento de un hecho de impacto social o noticia fehaciente, a través de medios de comunicación masiva, sobre posibles hechos o actos de corrupción en la



## DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Defensoría del Pueblo, la UTILCC gestionara de oficio la apertura de una denuncia para su respectivo seguimiento.

- III. La o el denunciante deberá adjuntar documentación o en su caso podrá hacer referencia al lugar donde pueda ser verificada, o los datos que puedan respaldar la información.

### **ARTÍCULO 26 (LEGITIMACIÓN).**

- I. Cualquier persona natural o jurídica que tuviera conocimiento de un hecho o acto de corrupción, está legitimada para presentar una denuncia ante la UTILCC de la Defensoría del Pueblo.
- II. La denuncia puede ser presentada por ventanilla única de correspondencia o de manera directa ante la UTILCC, de acuerdo a las formas establecidas por la Ley N° 974.
- III. Para presentar la denuncia no es necesario que se encuentre patrocinado por abogado y tiene carácter de gratuidad.

### **ARTÍCULO 27 (DENUNCIA ANÓNIMA).**

De manera excepcional, la UTILCC, gestionará una denuncia sin identificación del denunciante, siempre y cuando se encuentre acompañada por documentación que la respalde y sustente. Asimismo el contenido de la misma no deberá utilizar términos despectivos, faltar al respeto y la moral.

### **ARTÍCULO 28 (DENUNCIA CON RESERVA DE IDENTIDAD).**

La o él denunciante podrá solicitar expresamente reserva de identidad a tal efecto la o él Responsable, las o los servidores públicos de la UTILCC deberán guardar en reserva todos los datos de identificación personal del denunciante, manteniendo la confidencialidad en toda la tramitación de la gestión de denuncias e informes.

## **SECCION II GESTION DE DENUNCIAS**

### **ARTÍCULO 29 (GESTIÓN DE DENUNCIAS – AMBITO DE COMPETENCIAS).**

La UTILCC está facultada a realizar la gestión de denuncias por:

- a) Posibles hechos o actos de corrupción, en los que habrían incurrido las o los servidores públicos o ex servidores públicos, personal designado o particulares que tengan relación con la Defensoría del Pueblo.
- b) Posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.
- c) Negativa injustificada de los servidores públicos a otorgar información, la cual será tratada bajo las previsiones establecidas en el Capítulo VI

### **ARTICULO 30 (RECEPCIÓN DE DENUNCIAS)**

- I. La UTILCC recepcionará las denuncias previstas en el ámbito de sus competencias, y que contengan los datos elementales para su investigación, relación de hechos (incluye referencia de lugar, tiempo) y datos de las personas identificadas como responsables.
- II. Verificados estos aspectos la UTILCC le asignará a la denuncia el número de registro interno y se procederá con su registro en el sistema informático SITPRECO.



### **ARTICULO 31 (ADMISION DE LA DENUNCIA).**

La UTILCC, en un plazo de cinco (5) días hábiles, emitirá un informe debidamente fundamentado, disponiendo la admisión de la denuncia cuando verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley 974; o en su defecto dispondrá el rechazo de la investigación.

### **ARTÍCULO 32 (RECHAZO DE LA DENUNCIA).**

I. La UTILCC procederá al rechazo de la denuncia por las siguientes causales:

- a) Falta de competencia, atribuciones o facultades.
- b) Cuando la denuncia no cumpla los requisitos previstos por Ley.
- c) Cuando la denuncia sea anónima y no tenga la documentación respaldatoria suficiente para que la UTILCC asuma acciones.
- d) Cuando se trata de disputa entre particulares.

II. Si la denuncia fuere rechazada, por incumplimiento de los requisitos de admisión, la UTILCC, deberá especificar de manera fundamentada la causal del rechazo de la denuncia y explicar al denunciante la posibilidad de volver a presentar una nueva denuncia.

III. Cuando se proceda al rechazo, la UTILCC realizará el archivo de antecedentes.

### **ARTICULO 33 (COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE).**

La UTILCC, comunicara en todos los casos, la admisión o rechazo al denunciante a través de una nota de respuesta que justifique la determinación adoptada.

### **ARTICULO 34 (CAUSALES Y PROCEDIMIENTO DE EXCUSA).**

I. La excusa o recusación de la o él servidor público de la UTILCC procederá por las siguientes causales:

- a) Parentesco con el denunciante o denunciado hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así como parentesco espiritual.
- b) Amistad estrecha o enemistad manifiesta con el denunciante o denunciado, manifestado y acreditado por antecedentes objetivos.
- c) Ser acreedora, acreedor, deudora o deudor, socio o garante del denunciante o denunciado.
- d) Haber sido abogada o abogado, mandataria o mandatorio, testigo o haber participado en procesos judiciales, u otra incompatibilidad justificada.

II. La o él servidor público en observancia del principio de imparcialidad podrá excusarse haciendo conocer su impedimento al superior jerárquico, mediante informe fundado dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas de asignado el caso.

III. La o el Defensor(a) del Pueblo, la o el Jefe de la UTILCC, según sea el caso; resolverá la excusa o recusación en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas. En caso de declarar legal la excusa o recusa se dispondrá la reasignación del caso.

IV. El procedimiento de excusa o recusación no suspenderá los efectos de los plazos para las actuaciones de la gestión de denuncias.





## DEFENSORÍA DEL PUEBLO

V. Procederá la reasignación de denuncia por la o el Defensor(a) del Pueblo, la o el Jefe de la UTILCC, según sea el caso; en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles cuando:

- a) La o el servidor público o personal deje de trabajar en la UTILCC o sea cambiado a otra Unidad.
- b) Se presente excusa fundamentada y esta sea declarada legal.
- c) Se presente recusación, por cualquier de las partes y esta sea declarada legal.
- d) Para fortalecer la gestión de denuncias.

VI. La reasignación de denuncias, se la realizará a cualquier servidor público de profesión abogado, no aceptándose la excusa o recusa de este último. Esta reasignación deberá ser puesta en conocimiento del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

### **ARTÍCULO 35 (PLAZO PARA LA GESTION DE DENUNCIAS).**

- I. La o el servidor público o personal de UTILCC, debe efectuar la gestión de la denuncia dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de su asignación.
- II. El plazo señalado podrá ser ampliado por el mismo periodo, de manera fundamentada, justificando los motivos por los que se realiza dicha ampliación.

### **ARTÍCULO 36 (INFORMES TECNICOS).**

La UTILCC, conforme establece el artículo 25 parágrafo II de la Ley N° 974 podrán solicitar la emisión de informes técnicos especializados a cualquier entidad pública o privadas sobre hechos o actos de denuncias gestionadas, previa autorización del VTILCC.

### **ARTÍCULO 37 (REQUERIMIENTO DE LA INFORMACION).**

La UTILCC, 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 de la Defensoría del Pueblo, para establecer la existencia de la información pertinente al hecho o acto de corrupción denunciado.

### **ARTÍCULO 38 (DESCARGOS).**

Previo a la emisión del informe final, conforme lo dispuesto en el artículo 25 parágrafo IV, la UTILCC de la Defensoría del Pueblo, hará conocer al denunciado los hechos de la denuncia o los antecedentes que le sustentan, para que en el plazo de diez (10) días hábiles presente sus descargos, este plazo podrá ser prorrogado una sola vez a cinco (5) días hábiles.

### **ARTÍCULO 39 (INFORME FINAL).**

- I. Una vez concluido el plazo para la atención de la denuncia, la o el servidor público o personal de la UTILCC, emitirá el Informe Final debidamente justificado, conforme establecen las posibilidades del Artículo 26 de la Ley N° 974.



**II. Emitido el Informe Final, la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, deberá:**

1. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio Público y remitir copia de la denuncia y antecedentes a la MAE de la Defensoría del Pueblo, para que instruya a la Dirección de Asuntos Jurídicos la prosecución de las acciones pertinentes.
2. Tratándose de hechos o actos de corrupción con posible responsabilidad administrativa, remitir antecedentes ante MAE de la Defensoría del Pueblo, para que instruya a la autoridad sumariante o la autoridad que corresponda, el inicio de las acciones pertinentes.
3. Tratándose de hechos o actos de corrupción, con posible responsabilidad civil, remitir antecedentes a la MAE de la Defensoría del Pueblo, para que instruya a la Unidad de Auditoría Interna, o la autoridad que corresponda el inicio de acciones pertinentes.
4. Cuando no existan elementos que sustenten la denuncia, o no existan elementos que permitan identificar y establecer posibles responsabilidades, o se hubiere suscitado el fallecimiento del presunto involucrado; se procederá al archivo de antecedentes.
5. Identificándose la necesidad de recomendar acciones preventivas o correctivas, recomendar a la MAE, se adopten los mecanismos o acciones legales necesarias, para fortalecer el principio de transparencia, acceso a la información y lucha efectiva contra la corrupción.
6. Identificándose hechos o actos de corrupción en procesos de contratación en curso, denunciar ante la Máxima Autoridad para que, de forma obligatoria, instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación

**III. En todos los casos señalados en el parágrafo II del presente artículo, también se notificara al denunciado o denunciados.**

**CAPITULO VI  
NEGACION DE ACCESO A LA INFORMACION**

**ARTÍCULO 40 (DENUNCIAS DE NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN).**

La UTILCC, a denuncia u oficio gestionará las denuncias de negativa injustificada de acceso a la información, conforme a la Sección I del Capítulo V del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 41 (ACCIONES A REALIZAR).**

La o el Responsable de UTILCC, o servidor(a) público, asignado al caso de forma inmediata deberá realizar las siguientes acciones:



## DEFENSORÍA DEL PUEBLO

- 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 realizar llamadas, correos electrónicos, fax y otros que considere pertinentes.
- c) Podrá realizar una verificación (in situ) oportuna de la denuncia.

### **ARTÍCULO 42 (ELABORACIÓN DE INFORME).**

Recepcionada la información solicitada, la UTILCC, o el servidor público que procesa el trámite, deberá realizar un informe justificado estableciendo lo siguiente:

- a) De cierre de caso, cuando la unidad organizacional procedió a entregar la información requerida por el solicitante.
- b) Confirma que la información es de carácter secreto, reservado o confidencial.
- c) Determina la existencia de una negativa injustificada e instruye la entrega de la información requerida por el denunciante en el plazo de 5 días hábiles.
- d) En los casos previstos en los incisos a) y c) deberá presentar denuncia ante la autoridad sumariante a efectos de determinar responsabilidad por la función pública.

### **ARTÍCULO 43 (CIERRE DE CASO).**

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.

En ambos casos comunicará al denunciante el cierre de caso.

### **ARTÍCULO 44 (PLAZO).**

El procesamiento de los casos por Negación de Acceso a la Información deben resolverse dentro de los 20 días hábiles siguientes de presentada la denuncia.

## CAPITULO VII

### REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

#### **ARTÍCULO 45 (SOLICITUD DE INFORMACION EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN).**

- I. La UTILCC ante denuncias de hechos de corrupción o de oficio, mediante informe justificatorio, podrá requerir a la autoridad Responsable del Proceso de Contratación, así como cualquier servidor, funcionario, consultor o persona natural o jurídica, información inherente al proceso de contratación que es investigado, con el propósito de identificar o establecer posibles hechos de corrupción, debiendo comunicar al Defensor del Pueblo, el inicio de la investigación y los resultado de su investigación.
- II. El requerimiento de la información no suspenderá la continuidad del proceso de contratación y no será considerado como control previo.
- III. En caso de que los resultados de la investigación establezcan indicios de corrupción o ilegalidades del proceso, la OTLCC procederá conforme a lo previsto en el art. 10 num. 15 de la Ley N° 974.



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

### **CAPITULO VIII INTERINATO**

**ARTÍCULO 46 (INTERINATO).** En caso de ausencia del Jefe o Responsable de la UTILCC; la o el Defensor del Pueblo, designará interinamente a otro servidor público que cumpla con el perfil del cargo previsto en el art. 11 de la Ley N° 974, quien deberá cumplir estas funciones hasta la reincorporación del titular. Debiendo velar por la continuidad y prosecución de acciones de la UTILCC.

### **CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 47 (VIGENCIA).**

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante Resolución Administrativa, posteriormente será entregado a todas las unidades de la institución, por lo tanto ningún servidor público o consultor de la Defensoría del Pueblo podrá alegar desconocimiento del mismo como excusa o justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus artículos.

**ARTÍCULO 48 (ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).**

El contenido del presente Reglamento, podrá ser actualizado o ajustado, mediante modificación parcial o total a través de Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Defensoría del Pueblo, de presentarse modificaciones en la normativa o directrices establecidas por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

**ARTÍCULO 49.- (DIFUSIÓN).**

La difusión del Reglamento estará a cargo de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción.