



REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 198/2011

La Paz, 26 de octubre de 2011

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 198/2011

La Paz, 26 de octubre de 2011

VISTOS:

La nota Cite: BOLIVIA TV. U. T. N° 009/2011 de 22 de julio de 2011, Comunicación Interna BTV/DDP/N°154/2011 de 27 de julio de 2011 e Informe Jurídico Dir. Jur. Nal. No.425/2011 de 26 de octubre de 2011 y Resolución de Directorio 005/09 de 24 de octubre de 2009.

CONSIDERANDO:

Que, mediante nota Cite: BOLIVIA TV. U. T. N° 009/2011 de 22 de julio de 2011 dirigida al Lic. Marco A. Santivañez Soria Gerente General a. i., mediante la cual la responsable de la Unidad de transparencia Lic. María Del Carmen Cecilia Mazzi Silva remite el Anteproyecto de reglamento Interno de la Unidad de transparencia de Bolivia TV para conocimiento y fines consiguientes.

Que, mediante Comunicación Interna BTV/DDP/N°154/2011 de 27 de julio de 2011 de la Técnico en Organización Claudia Cordero Vía Lic. Isabel Martínez Hidalgo Directora de Planificación y Proyectos a. i. dirigida al Director Jurídico Nacional Dr. José Pompilio Coca Maldonado, mediante la cual remite el Proyecto de Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia, estableciendo que: "Desde el punto de vista técnico cumple con los lineamientos básicos remitidos por el Ministerio de Transparencia".

Que, de conformidad al Informe Jurídico DIR. JUR. NAL. N°425/2011 de 26 de octubre de 2011, dirigido a Gerencia General, se concluye que: "Al no contravenir la normativa legal vigente, y previo consenso con la Gerencia Administrativa y Financiera, Jefatura Administrativa, Recursos Humanos y la Dirección de Planificación y Proyectos, se recomienda la aprobación del Reglamento Interno de la Unidad de transparencia de la empresa Estatal de televisión Bolivia TV y sea mediante Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de BOLIVIA TV".

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N°0078 de 30 de abril de 2009, se crea la Empresa Estatal de Televisión denominada "BOLIVIA TV" constituyéndose como persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Comunicación y según el artículo 3 de la indicada norma establece a "BOLIVIA TV" como Empresa Publica Nacional Estratégica – EPNE.

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, en su Artículo 27 establece que cada Entidad Pública elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno.

Que, la Resolución de Directorio N° 005/09 de 24 de octubre de 2009, según el Art. Primero incorpora en el Art. 15 "Responsabilidades del Directorio" del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal de Televisión Bolivia TV, el siguiente párrafo: "III Corresponde al Directorio de la Empresa Estatal de Televisión

“Bolivia TV “, aprobar la normativa interna relacionada con los reglamentos específicos establecidos por la Ley N° 1178, Reglamento Interno de Personal y las Policitas para la Prestación de Servicios en la Empresa”.

POR TANTO:

El Gerente General a. i. de la Empresa Estatal de Televisión “BOLIVIA TV”, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 0078 de 15 de abril y publicado en fecha 30 de abril de 2009 y la Resolución Ministerial N°014/2011 de 26 de abril de 2011.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia de la Empresa Estatal de Televisión Bolivia TV, que en anexo forma parte integral e indivisible de la Presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- El Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia de la Empresa Estatal de Televisión Bolivia TV, entra en vigencia a partir de su publicación.

TERCERO.- La **Unidad de Transparencia** de Bolivia TV, queda encargada del cumplimiento y difusión de la presente Resolución Administrativa así como el Reglamento anexo.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Marco Antonio Soria
GERENTE GENERAL a.i.
EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN
“BOLIVIA TV”



MASS/JPCM/RMPG
Cc. Gerencia General
C.c. Unidad de Transparencia
Cc. Gerencia Administrativa y Financiera
Arch. Dir. Jur. Nat.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN – BOLIVIA TV.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. (OBJETO)

El presente Reglamento, tiene por objeto, normar la organización y funciones de la Unidad de Transparencia de la Empresa Estatal de Televisión – BOLIVIA TV., estableciendo los principios, mecanismos, lineamientos y procedimientos en los que desarrollaran sus funciones.

Artículo 2º. (PRINCIPIOS)

La Unidad de Transparencia basará sus funciones en los siguientes principios:

- a) **ÉTICA:** Es el comportamiento del servidor o servidora pública conforme a los principios morales y valores, 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 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, las 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 toda la población.
- f) **COMPETENCIA:** Las funciones desempeñadas por la Unidad de Transparencia serán las estrictamente señaladas por ley y el presente reglamento, sin arrogarse competencias establecidas a otra unidad, instancia u órgano de la estructura orgánica de BOLIVIA TV.
- g) **EFICIENCIA:** Como Unidad encargada de Transparentar la Gestión de la Empresa, el cumplimiento de los objetivos y 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 de la Empresa y hacia la sociedad.

- i) **HONESTIDAD:** El actuar de los servidores públicos y de la misma Unidad, deben desarrollarse en el marco de la Verdad, Transparencia y Justicia.
- j) **RESPONSABILIDAD:** Esta Unidad, así como el resto de la estructura de BOLIVIA TV., deben hacer un esfuerzo honesto por el cumplimiento de sus deberes y deberán asumir las consecuencias por actos u omisiones en el desempeño de sus funciones.
- k) **OBJETIVIDAD:** La Unidad de transparencia, en el desempeño de sus funciones, tomara en cuenta las circunstancias pertinentes para probar tanto la participación de un funcionario en hechos de corrupción así como para eximirlo de responsabilidad.
- l) **COORDINACIÓN:** Todas y cada una de las unidades, áreas y dependencias sin importar el nivel jerárquico, coordinaran con la Unidad de Transparencia las labores a realizarse para la implementación de los cuatro componentes de Acceso a la Información, Ética Pública, Control Social y Rendición Pública de Cuentas, al interior de la empresa.
- m) **COMPLEMENTARIEDAD:** La Unidad de Transparencia no realizará sus labores de forma individual o unitaria, el Transparentar la gestión es tarea de toda la Empresa, por lo que cada una de las direcciones, gerencias y jefaturas de áreas, unidades y dependencias sin importar el nivel jerárquico, deben complementar y dar insumos a la Unidad de Transparencia para el logro de sus objetivos, ya que ésta unidad reflejará al exterior de la Empresa la labor que se articula en su interior, siendo un nexo entre la Empresa y al 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 en cuanto no se pruebe su culpabilidad.

Artículo 3º. (DEFINICIONES)

Para fines del presente Reglamento es importante tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **TRANSPARENCIA:** Práctica y manejo visible en los recursos del Estado, por parte de los servidores públicos y personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que presten servicios o comprometan recursos del Estado, así como la honestidad e idoneidad en 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.

Diálogo auténtico y responsable entre el gobierno y sociedad, que se desarrolla en un ambiente ético y de confianza para establecer compromisos orientados al logro

del bienestar común y que como proceso demanda cambios políticos, sociales e institucionales.

- b) **CORRUPCIÓN:** Es el requerimiento o aceptación, el ofrecimiento u otorgamiento, directo o indirecto, de un servidor público, de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los interés del Estado.
- c) **PREVENSIÓN:** Son las políticas, programas, mecanismos y acciones tendientes a evitar 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 relacionado al servicio público que presta.
- e) **ACCESO A LA INFORMACIÓN:** Es un derecho fundamental de las personas a conocer el manejo de la cosa pública, permitiendo a los ciudadanos saber acerca del destino y uso de los recursos públicos, constituyéndose en un instrumento de participación ciudadana, generando la inclusión social.
- f) **ÉTICA PÚBLICA:** Es la promoción en los servidores públicos a una cultura ética basada en principios, valores y conductas que permitan el desarrollo de la gestión pública más plena y armónica.
- g) **RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS:** Es la acción de toda institución de poner a consideración de la ciudadanía los resultados obtenidos en la gestión así como el cumplimiento de los compromisos asumidos con los actores sociales involucrados y con la sociedad civil en general.
- h) **CONTROL SOCIAL:** Control Social de la gestión pública son los mecanismos o medios de seguimiento y participación activa de toda persona individual o colectiva en los procesos, acciones y resultados que desarrollan las instituciones del Estado para el logro de sus objetivos.

Artículo 4º. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El ámbito de aplicación del presente Reglamento, abarca a todos los servidores públicos, ex servidores sean electos, designados, de libre nombramiento, de carrera, interinos, provisionales y/o a contrato, así como toda persona que preste sus servicios a nombre o en relación de dependencia de BOLIVIA TV., cualquiera sea su fuente de remuneración.

CAPÍTULO II

UNIDADES DE TRANSPARENCIA

Artículo 5º. (MARCO LEGAL)

El Marco Legal en el que la Unidad de Transparencia desempeña sus funciones se encuentra establecido en la Constitución Política del Estado; el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de la Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional, que en su Artículo 125 establece su creación; la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (D.S. N° 0214 de 22 de julio de 2009); el presente Reglamento y demás normas internas que hacen al funcionamiento de la Empresa Estatal de Televisión – BOLIVIA TV.

Artículo 6º. (FINALIDAD)

La Unidad de Transparencia tiene dos finalidades concretas: la de prevención y lucha contra la corrupción; ambas destinadas a promover la plena Transparencia en la Gestión Pública, formulando políticas al interior de cada institución, sustentadas en el Acceso a la Información, el Control Social, la Ética y la Rendición Pública de Cuentas; así como identificar e investigar posibles actos de corrupción para remitirlos a la instancia correspondiente.

Artículo 7º. (NATURALEZA)

La Unidad de Transparencia es un órgano técnico operativo de BOLIVIA TV., con potestad para ejecutar acciones tendientes a Transparentar la Gestión Pública, 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 públicos, con el fin de remitir las mismas a instancias correspondientes para la determinación de la existencia de responsabilidad funcionaria.

Artículo 8º. (DEPENDENCIA ÓRGANICA)

La Unidad de Transparencia es un órgano, dependiente de la Gerencia General de la empresa, ésta dependencia no implica limitación ni falta de competencia para transparentar e investigar hechos de corrupción denunciados incluso en contra de la máxima autoridad, ya que en el ejercicio de sus funciones esta unidad actúa con absoluta Independencia y Objetividad.

Artículo 9º. (FUNCIONES GENERALES)

Las funciones generales de la Unidad de Transparencia, se encuentran especificadas en el artículo 125 del decreto Supremo N° 29894, los mismos que se refieren a los siguientes aspectos: Asegurar el acceso a la información, promover la ética de los servidores públicos, desarrollar mecanismos para la implementación del Control Social, velar porque sus autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas y luchar contra la corrupción al interior de BOLIVIA TV.

Artículo 10º. (FUNCIONES GENERALES EN ACCESO A LA INFORMACIÓN)

La Unidad de Transparencia impulsará y coordinará con las áreas y unidades correspondientes la implementación de mecanismos que permitan al ciudadano el acceso a la información y/o documentación, velando que la única limitante para su acceso sean

las establecidas en los artículos 31 y 32 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 empresa de acuerdo a los requerimientos establecidos en el artículo 20 del presente reglamento.
- 2) Un sistema de archivo institucional que permita el acceso a la información generada y recibida, de acuerdo a la normativa de archivo en vigencia; además de impulsar un adecuado mecanismo de manejo de información en todas las instancias de los archivos de BOLIVIA TV.
- 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 lo establece el artículo 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.

Artículo 11º. (FUNCIONES GENERALES EN ÉTICA PÚBLICA)

La Unidad de Transparencia, se encargará de promover la ética de los servidores públicos al interior de BOLIVIA TV., para lo cual en coordinación con las instancias correspondientes promoverá:

- 1) La difusión y aplicación del Código de Ética, basado en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado y los propios del ejercicio de sus funciones; velando por el estricto cumplimiento del mismo por todos y cada uno de los servidores públicos.
- 2) La vigencia, respeto y pleno ejercicio de los derechos, garantías y beneficios que asisten a los servidores públicos.
- 3) Velar por el cumplimiento de las sanciones establecidas en el Código de Ética de la empresa, en el marco de la objetividad y respeto.
- 4) La creación de incentivos dentro la empresa a fin de promover el cumplimiento y observancia de las normas de conducta.

Artículo 12º. (FUNCIONES GENERALES EN CONTROL SOCIAL)

La Unidad de Transparencia, en el marco de la Constitución Política de Estado y en coordinación con toda la estructura de la empresa 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 de la empresa; lo cual no es limitante para que otros actores sociales no involucrados participen en el control social de la empresa, a fin de que el control social se ejerza adecuadamente; promoverán al interior de la empresa, la cultura de trabajar conjuntamente con los actores sociales de manera responsable.

Artículo 13º. (FUNCIONES GENERALES EN RENDICIÓN DE CUENTAS)

- I. Al inicio de cada gestión, el Responsable o Jefe de la Unidad de Transparencia en coordinación con la Dirección de Planificación y Proyectos, 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; ésta identificación de resultados a comprometer, debe partir del cumplimiento de tres principios elementales: Transparencia entendida como la inclusión del Control Social en la gestión de la institución; impacto institucional y beneficio ciudadano.
- II. Coordinará 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 autoridades del Ministerio de Comunicación un cronograma para la rendición de cuentas de los resultados comprometidos. Realizar audiencias de coordinación con sectores sociales y control social, además de rendir cuentas por la gestión pública desarrollada.

Artículo 14º. (FUNCIONES GENERALES EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

En el marco de la Constitución Política del Estado, la Unidad de Transparencia pondrá en marcha los siguientes mecanismos para que coadyuven al esclarecimiento y detección de hechos de corrupción y falta de transparencia, así como a la recuperación de bienes ilícitamente obtenidos:

- a) Recepcionará denuncias sobre posibles hechos de corrupción o falta de transparencia, que se susciten al interior de BOLIVIA TV.
- b) Solicitará y recopilará toda la información necesaria para esclarecer la denuncia y en su caso para remitirla como prueba a la instancia correspondiente.
- c) En coordinación con el Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, efectuará seguimiento de las denuncias que lleguen a instancias investigativas y judiciales.
- d) 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 todas las medidas necesarias para su recuperación.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA

Artículo 15º (ESTRUCTURA) Concorde con lo establecido en la normativa vigente, toda Unidad de Transparencia Ideal debiera tener la siguiente estructura:

- Responsable o Jefe de Unidad.
- Profesional encargado de Acceso a la Información.
- Profesional encargado de Control Social y Rendición de Cuentas
- Profesional encargado de Ética y Lucha Contra la Corrupción.

Sin embargo, no es restrictivo para que el Responsable o Jefe de la unidad efectúe la labor asignada a cada uno de los componentes y, tampoco es limitante para que en su caso de acuerdo al presupuesto y necesidades institucionales pueda completarse.

Artículo 16º. (RESPONSABLE O JEFE (A) DE UNIDAD)

Es quien ejerce la dirección, orientación y supervisión general de las acciones ejecutadas por la Unidad de Transparencia, su accionar está 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.

Coordinará de manera permanentemente con el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción y sus respectivos Vice Ministros, velando por la implementación de la Política Nacional de Transparencia y el Programa de Transparencia de Gestión Pública.

Tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales, coordinando su trabajo con el Ministerio de Comunicación y 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 Acceso a la Información, Ética Pública, Control Social y Rendición Pública de Cuentas.

Artículo 17º. (ENCARGADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN)

Tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas las Funciones Generales del área, coordinando su trabajo con todas las unidades y dependencias de la institución a fin de garantizar el acceso a toda la información de la entidad.

Artículo 18º. (ENCARGADO DE CONTROL SOCIAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS)

Tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales del área, coordinando su trabajo con el Ministerio de Comunicación y el Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, 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 19º. (ENCARGADO DE ÉTICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

Tendrá a su cargo el desarrollo y cumplimiento de todas y cada una de las Funciones Generales del área de Ética al interior de la empresa, 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.

CAPÍTULO IV

ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 20º. (OBLIGACIÓN DE INFORMAR)

Toda información generada o conservada en BOLIVIA TV., adquiere la calidad de información pública, consecuentemente, las unidades o áreas responsables o tenedoras de la información tienen la obligación de informar a la Unidad de Transparencia para que ésta informe a las personas peticionarias.

La Unidad de Transparencia, tendrá bajo su responsabilidad el proceso administrativo que demande la recepción de solicitudes, gestión y entrega de la información solicitada.

Artículo 21º. (MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)

La Unidad de Transparencia implementará las medidas que sean necesarias para garantizar la transparencia en la administración y funcionamiento de la empresa, para lo cual al interior de la empresa se instaurarán procedimientos que permitan al público en general obtener, cuando proceda, información sobre la organización, funcionamiento y los procesos de adopción de decisiones de su administración pública, además en las decisiones y actos jurídicos que incumban al público. Dicha tarea la realizará con la implementación de:

- 1) Un portal Web
- 2) Un sistema de archivo institucional de acuerdo a la normativa vigente.
- 3) Un sistema de recepción de correspondencia o solicitudes de información.
- 4) Políticas de difusión de información.

Artículo 22º. (PORTAL WEB)

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

- a) Datos generales de la empresa: misión, visión, principios, objetivos institucionales, domicilio, números de teléfono, fax, y correo electrónico institucional.
- b) Recursos Humanos: nomina de autoridades y personal dependiente, en todos sus niveles y jerarquías; así como la modalidad de selección y contratación.
- c) Planificación: Plan Estratégico Institucional, 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 nomina de proveedores.
- e) Información de contabilidad y 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 de la gestión.
- j) Formularios de solicitud de información.
- k) Comentarios y sugerencias.

La Unidad de Transparencia, velará por que el portal web contenga la información descrita precedentemente y la misma este permanentemente actualizada.

Artículo 23º. (CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN)

Para el pleno ejercicio 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 24º. (ARCHIVO INSTITUCIONAL)

- I. La Unidad de Transparencia gestionará y coordinará con la instancia que corresponda 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 a todo nivel. A tal efecto sugerirá lineamientos de guarda, custodia, conservación y baja de los bienes documentales, que permitan mejorar el acceso a la información.
- II. El Archivo Institucional no pasará a cargo de la Unidad de Transparencia, pero ésta velará porque el funcionamiento del mismo sea adecuado y cumpla con las normas generales de archivo; en caso que la unidad o área encargada no cumpla con sus funciones, la UT remitirá un informe a la MAE de la empresa con copia al Ministerio de Comunicación y 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 la observación efectuada.

Artículo 25º. (SOLICITUDES DE INFORMACIÓN)

Las solicitudes de información podrán ser verbales presentadas a la UT, o escritas presentadas en ventanilla única, en ambos casos la UT 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, la solicitud pasará a la UT, la misma que llevará a cabo las gestiones que fueran necesarias para que el derecho de acceso a la información se cumpla y sobre todo se respete. **(Ver Anexo – Formulario de Información)**

Artículo 26º. (SOLICITUDES VERBALES)

Las solicitudes verbales de información, serán recogidas por la Unidad de Transparencia 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 UT ayudaran al peticionario en el llenado del mismo. Dicho formulario contendrá los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

Artículo 27º. (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 está en posesión u otros que sirvan para identificarla.

Artículo 28º. (REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA)

La UT está facultada para solicitar información al área o unidad correspondiente, el plazo para la contestación de la misma es de 5 días hábiles, en caso de que ésta unidad o área no remita la respuesta, deberá fundamentar la negativa, la cual solo se amparará en la Ley o la inexistencia de la información.

Artículo 29º. (ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES)

- I. Si la información solicitada está en poder o conocimiento de la UT, esta será brindada inmediatamente y sin más trámite, en caso de que el requerimiento sea de información documental, la respuesta se ajustará a lo dispuesto en el artículo 31 del presente Reglamento.
- II. Si la información solicitada es evidentemente inexistente en la empresa, se auxiliará y orientará al solicitante sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información que solicita. En caso que el solicitante insista en que la información solicitada se encuentra en la empresa, se responderá de forma escrita.

Artículo 30º. (RESPUESTA A LAS SOLICITUDES)

Toda respuesta emitida por la Unidad de Transparencia, será formal y fundamentada.

Las respuestas se darán en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, plazo que podrá prorrogarse por cinco (5) días hábiles adicionales, por razones fundamentadas. Con la

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

Si la información solicitada no se encuentra en la empresa y se encuentra en otra institución u órgano, la UT comunicará esta situación al peticionario en el término de cuarenta y ocho horas de recibido el requerimiento.

Artículo 31º. (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 de fotocopias simples o legalizadas del documento, el costo será cubierto por el solicitante.

Artículo 32º. (SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN FORMATO ESPECIAL)

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

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

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

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

Artículo 33º. (IMPOSIBILIDAD DE INFORMAR)

Cuando la Unidad de Transparencia 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 información o documentación, extravió, pérdida o destrucción y reserva de acuerdo a Ley.

Artículo 34º. (EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN)

La información que con anterioridad a la petición y en virtud a las 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 puede 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 35º. (OTRAS FORMAS DE DIFUNDIR LA INFORMACIÓN)

La Unidad de Transparencia recomendará la creación o implementación de otras formas en las que la empresa 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 disponibilidad de recursos y designación de presupuesto para ello.

Artículo 36º. (INFORMACIÓN SOBRE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN)

- I. Mensualmente el Responsable o Jefe de la Unidad de Transparencia, remitirá un informe a la Máxima Autoridad Ejecutiva con copia Ministerio de Comunicaciones y al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, sobre el número de solicitudes recibidas y la forma en que se procedió en las mismas, debiendo además dicho informe ser puesto en conocimiento de la opinión pública a través del Portal de Acceso.
- II. Así mismo informará a la MAE, sobre la innovación de formas de difusión de la información implementadas en la empresa.
- III. A efecto de la elaboración de los informes que se indican, el Responsable o Jefe de la Unidad de Transparencia, requerirá a todas las dependencias la información pertinente para su elaboración.

CAPÍTULO V

ÉTICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

SECCIÓN I

COMPONENTE DE ÉTICA EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 37º. (PROMOCIÓN DE LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO)

La Unidad de Transparencia, deberá promover la ética de los servidores públicos al interior de la empresa, impulsar un clima y cultura organizacional basada en el cumplimiento del Código 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.

Artículo 38º. (FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA)

La Unidad de Transparencia ejercerá las siguientes funciones específicas:

- a) Tratar 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, se llevará adelante el análisis y acumulación de pruebas para su posterior remisión ante la instancia correspondiente, tal como se establece en el artículo 50º del presente Reglamento.
- d) La Unidad de Transparencia en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, propondrán la creación de incentivos dentro de la empresa 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.

SECCIÓN II

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Artículo 39º. (LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)

La Unidad de Transparencia, formulará al interior de la empresa mecanismos de Lucha Contra la Corrupción, en todos los niveles; además realizará 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 empresa, que hayan sido de conocimiento de la UT por intervención de oficio, por la presentación de quejas o denuncias. **(Ver Anexo Formulario de Denuncia)**

La Unidad de Transparencia coordinará con la Dirección Jurídica Nacional y con la Dirección 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 de la empresa, incluso de gestiones anteriores.

Artículo 40º. (INTERVENCIÓN DE OFICIO)

Si en el desarrollo de sus funciones, cualquier miembro de la UT tuviera conocimiento de la infracción de las normas éticas de conducta o la posible comisión de hechos de corrupción o falta de transparencia, iniciará las acciones correspondientes; en caso de tratarse de posibles hechos de corrupción pondrá en conocimiento del Responsable o Jefe de la UT, quien elaborará un informe fundamentado y pormenorizado a la MAE con copia al Ministerio de Comunicación y al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción; en caso que la MAE éste involucrada, el Responsable o Jefe de la UT, queda facultado para remitir inmediatamente los antecedentes al Ministerio de Comunicación y al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

Artículo 41º. (QUEJAS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS)

Las infracciones al Código de Ética, la infracción a conductas éticas o la comisión de posibles hechos de corrupción, serán de conocimiento de la UT, mediante la presentación de quejas, denuncias y sugerencias realizadas por los servidores públicos y personas naturales o jurídicas.

Artículo 42º. (QUEJAS)

Son consideradas quejas, los reclamos que efectúe cualquier persona, natural o jurídica, privada o servidor público de la empresa, cuando observen:

- a) La calidad y oportunidad de los servicios que presta la empresa en todas sus dependencias.
- b) La inobservancia o violación de los derechos y garantías que asisten a los servidores públicos, por parte de la empresa 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, que no constituyan delito.

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 los usuarios del servicio.

Artículo 43º. (SUGERENCIAS)

Se considera sugerencia, 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 empresa.

Artículo 44º. (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 recepcionada por la Unidad 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 de Transparencia.

Artículo 45º. (DENUNCIAS VERBALES)

Las denuncias verbales serán recepcionadas por la UT 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, se adjuntarán las pruebas pertinentes que sustenten la denuncia o la mención del lugar donde pueden ser halladas.

Artículo 46º. (DENUNCIAS ESCRITAS)

Las Denuncias escritas serán dirigidas al Responsable o Jefe de la Unidad de Transparencia y 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 o Jefe de la Unidad de Transparencia, mantendrá en reserva todos los datos del denunciante de la denuncia presentada.

Artículo 47º (DENUNCIAS ANÓNIMAS)

- I. La denuncia anónima solo podrá ser presentada por escrito, al igual que los otros tipos de denuncia indicará con precisión el hecho denunciado, el nombre del infractor y el detalle circunstanciado 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 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 presunción de inocencia y el respeto a los derechos de los servidores públicos, las denuncias que no sean suficientemente fundamentadas y que a criterio de la UT no sustenten ni siquiera un indicio de veracidad, serán archivadas.

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

Toda queja, sugerencia o denuncia recibida en la UT será registrada y numerada a efectos de control y seguimiento en las áreas donde corresponda su tratamiento.

El Responsable o Jefe de la Unidad de Transparencia, analizará las quejas y denuncias, para la verificación de su procedencia o improcedencia, en caso de ser procedente se remitirá al área correspondiente para su tratamiento.

De ser improcedente, 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 a la que vayan dirigidas, siendo la Unidad de Transparencia la encargada de hacer seguimiento sobre la aplicación o no de la misma.

Artículo 49º. (TRAMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS)

Una vez sentada la procedencia y cumplido el tratamiento general dispuesto en el artículo anterior, el Responsable o Jefe de la UT, remitirá la queja 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) A la Autoridad legal competente (Sumariante), para que trate quejas que se refieren a actos que sean pasibles de procesos administrativos internos.
- c) En caso de tratarse de quejas que anoticien a la Unidad de Transparencia, sobre la comisión de posibles hechos de corrupción y/o falta de transparencia, conductas racistas y toda forma de discriminación, seguirán el trámite establecido para las denuncias por éste tipo de hechos.

Artículo 50º. (DENUNCIA SOBRE HECHOS DE CORRUPCIÓN, FALTA DE TRANSPARENCIA, CONDUCTA RACISTA Y TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN)

Toda denuncia sobre la posible comisión de hechos de corrupción, falta de transparencia, conducta racista o toda forma de discriminación, será tratada en primera instancia al interior de la Unidad de Transparencia, la cual verificará si la denuncia se refiere a un hecho de corrupción o a un hecho de falta de transparencia.

En caso de tratarse de un hecho de falta de transparencia, se identificará si este hecho corresponde a algunos de los componentes: Acceso a la Información, Control Social o Rendición Pública de Cuentas, para que se analice la denuncia y efectúe las acciones necesarias que determine cada caso.

En caso de tratarse de denuncias sobre hechos de corrupción, se llevará adelante el análisis y acumulación de pruebas para su posterior remisión ante la instancia correspondiente.

Artículo 51º. (ACEPTACIÓN O RECHAZO)

Una vez analizadas las denuncias, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, la UT comunicará al denunciante, 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 la aceptación, la UT tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles para acumular las pruebas que fueran necesarias para poder sustentar la denuncia, concluido dicho plazo elaborará un informe en el que fundamente las razones por las cuales la denuncia fue sometida a procesamiento, dicho informe será sometido a la MAE con copia al

Ministerio de Comunicación y al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción y en caso de estar la MAE comprometida, remitirá el informe al Ministerio de Comunicación y al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

En casos de conducta racista 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, dependiente del Ministerio de Culturas, para fines de registro y seguimiento.

Artículo 52º. (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 empresa, prestarán colaboración a la Unidad de Transparencia, en caso de no hacerlo se asumirá la obstrucción o encubrimiento, informando el hecho al inmediato superior.

Artículo 53º. (INFORME FINAL)

Una vez concluido el plazo de veinte (20) días hábiles para la acumulación de pruebas, la Unidad de Transparencia analizará toda la documentación y en un plazo de diez (10) hábiles, remitirá un informe final disponiendo:

- a) Rechazo por falta de indicios de corrupción y/o transparencia.
- b) Remisión de los antecedentes a la Dirección Jurídica para su tratamiento correspondiente.
- c) Inicio de la acción penal correspondiente por tratarse de indicios de hechos de corrupción, en dicho caso deberá también informar del hecho al Ministerio de Comunicación y al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.

CAPÍTULO VI

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

Artículo 54º. (RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL)

En el componente de Control Social y Rendición Pública de Cuentas, la Unidad de Transparencia, en el marco de Constitución Política del Estado, en coordinación con toda la estructura de la empresa, 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, se 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 conjunto de trabajo, así mismo coordinará con cada una de las reparticiones de BOLIVIA TV, para la selección de actividades del proceso de Rendición pública de Cuentas.

Por ser La Empresa Estatal de Televisión BOLIVIA TV., una institución bajo tuición del Ministerio de Comunicación según lo establece el DS N° 0793, el Responsable o Jefe de

la Unidad de Transparencia, coordinará la organización e instauración de las Audiencias de Control Social y Rendición Pública de Cuentas, con el jefe de la Unidad de Transparencia y el Director General de Planificación del Ministerio de Comunicación, a efectos de garantizar el cumplimiento del Programa y la Política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

La empresa deberá realizar audiencias de coordinación con sectores sociales y control social, además de rendir cuentas por la gestión pública desarrollada.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 55º. (ARTÍCULO ÚNICO)

El presente Reglamento será compatibilizado por el Ministerio de Comunicación y remitido para conocimiento y fines consiguientes al Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.



EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN – BOLIVIA TV
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Nº de Denuncia.....
Fecha: _/ _/ _

FORMULARIO DE DENUNCIA

DATOS DEL DENUNCIANTE

Form with fields for Name, Surnames, and Type of Denunciation (Malos tratos, Cobros Indebidos, Retardación de tramites, Actos de Corrupción, Otros).

DATOS DEL DENUNCIADO

Form with fields for Name, Surnames, Job Location, Job Title, Brief detail of the fact, Documentation of backup (SI, Fs., NO), and acknowledgment of receipt.

Interesado

Funcionario



EMPRESA ESTATAL DE TELEVISIÓN – BOLIVIA TV
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Nº de Solicitud.....

Fecha: ___/___/___

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:		
Apellidos:		
C.I.	Telf.:	Cel.:
Dirección:		
Email.:		

DATOS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Fecha de emisión:.....
Ubicación:.....
Funcionario Responsable:.....
Modalidad de entrega de la Información:.....
Fotocopia Legalizada	Fotocopia Simple
Otro.....	Digital CD
Descripción de la Información Solicitada.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Constancia de recepción de la solicitud en la Unidad de Transparencia	
En fecha.....Se recepcionó la presente solicitud de Información	

_____ Interesado	_____ Funcionario
----------------------------	-----------------------------