

EMPRESA MISICUNI

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN Y TRANSPARENCIA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO) *El presente Reglamento, tiene por objeto, normar la organización y funciones del Departamento de Gestión y Transparencia de la Empresa MISICUNI, así como de su responsable, estableciendo los principios, mecanismos, lineamientos y procedimientos en los que desarrollará sus funciones.*

ARTICULO 2. (PRINCIPIOS) El Departamento de Gestión y Transparencia de la Empresa MISICUNI basará sus funciones en el marco legal de la Constitución Política del Estado, sin ser excluyentes los siguientes principios:

- a) **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
- b) **INDEPENDENCIA:** Si bien el Departamento de Gestión y Transparencia mantiene una dependencia orgánica interna con la Máxima Autoridad Ejecutiva, es independiente en sus acciones, dejando de lado toda injerencia jerárquica en la toma de sus decisiones y en el ejercicio de sus funciones, contando con acceso irrestricto a cada una de las dependencias de la Institución para el cumplimiento de sus funciones señaladas por el presente reglamento, en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción.
- c) **LEGALIDAD:** El accionar del Departamento de Gestión y Transparencia, así como el de su responsable debe enmarcarse en el cumplimiento de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes, respetando los derechos y garantías fundamentales.
- d) **PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE LEGITIMIDAD:** Las actuaciones del Departamento de Gestión y Transparencia, así como de sus funcionarios por estar sometidas plenamente a la ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contrario.

- e) **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.
- f) **COMPETENCIA:** Las funciones desempeñadas por el Departamento de Gestión y Transparencia y/o su Responsable serán las estrictamente señaladas por la ley y reglamento, sin arrogarse competencias establecidas para otra unidad, instancia u órgano.
- g) **EFICIENCIA:** Transparentar la Gestión de la Empresa MISICUNI, el cumplimiento de los objetivos y de las metas trazadas deben darse optimizando los recursos disponibles oportunamente.
- h) **EFICACIA:** Alcanzar los resultados programados y asegurarse que los mismos logren un impacto positivo dentro de la Empresa MISICUNI y hacia la sociedad.
- i) **HONESTIDAD:** El Departamento de Gestión y Transparencia velará que el actuar de toda persona que cumpla servicios públicos al interior de la Empresa Misicuni y de este mismo, se ejerza en el marco de la verdad, transparencia y justicia.
- j) **RESPONSABILIDAD:** El Departamento de Gestión y Transparencia, como el resto de la estructura de la Empresa 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 funciones.
- k) **OBJETIVIDAD:** El Departamento de Gestión y Transparencia en el desempeño de sus funciones tomará en cuenta todos los antecedentes que sirvan tanto para probar la participación de un funcionario en hechos de corrupción como para eximirlo de responsabilidad de forma objetiva, siempre y cuando no se trate de la MAE.
- l) **COORDINACIÓN:** Todas y cada una de las unidades, áreas y dependencias de la Empresa Misicuni sin importar el nivel jerárquico, coordinarán con el Departamento de Gestión y 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 Empresa.
- m) **COMPLEMENTARIEDAD:** 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 proporcionar insumos al Departamento de Gestión y Transparencia para el logro de los objetivos de la Empresa.

- n) **PRINCIPIO DE IMPULSO DE OFICIO:** El Departamento de Gestión y Transparencia deberá impulsar de oficio todos los trámites que se relacionen con denuncias por hechos de corrupción y negación de acceso a la información u otras que sean de su competencia en base al presente Reglamento, ya sean anónimas, verbales o escritas.
- o) **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:** El Departamento de Gestión y Transparencia, en todas sus actuaciones presumirá la inocencia de las personas denunciadas en tanto y cuanto no se pruebe su culpabilidad.

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

- a) **TRANSPARENCIA:** Práctica y manejo visible de los recursos del Estado, por parte de los servidores públicos y de 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 toda información en forma veraz, oportuna, comprensible y confiable, salvo la restringida por norma expresa de la Institución o por estrategia de Empresa.
- b) **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 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.
- c) **PREVENCIÓN:** Son las políticas, programas, mecanismos y acciones en general tendientes a evitar llegar a la comisión de actos de corrupción
- d) **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, que se encuentre bajo la responsabilidad del empleado público o que se haya producido con recursos del Estado, o esté relacionada al servicio público que prestan, salvo la información catalogada confidencial debido a su carácter de estrategia de empresa.
- e) **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.
- f) **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.

- g) **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Acción por la que la Empresa MISICUNI pone a consideración los resultados obtenidos en la gestión, así como el cumplimiento de compromisos asumidos, a los actores sociales involucrados y sociedad civil en general.
- h) **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 la Empresa MISICUNI, cualquiera sea su fuente de remuneración.

CAPITULO II

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y TRANSPARENCIA

RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 5. (MARCO LEGAL) El accionar del Departamento de Control de Gestión y Transparencia, así como del personal que lo compone, se enmarca en la Constitución Política del Estado, la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, el presente reglamento y demás normas internas que hacen al funcionamiento de la empresa MISICUNI.

ARTÍCULO 6. (FINALIDAD) El Departamento de Control de Gestión y Transparencia tiene dos finalidades concretas: la de Prevención y la de Lucha Contra la Corrupción; ambas destinadas a promover la Transparencia en la Gestión Pública, formulando políticas al interior de la Empresa MISICUNI, 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 y/o falta de transparencia para remitirlos a la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 7. (NATURALEZA) El Departamento de Control de Gestión y Transparencia es un órgano técnico operativo de la Empresa MISICUNI, con potestad para ejecutar acciones tendientes a Transparentar la Gestión Pública de la empresa, orientar a los servicios públicos al interior de la misma, con el objeto de prevenir posibles actos de corrupción y/o falta de transparencia, así como la investigación y acumulación de pruebas contra servidores o ex servidores, con el fin de remitir las mismas a las instancias correspondientes para la determinación de la existencia **o no** de responsabilidad funcionaria.

ARTÍCULO 8. (DEPENDENCIA ORGÁNICA) El Departamento de Control de Gestión y Transparencia es un órgano, dependiente orgánicamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa; ésta dependencia no implica limitación o

falta de competencia para transparentar e investigar hechos de corrupción denunciados incluso en contra de las Autoridades jerárquicas de la Empresa, sea esta la misma MAE, que en el caso de ser la MAE el procesamiento deberá ser puesto en conocimiento del Directorio de la Empresa Misicuni y del Ministerio de Medio Ambiente y Agua y procesada en el Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

En temas de transparencia y lucha contra la corrupción este Departamento actúa con absoluta Independencia y Objetividad.

ARTÍCULO 9. (FUNCIONES GENERALES) Las funciones generales del Departamento de Control de Gestión y Transparencia son: Asegurar el acceso a la información, velar por la ética de los servidores públicos, y velar para que las Autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas y luchar contra la corrupción.

ARTICULO 10. (FUNCIONES GENERALES EN ACCESO A LA INFORMACIÓN) El Departamento de Control de Gestión y Transparencia impulsará y coordinará con las unidades o secciones, la implementación de mecanismos que permitan al ciudadano el acceso a la información y/o documentación, velando que la única limitante para su acceso sean las establecidas en el artículo 34 del presente Reglamento. Para ello promoverá y coordinará con el(las) área(s) correspondientes la creación y correcto funcionamiento de:

1. Un Portal Web con la información de la empresa de acuerdo a los requerimientos establecidos en el art. 22 del presente Reglamento, así como los que el Departamento de Control de Gestión y Transparencia considere necesarios con el fin de promover el acceso a la información pública.
2. Un sistema de archivo institucional que permita el acceso a información generada y recibida, de acuerdo a la normativa de archivo en vigencia; además de impulsar un adecuado mecanismo de manejo de información en los Archivos de Gestión, Archivos Central, Archivo Intermedio y Archivo Histórico de la Empresa MISICUNI.
3. Políticas de difusión de información, tales como boletines, memorias a fin que la Información pública este siempre a disposición del ciudadano.
4. 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 Constitución Política del Estado.

ARTICULO 11. (FUNCIONES GENERALES EN ÉTICA PÚBLICA) El Departamento de Control de Gestión y Transparencia, se encargara de promover la ética de los servidores públicos al interior de la Empresa, haciendo conocer el Código de ética a través de Recursos Humanos.

ARTICULO 12. (FUNCIONES GENERALES EN CONTROL SOCIAL) El Departamento de Control de Gestión y Transparencia, en el marco de la Constitución Política del Estado y en coordinación con la Gerencia General será el encargado de propiciar a través de la rendición de cuentas espacios para la discusión y observaciones a la gestión de la Empresa.

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

I. El Departamento de Control de Gestión y Transparencia realizará un análisis de la Programación de Operaciones Anual de la Empresa 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

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 inicial y una rendición de cuentas final.

ARTÍCULO 14. (FUNCIONES GENERALES EN LUCHA CONTRA LA CORRUPCION)

I. En el marco de la Constitución Política del Estado, El Departamento de Control de Gestión y Transparencia pondrá en marcha mecanismos que coadyuven al esclarecimiento y detección de hechos de corrupción y falta de transparencia, así como a la recuperación de bienes ilícitamente obtenidos. A tal efecto recepcionará denuncias sobre posibles hechos de corrupción y/o falta de transparencia, que se susciten al interior de la Empresa MISICUNI.

II. Cuando se denuncie a Autoridades jerárquicas o la MAE de la Empresa, se remitirá la denuncia en forma directa al Ministerio de Transparencia para ser procesada hasta su conclusión y sanción correspondiente, y se hará conocer al Ministerio de Medio Ambiente y Agua y al Directorio de la Empresa a través de su Presidencia

III. En coordinación con los Ministerios de medio Ambiente y Agua y Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, efectuará seguimiento de las denuncias que lleguen a instancias investigativas y judiciales.

IV. Así mismo, mantendrá un nivel de coordinación en cuanto a la recepción de denuncias sobre posibles hechos de corrupción y/o falta de transparencia con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua a través de su Unidad de Transparencia.

V. Efectuará levantamiento de datos y hará seguimiento a todos los casos de recuperación de bienes ilícitamente obtenidos o bienes que hayan sido sustraídos de la Empresa y en coordinación con las instancias correspondientes efectuarán las medidas necesarias para su recuperación.

CAPITULO III

ESTRUCTURA

ARTÍCULO 15. (ESTRUCTURA) El Departamento de Control de Gestión y Transparencia de la Empresa MISICUNI se encuentra a cargo del(a) Responsable de Transparencia. Sin que ello represente una limitante para establecer conforme a las necesidades y posibilidades de la Empresa una estructura que contemple mayor personal.

ARTÍCULO 16. (RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA)

- I.** Es quien ejerce la dirección, orientación y supervisión general de las acciones del Departamento de Control de Gestión y Transparencia en temas de posible corrupción y/o falta de transparencia; su accionar será basado en la Constitución Política del Estado, las normas y decretos vigentes, la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y el presente Reglamento.
- II.** El(la) Responsable de Transparencia, coordinará con el Ministerio de Medio Ambiente a través de su Unidad de Transparencia, las denuncias sobre hechos de posible corrupción y/o falta de transparencia.
- III.** El(la) Responsable de Transparencia deberá coordinar permanentemente con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción y sus respectivos Viceministerios, en la implementación de la Política Nacional de Transparencia y el Programa de Transparencia en la Gestión Pública
- IV.** Será el(la) responsable de la coordinación y supervisión del seguimiento de las denuncias, reclamos y sugerencias presentadas en el Departamento de Control de Gestión y Transparencia, para su posterior remisión a las instancias que correspondan.
- V.** Ante la falta de personal delegado para el desarrollo de los ejes de Acceso a la información, Control Social y Rendición de Cuentas y Ética Pública, será el(la) Responsable de Transparencia quién asuma esas funciones.

ARTÍCULO 17. (RESPONSABLE 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 empresa a fin de garantizar el acceso a toda la información pública de la entidad.

ARTÍCULO 18. (RESPONSABLE 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 Medio Ambiente y Agua a través de su Unidad de Transparencia y con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción, así como con 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 19. (RESPONSABLE 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 Medio Ambiente y Agua a través de su Unidad de Transparencia y con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción, así como con 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.

- I. 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.
- II. En caso de tratarse de infracciones al código o reglamento de ética, después de recopilados los antecedentes se remitirá al Asesor Legal de la Empresa para el correspondiente procesamiento, siguiendo lo establecido en el artículo 29 de la Ley 1178.
- III. En caso de tratarse de posibles hechos de corrupción, las denuncias deberán ser procesadas mediante el Responsable de Transparencia, quien después de acumular respaldos derivará a la Asesoría legal de la Empresa, para su correspondiente procesamiento de acuerdo a las leyes y normas vigentes,(Ley 1178, Marcelo Quiroga Santa Cruz, y otras).
En caso de estar involucradas Autoridades Jerárquicas de la Empresa, se remitirá de oficio la denuncia y antecedentes al Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, quien realizará el procesamiento y se pondrá a conocimiento del Ministerio del Agua y del Directorio de la Empresa Misicuni.

CAPÍTULO IV ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 20. (OBLIGACIÓN DE INFORMAR) Toda información generada o conservada en la Empresa MISICUNI, adquiere la calidad de información pública

conforme a lo establecido en la Constitución Política del estado o normas vigentes.

Las unidades o responsables o tenedoras de la información tienen la obligación de informar al Departamento de Control de Gestión y Transparencia para que éstas informen a las personas peticionarias.

ARTÍCULO 21. (MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)

El Departamento de Control de Gestión y Transparencia a través del Responsable de Transparencia o del Responsable de Acceso a la Información implementará las medidas que sean necesarias para garantizar la transparencia en la administración y funcionamiento de la Institución y dependencias, para lo cual al interior de la Empresa se normará la forma de informar a la población, para lo cual se implementará el Reglamento de Archivo y centro de documentación técnica de estricto cumplimiento, además de los siguientes instrumentos:

- a) Un Portal Web
- b) Un sistema de archivo institucional de acuerdo a la normativa de la Empresa Misicuni.
- c) Un sistema de recepción de correspondencia o solicitudes de información, que sea manejada en forma eficiente por todas las personas que trabajen en cualquier nivel de secretarías.
- D) Políticas de difusión de información.

ARTÍCULO 22. (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:

- a) Datos generales de la entidad: misión, visión, principios, objetivos institucionales, domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico institucional.
- b) Recursos humanos: nómina de autoridades y del personal dependiente, en todos sus niveles y jerarquías; así como la modalidad de selección y contratación.
- c) Planificación: Programación Operativa Anual (POA), programado, ejecutado y resultados de gestión.
- d) 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.
- e) Información de contabilidad, auditoría interna y externa.
- f) Información sobre contrataciones, tanto de bienes como de servicios.

- g) Viajes oficiales: información de los resultados de los viajes oficiales de las autoridades ejecutivas y administrativas.
- h) Marco legal: normas aplicables generales, especiales, conexas, complementarias en sus diferentes categorías.
- i) Información estadística: relativa a la atención de las solicitudes de información en la gestión.
- j) Formularios de solicitud de información.

- k) Comentarios y sugerencias.

El Responsable de Transparencia o el Responsable de acceso a la información, velará por que el portal web contenga la información descrita precedentemente y la misma se encuentre permanentemente actualizada.

ARTÍCULO 23. (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 del presente reglamento, serán pasibles a las responsabilidades que correspondan.

ARTÍCULO 24. (ARCHIVO INSTITUCIONAL)

I. El Responsable de Transparencia o el Responsable de Acceso a la Información gestionará y coordinará con la instancia que corresponda la implementación de un sistema de archivo institucional que permita el acceso a información generada y recibida; además de impulsar un adecuado mecanismo de manejo de información en los Archivos de Gestión, Archivos Central, Archivo Intermedio 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 debe cumplir con las normas generales de archivo; en caso que la unidad o área encargada no cumpla con sus funciones el Departamento de Control de Gestión y Transparencia remitirá un informe a la MAE, de no hacerlo este último 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 25. (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN) Las solicitudes de información podrán ser verbales o escritas, éstas se presentaran ante la instancia encargada de recepción y procesamiento de correspondencia; el Departamento de Control de Gestión y Transparencia velará porque la atención sea cordial y oportuna, además de que la solicitud obtenga una respuesta formal y pronta.

Ante la negativa, retardación, mala atención o falta de respuesta a la solicitud, el reclamo pasará al Departamento de Control de Gestión y Transparencia, el

cual hará las gestiones que sean necesarias para velar que el derecho de acceso se cumpla.

ARTÍCULO 26. (SOLICITUDES VERBALES) Las solicitudes verbales de información, serán recogidas en un formulario el cual estará a disposición de la ciudadanía, 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 27. (SOLICITUDES ESCRITAS) Las solicitudes escritas contendrán la descripción clara y precisa de la información que se solicita, los datos que faciliten la búsqueda y ubicación de la misma, como ser Asunto, fecha de emisión, servidor público que se cree ésta en posesión, u otros que sirvan para identificarla.

ARTICULO 28. (REQUERIMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN Y TRANSPARENCIA) El Departamento de Control de Gestión y Transparencia está facultado para solicitar al área o unidad correspondiente, la información que necesite o que vea conveniente para el cumplimiento de sus funciones, la remisión de la misma deberá ser atendida en el plazo de 5 días hábiles. En caso de que la unidad o área no la remita deberá fundamentar de forma escrita la negativa, la cual solo se amparará en la ley, así como en la inexistencia de la misma o en la confidencialidad de la Empresa de acuerdo a las normas vigentes.

ARTICULO 29. (ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES)

- I.** Si la información solicitada está en poder o conocimiento del Departamento de Control de Gestión y Transparencia, está 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 del presente Reglamento y en el art.17 párrafo III de la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz, salvando el caso de documentación que vulnere la reserva de identidad solicitada expresamente por el denunciante ante un posible hecho de corrupción o que se constituya en confidencial por estrategia de la empresa.
- II.** 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.

ARTICULO 30. (RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES) Toda respuesta emitida por el Departamento de Control de Gestión y Transparencia será formal y fundamentada.

- I. Si la información solicitada no se encuentra en poder de la Empresa MISICUNI y se encuentra en otra institución u órgano, el Departamento de Control de Gestión y Transparencia dará respuesta al peticionario en el término de 3 días administrativos de recibida la petición.
- II. En caso de que la información se encuentre en poder de la Empresa MISICUNI las respuestas se darán en el plazo máximo de 10 días administrativos, plazo que podrá prorrogarse por cinco días similares, por razones fundamentadas.
- III. Con la respuesta se indicará qué información se proporcionará, la forma y modalidades en la que será entregada, o en su caso la imposibilidad de acceso a la misma.

ARTICULO 31. (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 sea físico o electrónico, o la extensión fotocopias simples o legalizadas del documento, el costo será cubierto por el solicitante.

ARTICULO 32. (SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN FORMATO ESPECIAL)

El responsable de Archivo 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.

Si la solicitud versa en la entrega material de documentación, la información será revisada por el Departamento de Control de Gestión y Transparencia. En caso que el peticionario solicite copias de la misma, la reproducción correrá por cuenta del solicitante.

ARTICULO 33. (IMPOSIBILIDAD DE INFORMAR) Cuando el responsable de Archivo se encuentre imposibilitado 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, destrucción o en la confidencialidad de la Empresa por estrategia.

ARTÍCULO 34. (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:

- a) Si versa en la intimidad o privacidad de la persona o que está protegida por el secreto profesional.
- b) Si está relacionada a la seguridad interna y externa del Estado.
- c) Si su difusión pueda poner en peligro la vida, la seguridad y la integridad de las personas.
- d) Si su difusión pone en riesgo la confidencialidad de la Empresa por estrategia.

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.

ARTÍCULO 35. (OTRAS FORMAS DE DIFUNDIR LA INFORMACIÓN) El Responsable de Transparencia o el Responsable 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 de acuerdo a la disponibilidad de recursos y designación de presupuesto para ello.

CAPITULO V ÉTICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

SECCIÓN I. COMPONENTE DE ÉTICA

ARTICULO 36. (PROMOCIÓN DE LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO) El Departamento de Control de Gestión y Transparencia, a través de su Responsable, deberá promover la ética pública de todas las personas que prestan un servicio público sin distinción al interior de la Institución, impulsar un clima y cultura organizacional basado en el cumplimiento del código o reglamento de ética 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 39. (FUNCIONES GENERALES DEL RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA)

Las funciones del Responsable de Transparencia están especificadas en el presente Reglamento quien ejercerá las siguientes funciones generales:

- a) Tratar las quejas, reclamos y denuncias, sobre las infracciones a la ética en el ejercicio de funciones del servicio público y derivar en forma documentada a las instancias que correspondan.
- b) Atender las solicitudes de reconsideración sobre la imposición de sanciones, por parte de los servidores públicos, basándose en la de los principios de objetividad y legalidad.
- c) 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 que en este caso será el Asesor legal quien

dispondrá la remisión al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción para su correspondiente tratamiento, remitiendo los antecedentes al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

ARTICULO 41.(SANCIONES)

La no observancia del Código de Ética dará lugar a realizar las investigaciones correspondientes y el Responsable de Transparencia, deberá poner a conocimiento de las Autoridades competentes (según el caso al; Asesor Legal, MAE, Ministerio de Medio Ambiente y Agua, Ministerio de Transparencia) los antecedentes con los respaldos necesarios para que se lleven adelante los procesos que correspondan de acuerdo a normas vigentes.

SECCIÓN II. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

ARTICULO 42. (LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

El Departamento de Control de Gestión y Transparencia, a través del Responsable de Transparencia, formulará al interior de la institución mecanismos de lucha contra la corrupción, en todos los niveles; 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, para ser remitidos a la Autoridad que corresponda.

El Responsable de transparencia, se hará cargo del cumplimiento de la ética y lucha contra la corrupción al interior de la Empresa, coordinando con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Autoridad competente de la Empresa, la actualización del estado de los procesos de recuperación de bienes o fondos del Estado apropiados indebidamente por actos de corrupción ocurridos al interior de la Institución incluso en gestiones anteriores.

ARTICULO 43. (INTERVENCIÓN DE OFICIO) Si en el desarrollo de sus funciones, el Departamento de Control de Gestión y Transparencia tuviera conocimiento de la infracción de normas éticas de conducta o la posible comisión de hechos de corrupción o falta de transparencia, iniciara las acciones correspondientes conforme al presente Reglamento.

ARTICULO 44. (RECLAMOS, 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 Unidad y/o Responsable de transparencia, mediante la presentación de reclamos, denuncias y sugerencias por los servidores públicos, y personas naturales o jurídicas.

ARTICULO 45. (RECLAMOS) Se considera reclamo a la queja o representación que efectúa cualquier persona natural o jurídica pública, privada o servidores públicos de la institución cuando observen:

- a) 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.
- b) La inobservancia o violación de los derechos y garantías que asisten a los servidores públicos, por parte de la institución u otros servidores públicos.
- c) 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.
- d) La falta de ética de los servidores públicos.

ARTICULO 46. (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 47. (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 a ser recepcionadas por el Responsable de transparencia:

- a) Denuncias verbales
- b) Denuncias escritas
- c) 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 Unidad y/o responsable de transparencia.

ARTICULO 48. (DENUNCIAS VERBALES) Las denuncias verbales serán recepcionadas por el encargado de Ética y Lucha contra la Corrupción y/o por el Responsable de transparencia 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 sobre la comisión del hecho; en caso de ser una denuncia sobre la comisión de un posible hecho de corrupción o falta de transparencia se adjuntarán las pruebas pertinentes que sustenten la denuncia o la mención del lugar donde pueden ser halladas.

ARTICULO 49. (DENUNCIAS ESCRITAS) Las denuncias Escritas serán dirigidas al Responsable de transparencia, en ella se indicará con precisión el hecho denunciado, el nombre del infractor y el detalle circunstanciado sobre la comisión del hecho; en caso de ser una denuncia sobre la comisión de un posible hecho de corrupción se adjuntarán 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 y/o el responsable de transparencia, mantendrá en reserva todos los datos del denunciante de la denuncia presentada.

ARTICULO 50. (DENUNCIAS ANÓNIMAS)

- I. La denuncia anónima solo podrá ser presentada por escrito, al igual que los otros tipos de denuncia, indicará la precisión del hecho denunciado, el nombre del infractor y el detalle circunstanciado en sobre la comisión del hecho.
- II. En caso de ser una denuncia sobre la comisión de un posible hecho de corrupción y/o falta de transparencia se adjuntaran las pruebas pertinentes que sustenten la denuncia o la mención del lugar donde pueden ser halladas y de acuerdo a la naturaleza de la denuncia será elevada al Asesor legal o al Ministerio de Transparencia en caso de Autoridades o la MAE.
- III. 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 del responsable de transparencia no sustenten ni siquiera un indicio de veracidad serán archivadas.

ARTICULO 51. (TRATAMIENTO GENERAL DE LAS RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS)

Todo reclamo, sugerencia o denuncia recibida en el Departamento de Control de Gestión y Transparencia o ante el Responsable de transparencia será registrada y numerada a efectos de control y seguimiento antes de ser remitidas al Comité de ética.

El Responsable de transparencia analizará los reclamos y denuncias, para la verificación de su procedencia o improcedencia, en caso de ser procedentes realizara la investigación correspondiente y recabará respaldos para su posterior derivación a Asesoría Legal para que a través de las Leyes que correspondan el Asesor legal califique la infracción y derive a la MAE para que se cumpla con la sanción correspondiente

De ser improcedentes elaborará un informe que fundamente la improcedencia y archivo de la misma, este informe será remitido a quien emitió el reclamo o denuncia anunciándole su archivo.

ARTICULO 52. (DENUNCIAS SOBRE HECHOS DE CORRUPCIÓN O NEGACION DE INFORMACION) Toda denuncia sobre la posible comisión de hechos de Corrupción o negación de información será tratada en primera instancia al interior del Departamento de Control de Gestión y Transparencia, el cual verificará si la denuncia se trata de un hecho de corrupción, de un hecho de falta de transparencia, pudiendo desestimar la denuncia de forma fundamentada.

De ser declarada la denuncia improcedente, el responsable de Transparencia elaborará un informe que fundamente la improcedencia y archivo de la misma, este informe será remitido a quien emitió la denuncia anunciándole su archivo.

En cualquier caso el responsable de transparencia remitirá los antecedentes ante la Asesoría Legal y la Autoridad competente que corresponda para ser investigado y sancionado si el caso amerita, remitiendo los antecedentes al Ministerio de Medio Ambiente y Agua, así como al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción vía el responsable de transparencia de esa cartera de Estado, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 14 de la Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación De Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" .

ARTICULO 53. (ACEPTACIÓN O RECHAZO) Una vez analizadas las denuncias, el Responsable de Transparencia elevará a la Asesoría Legal la denuncia. Esta instancia analizará la denuncia legalmente declarando 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, el Responsable de Transparencia remitirá los documentos respaldados a la Autoridad correspondiente, al Ministerio de Medio Ambiente y Agua y al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción

En el caso de estar la MAE comprometida en los hechos denunciados se remitirá el informe al Ministerio de Transparencia y pondrá a conocimiento del Ministerio de Medio Ambiente y Agua y del Directorio.

ARTICULO 54. (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 al Responsable de Transparencia encargado de acumular las pruebas.

CAPITULO VI RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

ARTICULO 61. (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL)

En el componente de control social y rendición pública de cuentas, el Departamento de Control de Gestión y Transparencia, en el marco de la Constitución Política del Estado, en coordinación con toda la estructura de la Empresa MISICUNI, será la encargada de propiciar y generar espacios de participación y control social, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- a. Identificará a los actores involucrados en las actividades de la entidad.
- b. Realizará un análisis de la Programación de Operaciones Anual de la Empresa, a fin de priorizar resultados estratégicos a comprometer con los actores sociales involucrados, elaborando un cronograma de trabajo.

- c. Coordinará con cada una de las reparticiones de la Empresa MISICUNI para la selección de las actividades a ser sometidas a la rendición pública de cuentas.

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

CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO UNICO

El presente reglamento estará vigente a partir de su compatibilizado por el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.