

PRIMER BORRADOR REGLAMENTO DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA

El Estado boliviano ha iniciado un proceso de cambio, que se lo ha denominado "para vivir bien" y en el marco del Plan Nacional de Desarrollo el vivir bien, se traduce en construir una Bolivia Digna, Democrática, Soberana y Productiva.

La construcción de esta Bolivia Digna, se traduce en establecer y ampliar el marco normativo de transparencia y Lucha contra la corrupción que permita la prevención, control social y sanción de la corrupción en el ámbito público y privado, con normas específicas que mejoren las normas vigentes en el país, regulando la conducta y los actos de los servidores públicos.

La Nueva Constitución Política del Estado, norma suprema del Estado Plurinacional, establece preceptos concernientes a la Transparencia en la Gestión Pública y la lucha contra la corrupción, es así que ahora la transparencia, es tomada como uno de los valores fundamentales del nuevo Estado, valor que debe ser transversal a toda la organización y funcionamiento de Instituciones Públicas.

Se ha considerado que una forma eficaz de prevenir la comisión de actos de corrupción es mediante la participación ciudadana, la cual debe constituirse en un control social permanente en el manejo de los órganos estatales, este control debe ser responsable y consecuente, para ello debe ser informado, en ese sentido la nueva Constitución contempla como derecho fundamental de acceso a la información pública, con lo que se pretende cambiar la mentalidad de los servidores públicos, recuperando de ésta forma la credibilidad en el Servicio Público, ya que deberán desarrollar su servicio con ética, y en coordinación constante con los actores sociales, haciéndolos partícipes y corresponsables de los logros y dificultades en la consecución de objetivos comunes; en ese sentido se constitucionaliza la rendición de cuentas, que no solo será concretada en la reelección o revocatoria de autoridades la cual sólo se da cada cierto periodo de tiempo y para una posible reelección, sino que la rendición de cuentas será en el día a día, tanto en la organización nacional, departamental, municipal y autónoma.

En esta nueva forma de manejo estatal, la organización institucional del nuevo Estado Plurinacional demanda un cambio de patrones culturales e institucionales que se encuentran en la mentalidad y en el comportamiento de las personas; la estructura y funciones del Órgano Ejecutivo deben sin duda responder a éstas expectativas, bajo los principios de solidaridad, complementariedad, reciprocidad, inclusión, dignidad, equidad e igualdad de oportunidades, criterios de plurinacionalidad, transparencia, control social, equidad y medio ambiente, deben ser ejes transversales que rijan el funcionamiento del Órgano Ejecutivo como Órgano creado para servir a la ciudadanía, con permanente fiscalización de la sociedad.

En la nueva estructura del Órgano Ejecutivo se establece que el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción tiene la responsabilidad de formular y ejecutar políticas de transparencia y lucha contra la corrupción, con facultades para de implementar programas y proyectos para el acceso a la información pública, promover la ética pública, generar procesos de rendición de cuentas y coadyuvar en el empoderamiento y organización ciudadana para la lucha contra la corrupción y la prevención, en directa vinculación con el proceso de modernización del Estado.

Así mismo, como medida estratégica se establece la creación de Unidades de Transparencia

en cada Ministerio; éstas unidades a ser creadas tienen la tarea de transparentar la gestión pública del Ministerio, enfocando sus labores en asegurar el acceso a la información pública, promover la ética de los servidores públicos, desarrollar mecanismos para la implementación del control social y velar porque sus autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas.

El objetivo de éste reglamento es uniformizar la organización y funciones de éstas Unidades de Transparencia, si interferir en la independencia de cada Ministerio o Entidad, el presente se constituirá en la base de acción de éstas Unidades pudiendo cada Ministerio adecuar el mismo al accionar según el área de las funciones y sus especialidades; siempre y cuando no alteren sentido del mismo.

REGLAMENTO UNIDADES DE TRANSPARENCIA

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO) El presente Reglamento, tiene por objeto, normar la organización y funciones de las Unidades de Transparencia del Órgano Ejecutivo y de las entidades que creen esta instancia, estableciendo los principios, mecanismos, lineamientos y procedimientos en los que desarrollaran sus funciones.

ARTICULO 2. (PRINCIPIOS) Las Unidades de Transparencia basaran sus funciones en los siguientes principios:

ÉTICA: Como aquel compromiso efectivo de los servidores y servidoras públicas con valores y principios morales, que conducirán su servicio guardando un correcto desempeño personal y laboral.

INDEPENDENCIA: Las Unidades de Transparencia serán independientes en sus acciones, dejando de lado toda injerencia jerárquica en la toma de sus decisiones y el ejercicio de sus funciones.

LEGALIDAD: El accionar de las Unidades de Transparencia debe enmarcarse en el cumplimiento de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes, respetando los derechos y garantías fundamentales.

IGUALDAD. Reconocimiento pleno del derecho de ejercer la función pública, sin ningún tipo de discriminación, otorgando un trato equitativo sin distinción de ninguna naturaleza a toda la población.

COMPETENCIA: Las funciones desempeñadas por estas Unidades serán las estrictamente señaladas por la ley y reglamento, sin arrogarse competencias que no establecidas para otra unidad, instancia u órgano.

EFICIENCIA: Como Unidad encargada de Transparentar la Gestión de una Institución o Entidad, el cumplimiento de los objetivos y de las metas trazadas deben darse optimizando los recursos disponibles oportunamente.

EFICACIA: Éstas Unidades deben alcanzar los resultados programados y asegurarse que los mismos logren un impacto positivo dentro de su institución o entidad y hacia la sociedad.

HONESTIDAD: Estas unidades velarán que el actuar de los servidores públicos y de la misma unidad sea en el marco la verdad, transparencia y justicia.

RESPONSABILIDAD: éstas Unidades, como el resto de la estructura institucional o de entidades deben hacer un esfuerzo honesto por el cumplimiento de sus deberes y deberán asumir las consecuencias de los actos y omisiones en el desempeño de sus las funciones.

OBJETIVIDAD: Las Unidades de Transparencia en el desempeño de sus funciones tomarán en cuenta las circunstancias que sirvan tanto para probar la participación de un funcionario en hechos de corrupción como para eximirlo de responsabilidad.

COORDINACIÓN: Todas y cada una de las unidades, áreas y dependencias sin importar el nivel jerárquico, coordinarán con la Unidad de Transparencia las labores a realizarse para la implementación de los cuatro componentes de acceso a la información, ética pública, control social y rendición pública de cuentas, al interior de la Institución.

COMPLEMENTARIEDAD: Las Unidades de Transparencia no realizarán sus labores de forma individual o unitaria, el transparentar la gestión es tarea de toda la institución, por lo que todas y cada una de las unidades, áreas y dependencias sin importar el nivel jerárquico, deben complementar y dar insumos a la Unidad de Transparencia para el logro de sus objetivos, ya que ésta Unidad tan solo reflejará al exterior de la Institución la labor que se articula en su interior, siendo un nexo entre la Institución y la ciudadanía.

ARTICULO 3. (DEFINICIONES) Para fines del presente reglamento es importante tener en cuenta las siguientes definiciones:

TRANSPARENCIA: Es un diálogo auténtico y responsable entre gobierno y sociedad, que se desarrolla en un ambiente ético y de confianza, para establecer compromisos orientados al logro del bienestar común y que como proceso demanda cambios políticos, sociales e institucionales.

CORRUPCIÓN: Es el requerimiento o la aceptación, el ofrecimiento u otorgamiento, directo o indirecto, de un servidor público, una persona natural o jurídica nacional o extranjera, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores promesas o ventajas para si mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los intereses del Estado.

PREVENCIÓN: Son las políticas, programas, mecanismos y acciones en general tendientes a evitar llegar a la comisión de actos de corrupción

INFORMACIÓN PÚBLICA: Se considera información pública a la contenida en cualquier medio, documento o formato; que sea generada, este en poder o manejo de instituciones públicas o privadas que presten servicio público, cuyo contenido, generación u obtención, que se encuentre bajo su responsabilidad o que se haya producido con recursos del Estado, o este relacionada al servicio público que prestan.

ACCESO A LA INFORMACIÓN: Derecho fundamental de las personas a conocer el manejo de la cosa pública e instrumento de participación ciudadana que genera inclusión social, permite a los ciudadanos conocer el destino y uso de los recursos públicos.

ÉTICA PÚBLICA: Entendida como la promoción de una cultura ética basada en principios, valores y conductas que permitan el desarrollo de la gestión pública más plena y armónica posible.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Acción de toda institución de poner a consideración los resultados obtenidos en la gestión así como el cumplimiento de compromisos asumidos con los actores sociales involucrados y sociedad civil en general.

CONTROL SOCIAL: Mecanismos o medios de seguimiento y participación activa de la sociedad organizada en los procesos acciones y resultados que desarrollan las instituciones del Estado para el logro de sus objetivos.

ARTICULO 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) El Ámbito de aplicación del presente reglamento abarca a todos los servidores públicos y ex servidores sean electos, designados, de libre nombramiento, de carrera, interinos, provisionales y/o a contrato, así como toda persona que preste servicios a nombre o en relación de dependencia con el Órgano Ejecutivo, sus Ministerios, Entidades Publicas descentralizadas, desconcentradas, autónomas o autárquicas cualquiera sea su fuente de remuneración.

CAPITULO II. UNIDADES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 5. (MARCO LEGAL)

El marco legal en el que las Unidades de Transparencia desempeñan sus funciones son la Constitución Política del Estado y el Decreto Supremo de Organización del Órgano Ejecutivo D.S. 29894 de 7 de febrero de 2009, que en el Artículo 125 establece su creación, la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, el presente reglamento y demás normas internas que hacen al funcionamiento de cada Ministerio o Entidad.

ARTÍCULO 6. (FINALIDAD) Las Unidades de Transparencia tienen dos finalidades concretas la de Prevención y Lucha Contra la Corrupción; ambas destinadas a promover la Transparencia en la Gestión Pública, formulando políticas al interior de cada institución, sustentadas en el Acceso a la información, la ética pública, la rendición de cuentas y el control Social; además de identificar e investigar posibles actos de corrupción para remitirlos a la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 7. (NATURALEZA) Las Unidades de Transparencia son un órgano técnico operativo de cada Ministerio, con potestad para ejecutar las acciones tendientes a Transparentar la Gestión Pública del Ministerio, así como la investigación y acumulación de pruebas por posibles actos de corrupción cometidos por funcionarios públicos o ex funcionarios, con el fin de determinar la existencia de indicios de responsabilidad funcionaria para ser remitidos a las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 8. (DEPENDENCIA ORGÁNICA) La Unidad de Transparencia es un área dependiente orgánicamente del Ministro o la máxima autoridad en caso de las entidades públicas; ésta dependencia no implica limitación o falta de competencia para transparentar e investigar hechos de corrupción denunciados incluso en contra de la máxima autoridad, ya que en el ejercicio de sus funciones esta Unidad actúa con absoluta Independencia y Objetividad.

ARTÍCULO 9. (FUNCIONES GENERALES)

Las funciones generales de la Unidad de Transparencia están establecidas en el Decreto Supremo de creación, los cuales están enmarcados en los cuatro componentes que son:

1. Acceso a la información;
2. Ética Pública;
3. Control social; y
4. Rendición de Cuentas

Los cuatro componentes se implementaran de forma transversal a todo quehacer de la Institución, teniendo como objetivo la promoción de la transparencia y la lucha contra la corrupción al interior de la institución.

ARTICULO 10. (FUNCIONES GENERALES EN ACCESO A LA INFORMACIÓN)

En el componente de Acceso a la Información, la Unidad de Transparencia impulsara y coordinara con las unidades o secciones correspondientes la implementación de mecanismos que permitan al ciudadano el acceso a la información y/o documentación, velando que la única limitante para su acceso sea por que ésta información hubiera sido clasificada con anterioridad a la petición y en virtud a leyes que restrinjan su conocimiento público o se trate de información relativa a la intimidad o privacidad de la persona o que esté protegida por el secreto profesional, o sea relacionada a la seguridad interna o externa del Estado, o cuya difusión pueda poner en peligro la vida, la seguridad y la integridad de las personas. Para ello promoverá y coordinara con el área correspondiente la creación y correcto funcionamiento de:

- Un Portal Web con la información de la entidad de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción.
- Un correcto sistema de archivo institucional que permita el acceso a información generada en gestiones anteriores; además de impulsar un adecuado mecanismo de manejo de información en los Archivos de Gestión, Archivos Central y Archivo Histórico de cada Institución.
- Un sistema de recepción de correspondencia o ventanilla única que permita al ciudadano saber el destino de sus solicitudes o trámites, y el acceso a una respuesta formal y pronta tal como establece el Art. 24 de la CPE.
- Políticas de difusión de información, tales como boletines, memorias a fin que la Información publica este siempre a disposición del ciudadano.

ARTICULO 11. (FUNCIONES GENERALES EN ÉTICA PÚBLICA)

En el componente de Ética Pública, se encargara de promover la ética de los servidores públicos al interior de la Entidad, para lo cual en coordinación con las instancias correspondientes impulsará:

- La implementación de un código o reglamento de ética y sanciones, basado en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado y los propios del ejercicio de sus funciones; velando por el estricto cumplimiento del mismo por todos y cada uno de los servidores públicos en todos los niveles jerárquicos.
- Implementación del comité de ética dentro de la institución.
- La vigencia, respeto y pleno ejercicio de los derechos, garantías y beneficios que asisten a los servidores públicos.

- Velar por el cumplimiento de las sanciones establecidas en el Código o Reglamento de ética y sanciones de la institución, en el marco de la objetividad y respeto.
- La creación de incentivos dentro la institución a fin de promover el cumplimiento y observancia de las normas de conducta.

ARTICULO 12. (FUNCIONES GENERALES EN CONTROL SOCIAL)

En el Componente de Control Social, la Unidad de Transparencia, en el marco de la Constitución Política del Estado, en coordinación con toda la estructura de la entidad será la encargada de propiciar y generar espacios de participación y control social, identificando en primera instancia los actores involucrados de alguna manera en las actividades de la entidad; lo cual no es limitante para que otros actores sociales no involucrados participen en el control social de la entidad. A fin que el control social se ejerza adecuadamente, promoverán al interior de la institución la cultura de trabajar conjuntamente con los actores sociales de manera corresponsable.

ARTICULO 13. (FUNCIONES GENERALES EN RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS)

I. En el Componente de Rendición Pública de Cuentas, la Unidad de Transparencia realizará un análisis de la Programación de Operaciones Anual de la institución a fin de priorizar resultados estratégicos a comprometer con los actores sociales involucrados, tomando en cuenta el concepto de RESULTADO que señala la Constitución Política del Estado, como el producto obtenido en el desempeño de las funciones públicas para el cumplimiento de los objetivos planificados y la satisfacción de las necesidades de la población; ésta identificación de resultados a comprometer, debe partir del cumplimiento de tres principios elementales; Transparencia entendida como la inclusión del Control Social en la gestión de la institución; impacto institucional y beneficio ciudadano. Para el cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas la Unidad de Transparencia deberá:

II. Coordinar con cada una de las reparticiones de la Institución las actividades a ser sometidas a rendición de cuentas, siempre en el sentido de la selección de resultados de impacto y beneficio social.

Coordinar con los actores sociales y Autoridades de la Institución un cronograma para la rendición de cuentas de los resultados comprometidos; debiendo por lo menos rendir cuentas dos veces en cada gestión estableciéndose una rendición de cuentas parcial y una rendición de cuentas total.

CAPITULO III

ESTRUCTURA

ARTÍCULO 14. (ESTRUCTURA) Las Unidades de Transparencia tendrán la siguiente estructura básica, sin ser limitante para que cada institución amplíe su estructura de acuerdo a su presupuesto y necesidades:

- Jefe de la Unidad.
- Encargado de Acceso a la Información
- Encargado de control social y rendición de cuentas
- Encargado de ética y lucha contra la corrupción.

ARTÍCULO 14. (REQUISITOS GENERALES PARA LOS MIEMBROS DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA) Los miembros de la Unidad de Transparencia serán elegidos por convocatoria pública, pudiendo presentarse a la misma los Servidores Públicos que

desempeñan sus funciones al interior de la Institución y cumplan con los requisitos establecidos.

Son requisitos generales para ejercer funciones en la Unidad de Transparencia:

- Vencer el concurso de meritos establecido;
- Tener como cualidades la idoneidad, honestidad y alta responsabilidad.
- No tener ningún tipo de deuda con el Estado.
- No tener relación de parentesco, con la MAE o jefes de unidad o áreas de la institución.

ARTÍCULO 15. (JEFE DE UNIDAD) Es quien ejerce la dirección, orientación y supervisión general de las acciones ejecutadas por los encargados de área; su accionar será basado en la Constitución Política del Estado, las normas y decretos vigentes, Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y el presente reglamento.

Su elección se efectuará de manera conjunta entre la Institución y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción, en cumplimiento de los requisitos generales establecidos en el artículo anterior.

El periodo de funciones del Jefe de Unidad será de 5 años; pudiendo ser reelecto.

ARTÍCULO 16. (ENCARGADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN) Tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales del área, coordinando su trabajo con todas las unidades y dependencias de la institución a fin de centralizar en ésta área toda la información pública.

ARTÍCULO 17. (ENCARGADO DE CONTROL SOCIAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS)

Tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales del área, coordinando su trabajo con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción y los actores sociales, velando por la implementación de la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción haciendo énfasis en los componentes de rendición de cuentas y control Social.

ARTÍCULO 18. (ENCARGADO DE ÉTICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

Tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales del área de Ética al interior de la Institución, coordinando su trabajo con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción y los actores sociales, velando por la implementación de la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción haciendo énfasis en el componente de ética Pública.

Además tendrá a su cargo la recepción y evaluación de las denuncias de hechos ocurridos dentro la institución, que constituyan infracción al Código o Reglamento de Ética o actos denunciados como posibles hechos de corrupción.

En caso de tratarse de infracciones al código o reglamento de ética, se seguirá el tratamiento establecido en el Capítulo V del presente reglamento.

En caso de tratarse de posibles hechos de corrupción, deberá remitir las denuncias a conocimiento del Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V del presente reglamento.

CAPÍTULO IV ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 19. (OBLIGACIÓN DE INFORMAR)

Toda información generada o conservada en el Ministerio o entidades públicas bajo su

dependencia, adquiere la calidad de información pública, consecuentemente, las unidades o áreas responsables o en tenencia de la información, tienen la obligación de informar a las UT para que éstas informen a las personas peticionarias.

La UT a través del encargado de Acceso a la Información, tendrá bajo su responsabilidad el proceso administrativo que demande la recepción de solicitudes, gestión y entrega de la información solicitada.

ARTÍCULO 20. (MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)

La Unidad de Transparencia a través del Encargado de Acceso a la información implementará las medidas que sean necesarias para aumentar la transparencia en la administración y funcionamiento de la Institución y dependencias, para lo cual al interior de la Institución se instaurarán procedimientos que permitan al público en general obtener, cuando proceda, información sobre la organización, el funcionamiento y los procesos de adopción de decisiones de su administración pública, además de las decisiones y actos jurídicos que incumban al público. Dicha tarea la realizara con la implementación de:

- Un Portal Web
- Un correcto sistema de archivo institucional
- Un sistema de recepción de correspondencia o solicitudes de información.
- Políticas de difusión de información.

ARTÍCULO 21. (PORTAL WEB)

En la Institución se creará un Portal Web o portal de acceso institucional, el cual deberá ser permanentemente actualizado, éste portal deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Datos generales de la entidad: misión, visión, principios, objetivos institucionales, domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico institucional.
- Recursos humanos: nómina de autoridades y del personal dependiente, en todos sus niveles y jerarquías; así como la modalidad de selección y contratación.
- Planificación: Plan Estratégico Institucional, Programación Operativa Anual (POA), programado, ejecutado y resultados de gestión.
- Información financiera y no financiera: presupuesto institucional, fuente de financiamiento, escala salarial y balance de gestión, adquisición de bienes y/o servicios, programados y ejecutados, y nómina de proveedores.
- Información sobre contrataciones, tanto de bienes como de servicios.
- Viajes oficiales: información de los resultados de los viajes oficiales de las autoridades ejecutivas y administrativas.
- Marco legal: normas aplicables generales, especiales, conexas, complementarias en sus diferentes categorías.
- Información estadística: relativa a la atención de las solicitudes de información en la gestión.

- Formularios de solicitud de información.

Comentarios y sugerencias.

Para la publicación de ésta información en el Portal, todas y cada una de las unidades y áreas de la Institución remitirán la información a la UT cada mes, lo harán de forma ordenada y clasificada para cada ítem de publicación.

En caso de que omitan la remisión de información la UT está facultada para solicitar su remisión, en cuyo caso deberá ser enviada de forma inmediata bajo alternativa de la aplicación de sanciones para quien o quienes omitan la obligación.

ARTÍCULO 22. (CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN) Para el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública, todo servidor público y las personas comprendidas en el ámbito de aplicación, quedan obligadas a la conservación de la información generada o recibida; los servidores públicos que incumplan las disposiciones de la presente Ley, serán pasibles al establecimiento de las responsabilidades administrativa, ejecutiva, civil o penal, según corresponda.

ARTÍCULO 23. (ARCHIVO INSTITUCIONAL)

I. El encargado de Acceso a la Información gestionará y coordinará con la Dirección General de Ministerio, o con la unidad que corresponda en las entidades públicas la implementación de un correcto sistema de archivo institucional que permita el acceso a información generada en gestiones anteriores; además de impulsar un adecuado mecanismo de manejo de información en los Archivos de Gestión, Archivos Central y Archivo Histórico. A tal efecto sugerirá lineamientos de guarda, custodia, conservación y baja de los bienes documentales, que permitan mejorar el acceso a la información.

II. El Archivo Institucional no pasará a cargo de la UT, pero ésta velará por que el funcionamiento del mismo sea adecuado y cumpla con las normas generales de archivo; en caso que la unidad o área encargada no cumpla con sus funciones la UT remitirá un informe a la MAE de la Institución con copia al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, de no hacerlo la UT se hace corresponsable de la falta de un archivo institucional correcto. Dicho informe contendrá las falencias que se encuentran en el Archivo institucional y la sugerencia para las observaciones efectuadas.

ARTÍCULO 24. (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN) Las solicitudes de información podrán ser verbales o escritas, éstas se presentaran ante la UT quien las procesará desde su recepción hasta la entrega de la información solicitada o en su caso la respuesta fundamentada que niegue su acceso.

ARTÍCULO 25. (SOLICITUDES VERBALES) Las solicitudes verbales serán recogidas en un formulario de solicitud el cual estará a disposición de la ciudadanía en las oficinas de la UT, en caso de ser necesario los servidores públicos de la Institución ayudaran al peticionario en el llenado del mismo. Dicho formulario contendrá los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 26. (SOLICITUDES ESCRITAS) Las solicitudes escritas serán entregadas a la UT, éstas contendrán la descripción clara y precisa de la información que se solicita y los datos que faciliten la búsqueda y ubicación de la misma, como ser fecha de emisión, servidor público que se cree ésta en posesión, u otros que sirvan para identificarla.

ARTICULO 27. (REQUERIMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR LAS UT) Una vez recepcionada la solicitud de información la UT solicitará al área o unidad correspondiente, la remisión de la misma en el plazo de 5 días, en caso de que ésta unidad o área no la remita deberá fundamentar la negativa, la cual solo se amparará en la ley o inexistencia de la

misma.

ARTICULO 28. (ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES)

Si la información solicitada está en poder o conocimiento de la UT, esta será brindada al peticionario inmediatamente y sin más trámite, en caso de que el requerimiento sea de información documental, éste se ajustara a lo dispuesto por el Artículo 31 II. del presente reglamento.

Si la información solicitada es evidentemente inexistente en la institución, se auxiliará y orientará a los solicitantes sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan. En caso que el solicitante insista en que la información solicitada se encuentra en la Institución se responderá de forma escrita.

En caso de que la solicitud no sea el caso de los párrafos anteriores la UT deberá responder al peticionario formalmente.

ARTICULO 29. (RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES)

Toda respuesta emitida por la UT será formal y fundamentada.

En caso de que la UT tenga la certeza de que la información solicitada no se encuentra en la institución y se encuentra en otra institución u órgano, dará respuesta al peticionario en el término de cuarenta y ocho horas de recibida la petición

Las respuestas se darán en el plazo máximo de quince días hábiles, plazo que podrá prorrogarse por cinco días hábiles adicionales, por razones fundamentadas.

Con la respuesta se indicará la información solicitada y en caso que la solicitud verse en la entrega material de documentación se indicará la forma y modalidades en la que será entregada, o en su caso la imposibilidad de acceso a la misma.

ARTICULO 30. (COSTO DE LA INFORMACIÓN) Siendo el acceso a la Información un derecho fundamental, el conocimiento u obtención de la información no tiene ningún costo; sin embargo, si la solicitud demanda la erogación de dinero, tales como la reproducción en cualquier medio o la extensión fotocopias simples o legalizadas del documento, el costo será cubierto por el solicitante.

ARTICULO 31. (SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN FORMATO ESPECIAL)

La UT sólo tiene la obligación de entregar la información en el estado y forma en que se encuentre; y no está obligada a cambiar el formato de la información solicitada.

La solicitud de información en ningún caso supone la obligación de crear información adicional que no cuente o que la Institución no tenga obligación de poseer.

En caso de que la solicitud sea la entrega material de documentación, la información será revisada en las instalaciones de la UT. En caso que el peticionario solicite copias de la misma, la reproducción correrá por cuenta del solicitante.

En caso que el solicitante requiera la información en formato digital u otro formato, éste correrá con el gasto emergente del su reproducción.

ARTICULO 32. (IMPOSIBILIDAD DE INFORMAR) Cuando la UT se encuentre imposibilitada materialmente de informar, deberá responder al peticionario, exponiendo por escrito los motivos o causas que impiden atender su solicitud. Estos sólo podrán referirse a la inexistencia de la información o documentación, extravió, pérdida o destrucción.

ARTÍCULO 33. (EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN) La información que con anterioridad a la petición y en virtud a leyes hubiera sido clasificada, será restringida de manera excepcional. La clasificación de Información, no será en ningún caso discrecional por parte de la autoridad pública. La información será restringida en los siguientes casos:

- Si versa en la intimidad o privacidad de la persona o que está protegida por el secreto profesional.
- Si ésta relacionada a la seguridad interna y externa del Estado.
- Si su difusión pueda poner en peligro la vida, la seguridad y la integridad de las personas.

Estas previsiones de excepción son las únicas causales para restringir el acceso a la información pública, debiendo ser interpretados en caso de duda a favor del derecho de acceder a dicha información.

Las excepciones serán tratadas de acuerdo a las previsiones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.

ARTÍCULO 34. (OTRAS FORMAS DE DIFUNDIR LA INFORMACIÓN)

El encargado de Acceso a la Información recomendará la creación o implementación de otras formas en las que la Institución puede difundir y dar a conocer la información generada, tales como banners informativos, boletines afiches cuñas radiales o televisivas, las cuales serán implementadas viendo la disponibilidad de recursos y designación de presupuesto para ello.

ARTÍCULO 35. (INFORMACIÓN SOBRE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN) Cada tres meses el encargado del componente de Acceso a la Información, remitirá al Jefe de Unidad un informe sobre el número de solicitudes recibidas y la forma en la que se procedió en las mismas; además se informará sobre la innovación de formas de difusión de la información implementadas en la Institución.

El Jefe de Unidad remitirá dicho informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva, con copia al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

Dicho Informe además deberá ser puesto en conocimiento de la opinión pública a través del Portal de acceso.

CAPITULO V.

ÉTICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

SECCIÓN I.

COMPONENTE DE ÉTICA EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTICULO 36. (PROMOCIÓN DE LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO)

En el componente de Ética Pública, la Unidad de Transparencia a través del encargado de ésta área, deberá promover la ética de los servidores públicos al interior de la Institución, impulsar un clima y cultura organizacional basado en el cumplimiento del código o reglamento de ética y sanciones, el cual estará basado en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado y los propios del ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 37. (COMITÉ DE ÉTICA)

Se creará en cada Ministerio un Comité de ética; el jefe de la UT presidirá el Comité, el cual estará integrado por cinco miembros en total; un miembro de la Dirección General de

Asuntos Administrativos; un miembro de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; un miembro de la Unidad de Auditoría Interna y un servidor público elegido a sorteo de la nómina de personal de la Institución.

Los miembros del Comité de Ética no deberán tener antecedentes de sanciones por la comisión de faltas el último año de funciones.

ARTICULO 38. (FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA) Las funciones del Comité de Ética estarán especificadas en el Código o Reglamento de Ética, de no contar aun con éste el Comité ejercerá las siguientes funciones generales:

- Tratar en la instancia que le corresponda las quejas, reclamos y denuncias sobre las infracciones a la ética en el ejercicio de funciones del servicio público y determinar sanciones administrativas a ser impuestas por la contravención a las normas éticas de conducta y comunicar las mismas a la instancia correspondiente para que sean ejecutadas.
- Atender las solicitudes de reconsideración sobre la imposición de sanciones, por parte de los servidores públicos, basándose en la en los principios de objetividad y legalidad.
- En caso de que las infracciones a la ética en el Servicio Público constituyan indicios sobre hechos de corrupción, éstos serán inmediatamente sometidos ante la instancia correspondiente, el juez sumariante de la institución o en su caso se dispondrá la remisión al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción para su correspondiente tratamiento.
- El Comité tomara la decisión sobre la creación de incentivos dentro la institución a fin de promover el cumplimiento y observancia de las normas de conducta ética, la implementación de dichos incentivos serán puestos a consideración de la MAE y la Unidad correspondiente para ejecutarlos.

SECCIÓN II.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ARTICULO 39. (LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

El encargado de ética y lucha contra la corrupción, formulará al interior de la institución políticas y mecanismos de lucha contra la corrupción, en todos los niveles de la institución; además realizara la acumulación de pruebas para la investigación, seguimiento y monitoreo de los posibles hechos de corrupción y falta de transparencia ocurridos al interior de la institución, que hayan sido de conocimiento de la UT por intervención de oficio, por la presentación de quejas o denuncias.

El encargado de ética y lucha contra la corrupción tendrá además la tarea actualizar el estado de los procesos de recuperación de bienes o fondos del Estado sustraídos por actos de corrupción ocurridos al interior de la Institución incluso en gestiones anteriores.

ARTICULO 40. (INTERVENCIÓN DE OFICIO)

Si en el desarrollo de sus funciones, cualquier miembro de la UT tuviera el conocimiento de la infracción de las normas éticas de conducta o la posible comisión de hechos de corrupción inmediatamente tomara cartas en el asunto; si se tratará de infracciones éticas remitirá el conocimiento al Comité de ética y en caso de tratarse de posibles hechos de corrupción pondrá en conocimiento de del jefe de la UT, quien elabora un informe fundamentado y pormenorizado a la MAE con copia al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción; en caso que la MAE éste involucrada el jefe de la UT está facultado a remitir inmediatamente los antecedentes ante el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

ARTICULO 41. (QUEJAS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS)

Las infracciones al Código de ética, la infracción a conductas éticas o la comisión de

posibles hechos de corrupción serán de conocimiento de la UT, mediante la presentación de quejas, denuncias y sugerencias por los servidores públicos, y personas naturales o jurídicas que consideren pertinente hacerlo.

ARTICULO 42. (QUEJAS) Se considera queja al reclamo o representación que efectúa cualquier persona natural o jurídica pública, privada o servidores públicos de la institución cuando observen:

- La calidad y oportunidad de los servicios que presta la institución en todas sus dependencias, unidades y entidades dependientes sean estas descentralizadas, autárquicas y desconcentradas.
- La inobservancia o violación de los derechos y garantías que asisten a los servidores públicos, por parte de la institución u otros servidores públicos.
- El ambiente de trabajo, el clima y cultura organizacional que sean adversos para el cumplimiento de funciones y el logro de una gestión transparente y eficiente.

ARTICULO 43. (SUGERENCIAS) Se considera sugerencia a aquella recomendación o emisión de opinión sobre aspectos técnicos, administrativos u operativos, que a criterio de quien las emita pueden mejorar la calidad de atención o servicios que presta la institución.

ARTICULO 44. (DENUNCIAS) Es aquella acción formal que denota la comunicación o puesta en conocimiento sobre la violación o contravención a una disposición jurídica, o norma interna. En el presente reglamento se establece tres tipos de denuncia, denuncia verbal, escrita y anónima.

Las denuncias a ser recepcionadas por la UT podrán ser:

- Denuncias verbales
- Denuncias escritas
- Denuncias anónimas

En el caso de los incisos a) y b) el denunciante podrá guardar la reserva de identidad si así lo desea, derecho que estará velado en todo momento por la UT.

ARTICULO 45. (DENUNCIAS VERBALES) Las denuncias verbales serán recepcionadas por el encargado de Ética y Lucha contra la Corrupción y serán plasmadas en un formulario de denuncia en el que se indicará con precisión el hecho a ser denunciado, el nombre del infractor y el detalle circunstanciado en sobre la comisión del hecho; en caso de ser una denuncia sobre la comisión de un posible hecho de corrupción se adjuntaran las pruebas pertinentes que sustenten la denuncia o la mención del lugar donde pueden ser halladas.

ARTICULO 46. (DENUNCIAS ESCRITAS) Las denuncias Escritas serán dirigidas al jefe de la UT, en ella se indicará con precisión el hecho denunciado, el nombre del infractor y el detalle circunstanciado en sobre la comisión del hecho; en caso de ser una denuncia sobre la comisión de un posible hecho de corrupción se adjuntaran las pruebas pertinentes que sustenten la denuncia o la mención del lugar donde pueden ser halladas.

Si el denunciante así lo desea podrá solicitar la reserva de su identidad, en cuyo caso el responsable del área de Ética y Lucha contra la Corrupción, borrara todos los datos del denunciante de la denuncia presentada.

ARTICULO 47. (DENUNCIAS ANÓNIMAS) La denuncia anónima solo podrá ser presentada por escrito y contendrá al igual que los otros tipos de denuncia, indicará con precisión el hecho denunciado, el nombre del infractor y el detalle circunstanciado en sobre la comisión del hecho; en caso de ser una denuncia sobre la comisión de un posible hecho de corrupción se adjuntaran las pruebas pertinentes que sustenten la denuncia o la mención del lugar donde pueden ser halladas, esta denuncia deberá ser muy bien fundamentada de

otra forma, tomando en cuenta el principio de inocencia y en respeto a los derechos de los servidores públicos, las denuncias anónimas que no sean suficientemente fundamentadas y que a criterio de la UT no sustenten ni siquiera un indicio de veracidad serán archivadas.

ARTICULO 48. (TRATAMIENTO GENERAL DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS)

Toda queja, sugerencia o denuncia recibida en la UT será registrada y numerada a efectos de control y seguimiento en las áreas donde corresponda su tratamiento; el jefe de la UT analizará las quejas y denuncias, para la verificación de su procedencia o improcedencia, en caso de ser procedentes las remitirá al área correspondiente para su tratamiento. En caso de ser improcedentes elaborará un informe que fundamente la improcedencia y procederá al archivo de la misma, este informe será remitido a quien emitió la queja o denuncia improcedente anunciándole su archivo.

Las sugerencias serán remitidas al área al que vayan dirigidas, encargándose el encargado del área de ética y lucha contra la corrupción de hacer seguimiento sobre la aplicación o no de la misma.

ARTICULO 49. (TRÁMITE DE QUEJAS) Una vez sentada la procedencia y cumplido el tratamiento general dispuesto en el artículo anterior, el jefe de la UT remitirá la queja según el caso a las siguientes áreas o unidades:

- A la unidad o dependencia de donde proceda la queja a fin de que se tomen las previsiones o medidas correspondientes.
- Al comité de ética, en caso de tratarse de quejas referidas al código o reglamento de ética.
- A la Dirección General de asuntos jurídicos, para que a través de su Unidad de Gestión Jurídica, trate quejas que se refieran a actos que sean pasibles de sumarios administrativos.
- En caso de tratarse de quejas que anoticien a la UT sobre la comisión de posibles hechos de corrupción o hechos de falta de transparencia, seguirán el trámite establecido para las denuncias por éste tipo de hechos.

ARTICULO 50. (TRÁMITE DE DENUNCIAS)

Una vez sentada la procedencia y cumplido el tratamiento general dispuesto en el artículo 48, el jefe de la UT remitirá la denuncia según el caso a:

- Al comité de ética, en caso de tratarse de denuncias referidas a la inobservancia o violación del código o reglamento de ética.
- A la Dirección General de asuntos jurídicos, para que a través de su Unidad de Gestión Jurídica, trate quejas que se refieran a actos que sean pasibles de sumarios administrativos.
- En caso de tratarse de una denuncia por la comisión de posibles hechos de corrupción o falta de transparencia seguirán un trámite especial.

ARTICULO 51. (DENUNCIAS SOBRE HECHOS DE CORRUPCIÓN O DE FALTA DE TRANSPARENCIA)

Toda denuncia sobre la posible comisión de hechos de Corrupción o falta de Transparencia será tratada en primera instancia al interior de la UT, la cual verificará si la denuncia se trata de un hecho de corrupción o de un hecho de falta de transparencia.

En caso de tratarse de un hecho de falta de transparencia se identificara si éste hecho corresponde a algunos de los componentes: Acceso a la Información, Control social o Rendición pública de cuentas, para que el encargado del área correspondiente analice la denuncia y efectúe las acciones necesarias que determine cada caso.

En caso de tratarse de denuncias sobre hechos de corrupción serán analizadas por el encargado de ética y Lucha contra la corrupción, quien llevará adelante la acumulación de

pruebas para la remisión ante la instancia correspondiente.

ARTICULO 51. (ACEPTACIÓN O RECHAZO)

Una vez analizadas las denuncias, el encargado del componente al que corresponda el tratamiento de la denuncia, en un plazo no mayor a (5) cinco días hábiles la analizará y comunicará al denunciante y al jefe de la UT sobre la procedencia o rechazo de la misma; en caso de decidirse por el rechazo deberá elaborar un informe fundamentado que ampare tal decisión.

En caso de aceptación, tendrá un plazo de 20 días para acumular las pruebas que fueran necesarias para poder sustentar la denuncia, concluido dicho plazo elaborara un informe en que fundamente las razones por las cuales la denuncia debe ser sometida a procesamiento, dicho informe será remitido a la MAE con copia al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción y en caso de estar la MAE comprometida remitirá el informe solo al Ministerio.

ARTICULO 52. (DEBER DE COLABORACIÓN) A fin de sustentar la denuncia, en la etapa de acumulación de pruebas, todas y cada una de las dependencias de la institución prestaran colaboración a encargado de acumular las pruebas y en caso de no hacerlo se tomara como obstrucción o encubrimiento, informando del hecho al inmediato superior.

ARTICULO 53. (INFORME FINAL) Una vez concluido el plazo de 20 días para la acumulación de pruebas, el encargado analizará toda la documentación y en un plazo de 10 días remitirá un informe final en el que podrá:

- Rechazarlo por haber concluido en la falta existencias de indicios de corrupción y más bien tratarse de un caso a ser tratado por la Dirección General Jurídica, en un sumario administrativo;
- Remitirlo como denuncia formal de un hecho de corrupción ante el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción para y ante el Ministerio Público e instancias correspondientes.

CAPITULO VI

RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

ARTICULO 54. (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL)

En el Componente de Control Social y Rendición Pública de Cuentas, la Unidad de Transparencia, en el marco de la Constitución Política del Estado, en coordinación con toda la estructura de la entidad será la encargada de propiciar y generar espacios de participación y control social, para lo cual en primera instancia identificará los actores involucrados de alguna manera en las actividades de la entidad, conjuntamente con los actores sociales realizará un análisis de la Programación de Operaciones Anual de la institución a fin de priorizar resultados estratégicos a comprometer con los actores sociales involucrados, elaborando un cronograma conjunto de trabajo, así mismo coordinar con cada una de las reparticiones de la Institución para la selección de las actividades a ser sometidas a rendición de cuentas.

La institución deberá rendir cuentas por lo menos dos veces en cada gestión estableciéndose una rendición de cuentas parcial y una rendición de cuentas final.