



**Reglamento Específico de la Unidad de  
Transparencia Institucional y Lucha  
Contra la Corrupción**

**2021**



# CAJA NACIONAL DE SALUD

OFICINA CENTRAL: LA PAZ (BOLIVIA) • APARTADO 9572 www.cns.gob.bo

REPARTICION:

CITE N°

## RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO Nro.050/2021 La Paz, 20 de Mayo de 2021

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

La nota Nro.3959 de Gerencia General, el Proyecto de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción de la C.N.S., los antecedentes que se acompañan y todo cuanto ver convino.

Que, mediante nota Nro.3959 de 04-05-2021, dirigida al Honorable Directorio de la Institución, la Gerencia General de la C.N.S. remitió el proyecto de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción de la C.N.S., adjuntando el Informe Técnico Nro.015 del Dpto. Nal. de Planificación y el Informe Legal Nro.423 del Dpto. Nal. Jurídico, informes a los que la Gerente General da su conformidad, al no encontrar observación alguna, por lo que los remite a este alto Cuerpo Colegiado para su consideración y aprobación en las instancias correspondientes.

Que, a través del Acta Final de Conformidad y Validación suscrita en fecha 21-04-2021 por los componentes de la Comisión Técnica (Personal de los Dptos. Nacionales de Planificación y Jurídico, Responsable y Abogados de la Unidad de Transparencia Institucional de Lucha Contra la Corrupción, Abogado de la Gerencia General), se expresa la conformidad y la validación de la propuesta de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción de la Entidad.

Que, el Dpto. Nal. de Planificación, mediante el Informe Técnico Nro.015/2021 de 23-04-2021, eleva el "*Informe Técnico Reglamento Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción - C.N.S.*", en cuyas conclusiones señala en resumen: que el Gerente General, tiene entre sus facultades y atribuciones, Inc. i) para presentar al H. Directorio para su aprobación, documentos como ser reglamentos, manuales de organización, funciones y procedimientos, incluyendo los reglamentos específicos de los sistemas de la Ley Nro.1178; que el H. Directorio tiene entre sus facultades y atribuciones, Inc. e), de aprobar la estructura orgánica de la C.N.S., el manual de organización y funciones, el reglamento de prestaciones y otras normas y procedimientos de la C.N.S., por dos tercios de votos; que la propuesta del mencionado Reglamento cumple con el contenido mínimo requerido para su implementación dentro de la C.N.S., siendo responsabilidad de las unidades técnicas (Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción), ya que responde al manejo técnico especializado establecido. Finalmente, recomienda en el marco de lo expuesto, que el Dpto. Nal. Jurídico emita Informe Legal sobre la propuesta del mencionado Reglamento, para cumplir con el procedimiento vigente requerido para la aprobación del documento.

Que, a través de la nota Nro.423 de 29-04-2021, el Dpto. Nal. Jurídico emitió el Informe Legal respecto al "*Reglamento Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción C.N.S.*", en el que luego de referirse a los antecedentes, fundamentos legales, análisis legal y conclusiones, efectúa la recomendación señalando que por todo lo expuesto, recomienda; 1. Presentar ante el H. Directorio el proyecto de Reglamento mencionado, solicitando su aprobación, considerando que el mismo

# CAJA NACIONAL DE SALUD

OFICINA CENTRAL: LA PAZ (BOLIVIA) • APARTADO 9572 [www.cns.gob.bo](http://www.cns.gob.bo)



REPARTICION:

CITE N°

se encuentra acorde con las previsiones de la Ley Nro.974; 2. Una vez aprobado dicho Reglamento, se proceda a la socialización a nivel nacional, con el fin de que la aplicación pueda ser eficaz y oportuna.

Que, éste Órgano Colegiado, una vez recibida el Proyecto de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción de la C.N.S., procedió a agendar y tratar el mencionado proyecto en varias de sus reuniones; a ese efecto se convocó a los técnicos que participaron en su redacción.

Que, el Art. 15, Inc. d), del D.S Nro. 28719 elevado al rango de Ley por la Ley Nro. 006, otorga al Directorio de la C.N.S. la facultad de: *"Inc. d) Aprobar y modificar el Estatuto de Funcionamiento del Directorio, el Estatuto Orgánico, la Estructura Orgánica, Manual de Organización y Funciones, el Reglamento de Prestaciones y otras Normas Internas y Procedimientos Administrativos de la Caja Nacional de Salud, por dos tercios de votos de la totalidad de sus Miembros e instruir su remisión al Instituto Nacional de Seguros de Salud - INASES para su homologación"*.

Que, en su oportunidad, la Directora General Ejecutiva a.i. de la ASUSS, con cite ASUSS/DEGE/DTFyCAF-EXT-037/2019 de 26-11-2019 dirigido al Gerente General de la C.N.S., envió el Informe cite INF/ASUSS/DGE/DTFyCAF/UHPMCPN Nro.0031/2019 de 18-11-2019 de los Profesionales en Homologación en Planes de Corto Plazo y Presupuestos, ambos de los Entes Gestores, a raíz de una solicitud de homologación de un Manual de Procesos y Procedimientos Caja Nacional de Salud, luego de señalar los antecedentes, realiza el análisis del caso, sobre la última parte del Inc. d), Art. 15, del D.S.Nro. 28719, referida a *"...instruir su remisión al Instituto Nacional de Seguros de Salud - INASES para su homologación"*, aclarando que *"...la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo - ASUSS, tiene distintas atribuciones en materia de Seguridad Social de Corto Plazo, en relación al Ex - INASES; por consiguiente no corresponde asimilar que estas dos entidades tengan las mismas funciones o sea similares"*, asimismo, indica que el Art. 9, Inc. b) del D.S.Nro. 3561 referido a las funciones específicas de la Dirección General Ejecutiva de la ASUSS, *"...no es de aplicación para los Entes Gestores de la Seguridad Social de Corto Plazo"*. En la parte de conclusiones, al referirse al D.S.Nro. 28719, Art. 15, Inc. d), señala ***"...al respecto, se aclara que no corresponde su aplicación toda vez que mencionado decreto, establece la remisión de su normativa al Ex INASES, siendo que a la fecha la mencionada entidad ya no existe, además se aclara que la actual ASUSS no cuenta con las mismas atribuciones que la Ex INASES"***.

Que, ésta Máxima Instancia Institucional, después de conocer el contenido del Proyecto de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción de la C.N.S., consideró y trató el mencionado proyecto, realizando algunas observaciones de forma y de fondo, las mismas que fueron incorporadas en el mencionado documento y tomando en cuenta lo mencionado en párrafos precedentes, conforme a la determinación asumida en reunión de la presente fecha, consideró pertinente emitir la correspondiente resolución.



# CAJA NACIONAL DE SALUD

OFICINA CENTRAL: LA PAZ (BOLIVIA) • APARTADO 9572 www.cns.gob.bo

REPARTICION:

CITE N°

## POR TANTO:

El Directorio de la Caja Nacional de Salud, en uso de las atribuciones conferidas en el Art. 15 del D.S. Nro. 28719, elevado al rango de ley.

## RESUELVE:

**UNICO.-** De conformidad al Art. 15, Inc. d) del D.S.No.28719 de 17-05-2006 elevando al rango de Ley por Ley Nro. 006, **APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD, EN SUS SIETE (7) CAPÍTULOS, SEIS (6) SECCIONES, CUARENTA Y TRES (43) ARTÍCULOS, DISPOSICIÓN UNICA Y UN (01) ANEXO.**

Regístrese, comuníquese y archívese.

Sr. Marcos Eduardo Salvatierra Salvatierra  
PRESIDENTE DIRECTORIO  
C.N.S.

Sra. Dora Alarcón Guzmán  
DIRECTOR LABORAL PASIVO  
CAJA NACIONAL DE SALUD

Sra. Olimpia Escobar Foronda  
DIRECTORA LABORAL ACTIVA  
CAJA NACIONAL DE SALUD

Sr. Armando Delgado Ecos  
DIRECTOR LABORAL PASIVO  
CAJA NACIONAL DE SALUD

Lic. Patricia T. López Quiroga  
DIRECTORA ESTATAL  
CAJA NACIONAL DE SALUD

Prof. Betty Figueroa Callejas  
DIRECTORA LABORAL ACTIVA  
CAJA NACIONAL DE SALUD

Dr. Guillermo Cuentas Yáñez  
DIRECTOR PATRONAL  
CAJA NACIONAL DE SALUD

HMH/.



## Tabla de contenido

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1º OBJETIVO .....	4
Artículo 2º ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
Artículo 3º MARCO JURÍDICO .....	4
Artículo 4º FINALIDAD.....	5
Artículo 5º DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN .....	5
Artículo 6º VIGENCIA Y APROBACIÓN .....	5
Artículo 7º ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO .....	5
Artículo 8º PRINCIPIOS .....	5
Artículo 9º INDEPENDENCIA Y COORDINACIÓN .....	6
Artículo 10º PREVISIÓN.....	6
CAPÍTULO II ESTRUCTURA .....	7
Artículo 11º ORGANIZACIÓN .....	7
Artículo 12º EXCLUSIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES.....	7
Artículo 13º COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN O RETIRO DEL JEFE O RESPONSABLE DE LA UTILCC .....	7
Artículo 14º ARCHIVO INSTITUCIONAL.....	7
CAPÍTULO III COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL .....	8
Artículo 15º REMISIÓN DE INFORMACIÓN .....	8
Artículo 16º COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.....	8
CAPÍTULO IV PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA.....	9
SECCIÓN I ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	9
Artículo 17º ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	9
Artículo 18º TRANSPARENCIA .....	9
Artículo 19º PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.....	10
SECCION II ÉTICA PÚBLICA .....	11



Artículo 20 <sup>o</sup> ÉTICA PÚBLICA .....	11
SECCIÓN III RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL.....	11
Artículo 21 <sup>o</sup> RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS .....	11
Artículo 22 <sup>o</sup> RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS ESPECÍFICA.....	12
Artículo 23 <sup>o</sup> MESAS DE DIÁLOGO Y PROPUESTAS.....	12
Artículo 24 <sup>o</sup> CONTROL SOCIAL .....	12
Artículo 25 <sup>o</sup> CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTROL SOCIAL .....	12
Artículo 26 <sup>o</sup> CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL .....	13
Artículo 27 <sup>o</sup> PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA Y EJECUCIÓN CON CONTROL SOCIAL.....	13
SECCIÓN IV GESTIÓN DE RIESGOS.....	13
Artículo 28 <sup>o</sup> GESTIÓN DE RIESGOS .....	13
CAPÍTULO V LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	14
SECCIÓN I GESTIÓN DE DENUNCIAS.....	14
Artículo 29 <sup>o</sup> TIPOS DE DENUNCIA .....	14
Artículo 30 <sup>o</sup> RECEPCIÓN, ADMISIÓN O RECHAZO DE DENUNCIAS .....	15
Artículo 31 <sup>o</sup> COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE .....	15
SECCIÓN II PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE DENUNCIAS .....	15
Artículo 32 <sup>o</sup> PRESENTACIÓN DE DESCARGOS .....	15
Artículo 33 <sup>o</sup> PLAZO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS .....	15
Artículo 34 <sup>o</sup> INFORMES TÉCNICOS .....	15
Artículo 35 <sup>o</sup> DIRECTRICES GENERALES DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.....	16
Artículo 36 <sup>o</sup> INFORME FINAL.....	16
Artículo 37 <sup>o</sup> RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE DENUNCIAS .....	16
Artículo 38 <sup>o</sup> ALCANCE DE LOS INFORMES.....	16
CAPITULO VI NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	17
Artículo 39 <sup>o</sup> DENUNCIAS DE NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	17
Artículo 40 <sup>o</sup> ACCIONES A REALIZAR.....	17
Artículo 41 <sup>o</sup> ELABORACIÓN DE INFORME .....	17
Artículo 42 <sup>o</sup> CIERRE DEL CASO .....	17




Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia  
Institucional y Lucha Contra la Corrupción

Página 3 de 21

Versión: 0.1

Código:

Artículo 43 <sup>o</sup> PLAZO.....	18
CAPITULO VII DISPOSICIÓN ÚNICA .....	19
ANEXOS No 1 .....	20

	Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Página 4 de 21
		Versión: 0.1
		Código:

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1º OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objetivo regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción (UTILCC) de la Caja Nacional de Salud, en el marco de la Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

#### Artículo 2º ÁMBITO DE APLICACIÓN


El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las trabajadoras y trabajadores en todas las instancias de la Caja Nacional de Salud, acorde a las directrices normativas establecidas en la Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017.

#### Artículo 3º MARCO JURÍDICO

La UTILCC cumplirá sus funciones en el marco de la:

- a) Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- b) Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, de 9 de diciembre de 2003.
- c) Convención Interamericana contra la Corrupción, de 1 de junio de 2005.
- d) Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, de 15 de noviembre de 2000.
- e) Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- f) Ley N° 064, de 05 de diciembre de 2010, de la Procuraduría General del Estado.
- g) Ley Orgánica del Ministerio Público, de 11 de julio de 2012.
- h) Ley N° 974, de 04 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción,
- i) Ley N° 1970, de 25 de marzo de 1999, del Código de Procedimiento Penal.
- j) Ley N° 007, de 18 de mayo de 2020, de Modificaciones al Sistema Normativo Penal.
- k) Ley N° 1768, de 10 de marzo de 1997, Ley de Modificación del Código Penal.
- l) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (Ley SAFCO).
- m) Decreto Supremo N° 214, de 22 de julio de 2009, Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- n) Decreto Supremo N° 24771, de 31 de julio 1997, de la Unidad de Investigaciones Financieras.



	Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Página 5 de 21
		Versión: 0.1
		Código:

- o) Decreto Supremo N° 29894, de 07 de febrero de 2009, de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, modificado por el Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017.
- p) Decreto Supremo N° 2065, de 23 de julio de 2014, Reglamento del Sistema Integrado de Información Anticorrupción y de Recuperación de Bienes del Estado – SIARBE.
- q) Decreto Supremo N° 3070, de 01 de febrero de 2017, que modifica el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de Organización del Órgano Ejecutivo.

#### Artículo 4° FINALIDAD

La UTILCC de la Caja Nacional de Salud 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 y negativa injustificada de acceso a la información.

#### Artículo 5° DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN

- I. Es responsabilidad de la UTILCC en Oficina Nacional en coordinación con el Departamento Nacional de Planificación, difundir el presente reglamento a los fines de asegurar su aplicación en las Unidades Organizacionales en Oficina Nacional y en Administraciones Regionales/Distritales de la C.N.S.
- II. Es responsabilidad de la UTILCC en Oficina Nacional y en Administraciones Regionales la implementación del presente reglamento.

#### Artículo 6° VIGENCIA Y APROBACIÓN

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Expresa emitida por el Honorable Directorio de la Caja Nacional de Salud.

#### Artículo 7° ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Es responsabilidad de la Jefatura de la UTILCC en coordinación con el Departamento Nacional de Planificación, actualizar el presente Reglamento en función a la normativa legal vigente y tramitar su aprobación ante el Honorable Directorio.

#### Artículo 8° 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.
- g) **Honestidad:** Debe actuar correctamente en el desempeño de sus funciones públicas, con base en la verdad, transparencia y justicia.
- h) **Responsabilidad:** Cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de sus funciones.
- i) **Complementariedad:** Se deben armonizar las cualidades y competencias distintas para el logro de objetivos comunes, así como la articulación de los actos públicos con el entorno ambiental y social, para preservar su organización, evitar deterioro y efectos destructivos.

### Artículo 9º INDEPENDENCIA Y COORDINACIÓN

- I. La UTILCC 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, la UTILCC promoverá la prevención e implementará planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, que serán coordinadas con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Caja Nacional de Salud.
- III. Todas las trabajadoras y trabajadores de la Caja Nacional de Salud de manera obligatoria y a requerimiento dentro el plazo establecido en la normativa específica, coordinarán, cooperarán con la remisión de información y documentación a las Unidades de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

### Artículo 10º PREVISIÓN

En caso de presentarse, omisiones, contradicciones y/o diferencias, en la interpretación del presente Reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las disposiciones legales vigentes.



## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUCTURA**

#### **Artículo 11 ° ORGANIZACIÓN**

La UTILCC de la Caja Nacional de Salud tendrá la siguiente estructura, que podrá ser ampliada a nivel nacional y regional de acuerdo a las necesidades y recursos disponibles, según corresponda:

- a) Jefe de la UTILCC en Oficina Nacional.
- b) Responsable de la UTILCC en Administración Regional.
- c) Profesionales designados, deberán tener conocimiento en transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y normas legales conexas.
- d) Personal de apoyo.

#### **Artículo 12 ° EXCLUSIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES**

Las o los trabajadores designados de la UTILCC de la Caja Nacional de Salud, desempeñarán sus funciones de manera exclusiva, conforme la normativa vigente.

#### **Artículo 13 ° COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN O RETIRO DEL JEFE O RESPONSABLE DE LA UTILCC**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la C.N.S, conforme a procedimientos, plazos y formatos establecidos, comunicará la designación o retiro del Jefe o Responsable de la UTILCC al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

#### **Artículo 14 ° ARCHIVO INSTITUCIONAL**

La UTILCC conjuntamente las instancias pertinentes de la Caja Nacional de Salud, promoverán la implementación de un mecanismo eficiente de manejo de la información en los archivos de gestión, archivo central y archivo histórico de la Caja Nacional de Salud, 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**

- I. Conforme a formatos, procedimientos y plazos establecidos, por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, la UTILCC reportará información a través del Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción – SITPRECO - o a requerimiento escrito.
- II. La UTILCC de la Caja Nacional de Salud, reportará información al Ministerio de Salud, como Cabeza de Sector, a requerimiento escrito de acuerdo a los parámetros establecidos en la normativa específica.

### **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 normativos 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.

	Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Página 9 de 21
		Versión: 0.1
		Código:

## CAPÍTULO IV PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA

### SECCIÓN I ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### **Artículo 17° ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

La UTILCC es responsable de promover y coordinar con las áreas o unidades correspondientes en la Caja Nacional de Salud, la adopción de mecanismos, instrumentos normativos y medidas destinadas al cumplimiento y ejecución de la normativa sobre acceso a la información.

A este efecto:


- a) Implementará acciones para la capacitación y actualización de sus trabajadores en acceso a la información.
- b) Promoverá la adopción de procedimientos ágiles de atención de solicitudes de acceso a la información.
- c) Desarrollará sistemas de evaluación y monitoreo del cumplimiento de la normativa sobre acceso a la información.

Asimismo, la UTILCC en coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva impulsará con las instancias pertinentes 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 Caja Nacional de Salud.

#### **Artículo 18° TRANSPARENCIA**

La UTILCC promoverá y coordinará con las áreas o unidades correspondientes de la Caja Nacional de Salud, la implementación y funcionamiento de los siguientes instrumentos de gestión:


- a) Página Web institucional de información pública.
- b) Sistemas de archivo institucional, que permita el acceso a información de acuerdo a normativa en vigencia.
- c) Sistemas de gestión de documentación, archivo central, archivo intermedio y archivo histórico, de acuerdo a normativa vigente.
- d) Sistemas de recepción de correspondencia o de ventanilla única, que facilite conocer el estado de solicitudes o trámites en general.
- e) Sistemas o mecanismos tecnológicos, información y comunicación (TIC'S) para transparentar la gestión y las actividades de la Caja Nacional de Salud.

	Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Página <b>10</b> de <b>21</b>
		Versión: 0.1
		Código:

### Artículo 19 ° PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

La UTILCC es responsable de promover y coordinar con las áreas o Unidades correspondientes de la Caja Nacional de Salud:

- I. La información institucional en la página web deberá estar actualizada periódicamente por la instancia que corresponda y contener datos confiables, completos, oportunos y veraces, conforme a lineamientos 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 Caja Nacional de Salud: misión, visión, principios, objetivos institucionales, domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico institucional.
  - b) Nómina de autoridades, 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) Manual de Organización y Funciones.
  - e) Presupuesto institucional, fuentes de financiamiento, escala salarial, estados financieros de gestión.
  - f) 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.
  - g) Información contable de la gestión fiscal de la Caja Nacional de Salud y sobre procesos de auditoría interna y externa.
  - h) Viajes oficiales y resultados alcanzados.
  - i) Marco legal, que contenga la normativa general aplicable a la Caja Nacional de Salud, tratados o convenios internacionales, disposiciones reglamentarias y otras de carácter general.
  - j) Cuando corresponda, información sectorial de utilidad para los sectores de la sociedad relacionados con el ámbito de funciones de la Caja Nacional de Salud, tales como estadísticas, cotizaciones, tarifas, indicadores, estudios, entre otros.
  - k) Formularios de solicitud de: información, reclamaciones o denuncias.
  - l) Comentarios y sugerencias.
  - m) Otras requeridas por Ley.
- III. La UTILCC supervisará que la información de la página web institucional se encuentre actualizada.

	<b>Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción</b>	Página <b>11</b> de <b>21</b>
		Versión: 0.1
		Código:

## SECCION II ÉTICA PÚBLICA

### Artículo 20º ÉTICA PÚBLICA


La UTILCC es responsable de impulsar y coordinar con las áreas o unidades correspondientes de la Caja Nacional de Salud:

- a) La implementación de la “Política Nacional de Descolonización de la Ética Pública y la Revolución del Comportamiento de las/los trabajadores”, velando por su cumplimiento, en todos los niveles jerárquicos.
- b) Difusión del Código de Ética de la Caja Nacional de Salud.
- c) Mecanismos e instrumentos normativos que coadyuven en el cumplimiento y respeto de los derechos y garantías de las y los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.
- d) Mecanismos e instrumentos normativos que coadyuven en el cumplimiento y respeto de los derechos y garantías de las personas en su relacionamiento con el Estado.
- e) La implementación de incentivos institucionales para promover el cumplimiento y observancia de las normas de conducta que debe cumplir todo trabajador originando las buenas prácticas.

## SECCIÓN III RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

### Artículo 21º RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

- I. La UTILCC es responsable de la difusión del informe a ser presentado en la Rendición Pública de Cuentas de la Caja Nacional de Salud, en los plazos y condiciones establecidas por la normativa en vigencia.
- II. La UTILCC coordinará que todas las áreas y unidades organizacionales de la Caja Nacional de Salud, proporcionen la información de carácter económico - financiero, técnico, administrativo y los resultados de gestión, necesarios para la elaboración del informe y realización de la Rendición Pública de Cuentas.
- III. La Rendición Pública de Cuentas se realizará sobre la base de un análisis de la Programación Operativa Anual de la Entidad, del cumplimiento de los objetivos propuestos, de resultados concretos y su incidencia en la satisfacción del interés colectivo.
- IV. 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.
- V. La Rendición Pública de Cuentas se realizará en eventos públicos, en dos momentos

	Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Página <b>12</b> de <b>21</b>
		Versión: 0.1
		Código:

obligatorios: a) Audiencia Inicial y b) Audiencia Final de la Rendición Pública de Cuentas, conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y Órgano Rector.

### **Artículo 22° RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS ESPECÍFICA**

La UTILCC promoverá la Rendición Pública de Cuentas Específica de la Caja Nacional de Salud conforme a normativa vigente, que podrá ser solicitada por los Actores de la Participación y Control Social directamente interesados en un proyecto determinado, acorde a lo previsto en el Art. 38 de la Ley N° 341 de Participación y Control Social, 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 la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Caja Nacional de Salud o Administrador Regional, asistida técnicamente por los responsables de la ejecución del proyecto.

### **Artículo 23° MESAS DE DIÁLOGO Y PROPUESTAS**

La UTILCC promoverá en la Caja Nacional de Salud, 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 UTILCC, de forma coordinada con todas las áreas y unidades organizacionales pertinentes de la Caja Nacional de Salud, estará encargada de:

- a) 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.
- b) Promover espacios de participación y control social cuando cualquier sector de la sociedad decida involucrarse de forma activa en las labores de control social.
- c) 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 UTILCC garantizará el cumplimiento de la Normativa sobre Participación y Control Social, velando que la Caja Nacional de Salud, dé cumplimiento a sus obligaciones de:

- 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 institucionales con participación de la sociedad civil organizada.
- d) Realizar periódicamente procesos de Rendición Pública de Cuentas.





#### **Artículo 26° 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 27° PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA Y EJECUCIÓN CON CONTROL SOCIAL**

La UTILCC promoverá en la Caja Nacional de Salud, 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 Caja Nacional de Salud, 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.

### **SECCIÓN IV GESTIÓN DE RIESGOS**

#### **Artículo 28° GESTIÓN DE RIESGOS**

La UTILCC en coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva y las Áreas y Unidades Organizacionales, promoverán planes, programas, acciones, medidas de gestión de riesgos, para prevenir posibles hechos o actos de corrupción en la Caja Nacional de Salud.




## CAPÍTULO V LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

### SECCIÓN I GESTIÓN DE DENUNCIAS

#### Artículo 29° TIPOS DE DENUNCIA

- I. La gestión de denuncias que realice la UTILCC, podrá ser activada a través de denuncias:
  - a) Escritas, considerando la identidad del o los denunciantes, o podrán ser anónimas.
  - b) Verbales, registradas en un Formulario de Denuncia aprobado para el efecto, considerando la identidad del o los denunciantes, o podrán ser anónimas.
- 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, del o los trabajadores o ex trabajadores en la Caja Nacional de Salud, la UTILCC procederá a la apertura y gestión de denuncias.
- IV. El o los denunciantes deberán adjuntar documentación o en su caso podrán hacer referencia en el lugar donde pueda ser verificada.
- V. El o los denunciantes tendrán la obligación de aportar elementos de convicción a efectos de esclarecer los hechos denunciados.
- VI. No constituyen denuncias de actos o hechos de corrupción, las quejas, reclamos, notas difamatorias, rumores que no se adecuen a la normativa legal pertinente.
- VII. En el marco de lo previsto en el Parágrafo IV del artículo 22 de la Ley N° 974, la UTILCC podrá admitir denuncias anónimas, cuando se establezca que la misma contiene elementos suficientes para sustentar la comisión de un posible acto de corrupción denunciado, cumpliendo con los aspectos mínimos de la relación de hechos y señale el período de tiempo en el que se produjo presuntamente el acto de corrupción denunciado.
- VIII. El o los denunciantes podrán solicitar la reserva de su identidad a la UTILCC, instancia que tomará todos los recaudos pertinentes, bajo responsabilidad, de acuerdo a lo establecido por el artículo 17 de la Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", Ley N° 458 De Protección de Denunciante y Testigos y Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

	Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Página 15 de 21
		Versión: 0.1
		Código:

### **Artículo 30° RECEPCIÓN, ADMISIÓN O RECHAZO DE DENUNCIAS**

La UTILCC deberá registrar y asignar un número de registro administrativo, y en el plazo de cinco (5) días hábiles, determinará la admisión o rechazo en el marco de los requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley N° 974, mediante informe correspondiente debidamente fundamentado.

### **Artículo 31° COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE**

La UTILCC comunicará al denunciante la admisión o rechazo de la denuncia, a través de nota expresa.

## **SECCIÓN II PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE DENUNCIAS**

### **Artículo 32° PRESENTACIÓN DE DESCARGOS**


- I. De forma previa a la emisión del Informe Final, la UTILCC pondrá en conocimiento del o los denunciados la denuncia presentada con antecedentes de la misma y en caso de reserva de identidad del denunciante, se remitirá el resumen de la relación de hechos.
- II. En conocimiento de la denuncia en su contra, el denunciado podrá presentar sus descargos ante la UTILCC en el plazo de diez (10) días hábiles computables a partir de la comunicación de la misma. Dicho plazo podrá ser ampliado por cinco (5) días hábiles, por única vez, previa solicitud expresa y fundamentada del denunciado.
- III. La UTILCC deberá considerar los descargos presentados en la emisión del Informe Final, velando por la aplicación de los principios establecidos en el presente Reglamento.
- IV. La falta de presentación de descargos por parte del denunciado, no impedirá la emisión del Informe Final.

### **Artículo 33° PLAZO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS**

- I. La gestión de denuncias, efectuada por el trabajador designado de la UTLCC, deberá concluir en el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, 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 dos (2) días hábiles:
  - 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 correspondiente debidamente fundamentado.

### **Artículo 34° INFORMES TÉCNICOS**

Conforme a lo previsto en la Ley N° 974, la UTILCC podrá requerir informes técnicos especializados a las instancias operativas de la Caja Nacional de Salud y entidades públicas y privadas sobre los hechos o actos de corrupción objeto de la denuncia.

	Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Página <b>16</b> de <b>21</b>
		Versión: 0.1
		Código:

La información requerida por la UTILCC deberá ser remitida con carácter prioritario y urgente, en el plazo otorgado, bajo apercibimiento de aplicar las sanciones previstas en la normativa interna y legal conexas.

### **Artículo 35° DIRECTRICES GENERALES DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

La UTILCC en el marco de los artículos 4 y 25 de la Ley N° 974, agotará 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 o no 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) De ser necesario, realizar la verificación "in situ", para establecer la existencia de la información pertinente al acto de corrupción denunciado.

### **Artículo 36° INFORME FINAL**


Concluida la recopilación de información, el trabajador designado de la UTILCC, emitirá el respectivo informe final debidamente fundamentado, en el marco de los parámetros expuestos dispuestos en el artículo 26 de la Ley N° 974.

### **Artículo 37° RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE DENUNCIAS**

- I. Emitido el Informe Final y aprobado por el Jefe/Responsable de la UTILCC, será puesto a conocimiento del o la Gerente General o Administrador Regional de la Caja Nacional de Salud, para dar cumplimiento a las recomendaciones del citado informe.
- II. La UTILCC realizará seguimiento a las recomendaciones emitidas en el Informe Final que pueden ser:
  - a) Archivo de antecedentes y comunicación al o los denunciantes y al o los denunciados.
  - b) Adoptar 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.
- III. Verificando el cumplimiento de las recomendaciones del Informe Final, la UTILCC procederá al cierre y archivo de antecedentes.
- IV. En las denuncias penales, o ante el inicio de proceso administrativo, la UTILCC efectuará seguimiento y monitoreo sin intervención directa hasta su conclusión.

### **Artículo 38° ALCANCE DE LOS INFORMES**

En el marco del artículo 27 de la Ley N° 974, los Informes emitidos por la UTILCC no serán objeto de impugnación alguna.

	Reglamento Especifico de la Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Página 17 de 21
		Versión: 0.1
		Código:

## CAPITULO VI NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### Artículo 39 ° DENUNCIAS DE NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

### Artículo 40 ° ACCIONES A REALIZAR

El Jefe o Responsable de la UTILCC o el asignado al caso, de forma inmediata, deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Mediante nota interna previo análisis de la denuncia, solicitará un informe a la unidad organizacional correspondiente, otorgándole un plazo prudente, velando 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 41 ° ELABORACIÓN DE INFORME

Recepcionada la información solicitada, el Jefe o Responsable de la UTILCC o el asignado al caso, deberá realizar un informe técnico legal, estableciendo lo siguiente:

- a) De cierre de caso, cuando la Unidad Organizacional procedió a entregar la información requerida por el solicitante.
- b) Confirma la negativa de acceso a la información, al ser 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 cinco (5) días hábiles.
- d) En los casos previstos en los incisos a) y c) deberá presentar el Informe de Negativa de acceso a la Información ante la MAE, con recomendaciones de acciones pertinentes.

### Artículo 42 ° CIERRE DEL CASO

Procederá el cierre de caso cuando:

- a) Se haya logrado la entrega de la información requerida por el o los denunciantes.
- b) La información solicitada sea secreta, reservada o confidencial.

En ambos casos se comunicará al o los Denunciantes el cierre de caso.



### Artículo 43 ° PLAZO

El procesamiento de los casos por Negación de Acceso a la Información, debe resolverse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de presentada la denuncia.

De forma excepcional debidamente justificado por una sola vez, el plazo podrá ampliarse hasta diez (10) días hábiles.



**CAPITULO VII**  
**DISPOSICIÓN ÚNICA**

**DISPOSICIÓN ÚNICA.-** Los casos de denuncias iniciadas con carácter anterior a la aprobación del presente Reglamento, serán sustanciados de forma directa, aplicando lo establecido en la Ley N° 974 y la norma general vigente a momento de su presentación.



ANEXOS N° 1



## FORMULARIO DE DENUNCIAS

UTILCC

LUGAR : \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS DENUNCIANTE (S):

N° CEDULA DE IDENTIDAD

EXPEDIDO

TELEFONO Y CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

SOLICITA RESERVA DE IDENTIDAD

SI

NO

NOMBRE (S) Y APELLIDOS DEL DENUNCIADO (S)

N° CEDULA DE IDENTIDAD

EXPEDIDO

TELEFONO Y CELULAR

EN CASO DE SER UN TRABAJADOR, INDIQUE CARGO, UNIDAD Y GESTIÓN

TIPO DE DENUNCIA

- Denuncia por Posibles hechos de Corrupción.
- Denuncias por negativa injustificada de acceso a la información.
- Denuncia por posibles irregularidades o falsedad de títulos certificados académicos o profesionales de trabajadoras, trabajadores, ex trabajadoras o ex trabajadores.
- Denuncias por falta de transparencia y/o vulneración de la ética pública.

DETALLE DEL HECHO DENUNCIADO: ¿QUÉ?, ¿CÓMO?, ¿CUÁNDO?, ¿DÓNDE?

PRUEBAS QUE ACOMPAÑA

DOCUMENTOS

SI

NO

OTRO TIPO DE PRUEBAS (Videos, grabaciones, fotos, videos, etc.)

LUGAR EN EL QUE SE PUEDE ACCEDER AL HECHO DENUNCIADO

\*El formulario será llenado para denuncias verbales, que deberá ser llenado por el trabajador de la UTILCC que recibe la denuncia.