



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS - BOLIVIA

GERENCIA EJECUTIVA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Versión 1

El Reglamento de la Unidad de Transparencia, está estructurado en siete (7) Capítulos, tres (3) Secciones y treinta y siete (37) artículos.

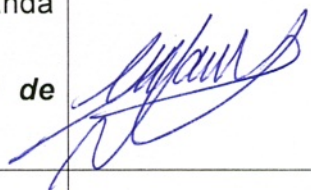
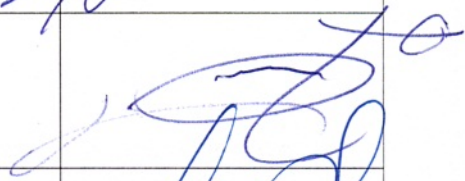
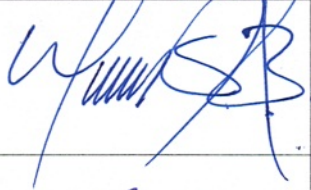
No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Directorio ASP-B, Gerente Ejecutivo ASP-B, Directores y Jefes de Unidad; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo.



HOJA DE FIRMAS
RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

Nombre del Documento: Reglamento de la Unidad de Transparencia.

Versión: 1

	Nombre y Cargo	Firmas
Elaborado/Actualizado:	Marcelo Humberto Landa González Responsable de la Unidad de Transparencia	
Revisado:	Roberto Barrios Garnica Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos	
	Yeesmy Mirka Salas Baptista Jefe Unidad de Desarrollo Organizacional	
Aprobado:	Victor Ricardo Enrique Soruco Guzmán Gerente Ejecutivo a.i.	

Resolución Administrativa N°: 46/2021

Fecha R.A.: 29/07/21



OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lisímaco Gutiérrez N° 342
Zona Sopocachi
Telf.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432927

LA PAZ (Oficina Central II)
Av. 6 de Agosto esq.: Lisímaco Gutiérrez
N° 2592
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0020 / 800-16-0303
www.aspb.gob.bo

EL ALTO (La Paz)
Edificio Bella Vista 2do. Piso, of.: 2C
Av.: 6 de Marzo / Villa Bolívar - El Alto
Telf.: (591-2) 2433731

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Calle Seoane N° 132 (Entre Libertad y
21 de Mayo)
Telf.: (591-3) 3375124 (591-3) 3353057

COCHABAMBA
Av. Blanco Galindo 1117 (pasando
puente Quillacollo)
Telf.: (591-4) 4661011 (591-4) 4259297

ORURO
Av.: 6 de Octubre N° 5939 (entre Adolfo
Mier y Junín)
Telf.: (591-2) 5275528

SUCRE
Calle Loa 682 (esquina Ayacucho)
Telf.: Cel.: (591) 72889323

TAMBO QUEMADO (Oruro)
Carretera Internacional Bolivia - Chile
Tambo Quemado (Recinto Aduana
Nacional de Bolivia Lagunas)
Telf.: Cel.: (591) 78847902

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av.: Máximo Lira 389
Telf.: (56-58) 2257875 (56-58) 2252780

ANTOFAGASTA
Pasaje Argomero N° 241
Telf.: (56-55) 2268607
Puerto de Antofagasta (Interior)
Telf.: (56-55) 224812

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Jirón Junín N° 414 Of.: 307
(Galerías FERCAST)
Telf.: (51-53) 793373

MATARANI (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Telf.: (51-54) 557383

OFICINAS EN ARGENTINA

PUERTO ROSARIO
San Lorenzo 822, Unidad 04-01 (Piso 4)

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Villeta)

OFICINAS EN URUGUAY

MONTEVIDEO (Terminal Buquebus,
Puerto de Montevideo)

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA (ASP-B) RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 46/2021 La Paz, 29 de julio de 2021

CONSIDERANDO I:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece 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 Parágrafo I del Artículo 410 del Texto Constitucional, dispone que, todas las personas, naturales y jurídicas, así como los órganos públicos e instituciones, se encuentran sometidos a la Constitución.

Que, el Artículo 13 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, determina que: *"El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones de Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; u la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. El control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los Sistemas de Administración de los recursos públicos y estará integrado por a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización en los reglamentos y manuales de procedimiento de cada entidad y la auditoría Interna (...)"*.

Que, los Incisos a) y b) del Artículo 257 de la Ley N° 1990, de 28 de julio de 1999, "Ley General de Aduanas" prevé que, la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), ejerce la potestad que tiene el Estado Boliviano en los puertos habilitados o por habilitarse para el tránsito de mercancías desde y hacia Bolivia, controlando y fiscalizando las operaciones de comercio exterior, acorde a las normas jurídicas vigentes.

Que, la Disposición Final Cuarta de la Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013, "Ley de la Empresa Pública", respecto a las empresas públicas, estipula que, las entidades o unidades productivas y sociedades de economía mixta que no se encuentren citadas en las Disposiciones Transitorias Primera, Segunda, Tercera y Disposición Final Tercera de la respectiva Ley, mantendrán temporalmente su naturaleza institucional y sujetarán su funcionamiento a la Constitución Política del Estado, a las normas específicas que las rigen y al Código de Comercio si correspondiese, e



OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lisímaco Gutiérrez N° 342
Zona Sopocachi
Telf.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432927

LA PAZ (Oficina Central II)
Av. 6 de Agosto esq.: Lisímaco Gutiérrez
N° 2592
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0020 / 800-16-0303
www.aspb.gob.bo

EL ALTO (La Paz)
Edificio Bella Vista 2do. Piso, of.: 2C
Av.: 6 de Marzo / Villa Bolívar - El Alto
Telf.: (591-2) 2433731

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Calle Seoane N° 132 (Entre Libertad y
21 de Mayo)
Telf.: (591-3) 3375124 (591-3) 3353057

COCHABAMBA
Av. Blanco Galindo 1117 (pasando
puente Quillacollo)
Telf.: (591-4) 4661011 (591-4) 4259297

ORURO
Av.: 6 de Octubre N° 5939 (entre Adolfo
Mier y Junín)
Telf.: (591-2) 5275528

SUCRE
Calle Loa 682 (esquina Ayacucho)
Telf.: Cel.: (591) 72889323

TAMBO QUEMADO (Oruro)
Carretera Internacional Bolivia - Chile
Tambo Quemado (Recinto Aduana
Nacional de Bolivia Lagunas)
Telf.: Cel.: (591) 78847902

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av.: Máximo Lira 389
Telf.: (56-58) 2257875 (56-58) 2252780

ANTOFAGASTA
Pasaje Argomero N° 241
Telf.: (56-55) 2268607
Puerto de Antofagasta (Interior)
Telf.: (56-55) 224812

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Jirón Junín N° 414 Of.: 307
(Galerías FERCAST)
Telf.: (51-53) 793373

MATARANI (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Telf.: (51-54) 557383

OFICINAS EN ARGENTINA

PUERTO ROSARIO
San Lorenzo 822, Unidad 04-01 (Piso 4)

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Villeta)

OFICINAS EN URUGUAY

MONTEVIDEO (Terminal Buquebus,
Puerto de Montevideo)

ingresarán al nuevo régimen dispuesto en la presente Ley en el plazo que para el efecto establezca el COSEEP.

Que, el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 24434, de 12 de diciembre de 1996, establece la creación de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B), como entidad pública descentralizada sin fines de lucro, con autonomía de gestión técnica, administrativa y financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejercerá las funciones y atribuciones, establecidas en el citado Decreto.

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 1978 de 16 de abril de 2014, tiene por objeto definir el régimen transitorio para la creación de empresas públicas de tipología Estatal, que se aplicará hasta la aprobación de los lineamientos y normativa reglamentaria que regule la gestión empresarial pública indicada en la Ley N° 466.

Que, el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 2406, de 17 de junio de 2015, señala la modificación de la naturaleza jurídica de la ASP-B, constituyéndola en una Empresa Pública de tipología Estatal de carácter estratégico, con personalidad jurídica y duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, bajo sujeción a las atribuciones de la Ministra o Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

Que, los Parágrafos I y II del Artículo 3 del aludido Decreto, respecto a la finalidad y giro de la Empresa, prescribe que, la ASP-B se constituye como el único agente aduanero oficial acreditado por el Estado Plurinacional de Bolivia, en los puertos y lugares habilitados y por habilitarse para el tránsito de mercancías, con la finalidad de coadyuvar en la ejecución de la política de desarrollo portuario, plataforma logística y comercio exterior, en el marco de sus atribuciones; al efecto, define el giro comercial, como la prestación de servicios portuarios y de plataformas logísticas a las exportaciones e importaciones, a través de gestiones operativas, administrativas en los puertos y ligares para el tránsito de mercancías desde y hacia el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el Inciso f) del Artículo 10 del antedicho Precepto Normativo, determina que, entre las atribuciones del Gerente Ejecutivo, está la de gestionar la elaboración de documentos legales y normativa interna, que permitan el funcionamiento de la empresa en el marco del régimen legal de la Empresa Pública.

Que, el Artículo 21 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), aprobado por Decreto Supremo N° 23215, regla que, la normatividad secundaria de control gubernamental interno, está integrado en los Sistema de Administración y se desarrollará por medio de manuales, instructivos o guías, que serán emitidos por los ejecutivos y aplicados al interior de las Entidades Públicas.

Que, el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), aprobado por Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, por la cual instituye que, el Sistema de Organización Administrativa, es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público; el Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.



OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lisímaco Gutiérrez N° 342
Zona Sopocachi
Telf.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432927

LA PAZ (Oficina Central II)
Av. 6 de Agosto esq.: Lisímaco Gutiérrez
N° 2592
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0020 / 800-16-0303
www.aspb.gob.bo

EL ALTO (La Paz)
Edificio Bella Vista 2do. Piso, of.: 2C
Av.: 6 de Marzo / Villa Bolívar - El Alto
Telf.: (591-2) 2433731

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Calle Seoane N° 132 (Entre Libertad y
21 de Mayo)
Telf.: (591-3) 3375124 (591-3) 3353057

COCHABAMBA
Av. Blanco Galindo 1117 (pasando
puente Quillacollo)
Telf.: (591-4) 4661011 (591-4) 4259297

ORURO
Av.: 6 de Octubre N° 5939 (entre Adolfo
Mier y Junín)
Telf.: (591-2) 5275528

SUCRE
Calle Loa 682 (esquina Ayacucho)
Telf.: Cel.: (591) 72889323

TAMBO QUEMADO (Oruro)
Carretera Internacional Bolivia - Chile
Tambo Quemado (Recinto Aduana
Nacional de Bolivia Lagunas)
Telf.: Cel.: (591) 78847902

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av.: Máximo Lira 389
Telf.: (56-58) 2257875 (56-58) 2252780

ANTOFAGASTA
Pasaje Argomero N° 241
Telf.: (56-55) 2268607
Puerto de Antofagasta (Interior)
Telf.: (56-55) 224812

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Jirón Junín N° 414 Of.: 307
(Galerías FERCAST)
Telf.: (51-53) 793373

MATARANI (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Telf.: (51-54) 557383

OFICINAS EN ARGENTINA

PUERTO ROSARIO
San Lorenzo 822, Unidad 04-01 (Piso 4)

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Villeta)

OFICINAS EN URUGUAY

MONTEVIDEO (Terminal Buquebus,
Puerto de Montevideo)

Que, el Inciso f) del Artículo 27 del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N°001/2017 de 12 de enero de 2017, entre las atribuciones del Gerente Ejecutivo, refiere la de gestionar y aprobar la normativa interna que permita el desenvolvimiento de la Empresa.

Que, el Inciso c) del epígrafe 4.4 del Manual de la Calidad de la ASP-B aprobado mediante Resolución Administrativa N° 25/2021 de 2 de junio, expresa que, el Sistema de Gestión de calidad y sus procesos, establece los criterios para asegurar la eficacia, tanto de la operación, como el control de esos procesos; criterio que son los manuales, reglamentos, manuales de usuarios, protocolos, guías y los registros.

Que, el epígrafe 5.3 del aludido Manual, prevé que, todo servidor público es responsable de la calidad de su trabajo y según su nivel, debe cumplir con lo descrito en las fichas de caracterización de procesos, manuales de procedimientos y reglamentos establecidos.

Que, el epígrafe 6.2.3 del Manual de procedimiento para Control de la Información Documentada (v8), aprobado por Resolución Administrativa N°25/2021 de 2 de junio, dispone que, todas las áreas y/o unidades organizacionales, pueden proponer la creación o modificación parcial o total de la información documental; al efecto, la determinación de creación o modificación de información documentada podrá planificarse a tiempo de determinar el Plan Operativo Anual (POA), o a necesidad o requerimiento de las áreas o unidades organizacionales.

CONSIDERANDO II:

Que, la Comunicación Interna ASP-B/GE-UT/CI-94/2021 de 4 de junio, suscrito por el Responsable de la Unidad de Transparencia, en la cual, solicita al Director de Control, Gestión, Planificación y Proyectos de la Empresa, la actualización del contenido del “Reglamento de Transparencia de la ASP-B”, conforme a las reuniones sostenidas, en Actas N°197/2021 de 29 de junio, N°148/2021 de 4 de mayo y N°55/2021 de 3 de marzo.

Que, el Informe ASP-B/DCGPP-UDO/INF-43/2021 de 15 de julio, elaborado por la Unidad de Desarrollo Organizacional, concluye que, conforme al análisis efectuado, el Reglamento de la Unidad de Transparencia (v1), que logrará la simplificación de procesos, procedimientos, registros y con la finalidad de aplicar lineamientos propuestos, que agilice los actos emergentes dentro de la gestión de denuncias, con base a la nueva estructura del informe técnico, emitiendo un informe conclusivo uniformizado con las entidades bajo tuición y dependencia del MEFP; asimismo, se encuentra conforme a la estructura organizacional, a los objetivos específicos de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), lo cual no implica la dispersión o duplicidad de funciones; al efecto otorga su conformidad, recomendando la suscripción de la Resolución Administrativa, previo Informe Jurídico.

Que, el Informe ASP-B/DAJ/INF-151/2021 de 29 de julio, elaborado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, concluye que, la solicitud de aprobación del Reglamento de la Unidad de Transparencia (v1), es viable al estar acorde a la normativa interna vigente,



OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lisímaco Gutiérrez N° 342
Zona Sopocachi
Telf.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432927

LA PAZ (Oficina Central II)
Av. 6 de Agosto esq.: Lisímaco Gutiérrez
N° 2592
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0020 / 800-16-0303
www.asp-b.gob.bo

EL ALTO (La Paz)
Edificio Bella Vista 2do. Piso, of.: 2C
Av.: 6 de Marzo / Villa Bolívar - El Alto
Telf.: (591-2) 2433731

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Calle Seoane N° 132 (Entre Libertad y
21 de Mayo)
Telf.: (591-3) 3375124 (591-3) 3353057

COCHABAMBA
Av. Blanco Galindo 1117 (pasando
puente Quillacollo)
Telf.: (591-4) 4661011 (591-4) 4259297

ORURO
Av.: 6 de Octubre N° 5939 (entre Adolfo
Mier y Junín)
Telf.: (591-2) 5275528

SUCRE
Calle Loa 682 (esquina Ayacucho)
Telf.: Cel.: (591) 72889323

TAMBO QUEMADO (Oruro)
Carretera Internacional Bolivia - Chile
Tambo Quemado (Recinto Aduana
Nacional de Bolivia Lagunas)
Telf.: Cel.: (591) 78847902

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av.: Máximo Lira 389
Telf.: (56-58) 2257875 (56-58) 2252780

ANTOFAGASTA
Pasaje Argomero N° 241
Telf.: (56-55) 2268607
Puerto de Antofagasta (Interior)
Telf.: (56-55) 224812

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Jirón Junín N° 414 Of.: 307
(Galerías FERCAST)
Telf.: (51-53) 793373

MATARANI (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Telf.: (51-54) 557383

OFICINAS EN ARGENTINA

PUERTO ROSARIO
San Lorenzo 822, Unidad 04-01 (Piso 4)

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Villeta)

OFICINAS EN URUGUAY

MONTEVIDEO (Terminal Buquebus,
Puerto de Montevideo)

máxime cuando la misma, aplicará los lineamientos propuestos que agilice los actos emergentes dentro de la gestión de denuncias, con base a la nueva estructura de informes técnicos, emitiendo un informe conclusivo uniformizado con las de otras entidades que se encuentren bajo tuición y dependencia del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEGP; estando el Gerente Ejecutivo de la ASP-B facultado para su aprobación, conforme las disposiciones descritas en el Inciso f) del Artículo 10 del Decreto Supremo N° 2406 de 17 de junio de 2015 y el Inciso f) del Artículo 27 del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal “Administración de Servicios Portuarios - Bolivia”, aprobado por Resolución de Directorio N°01/2017 de 12 de enero de 2017. Asimismo; por lo que, recomienda al Gerente Ejecutivo la suscripción de la Resolución Administrativa de aprobación del citado Reglamento Interno.

POR TANTO:

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), designado mediante Resolución Suprema N° 27421 de 26 de enero de 2021, en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto Supremo N° 2406 y el Estatuto Orgánico de la Empresa.

RESUELVE:

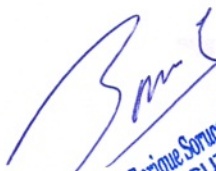
PRIMERO.- APROBAR el **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA (V1)**, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Administrativa N°114/2019 de 31 de diciembre de 2019, en lo que respecta a la aprobación del Reglamento de la Unidad de Transparencia (v1)

TERCERO. INSTRUIR la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos, la difusión y publicación del Reglamento de la Unidad de Transparencia (v1), a todas las áreas y unidades organizacionales de la ASP-B, en territorio nacional y en el extranjero.

CUARTO.- INSTRUIR a la Unidad de Transparencia de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), el cumplimiento y aplicación del Reglamento aprobado en la presente Resolución Administrativa.

REGÍSTRESE, CÚMPLASE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


Victor Ricardo Enrique Sarmiento Guzmán
GERENTE EJECUTIVO a.i.
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS - BOLIVIA



HISTORIA DE REVISIONES

Nº de Versión	Nº de Resolución	Fecha de aprobación de la Resolución	Descripción de los Cambios
1	46/2021	29/07/2021	Primera versión del documento.



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1. Objetivo.....	1
Artículo 2. Ámbito de Aplicación.....	1
Artículo 3. Marco Normativo	1
Artículo 4. Definiciones	2
Artículo 5. Siglas	3
Artículo 6. Finalidad	4
Artículo 7. Principios.....	4
Artículo 8. Independencia y Coordinación.....	4
CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y COORDINACIÓN	5
Artículo 9. Organización.....	5
Artículo 10. Funciones	5
Artículo 11. Coordinación con la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas	5
CAPÍTULO III PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA.....	5
Artículo 12. Acceso a la Información Pública.....	5
Artículo 13. Página Web Institucional	5
Artículo 14. Ética Pública	5
Artículo 15. Rendición Pública de Cuentas, Participación y Control Social	6
Artículo 16. Consultas.....	6
CAPÍTULO IV LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	6
SECCIÓN I	6
GESTIÓN DE DENUNCIAS	6
Artículo 17. Recepción de denuncias y confidencialidad.....	6
Artículo 18. Solicitudes de Información.....	7
Artículo 19. Tipos de denuncia.....	7
Artículo 20. Recepción de denuncia	7
Artículo 21. Admisión o Rechazo de Denuncia	8
Artículo 22. Comunicación al Denunciante.....	8
SECCIÓN II	8
PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE DENUNCIAS	8
Artículo 23. Plazo para la Gestión de Denuncias	8
Artículo 24. Informes Técnicos Especializados	8



Artículo 25. Directrices Generales de Recopilación de Información	8
Artículo 26. Informe Final.....	9
SECCIÓN III: GESTIÓN DE RIESGOS	10
Artículo 27. Gestión de Riesgos	10
CAPÍTULO V NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	10
Artículo 28. Negación Injustificada de acceso a la Información	10
Artículo 29. Procesamiento.....	10
Artículo 30. Elaboración de Informe.....	10
Artículo 31. Cierre de Caso	10
Artículo 32. Plazo.....	11
CAPÍTULO VI PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	11
Artículo 33. Procesos de Contratación	11
CAPÍTULO VII CONSIDERACIONES FINALES	11
Artículo 34. Revisión y Ajuste del Reglamento	11
Artículo 35. Aprobación, Difusión y Capacitación	11
Artículo 36. Cláusula de Previsión	11
Artículo 37. Prohibiciones del Reglamento	12
Anexos	12



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. Nº 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 1 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos, mecanismos y procedimientos para el desarrollo de las funciones de la Unidad de Transparencia de la Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP-B), en el marco de las competencias establecidas por la Ley N° 974, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento se aplicará a las servidoras o servidores públicos, ex servidoras y ex servidores públicos, trabajadoras y trabajadores, ex trabajadoras y ex trabajadores, de la ASP-B, independientemente de su forma de (designación/contratación) y su fuente de remuneración.

Artículo 3. Marco Normativo

El presente Reglamento, tiene como marco normativo:

- a) Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009.
- b) Convención Interamericana Contra la Corrupción, ratificada por Bolivia por Ley N° 1743, de 17 de enero de 1997.
- c) Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, ratificada por Bolivia por Ley N° 3068, de 1 de junio de 2005.
- d) Ley N° 974, Ley de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, de 4 de septiembre de 2017
- e) Ley 466 de 26 de diciembre de 2013 Ley de la Empresa Pública.
- f) Ley N° 458, Ley de Protección de Denunciante y testigos, de 19 de diciembre de 2013
- g) Ley N° 004, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas – Marcelo Quiroga Santa Cruz, de 31 de marzo de 2010.
- h) Ley N° 2341, de Procedimiento Administrativo, de 23 de abril de 2002.
- i) Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público, de 27 de octubre de 1999.
- j) Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- k) Decreto Supremo N° 214, Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, de 22 de julio de 2009.
- l) Decreto Supremo N° 27113, Reglamento a Procedimiento a la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de 23 de julio de 2003.
- m) Decreto Supremo N° 25749, Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, de 20 de abril de 2000.
- n) Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 y Decreto Supremo N° 29820 de 26 de noviembre de 2008.
- o) Resolución Ministerial N° 116/2018, de 4 de septiembre de 2018, emitida por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 2 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

- p) Decreto Supremo N° 2406, de 17 de junio de 2015 que modifica la naturaleza jurídica de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia a Empresa Pública Estatal y de carácter estratégico.
- q) Decreto Supremo N° 1978, de 16 de abril de 2014.
- r) Otras normas aplicables en materia de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Artículo 4. Definiciones

Para efectos del presente reglamento se utilizan las siguientes definiciones:

- a) **Acceso a la información:** Derecho fundamental de las personas a conocer el manejo de la gestión y de los recursos públicos.
- b) **Admisión de la denuncia:** Acto por el cual la UT dispondrá la admisión de la denuncia, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 22 de la Ley N° 974.
- c) **Comunicación al denunciante:** Acto por el cual la UT comunicará la Admisión o Rechazo de la denuncia interpuesta.
- d) **Corrupción:** Es el requerimiento o la aceptación, el ofrecimiento u otorgamiento directo o indirecto, de un servidor público, de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los intereses del Estado.
- e) **Defensa del Patrimonio del Estado:** Se rige por la obligación constitucional que tienen todos los ciudadanos bolivianos de precautelar y resguardar el patrimonio del Estado, denunciando todo acto o hecho de corrupción.
- f) **Denuncia:** Acción de cualquier servidora o servidor público, persona natural o jurídica que conozca de un acto o hecho de corrupción, relacionado con la Institución, misma que puede ser de forma verbal y/o escrita.
- g) **Entidad o Empresa Pública:** Es toda institución pública:
 - De los Órganos Ejecutivo y Legislativo del nivel central del Estado.
 - Empresa pública que administre recursos del Estado del nivel central y de las Entidades Territoriales Autónomas.
 - Entidades Territoriales Autónomas.
 - Órgano Judicial, Órgano Electoral, Tribunal Constitucional Plurinacional, Ministerio Público, Contraloría General de Estado, Procuraduría General de Estado, Defensoría del Pueblo y Universidades Públicas Autónomas.
- h) **Gestión de Denuncias:** Es la labor de recepción, admisión, obtención de información, análisis, emisión de Informe Final y denuncia, por actos de corrupción.



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. Nº 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 3 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

- i) **Informe Final:** Documento técnico no impugnabile, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva en la que le recomienda acciones a seguir, el cual deberá especificar la relación de hechos, posibles responsables y norma contravenida, adjuntando anexos e información recabada pertinente, si corresponde.
- j) **Información Pública:** Se considera información pública a la contenida en cualquier medio, documento o formato; que sea generada, esté en poder o manejo de instituciones públicas o privadas que presten servicio público, cuyo contenido generación u obtención, se encuentra bajo su responsabilidad o se haya producido con recursos del Estado.
- k) **Lucha Contra la Corrupción:** Son las políticas, planes, programas, proyectos, mecanismos y acciones de prevención, destinadas a realizar el seguimiento, monitoreo y gestión de denuncias por actos de corrupción; y consecuente la recuperación del daño económico causado al Estado.
- l) **Máxima Autoridad Ejecutiva:** Es la autoridad, servidora, servidor público, persona o instancia que, por su Jerarquía y funciones, es la responsable de la dirección y/o administración de una Entidad o Empresa Pública.
- m) **Obtención de información:** Solicitar de manera directa información o documentación, a servidores públicos de áreas o unidades funcionales de la Entidad o fuera de la Entidad, para la gestión de denuncias.
- n) **Personal de la UT:** Son las servidoras o los servidores que desempeñan funciones en la Unidad de Transparencia de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B).
- o) **Prevención:** Son las políticas, planes, programas, proyectos, mecanismos y acciones orientadas a la prevención y promoción de la Transparencia y la Lucha contra la Corrupción.
- p) **Rechazo de la denuncia:** Acto por el cual la UT dispone el rechazo de la denuncia cuando está no cumpla los requisitos establecidos en el Artículo 22 de la Ley Nº 974.
- q) **Reserva de identidad:** Solicitud del Denunciante para mantener en guarda su identidad.
- r) **Transparencia:** Administración de los recursos del Estado visible y limpia, por parte de las servidoras y los servidores públicos, personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, que presten servicios o comprometan recursos del Estado. Así como, la honestidad e idoneidad en los actos públicos, y el acceso a la información en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable, salvo la restringida por norma expresa.

Artículo 5. Siglas

ASP-B: Administración de Servicios Portuarios – Bolivia.

COSEEP: Consejo Superior Estratégico de la Empresa Pública.

DCGPP: Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 4 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva.

RT: Responsable de la Unidad de Transparencia o **JUTLCC:** Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

SITPRECO: Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción.

SPUT: Servidoras y Servidores Públicos de la Unidad de Transparencia.

UT: Unidad de Transparencia

Artículo 6. Finalidad

La UT de la ASP-B, tiene la finalidad de promover la implementación de políticas y acciones de prevención, transparencia y lucha contra la corrupción, así como gestionar denuncias por posibles actos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información y denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.

Artículo 7. Principios

La UT cumplirá sus funciones, en el marco de los siguientes principios establecidos en la Ley N° 974.

- a) **Independencia.** Sus actuaciones deben ser objetivas y alejadas de toda injerencia o presión de cualquier naturaleza.
- b) **Imparcialidad.** Deben 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.** Deben optimizar el uso de los recursos en el cumplimiento de sus funciones.
- e) **Cooperación Interinstitucional.** Deben trabajar de manera coordinada y bajo cooperación.
- f) **Legalidad.** Deben enmarcarse en cumplimiento estricto de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.

Artículo 8. Independencia y Coordinación

- I. La UT, en el cumplimiento de sus funciones relacionadas a la lucha contra la corrupción, es independiente.



 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 5 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

II. La UT, en el cumplimiento de las funciones relacionadas a transparencia y prevención, deberá coordinar sus labores con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la ASP-B.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y COORDINACIÓN

Artículo 9. Organización

La UT de la ASP-B estará conformada, según corresponda, por las o los siguientes servidores públicos o personal designado:

- a) Responsable.
- b) Las servidoras y servidores públicos o personal designado/contratado
- c) Las servidoras y servidores públicos o personal designado de apoyo.

Artículo 10. Funciones

Las servidoras y servidores públicos o personal designado de la UT de la ASP-B, desempeñarán sus funciones de manera exclusiva conforme el artículo 10 de la Ley N° 974.

Artículo 11. Coordinación con la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

La UT podrá coordinar sus acciones con la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en el marco del parágrafo V del artículo 6 de la Ley N° 974, así como otras acordes a las funciones de las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

CAPÍTULO III PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA

Artículo 12. Acceso a la Información Pública

La UT promoverá en la ASP-B, la adopción de acciones preventivas, mecanismos, instrumentos y medidas destinadas al cumplimiento y ejecución de la normativa vigente sobre acceso a la información.

Artículo 13. Página Web Institucional

Al ser la página web de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia un instrumento de acceso a la información pública con datos útiles, confiables y veraces de acuerdo a la naturaleza de la institución, normativa vigente y lineamientos emitidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, la UT supervisará y monitoreará periódicamente su funcionalidad y actualización.

Artículo 14. Ética Pública

La UT es responsable de impulsar:



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 6 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

- a) La implementación de acciones para promover el desarrollo de la ética pública, velando por su cumplimiento en todos los niveles jerárquicos.
- b) La promoción de principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado.

Artículo 15. Rendición Pública de Cuentas, Participación y Control Social

La UT realizará las acciones para el cumplimiento del proceso de Rendición Pública de Cuentas, en el marco de la normativa vigente, debiendo velar por lo siguiente:

- a) Planificar en coordinación con la MAE la fecha y lugar de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- b) Coordinar y organizar con las áreas pertinentes las acciones correspondientes para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- c) Gestionar la difusión del Informe de Rendición Pública de Cuentas en los plazos y medios previstos por la Ley N° 341.

Artículo 16. Consultas

Cualquier persona puede realizar consultas a Servidoras y Servidores Públicos de la UT, respecto a la normativa de la Unidad o respecto a hechos o actos que pudieran configurarse como infracciones o contravenciones éticas, posibles hechos de corrupción o falta de transparencia, a fin de prevenir la ocurrencia de dichos actos.

CAPÍTULO IV LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

SECCIÓN I

GESTIÓN DE DENUNCIAS

Artículo 17. Recepción de denuncias y confidencialidad

- I. Toda denuncia por posibles actos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información e irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales, podrá presentarse directamente en la UT de manera verbal o escrita, sin que su ingreso sea necesariamente por ventanillas de correspondencia, para precautelar la confidencialidad de la misma.
- II. Toda denuncia de competencia de la UT, presentada ante otras dependencias de la ASP-B, debe ser remitida en el plazo máximo de 24 horas a la UT, bajo estricta confidencialidad, pasible a responsabilidad funcionaria.



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 7 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

Artículo 18. Solicitudes de Información

Con el objetivo de asegurar la confidencialidad de las denuncias:

- a) La UT solicitará información directamente a las instancias, a la servidora o servidor público, sin que sea necesario su registro en los sistemas de correspondencia, ni autorización de los jefes inmediato superiores o superiores jerárquicos.
- b) La respuesta a la información solicitada por la UT a las instancias, a la servidora o servidor público, deberá ser remitida directamente a la UT sin que sea necesario su registro en los sistemas de correspondencia ni autorización de los jefes inmediato superiores o superiores jerárquicos, dentro los plazos establecidos en la Ley N° 974.
- c) Toda servidora o servidor público deberá guardar confidencialidad sobre la información solicitada por la UT, bajo responsabilidad funcionaria.

Artículo 19. Tipos de denuncia

- I. La gestión de denuncias que realice la UT, podrá ser activada de oficio o por los siguientes mecanismos:
 - a) Denuncia escrita, a través de una nota, correo electrónico, página web u otros similares.
 - b) Denuncia Verbal, a través de entrevistas personales o comunicaciones telefónicas (línea gratuita u otros), que cumplan los requisitos dispuestos por ley, a ser registradas en un formulario de denuncia.
 - c) Denuncias anónimas, son aquellas denuncias verbales o escritas que cumplan los requisitos dispuestos en los numerales 3 y 4, párrafo I del artículo 22 de la Ley N° 974.
- II. En caso de solicitarse la reserva de identidad, la UT deberá velar por mantener la misma conforme a la normativa vigente.

Artículo 20. Recepción de denuncia

- I. La UT podrá registrar y asignar un número o código (manual o mediante un sistema informático) a toda denuncia recepcionada.
- II. Las denuncias presentadas ante la UT, ajenas al ámbito de sus funciones, podrán ser rechazadas y reconducidas a las dependencias o instancias competentes.



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 8 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

Artículo 21. Admisión o Rechazo de Denuncia

La UT emitirá un Auto de Admisión o Rechazo de denuncia en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir del conocimiento de la denuncia por el Responsable o Jefe de la UT, en el marco de los requisitos establecidos en la Ley N° 974

Artículo 22. Comunicación al Denunciante

La UT informará al denunciante la Nota de Admisión o Rechazo de la denuncia, velando que tome conocimiento del contenido.

SECCIÓN II

PROCEDIMIENTO DE LA GESTIÓN DE DENUNCIAS

Artículo 23. Plazo para la Gestión de Denuncias

La gestión de denuncias efectuada por la servidora o servidor público o personal designado de la UT, deberá concluir en el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, computables desde la recepción de la denuncia por parte de la UT.

El indicado plazo podrá ampliarse por cuarenta y cinco (45) días hábiles adicionales de manera justificada.

Dentro de la gestión de denuncia, el denunciando podrá presentar sus descargos en el plazo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (5) días hábiles adicionales a solicitud fundamentada, en el marco del parágrafo IV del artículo 25 de la Ley N° 974.

Artículo 24. Informes Técnicos Especializados

La UT, bajo la misma confidencialidad dispuesta en el inciso c) del artículo 15 del presente Reglamento, podrá requerir informes técnicos especializados sobre hechos objeto de denuncias a:

1. Instituciones, Entidades, Empresas Públicas, así como toda entidad en la cual el Estado tenga participación accionaria y/o relación contractual.
2. Áreas organizacionales o dependencias de la institución.
3. Entidades privadas o personas particulares, en el marco de la Ley N° 974.

Artículo 25. Directrices Generales de Recopilación de Información

- I. Para la gestión de denuncias, la UT podrá obtener información y/o documentación a través de:



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 9 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

- a) Solicitudes escritas.
- b) Relevamiento de información verbal.
- c) Relevamiento o verificación de información o documentación "in situ", en cualquier área organizacional o dependencia de la ASP-B.

II. La UT podrá solicitar ampliación o complementación de información y/o documentos las veces que considere necesarias para la gestión de denuncia.

III. La UT, a efectos de iniciar un caso de oficio, de manera previa podrá solicitar información útil y pertinente.

Artículo 26. Informe Final

I. Concluida la obtención de información, la UT emitirá un informe final debidamente fundamentado, en el marco de los parámetros dispuestos en el artículo 26 de la Ley N° 974, que deberá contener:

1. **Antecedentes**, que describirá el contenido principal de la denuncia y documentos u otros adjuntos.
2. Desarrollo (acciones realizadas), que describirá las acciones realizadas por la UT dentro de la gestión de denuncia, solicitudes de información y respuestas obtenidas.
3. **Marco Legal**, que describirá la normativa legal aplicable.
4. **Análisis**, que describirá el hecho generador de la denuncia, las acciones u omisiones identificadas, la fundamentación de la relación de hechos y derecho, el posible responsable o responsables y los indicios de responsabilidad de acuerdo al artículo 26 de la Ley N° 974.
5. **Conclusiones**, describirá el resultado de la gestión de denuncia en el marco del parágrafo II del artículo 26 de la Ley N° 974.
6. **Recomendaciones**, describirá las acciones y medidas a adoptarse como resultado de la gestión de denuncia.

II. El informe final podrá ser confidencial o reservado, según sea conveniente. A este efecto, el informe consignará esta situación en membrete o logo en el documento.

III. Concluida la gestión de denuncia la UT emitirá Nota de atención comunicando las conclusiones y recomendaciones al denunciante y denunciado.



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 10 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

SECCIÓN III: GESTIÓN DE RIESGOS

Artículo 27. Gestión de Riesgos

La UT promoverá medidas de gestión de riesgos para prevenir posibles hechos o actos de corrupción al interior de la ASP-B.

CAPÍTULO V NEGACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 28. Negación Injustificada de acceso a la Información

La UT a denuncia o de oficio gestionará las denuncias por negativa injustificada de acceso a la información pública, recepcionadas conforme al Art. 20 del presente Reglamento.

Artículo 29. Procesamiento

La UT, podrá realizar las siguientes acciones, según corresponda:

- Mediante Comunicación Interna solicitará un informe al área o unidad organizacional correspondiente otorgándole un plazo de diez (10) días y velará por el cumplimiento del mismo.
- Además, podrá realizar llamadas, correos electrónicos, fax y otros que considere pertinentes.
- Podrá realizar una verificación (in situ) oportuna de la denuncia.

Artículo 30. Elaboración de Informe

Recepcionada la información solicitada, se deberá realizar un informe Final, mismo que puede establecer lo siguiente:

- Cierre de caso, cuando el área o unidad organizacional procedió a entregar la información requerida por el solicitante.
- Confirma que la información es de carácter secreto, reservado o confidencial.
- 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.
- En los casos previstos en los incisos a) y c) deberá denunciar ante la Máxima Autoridad Ejecutiva para que instruya a la autoridad sumariante o autoridad que corresponda, inicie las acciones pertinentes.

Artículo 31. Cierre de Caso

La UT procederá el cierre de caso cuando:



 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 11 de 12
REGlamento DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA				

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

En ambos casos se comunicará al denunciante el cierre de caso.

Artículo 32. 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, ampliables de forma excepcional, por una sola vez hasta diez (10) días.

CAPÍTULO VI PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículo 33. Procesos de Contratación

- I. La UT en el marco de las funciones descritas en el artículo 10 de la Ley N° 974, no podrá formar parte de procesos de contratación, ni como veedores, RPC, RPA y RPCD, miembros de comisiones de calificación, asesores u otras calidades.
- II. De conformidad al artículo 14 de la Ley N° 974, la UT podrá requerir información de procesos de contratación estableciendo un plazo oportuno para la remisión de la respuesta. La solicitud de información no implicará responsabilidad para la UT por los resultados del proceso de contratación ni suspenderá el mismo.

CAPÍTULO VII CONSIDERACIONES FINALES

Artículo 34. Revisión y Ajuste del Reglamento

La UT, solicitará cuando corresponda la actualización del presente Reglamento a la MAE, en base a las necesidades emergentes, observaciones y/o recomendaciones fundamentadas, que podrán surgir como consecuencia de su aplicación o cambios normativos

Artículo 35. Aprobación, Difusión y Capacitación

La MAE mediante Resolución Administrativa, aprobará el Reglamento de la Unidad de Transparencia de la ASP-B; su difusión a través de NextCloud será promovida por la DCGPP.

La UT es responsable de capacitar a todos los servidores públicos de la ASP-B sobre el presente reglamento. En relación a los servidores públicos la UT capacitará de manera periódica a los mismos sobre la recepción y atención de denuncias.

Artículo 36. Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, están serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 974.



	CÓDIGO DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	REG-GE-UT-014	R.A. N° 46/2021	1/07-2021	PÁGINA 12 de 12
	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			

Artículo 37. Prohibiciones del Reglamento

Queda prohibida la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización escrita de alguna de las siguientes autoridades: Gerente Ejecutivo de la ASP-B, Directores de Área o Jefes de Unidad; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo.

Anexos

- 1.- Formulario de Denuncias (R-0201)
- 2.- Tabla de Registro y Seguimiento de Denuncias (R-0203)
- 3.- Formulación de Notificación (R-0209)
- 4.- Formulario de Evaluación de Seguimiento de la Página Web aspb.gob.bo (R-0211)

