



GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS

Aprobado con Resolución Administrativa Nro. 08/2022

de fecha 25 de febrero de 2022

SANTA CRUZ - BOLIVIA

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO DE LA GUÍA	2
3. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN	2
4. ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO	2
4.1 DISPOSICIONES GENERALES	2
4.2 NORMA JURÍDICA	2
4.3 SANCIONES	3
4.4 DISPOSICIONES FINALES	3
4.5 DISPOSICIONES TRANSITORIAS	3
4.6 ANEXOS	3

1. INTRODUCCIÓN

Un Reglamento es un conjunto de normas, obligaciones y prohibiciones a través del cual se regula el comportamiento y la interacción de una o más personas en un sitio determinado.

2. OBJETIVO DE LA GUÍA

Establecer los lineamientos y metodología que deben observar las áreas del Seguro Integral de Salud SINEC para elaborar o actualizar en forma clara, completa y uniforme sus Reglamentos Internos.

3. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN

Los reglamentos internos deberán elaborarse en los formatos incluidos en esta guía y el área de Planificación se encargará de integrar la información procesada.

Una vez que se cuenta con el proyecto de reglamento, se requiere someterlo a una revisión final, a efecto de verificar que la información contenida en el mismo sea la necesaria, esté completa y corresponda a la realidad, además de proceder a comprobar que no contenga contradicciones o deficiencias.

Después de efectuar esta revisión, deberá someter el proyecto de reglamento a la aprobación de las autoridades correspondientes

Los Reglamentos estarán sujetos a revisiones y actualizaciones cuando se presenten las siguientes situaciones:

- El Órgano Rector, emita nuevas disposiciones relacionadas al tema.
- Cuando se producen cambios en la estructura organizacional del SINEC.
- En los casos debidamente justificados, de oficio y a requerimiento de partes interesadas.

Y las modificaciones u ajustes del proyecto serán realizados por el área organizacional que lo genere y presentados a la Máxima Autoridad Ejecutiva, previa revisión técnica del área de Planificación.

4. ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno debe contener:

4.1 DISPOSICIONES GENERALES

En las cuales detallan la información que estará contenida en los artículos del reglamento.

4.2 NORMA JURÍDICA

Donde se detalla por títulos, capítulos y artículos cada uno de los lineamientos que los miembros de la comunidad a la cual este va dirigido deben seguir.

✓ **EL TÍTULO**

Es un breve texto que sirve para identificar de qué trata el reglamento. Indica el tipo de información o tema que tratará el reglamento redactado.

✓ **CAPÍTULOS**

Los capítulos son los subtemas que se tratarán en los artículos del reglamento. Los capítulos pueden estar conformados por títulos específicos o pueden estar numerados.

✓ **ARTÍCULOS**

Los artículos explican el reglamento mediante texto redactado en párrafos breves. Cada uno de estos artículos posee un punto distinto. Dentro de los artículos se habla sobre el contenido de las normativas legales y todos los puntos que se tratarán en el reglamento.

4.3 SANCIONES

Se describen los procedimientos legales, en caso de que exista algún incumplimiento con el reglamento.

4.4 DISPOSICIONES FINALES

Recogen todas las disposiciones contenidas anteriormente y el objeto final del reglamento.

4.5 DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Explican el procedimiento por medio de cual ese reglamento puede ser sustituido por otro.

4.6 ANEXOS

Anexos son todos los contenidos que se agregan al final para ampliar la información presentada.