

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA (UTRA)

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA**



**La Paz – Bolivia
2012**



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA
Calle Reyes Ortiz No 41 – Casilla 10993 – Fax 591 – 2 – 2392413
Teléfonos: 2355824 – 2129583
Web: senamhi.gob.bo / e-mail: dirmethi@senamhi.gob.bo
La Paz - Bolivia

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVAS N° 112/2012
La Paz, 6 de Diciembre del 2012

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, establece que el Estado se sustenta en valores de unidad, igualdad, inclusión, dignidad, respeto y transparencia, entre otros y, que es deber de todos los boliviano y bolivianas denunciar y combatir los actos de corrupción.

Que, el Artículo 8 de la Constitución Política del Estado asume y promueve como principios éticos morales de la sociedad plural “ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladron), suma tamaña (vivir bién), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maradi (tierra sin mal) y qhapaj ñan (camino o vida noble)”. En este marco, el Plan Nacional de Desarrollo aprobado por Decreto Supremo N° 29272 de 12 de Septiembre de 2007, establece entre sus políticas y estrategias el objetivo de cero tolerancia la corrupción e impunidad, con plena transparencia en el manejo de recursos y vigencia efectiva de mecanismos de control social pertinentes.

Que, la política del Plan Nacional de Desarrollo para erradicar la corrupción institucionalizada tiene como objetivo “Cero tolerancia a la corrupción”, lo que implica luchar contra la impunidad y promover la plena transparencia en la gestión pública y la vigencia efectiva de mecanismos de control social en el Estado Plurinacional.

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 0214 tiene como objeto aprobar la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, PNTLC, con la finalidad de contar con instrumentos orientados a la prevención, investigación, transparencia de acceso a la información y sanción de actos de corrupción.

Que, La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales tiene como finalidad “Lograr una administración eficaz y eficiente de los recursos públicos, generar información que muestre transparencia en la gestión pública, lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad por sus actos y desarrollar la capacidad administrativa en el Sector Público”.

Que, es necesario normar la organización y funciones de la Unidad de Transparencia del Servicio Nacional de Meteorología, estableciendo los principios, lineamientos y procedimientos en los que desarrollará sus funciones.



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
Calle Reyes Ortiz No 41 – Casilla 10993 – Fax 591 – 2 – 2392413
Teléfonos: 2355824 – 2129583
Web: senamhi.gob.bo / e-mail: dirmethi@senamhi.gob.bo
La Paz - Bolivia

Que, el Reglamento de la Unidad de Transparencia del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología ha sido debidamente elaborado conforme a disposiciones legales en actual vigencia, por lo que debe ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

POR TANTO:

El Director General a.i. del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, en uso de las atribuciones conferidas en el Decreto Supremo N° 08465 de fecha 4 de Septiembre de 1968.

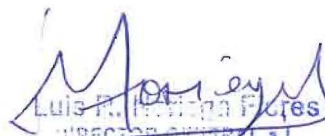
RESULEVE:

Artículo Primero.- APROBAR el **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA** en sus nueve capítulos, cincuenta y cinco artículos, una disposición final y seis disposiciones transitorias.

Artículo Segundo.- El presente Reglamento regirá con carácter obligatorio en el Servicio Nacional de Meteorología y entrará en vigencia a partir de la fecha.

Artículo Tercero.- La Dirección Administrativa, Asesoría Legal, Secretaría General y Recursos Humanos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, quedan encargados de cumplir y hacer cumplir la presente disposición así como de realizar la impresión necesaria y suficiente del Reglamento de la Unidad de Transparencia del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología que se aprueba para su difusión.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Luis R. Medina Flores
DIRECTOR GENERAL a.i.
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología



INDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTICULO 2. (PRINCIPIOS)	1
ARTICULO 3. (DEFINICIONES)	2
ARTICULO 4. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	4

CAPITULO II. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 5. (MARCO LEGAL)	4
ARTÍCULO 6. (FINALIDAD)	4
ARTÍCULO 7. (NATURALEZA)	4
ARTÍCULO 8. (DEPENDENCIA ORGÁNICA)	4
ARTÍCULO 9. (FUNCIONES GENERALES)	5
ARTICULO 10. (FUNCIONES GENERALES EN ACCESO A LA INFORMACIÓN)	5
ARTICULO 11. (FUNCIONES GENERALES EN ÉTICA PÚBLICA)	5
ARTICULO 12. (FUNCIONES GENERALES EN CONTROL SOCIAL)	6
ARTICULO 13. (FUNCIONES GENERALES EN RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS)	6
ARTÍCULO 14. (FUNCIONES GENERALES EN LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)	6

CAPITULO III. ESTRUCTURA

ARTÍCULO 15. (ESTRUCTURA)	7
ARTÍCULO 16. (RESPONSABLE DE UNIDAD)	7
ARTÍCULO 17. (RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN)	7
ARTÍCULO 18. (RESPONSABLE DE CONTROL SOCIAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS)	7
ARTÍCULO 19. (RESPONSABLE DE ÉTICA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN y LUCHA CONTRA TODA PRÁCTICA DE RACISMO)	8

CAPÍTULO IV. ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 20. (OBLIGACIÓN DE INFORMAR)	8
ARTÍCULO 21. (MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)	8
ARTÍCULO 22. (PORTAL WEB)	9
ARTÍCULO 23. (CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN)	9
ARTÍCULO 24. (ARCHIVO INSTITUCIONAL)	9



ARTÍCULO 25. (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN)	10
ARTÍCULO 26. (SOLICITUDES VERBALES)	10
ARTÍCULO 27. (SOLICITUDES ESCRITAS)	10
ARTICULO 28. (REQUERIMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR LA UTRA)	10
ARTICULO 29. (ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES)	10
ARTICULO 30. (RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES)	11
ARTICULO 31. (COSTO DE LA INFORMACIÓN)	11
ARTICULO 32. (SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN FORMATO ESPECIAL)	11
ARTICULO 33. I.- (IMPOSIBILIDAD DE INFORMAR)	11
ARTÍCULO 34. (OTRAS FORMAS DE DIFUNDIR LA INFORMACIÓN)	12
ARTÍCULO 35. (INFORME SOBRE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN)	12

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)	12
---	----

SECCIÓN II. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONDUCTAS DE RACISMO

ARTICULO 37. (LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONDUCTAS DE RACISMO)	13
ARTICULO 38. (INTERVENCIÓN DE OFICIO)	13
ARTICULO 39. (QUEJAS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS)	13
ARTICULO 40. (QUEJAS)	14
ARTICULO 41. (SUGERENCIAS)	14
ARTICULO 42. (DENUNCIAS)	14
ARTICULO 43. (DENUNCIAS VERBALES)	14
ARTICULO 44. (DENUNCIAS ESCRITAS)	15
ARTICULO 45. (DENUNCIAS ANÓNIMAS)	15
ARTICULO 46. (TRATAMIENTO GENERAL DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS)	15
ARTICULO 47. (TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS)	15
ARTICULO 48. (DENUNCIAS SOBRE HECHOS DE CORRUPCIÓN O DE FALTA DE TRANSPARENCIA, CONDUCTA RACISTA Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN)	16
ARTICULO 49. (ACEPTACIÓN O RECHAZO)	16
ARTICULO 50. (DEBER DE COLABORACIÓN)	17
ARTICULO 51. (INFORME FINAL)	17
Artículo 52. (DENUNCIA FALSA O TEMERARIA)	17



CAPITULO VI. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA

ARTICULO 53. (COMITÉ DE ÉTICA)	17
ARTICULO 54. (FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA)	18

CAPITULO VII. RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

ARTICULO 55. (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL)	18
--	----

CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN ÚNICA	19
-------------------	----

CAPITULO IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN PRIMERA	19
DISPOSICIÓN SEGUNDA	19
DISPOSICIÓN TERCERA	19
DISPOSICIÓN CUARTA	19
DISPOSICIÓN QUINTA	19
DISPOSICIÓN SEXTA Y FINAL	19



**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA**

**CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO) El presente Reglamento, tiene por objeto, normar la organización y funciones de la Unidad de Transparencia del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, estableciendo los principios, mecanismos, lineamientos y procedimientos en los que desarrollará sus funciones.

ARTICULO 2. (PRINCIPIOS) La Unidad de Transparencia (UTRA) basará sus funciones en los siguientes principios:

- a) **ÉTICA:** Compromiso efectivo de los servidoras y servidores públicos, con valores y principios morales que conducirán su servicio guardando un correcto desempeño personal y laboral.
- b) **INDEPENDENCIA:** La Unidad de Transparencia será independiente en sus acciones, dejando de lado toda injerencia jerárquica en la toma de sus decisiones y en el ejercicio de sus funciones.
- c) **LEGALIDAD:** El accionar de la Unidad de Transparencia 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 de la Unidad de Transparencia 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 todos los ciudadanos y ciudadanas del Estado Plurinacional de Bolivia.
- f) **COMPETENCIA:** Las funciones desempeñadas por la Unidad de Transparencia serán las estrictamente señaladas por la ley y el presente reglamento, sin arrogarse competencias establecidas para otra unidad, instancia de la estructura orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.
- g) **EFICIENCIA:** Como Unidad encargada de Transparentar la Gestión de la Entidad, el cumplimiento de los objetivos y de las metas trazadas deben darse optimizando los recursos disponibles oportunamente.
- h) **EFICACIA:** Esta Unidad debe alcanzar los resultados programados y asegurarse que los mismos logren un impacto positivo dentro del SENAMHI y hacia la sociedad.
- i) **HONESTIDAD:** Esta Unidad de Transparencia velará porque el actuar de los servidores públicos y de la misma unidad se desarrollen en el marco de la verdad, transparencia y justicia.



- j) **RESPONSABILIDAD:** La Unidad de Transparencia, como el resto de la estructura institucional, 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:** La Unidad de Transparencia, en el desempeño de sus funciones tomará en cuenta las circunstancias pertinentes para probar tanto la participación de un funcionario en hechos de corrupción, como para eximirlo de responsabilidad.
- l) **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 realizar para la implementación de los cuatro componentes de acceso a la información, ética pública, control social y rendición pública de cuentas, al interior del SENAMHI.
- m) **COMPLEMENTARIEDAD:** La Unidad de Transparencia no realizará sus labores de forma individual o unitaria, transparentar la gestión es tarea de toda la Institución, por lo que todas y cada una de las direcciones y unidades, 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 reflejará al exterior del SENAMHI la labor que se articula en su interior, siendo un nexo entre el SENAMHI y la ciudadanía.
- n) **PRINCIPIO DE IMPULSO DE OFICIO:** La Unidad de Transparencia deberá impulsar de oficio todos los trámites que sean de su competencia.
- o) **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:** La Unidad de Transparencia, en todas sus actuaciones, presumirá la inocencia de las personas en tanto y cuanto no se pruebe su culpabilidad.
- p) **EL ARTE DE ESCUCHAR:** Consiste en la capacidad de escuchar los argumentos y las intenciones entre los servidores públicos, los usuarios o los visitantes.
- q) **RELACIONES HUMANAS,** entendido como la capacidad interacción, entendimiento y tolerancia cultural, social, o religioso entre los servidores públicos o usuarios.

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 en casos de seguridad nacional y establecer compromisos orientados al logro del bienestar común.
- 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, este en poder o manejo de instituciones públicas o privadas que presten servicio público, cuyo contenido, generación u obtención, se encuentre bajo su responsabilidad o que se haya producido con recursos del Estado, o esté relacionada al servicio público que prestan.
 - 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, dentro de una plena y armónica forma posible, en busca de la paz social.
 - g) **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Acción del SENAMHI de poner a consideración de la ciudadanía, los resultados obtenidos en la gestión así como el cumplimiento de compromisos asumidos con 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.
 - i) **RACISMO:** Se considera “racismo” como toda teoría tendente a la valoración de unas diferencias biológicas y/o culturales, reales o imaginarias en provecho de un grupo y en perjuicio del otro, con el fin de justificar una agresión y un sistema de dominación que presume la superioridad de un grupo sobre otro.
 - j) **DISCRIMINACIÓN:** Se define como “discriminación” a toda forma de distinción, exclusión, restricción o preferencia fundada en razón de sexo, color, edad, orientación sexual e identidad de género, origen, cultura, nacionalidad, ciudadanía, idioma, credo religioso, ideología, filiación política o filosófica, estado civil, condición económica, social o de salud, profesión, ocupación u oficio, grado de instrucción, capacidades diferentes y/o discapacidad física, vestimenta, apellido u otras que tengan por objetivo o resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de derechos humanos y libertades fundamentales reconocidos por la Constitución Política del Estado y el derecho internacional. No se considerara discriminación a las medidas de acción afirmativa.
 - k) **QUEJA:** Comunicación que se hace ante la UTRA, utilizando cualquier medio, para hacer conocer el mal desempeño de un Servidor Público en el cumplimiento de sus funciones, expresando de esta manera su



inconformidad por la prestación de un servicio o actuación de los servidores.

- l) **DENUNCIA:** Acto por el cual una persona hace del conocimiento de la UTRA la comisión de determinados hechos y que probablemente puedan constituir responsabilidades administrativas, penales y/o civiles por el mal desempeño de la función pública.

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 Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, cualquiera sea su fuente de remuneración.

CAPITULO II. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 5. (MARCO LEGAL) El marco legal en el que la Unidad de Transparencia desempeña sus funciones, se encuentra establecido en la Constitución Política del Estado y el Decreto Supremo 0241 de fecha 22 de Julio de 2009, que en su Artículo 1ro aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (PNTLC), el presente reglamento y demás normas internas que hacen al funcionamiento del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

ARTÍCULO 6. (FINALIDAD) La Unidad de Transparencia tiene 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 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, sustentadas en el Acceso a la Información, la Ética Pública, la Rendición de Cuentas y el Control Social; y la de identificar e investigar posibles actos de corrupción para remitirlos a la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 7. (NATURALEZA) La Unidad de Transparencia es un órgano técnico operativo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología con potestad para ejecutar acciones tendientes a Transparentar la Gestión Pública en el SENAMHI, orientar a los servidores públicos 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 del SENAMHI, y remitir posteriormente las mismas, a las instancias correspondientes para la determinación de la responsabilidad funcionaria si es que hubiera.

ARTÍCULO 8. (DEPENDENCIA ORGÁNICA) La Unidad de Transparencia es una área dependiente orgánicamente del Director General del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología; 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, siguiendo los lineamientos establecidos en la CPE y las leyes que rigen sobre la lucha contra la corrupción y la transparencia institucional y lo normado por el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

ARTÍCULO 9. (FUNCIONES GENERALES) Las funciones generales de la Unidad de Transparencia están enmarcadas en cuatro componentes básicos y son: Acceso a la información; Promoción de la Ética Pública; Control Social y Rendición de Cuentas para luchar contra la corrupción al interior del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología.

ARTICULO 10. (FUNCIONES GENERALES EN ACCESO A LA INFORMACIÓN) La Unidad de Transparencia impulsará y coordinará con las Direcciones de Área, Direcciones Regionales y Unidades, 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 33 del presente reglamento. Para ello promoverá y coordinará con el área correspondiente la creación y correcto funcionamiento de:

- 1.- Un Portal Web con la información de la entidad de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Art. 22 del presente Reglamento”.
- 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, Archivo Central, Archivo Intermedio y Archivo Histórico del SENAMHI.
- 3.- Un sistema informatizado 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.
- 4.- Políticas de difusión de información, tales como boletines, memorias u otros instrumentos, a fin de que la Información pública este siempre a disposición del ciudadano.

ARTICULO 11. (FUNCIONES GENERALES EN ÉTICA PÚBLICA) La Unidad de Transparencia, se encargara de promover la ética de los servidores públicos al interior del SENAMHI, para lo cual, en coordinación con las instancias correspondientes impulsará:

- 1.- La difusión y la aplicación del Código y Reglamento de Ética, basado en los principios y valores establecidos en la CPE y los propios del ejercicio de sus funciones; velando por el estricto cumplimiento del mismo por todos y cada uno de los servidores públicos.
- 2.- El ejercicio de las funciones del Comité de Ética dentro el SENAMHI.
- 3.- El ejercicio de los derechos, garantías y beneficios que asisten a los servidores públicos.



- 4.- Velar por el cumplimiento de las sanciones establecidas en el Código de Ética del SENAMHI, en el marco de la objetividad y respeto.
- 5.- La creación de incentivos dentro el SENAMHI a fin de promover el cumplimiento y observancia de las normas de conducta.

ARTICULO 12. (FUNCIONES GENERALES EN CONTROL SOCIAL) La UTRA, en el marco de la CPE y en coordinación con toda la estructura del SENAMHI, será la encargada de propiciar y generar espacios de participación y control social, identificando en primera instancia a los actores sociales involucrados de alguna manera en las actividades del SENAMHI; lo cual no es limitante para que otros actores sociales no involucrados participen en el control social de la entidad, a fin de que el control social se ejerza adecuadamente, promoverán al interior del SENAMHI, la cultura de trabajar conjuntamente con los actores sociales de manera corresponsable.

ARTICULO 13. (FUNCIONES GENERALES EN RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS) I. Al inicio de cada gestión, la UTRA realizará un análisis de la Programación de Operaciones Anual (POA) del SENAMHI, a fin de priorizar resultados estratégicos a comprometer con los actores sociales involucrados, tomando en cuenta el concepto de RESULTADO que señala la CPE, 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 del SENAMHI; impacto institucional y beneficio ciudadano.

II. Coordinar con cada una de las reparticiones del SENAMHI 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 del SENAMHI 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 final.

ARTÍCULO 14. (FUNCIONES GENERALES EN LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN) I. En el marco de la CPE, La UTRA 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, recibirá denuncias sobre posibles hechos de corrupción o falta de transparencia, que se susciten al interior del SENAMHI.

II. Solicitará y recopilará toda la información necesaria para esclarecer la denuncia y en su caso para remitirla como prueba a la instancia correspondiente.

III. En coordinación con el Ministerio de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, efectuará el seguimiento de las denuncias que lleguen a instancias investigativas y judiciales.



IV. 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 entidad y en coordinación con las instancias correspondientes efectuarán todas las medidas necesarias para su recuperación.

CAPITULO III ESTRUCTURA

ARTÍCULO 15. (ESTRUCTURA) La Unidad de Transparencia del SENAMHI, estará conformada por la siguiente estructura básica:

- Un Responsable de la Unidad de Transparencia
- Un asesor Legal
- Un Responsable de Acceso a la Información
- Un Responsable de Control Social y Rendición de Cuentas
- Un Responsable de Ética y Lucha Contra la Corrupción.

Esta estructura entrará en vigencia desde su incorporación al Programa Operativo Anual del SENAMHI.

ARTÍCULO 16. (RESPONSABLE DE UNIDAD) Para el ejercicio del cargo es recomendable un profesional Abogado o Auditor, quien ejercerá la dirección, orientación y supervisión general de las acciones ejecutadas por los responsables de área; su accionar estará circunscrito a la CPE, normas y Decretos vigentes, Política Nacional de Transparencia Lucha contra la Corrupción y el presente Reglamento. El (la) Responsable de Unidad 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.

ARTÍCULO 17. (RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN) Preferentemente profesional Comunicador o de Sistemas, quien 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 del SENAMHI, a fin de garantizar el acceso a toda la información de la entidad.

ARTÍCULO 18. (RESPONSABLE DE CONTROL SOCIAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS) Preferentemente profesional Comunicador o Politólogo, quien 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 19. (RESPONSABLE DE ÉTICA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN y LUCHA CONTRA TODA PRÁCTICA DE RACISMO)

Preferentemente profesional Abogado, quien tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales del área de Ética al interior del SENAMHI, 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 con las siguientes tareas:

- I.- Además tendrá a su cargo la recepción y evaluación de las denuncias de hechos ocurridos dentro el SENAMHI, que constituyan infracción al Código de Ética o actos denunciados como posibles hechos de corrupción y contra toda práctica de racismo.
- II.- En caso de tratarse de infracciones al Código de Ética, se seguirá el tratamiento establecido en el Capítulo V del presente Reglamento.
- III.- En caso de tratarse de posibles hechos de corrupción, deberá procesar el caso en la vía administrativa y remitirla 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 20. (OBLIGACIÓN DE INFORMAR) Toda información generada o conservada en el SENAMHI, adquiere la calidad de información pública, consecuentemente, las Unidades o áreas responsables o tenedoras de la información tienen la obligación de informar a la UTRA para que ésta informe a las personas y/o instituciones peticionarias.

La UTRA, a través del o la Responsable 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 21. (MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)

La UTRA a través del o la Responsable de Acceso a la información implementará las medidas que sean necesarias para garantizar la transparencia en la administración y funcionamiento del SENAMHI y dependencias, para lo cual, al interior del SENAMHI se instaurará 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 realizará con la implementación de:

- a) Un Portal Web
- b) Un sistema de archivo institucional de acuerdo a la normativa vigente.



- c) Un sistema de recepción de correspondencia o solicitudes de información.
- d) Políticas de difusión de información.

ARTÍCULO 22. (PORTAL WEB) El Portal Web del SENAMHI, contendrá entre otros, un portal de acceso institucional o de transparencia, 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;
- c).- Planificación: Plan Estratégico Institucional (PEI), Programación Operativa Anual (POA), programado, ejecutado y resultados de gestión,
- d).- Información financiera y no financiera: presupuesto institucional, fuente de financiamiento, balance de gestión, adquisición de bienes y/o servicios, programados y ejecutados, y nómina de proveedores,
- e).- Información de contabilidad y auditoría interna y externa,
- f).- Viajes oficiales: información de los resultados de los viajes oficiales de las autoridades ejecutivas y administrativas,
- g).- Marco legal: normas aplicables generales, especiales, conexas, complementarias en sus diferentes categorías,
- h).- Información estadística: relativa a la atención de las solicitudes de información en la gestión,
- i).- Formularios de solicitud de información,
- j).- Comentarios y sugerencias, y
- k).- Cualesquier otra información relevante que sea considerada de información pública

El responsable de acceso a la información, velará por que el portal Web contenga la información descrita precedentemente y la misma esté 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, por un tiempo establecido en las disposiciones pertinentes a la conservación de archivos; los servidores públicos que incumplan las disposiciones del presente Reglamento, serán pasibles a las responsabilidades que correspondan.

ARTÍCULO 24. (ARCHIVO INSTITUCIONAL) I. Se delega al responsable de Acceso a la Información gestionar y coordinar con las instancias que correspondan, la implementación de un sistema de Archivo Institucional que



permita el acceso a la 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 dependerá de la Dirección de Asuntos Administrativos, siendo responsabilidad de la UTRA, la vigilancia para el funcionamiento adecuado del mismo y cumpla con las normas generales de archivo; en caso que la unidad o área encargada no cumpla con sus funciones la UTRA remitirá un informe a la MAE del SENAMHI con copia al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción. Dicho informe contendrá las falencias que se encuentran en el Archivo institucional y la sugerencia para que las observaciones efectuadas se cumplan.

ARTÍCULO 25. (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN) Las solicitudes de información podrán ser verbales presentadas en la UTRA, o escritas presentadas en ventanilla Única de Recepción de Correspondencia, en ambos casos la UTRA velará por qué 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; la solicitud pasará a la UTRA, ésta a través del Responsable de Acceso a la información llevará a cabo las gestiones que sean necesarias para que el derecho de acceso a la información se cumpla y sobre todo se respete.

ARTÍCULO 26. (SOLICITUDES VERBALES) Las solicitudes verbales de información, serán recogidas por la UTRA en un formulario destinado a tal efecto, el mismo que estará a disposición de la ciudadanía tanto por Internet como en medio físico, en caso de ser necesario, los servidores públicos de la UTRA ayudarán al peticionario en el llenado del mismo.

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 LA UTRA) La UTRA está facultada para solicitar al área o unidad correspondiente, la remisión de la misma en el plazo de 5 días hábiles, 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 información.

ARTICULO 29. (ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES) I. Si la información solicitada está en poder o conocimiento de la UTRA, 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 del presentereglamento.



II. Si la información solicitada es evidentemente inexistente en el SENAMHI, 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 el SENAMHI se responderá de forma escrita.

ARTICULO 30. (RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES) Toda respuesta emitida por la UTRA será formal y fundamentada. Las respuestas se darán en el plazo máximo de 10 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 se trata de la entrega material de documentación se indicará la forma y modalidad en la que será entregada, o en su caso la imposibilidad de acceso a la misma.

Si la información solicitada no se encuentra en el SENAMHI y se encuentra en otra Institución u órgano, la UTRA comunicará esta situación respuesta al peticionario en el término de cuarenta y ocho horas de recibido su requerimiento.

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 o la extensión fotocopias simples o legalizadas del documento, el costo será cubierto por el solicitante.

ARTICULO 32. (SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN FORMATO ESPECIAL) La UTRA 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 o que el SENAMHI no tenga obligación de poseer.

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

Si el solicitante requiere la información en formato digital u otro formato, éste correrá con el gasto emergente.

ARTICULO 33. I.- (IMPOSIBILIDAD DE INFORMAR) Cuando la UTRA 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 y reserva de acuerdo a Ley.

II.- (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 se trata de 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.

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 34. (OTRAS FORMAS DE DIFUNDIR LA INFORMACIÓN) El responsable de Acceso a la Información recomendará la creación o implementación de otras formas en las que el SENAMHI 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.

ARTÍCULO 35. (INFORME SOBRE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN) I. Mensualmente el Responsable de Acceso a la Información, remitirá al Responsable 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 las formas de difusión de la información implementadas en el SENAMHI.

II. El Responsable de Unidad remitirá dicho informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva, con copia al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, debiendo además ser puesto en conocimiento de la opinión pública a través del Portal de acceso.

III. A efecto de la elaboración de los informes que se indican el Responsable de Unidad requerirá a todas las dependencias la información pertinente para su elaboración.

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) La UTRA, deberá promover la ética de los servidores públicos al interior del SENAMHI, impulsar un clima y cultura organizacional basada 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.

SECCIÓN II. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONDUCTAS DE RACISMO

ARTICULO 37. (LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y CONDUCTAS DE RACISMO) El Responsable de Ética y Lucha contra la Corrupción, formulará al interior del SENAMHI mecanismos de lucha contra la corrupción y conductas de racismo, en todos los niveles; además realizará la acumulación de pruebas para la investigación, seguimiento y monitoreo de los posibles hechos de corrupción, falta de transparencia y conductas de racismo ocurridos al interior del SENAMHI, que hayan sido de conocimiento de la UTRA por intervención de oficio, por la presentación de quejas o denuncias.

El Responsable de Ética y Lucha Contra la Corrupción, coordinará con la Asesoría Legal y con la Unidad de Auditoría Interna, la actualización, el estado de los procesos de recuperación de bienes o fondos del Estado apropiados indebidamente por actos de corrupción ocurridos al interior del SENAMHI incluso en gestiones anteriores.

ARTICULO 38. (INTERVENCIÓN DE OFICIO) Si en el desarrollo de sus funciones, cualquier miembro de la UTRA tuviera el conocimiento de la infracción de las normas éticas de conducta o la posible comisión de hechos de corrupción, falta de transparencia y conductas racistas, iniciará las acciones correspondientes; en caso de tratarse de posibles hechos de corrupción y conductas racistas y toda forma de discriminación pondrá en conocimiento del Responsable de la UTRA, quien elaborará un informe fundamentado y pormenorizado a la MAE con copia al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, Dirección General de Lucha Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación del Viceministerio de Descolonización, del Ministerio de Cultura. En caso que la MAE éste involucrado, el Responsable de la UTRA, queda facultado (a) para remitir inmediatamente los antecedentes ante el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción Dirección General de Lucha contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación del Viceministerio de Descolonización, del Ministerio de Cultura.

ARTICULO 39. (QUEJAS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS) Las infracciones al Código de Ética, la infracción a conductas éticas o la comisión de posibles hechos de corrupción y conductas racistas y toda forma de discriminación serán de conocimiento de la UTRA, mediante la presentación de quejas, denuncias y sugerencias por los servidores públicos, y personas naturales o jurídicas.

ARTICULO 40. (QUEJAS) Se considera queja al reclamo o representación que efectúa cualquier persona natural o jurídica pública, privada o servidores públicos del SENAMHI cuando observen:



- a).- La calidad y oportunidad de los servicios que presta en el SENAMHI en todas sus dependencias, direcciones y unidades.
- b).- La inobservancia o violación de los derechos y garantías que asisten a los servidores públicos del SENAMHI 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).- Agresiones verbales fundadas en motivos racistas y/o discriminatorios.
- e).- Denegación de acceso al servicio por motivos racistas y/o discriminatorios.
- f).- Maltrato físico, psicológico y sexual por motivos racistas y discriminatorios.

En el caso de los incisos d, e) y f) siempre que estas faltas se cometan en el ejercicio de funciones, en relación entre compañeros de trabajo o con las y los usuarios del servicio.

ARTICULO 41. (SUGERENCIAS) Se considera sugerencia a aquella recomendación o expresión sobre aspectos técnicos, administrativos u operativos, que a criterio de quien las emita pueden mejorar la calidad de atención o servicios que presta SENAMHI.

ARTICULO 42. (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 recibidas por la UTRA:

- a).- Denuncias verbales
- b).- Denuncias escritas
- c).- Denuncias anónimas

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

ARTICULO 43. (DENUNCIAS VERBALES) Las denuncias verbales serán recibidas por el responsable de la UTRA 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 supuesto 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 44. (DENUNCIAS ESCRITAS) Las denuncias escritas serán dirigidas al Responsable de la UTRA, 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 de la UTRA, mantendrá en reserva todos los datos del denunciante.

ARTICULO 45. (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 sobre la supuesta 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 adjuntarán las pruebas pertinentes que sustenten la denuncia o la mención del lugar donde pueden ser halladas.

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 de la UTRA no sustenten ni siquiera un indicio de veracidad serán archivadas.

ARTICULO 46. (TRATAMIENTO GENERAL DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS) Toda queja, sugerencia o denuncia recibida en la UTRA será registrada y numerada a efectos de control y seguimiento en las áreas donde corresponda su tratamiento. El Responsable de la UTRA, 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.

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

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

ARTICULO 47. (TRÁMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS) Una vez sentada la procedencia y cumplido el tratamiento general dispuesto en el artículo anterior, el Responsable de la UTRA, remitirá la queja o denuncia según el caso a las siguientes áreas o unidades:

- a).- A la unidad o dependencia de donde proceda la queja a fin de que se tomen las previsiones o medidas correspondientes.
- b).- Al Responsable de ética, en caso de tratarse de quejas referidas al código o reglamento de ética.

-
- c).- A la Autoridad legal competente (Sumariante), para que trate quejas que se refieran a actos que sean pasibles de procesos administrativos internos.
 - d).- En caso de tratarse de quejas que anoticien a la Unidad de Transparencia, sobre la comisión de posibles hechos de corrupción o hechos de falta de transparencia y conductas racistas y toda forma de discriminación, seguirán el trámite establecido para las denuncias por éste tipo de hechos.

ARTICULO 48. (DENUNCIAS SOBRE HECHOS DE CORRUPCIÓN O DE FALTA DE TRANSPARENCIA, CONDUCTA RACISTA Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN) Toda denuncia sobre la posible comisión de hechos de corrupción o falta de transparencia conducta racista y toda forma de discriminación será tratada en primera instancia al interior de la UTRA, la cual verificará si la denuncia se refiere a un hecho de corrupción; a un hecho de falta de transparencia y/o conducta racista y toda forma de discriminación.

En caso de tratarse de un hecho de falta de transparencia se identificará 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 o conducta racistas y toda forma de discriminación serán analizadas por el responsable de Ética y Lucha Contra la Corrupción, quien llevará adelante la acumulación de pruebas y verificadas las mismas, remitirá a la instancia correspondiente.

ARTICULO 49. (ACEPTACIÓN O RECHAZO) Una vez analizadas las denuncias, el responsable 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 Responsable de la UTRA, 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 hábiles para acumular las pruebas que fueran necesarias para sustentar la denuncia, concluido dicho plazo elaborará un informe en el 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 de Transparencia.

En casos de conductas racistas y toda forma de discriminación, serán remitidas copias a la Dirección General de Lucha Contra el Racismo y Toda Forma de



Discriminación del Viceministerio de Descolonización, del Ministerio de Culturas, para fines de registro y seguimiento.,

ARTICULO 50. (DEBER DE COLABORACIÓN) A fin de sustentar la denuncia, en la etapa de acumulación de pruebas, todas y cada una de las dependencias del SENAMHI prestarán colaboración al responsable de acumular las pruebas y en caso de no hacerlo se asumirá la obstrucción o encubrimiento, informando del hecho al inmediato superior.

ARTICULO 51. (INFORME FINAL) Una vez concluido el plazo de 20 días hábiles para la acumulación de pruebas, el responsable analizará toda la documentación y en un plazo de 10 días remitirá un informe final disponiendo:

- a).- Rechazarlo por haber concluido en la falta de indicios de corrupción y/o transparencia.
- b).- Remisión de los antecedentes a la Unidad de Asesoría Legal, para su tratamiento correspondiente.
- c).- Inicio de la acción penal correspondiente por tratarse de indicios de hechos de corrupción o hechos de conducta racista y toda forma de discriminación, en dichos casos deberá también informar del hecho de corrupción al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción y de los hechos de conducta racista y toda forma de discriminación a la Dirección General de Lucha contra el Racismo y Toda forma de Discriminación del Viceministerio de Descolonización, del Ministerio de Culturas.

Artículo 52. (DENUNCIA FALSA O TEMERARIA) El servidor(a), ex servidor (a) o persona particular que a sabiendas acusare o denunciare como autor o autora, o partícipe de un delito de corrupción o racismo o cualquier forma de discriminación a un funcionario que no lo cometió, el responsable de la UTRA del SENAMHI después de una investigación que haga conocer la verdad histórica de los hechos en el que se determine que la denuncia es manifiestamente infundada, falsa, maliciosa, temeraria y carente de seriedad, proseguirá conforme lo previsto en el Artículo 166 del Código Penal.

CAPITULO VI COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ETICA

ARTICULO 53. (COMITÉ DE ÉTICA) El SENAMHI al no contar con el Código de Ética actualizado, conformará el Comité de Ética de acuerdo a la siguiente composición: el Responsable de la UTRA, conjuntamente con un miembro de la Dirección General de Asuntos Administrativos, un miembro designado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, un miembro designado por la Unidad de Auditoría Interna y un Servidor Público, elegido por sorteo de la nómina de personal del SENAMHI.



ARTICULO 54. (FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA) Al no contar con un Código de Ética en el SENAMHI, el Comité de Ética ejercerá las siguientes funciones generales:

- a).- 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.
- b).- Atender las solicitudes de reconsideración sobre la imposición de sanciones, por parte de los servidores públicos, basándose en 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, el juez sumariante del SENAMHI o en su caso se dispondrá la remisión al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción para su correspondiente tratamiento.
- d).- El responsable de ética en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, propondrán la creación de incentivos dentro del SENAMHI 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.

CAPITULO VII RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

ARTICULO 55. (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL) En el Componente de Control Social y Rendición Pública de Cuentas, la UTRA, en el marco de la CPE, 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, al inicio de cada gestión, realizará un análisis de la Programación de Operaciones Anual del SENAMHI a fin de priorizar resultados estratégicos a comprometer con los actores sociales involucrados, elaborando un cronograma conjunto de trabajo, asimismo coordinará con cada una de las reparticiones del SENAMHI, para la selección de actividades del proceso de rendición de cuentas.

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



CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN ÚNICA Las Direcciones de Área, Direcciones Regionales y Unidades Servicio Nacional de Meteorología é Hidrología, establecerán un nivel de coordinación con la UTRA del SENAMHI a efectos de garantizar el cumplimiento del Programa y la Política de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

CAPITULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN PRIMERA Dentro los próximos 12 meses de aprobada y puesta en vigencia este reglamento de la UTRA, la Dirección de Asuntos Administrativos, deberá modificar la estructura orgánica del SENAMHI, en la cual deberá mostrar la conformación de la UTRA con todos sus componentes en el nivel de asesoramiento.

DISPOSICIÓN SEGUNDA La prestación de servicios en la Unidad de Transparencia a través de un (a) responsable será con carácter ad honorem, mientras el SENAMHI no cuente recursos suficientes para solventar dicha prestación de servicios.

DISPOSICIÓN TERCERA En futuros trámites presupuestarios, la Dirección de Asuntos Administrativos del SENAMHI deberá buscar el financiamiento de recursos que permitan el ejercicio rentado de la UTRA.

DISPOSICIÓN CUARTA El (la) Responsable de la Unidad de Transparencia (UTRA) dentro la primera gestión anual de la Unidad, deberá presentar un proyecto de creación de la Unidad de Biblioteca para centralizar toda la documentación histórica del SENAMHI.

DISPOSICIÓN QUINTA El (la) Responsable de la Unidad de Transparencia (UTRA) en el transcurso de la gestión anual de la Unidad actualizará el Código Ética del SENAMHI.

DISPOSICIÓN SEXTA Y FINAL El (la) Responsable de la Unidad de Transparencia (UTRA) después del primer año de actividades deberá revisar y actualizar el presente Reglamento de la Unidad.