



ESTRUCTURA COORDINACIÓN TRANSPARENCIA

CARTILLA N° 11



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y
LUCHA
CONTRA LA
CORRUPCIÓN





PARTE #2

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA AUTORIDAD DE
FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR - AETN**

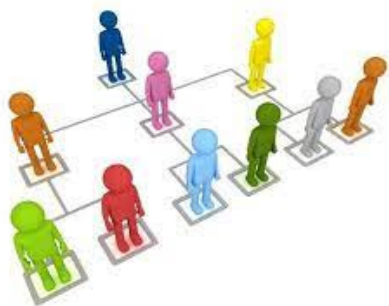
ANEXO A LA RESOLUCIÓN AETN - INTERNA Nº 017/2022
La Paz, 06 de abril de 2022



CAPÍTULO II
ESTRUCTURA

ARTÍCULO 8. (ORGANIZACIÓN)

La UTLCC de la AETN, estará conformada, según corresponda, por las o los servidores públicos o personal designado:



- a) Jefe o Responsable de la UTLCC.
- b) Las o los servidores públicos que sean designados y cuenten con conocimiento

en transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

c) Personal designado de apoyo, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones descritas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. (DEPENDENCIA ORGÁNICA)

El o la Responsable de la UTLCC, depende orgánicamente de él o la Director(a) Ejecutivo(a) de la AETN; ésta dependencia no implica limitación o falta de competencia para transparentar e investigar hechos de corrupción denunciados, ya que en el ejercicio de sus funciones del o la Responsable de la UTLCC, actúa con absoluta independencia y objetividad, coordinando con él o la Director (a)



Ejecutivo (a) de la AETN, las funciones de transparencia y prevención.

ARTÍCULO 10. (EXCLUSIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES)

El o la Responsable de la UTLCC de la AETN, desempeñarán sus funciones de manera exclusiva, dentro los horarios preestablecidos. Por la naturaleza de sus actividades queda excluido de la limitación de jornada de trabajo, así como del registro biométrico de asistencia.

ARTÍCULO 11. (COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN O RETIRO DE JEFE O RESPONSABLE DE LA UTLCC)

Él o la Director(a) Ejecutivo(a) de la AETN, comunicará la designación o retiro del o la Responsable de la UTLCC, al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, de conformidad a procedimientos, plazos, causales de desvinculación y formatos establecidos.



ARTÍCULO 12. (INTERINATO)

En los casos de cese, vacación, ausencia, enfermedad u otros impedimentos establecidos en la norma legal pertinente, el o la Responsable de la UTLCC será sustituido(a) por un Profesional de la AETN, mismo que será designado por él o la Director(a) Ejecutivo(a) de la AETN, de manera interina, conforme requisitos de Ley.

CAPÍTULO III COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 13. (REMISIÓN DE INFORMACIÓN)

La UTLCC reportará información sobre la implementación y cumplimiento de la Ley N° 974 a través del Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción - SITPRECO o requerimiento escrito, conforme a formatos, procedimientos y plazos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.



ARTÍCULO 14. (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.

CAPÍTULO IV PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA

SECCIÓN I ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 15. (ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)



La UTLCC promoverá en la AETN, 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 los servidores públicos en el 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 UTLCC 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 AETN.

ARTÍCULO 16. (TRANSPARENCIA)

La UTLCC promoverá y coordinará con las áreas o unidades correspondientes de la AETN, 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 AETN.

ARTÍCULO 17. (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 AETN: misión, visión, objetivos institucionales, dirección, croquis, números de teléfono, fax, correo electrónico institucional, dirección URLs.
- b) Nómina de autoridades, nómina del personal dependiente, convocatoria (modalidad de selección y contratación), escala salarial, organigrama, términos de referencias y perfil del cargo, manuales de funciones.
- c) Plan Estratégico Institucional, Programa Operativo Anual (POA) programado, ejecutado y resultados de gestión.
- d) Presupuesto institucional, ejecución presupuestaria, fuentes de financiamiento, nóminas de proveedores, convocatoria de adjudicación de bienes y servicios.
- e) Memoria institucional, informes de los resultados de viajes al exterior, medios disponibles para el acceso a la información.
- f) Reglamentos vigentes.
- j) Formularios de solicitud de

información o para reclamaciones o denuncias, fecha de actualización de la información.

k)Comentarios y sugerencias.

l)Otras requeridas por ley.

II. La UTLCC supervisará que la información de la página web institucional se encuentre actualizada.

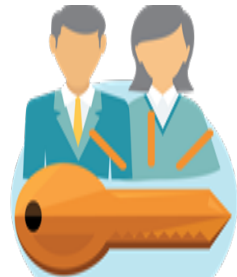


ARTICULO 18. (ARCHIVO INSTITUCIONAL)

La UTLCC promoverá la implementación de un mecanismo eficiente de manejo de la información en los archivos de gestión, archivo central y archivo histórico de la

AETN, emitiendo recomendaciones de medidas correctivas correspondientes o promoviendo medidas destinadas a este fin.

presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (UTLCC) de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN), en el marco de la Ley N° 974 de 04 de septiembre de 2017 “Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción”.



Accede a nuestro
FORMULARIO DE DENUNCIA mediante el QR

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR - UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REGISTRAR DENUNCIA POR POSIBLES HECHOS DE CORRUPCIÓN

Completa los datos del siguiente formulario para denunciar cualquier acto de corrupción y/o vinculado a corrupción en la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear.

Esta denuncia será atendida dentro de los parámetros y plazos establecidos en la Ley N° 974.

Los campos marcados por (*) son obligatorios.

¿Desea mantener reserva de su identidad?

Art. 24 (Reserva de la identidad de la denuncia) de la Ley 974

☐ SI ☒ NO

DATOS DEL DENUNCIANTE

Nombre(s):

Apellido Paterno *

Apellido Materno

Ejemplo: José

Ejemplo: Tapa

Ejemplo: Alvar

Selecciones sexo: *

Dirección de su domicilio

Departamento donde reside: *

Ej. Avenida América #123

Documento de identidad:

Número de Documento *

Lugar de emisión: *

Ejemplo: 000321

Cuenta electrónica *