

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/GJ/UAJC-AJ/Nº0127/2025

**Ing. JAVIER RUDDY ZEBALLOS DURAN
GERENTE GENERAL**

**SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
SEDEM**

La Paz, 25 de julio de 2025

VISTOS:

Informe INF/GG/UTLC N°0021/2025 de 4 de junio de 2025, Informe INF/GG/GAF N°0185/2025 de 14 de julio de 2025 e Informe Legal INF/GG/GJ/UAJC/AJ N°0064/2025 de 25 de julio de 2025, todo lo demás que ver convino y se tuvo presente;

CONSIDERANDO I:

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 8 dispone: "El Estado asume y promueve como principios ético-morales de la sociedad plural: ama qhilla, ama llulla, ama suwa (no seas flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón), suma qamaña (vivir bien), ñandereko (vida armoniosa), teko kavi (vida buena), ivi maraei (tierra sin mal) y qhapaj ñan (camino o vida noble)."

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, señala: "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que, por su parte el numeral 2 del Artículo 235 de la norma constitucional, establece que los servidores públicos del Estado Plurinacional tienen entre sus principales obligaciones: "Cumplir con sus responsabilidades de acuerdo a los principios de la función pública".

Que, el inciso a) del artículo 1 de la Ley N°. 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por la Disposición Adicional Segunda de la Ley N°. 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, establece: "La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a. Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público", responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación."

Que, el artículo 3 de la referida Ley señala: "Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de bancos y de Seguros, las corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; Las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades, las instituciones,



organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga mayoría del patrimonio.”

CONSIDERANDO II:

Que, la Ley N°004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de 31 de marzo de 2010. En su Artículo 1, dispone: “*La presente Ley tiene como objeto establecer mecanismos y procedimientos en el marco de la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenciones internacionales, destinados a prevenir, investigar, procesar y sancionar actos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos y ex – servidoras y ex – servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, y personas naturales o jurídicas y representantes legales de personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que comprometan o afecten recursos del Estado, así como recuperar el patrimonio afectado del Estado a través de los órganos jurisdiccionales competentes.”*

Que, la Ley N°341 de participación y control social de 5 de febrero de 2013. En su numeral 3 del artículo 3, establece como uno de los fines el de transparentar la gestión pública y el apropiado manejo de los recursos públicos del Estado, asimismo en su numeral 1 del parágrafo II del Artículo 4, señala como uno de los principios esenciales: “*Transparencia es el manejo honesto y adecuado de los recursos públicos, así como la facilitación de información pública desde los órganos del Estado y las entidades privadas que administran recursos fiscales y/o recursos naturales, de forma veraz, oportuna, comprensible y confiable.”*

Que, la Ley N°974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 4 de septiembre de 2017, en su el artículo primero señala que el objeto de la misma es regular el funcionamiento de las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en el Estado Plurinacional de Bolivia y su coordinación con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional; en su artículo tercero, establece que tiene como ámbito de aplicación a todas las entidades y empresas públicas, así como toda entidad en la cual el Estado tenga participación accionaria; por su parte el numeral 1 del artículo 5 define a las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción como toda instancia con recursos humanos suficientes, responsable de gestionar las denuncias por actos de corrupción y llevar adelante las políticas de transparencia y lucha contra la corrupción, independientemente de su estructura y nivel jerárquico, de acuerdo a lo establecido en la referida Ley; el numeral 9 define al Responsable de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción como la servidora o el servidor público encargado de cumplir en su entidad, las funciones atribuidas a las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y el numeral 3 del artículo 10, establece entre las funciones de las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción la de proponer a la Máxima Autoridad, la aprobación de reglamentos, manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.

CONSIDERANDO III:

Que, los párrafos I y II del artículo 2, del Decreto Supremo N°0590 de fecha 4 de agosto de 2010, crea el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, como institución pública descentralizada, de derecho público, con personalidad jurídica y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. El SEDEM no cuenta con directorio; el SEDEM tendrá bajo su dependencia directa, las siguientes Empresas Públicas Productivas: Papeles de Bolivia – PAPELBOL; Cartones de Bolivia – CARTONBOL; Cementos de Bolivia – ECEBOL; Empresa Estratégica de Producción de Semillas – EEPS; Empresa Estratégica de Producción de Abonos y



Fertilizantes - EEPAF; y la Empresa Pública Productiva de Envases de Vidrio - ENVIBOL, Empresa Pública Productiva de Industrialización de la Hoja de Coca Boliviana - KOKABOL, la Empresa Pública Productiva Industria Boliviana de Aceites Ecológicos - IBAE y la Empresa Pública Productiva Industria Boliviana Química - IBQ, Laboratorio Industria Farmacéutica Boliviana - LIFAB y otras que pudiesen crearse mediante Decreto Supremo.

Que, el artículo 7 la norma precitada establece, establece entre las funciones del Gerente General del SEDEM "c) Aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de las actividades del SEDEM; y j) "Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias".

Que, el Artículo 9 del citado Decreto Supremo, modificado y complementado a través del Decreto Supremo N°2946 de 12 de octubre de 2016 establece: "Las Empresas Públicas Productivas señaladas en el Parágrafo II del Artículo 2 del presente Decreto Supremo, tienen las siguientes características a) Son creadas por Decreto Supremo. b) Se encuentran bajo dependencia directa del SEDEM. c) Su patrimonio pertenece al SEDEM. d) No tienen personalidad jurídica propia. e) Tienen capacidad de gestión administrativa, financiera, legal y técnica sobre la base de la normativa interna del SEDEM, mediante la cual se delegarán competencias que sean necesarias para el desarrollo eficiente de sus actividades. f) Están a cargo de un Gerente Técnico que ejerce la representación de la empresa y es designado por Resolución expresa del SEDEM. g) Las empresas bajo dependencia del SEDEM desarrollan sus actividades en el marco normativo que regula el funcionamiento de la Empresa Pública Nacional Estratégica".

Que, el Decreto Supremo N°23318 – A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública en su Artículo 3 dispone: "(Responsabilidad) I. El servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas. Artículo 5 (Transparencia) El desempeño transparente de funciones por los servidores públicos, base de la credibilidad de sus actos, involucra: a. Generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable, a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultada para supervisar sus actividades; b. Preservar y permitir en todo momento el acceso a esta información a sus superiores jerárquicos y a las personas encargadas tanto de realizar el control interno o externo posterior, como de verificar la eficacia y confiabilidad del sistema de información; c. Difundir información antes, durante y después de la ejecución de sus actos a fin de procurar una comprensión básica por parte de la sociedad respecto a lo esencial de la asignación y uso de recursos, los principales resultados obtenidos y los factores de significación que influyeron en tales resultados; d. Proporcionar información ya procesada a toda persona individual o colectiva que la solicite y demuestre un legítimo interés. Toda limitación o reserva a la transparencia debe ser específica para cada clase de información y no general para la entidad o alguna de sus dependencias y estar expresamente establecida por ley, señalándose claramente ante qué instancia independiente y cómo debe responderse por actos reservados."

Que, el Artículo Único del Decreto Supremo N°4872 de 2 de febrero de 2023, dispone: "Con la finalidad de fortalecer la lucha efectiva y decidida contra la corrupción en todos los niveles del Estado y la promoción y consolidación de una gestión pública transparente, se aprueba la Política Plurinacional de Lucha Contra la Corrupción "Hacia una nueva gestión pública digitalizada y transparente."

Que, por Resolución Ministerial MJTI-DGAJ-RM-Z-52-2023 de 05 de abril de 2023, se aprueba el Reglamento del Sistema de Gestión de Denuncias por Posibles Hechos de Corrupción del Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción denominado



RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR, el **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (Versión 1)** con **Código GG-REG-001**, mismo que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO. – VALIDAR, el Informe INF/GG/UTLCC N°0021/2025 de 4 de junio de 2025, Informe INF/GG/GAF N°0185/2025 de 14 de julio de 2025 y el Informe Legal INF/GG/GJ/UAJC/AJ N°0064/2025 de 25 de julio de 2025, que forman parte de la presente Resolución.

TERCERO. – DEJAR SIN EFECTO, todas las disposiciones contrarias a la presente resolución.

CUARTO.- INSTRUIR, al Área de Desarrollo Organizacional dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM y a la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, la difusión de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, y archívese.



Ing. Javier Ruddy Zedillo Duran

GERENTE GENERAL

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS
SEDEM

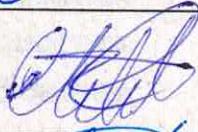
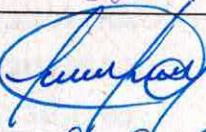
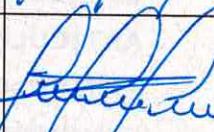
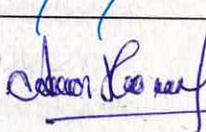
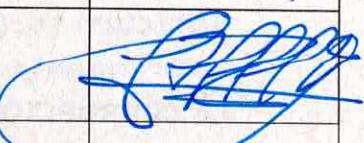


Rosalba Perán Colque
PROFESIONAL
ABOGADO EN ANALISIS JURIDICO
SEDEM



Iver Patzi Saire
JEFÉ DE UNIDAD II ANALISIS
JURIDICO Y CONTRATACIONES
SEDEM

**REGLAMENTO DE LA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN**
GERENCIA GENERAL
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN**

	NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
ELABORADO:	Zooya Yesica Jaimes Saavedra	Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	
REVISADO:	Brenda Alejandra Alvarez Ortiz	Profesional IV Desarrollo Organizacional	
REVISADO:	Juan Carlos Borda Fernández	Jefe de Unidad I de Administración y Talento Humano	
REVISADO:	Erika Zenteno Arrazola	Gerente Administrativo Financiero	
REVISADO:	Omar Hugo Paz Gómez	Coordinador General	
APROBADO:	Javier Ruddy Zeballos Durán	Gerente General - SEDEM	 R.A. N° 127/2025

	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	GG-REG-001		
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA	Ver.	Pág.
	CONTRA LA CORRUPCIÓN	01	2 de 38

ÍNDICE GENERAL

	Contenido
TÍTULO I	8
LINEAMIENTOS GENERALES.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DISPOSICIONES GENERALES	8
ARTICULO 1. (OBJETO).....	8
ARTÍCULO 2. (OBJETIVOS ESPECÍFICOS).....	8
ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	8
ARTÍCULO 4. (FINALIDAD)	8
ARTÍCULO 5. (BASE LEGAL APLICABLE).....	9
ARTÍCULO 6. (PREVISIÓN)	10
ARTÍCULO 7. (DEFINICIONES).....	10
ARTÍCULO 8. (APROBACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO)	12
ARTÍCULO 9. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).....	12
ARTÍCULO 10. (PRINCIPIOS).....	13
ARTÍCULO 11. (FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)	13
ARTÍCULO 12. (INDEPENDENCIA Y COORDINACIÓN)	15
CAPÍTULO II	15
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	15
ARTÍCULO 13. (ORGANIZACIÓN)	15
ARTÍCULO 14. (EXCLUSIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES)	15
ARTÍCULO 15. (DESIGNACIÓN DEL JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)	16
ARTÍCULO 16. (COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN O RETIRO DE JEFE O RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).....	16
ARTÍCULO 17. (DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)	16

REGLAMENTO	CÓDIGO	
GG-REG-001		
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver.	Pág.
	01	3 de 38

ARTÍCULO 18. (RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).	17
ARTÍCULO 19. (ARCHIVO DE LA GESTIÓN DE DENUNCIA CON RESERVA DE IDENTIDAD).	17
ARTÍCULO 20. (PROTECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES).	17
CAPÍTULO III.....	17
COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL.....	17
ARTÍCULO 21. (REMISIÓN DE INFORMACIÓN).	17
ARTÍCULO 22. (COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN).	18
TÍTULO II.....	18
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – SITPRECO S2+.....	18
ARTÍCULO 23. (OBLIGACIONES)	18
ARTÍCULO 24. (PROHIBICIONES)	18
ARTÍCULO 25. (REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN).	18
TITULO III	19
CAPÍTULO I.....	19
PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA.....	19
SECCIÓN I.....	19
ACESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	19
ARTÍCULO 26. (ACESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA).	19
ARTÍCULO 27. (OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA UTLCC).	19
ARTÍCULO 28. (EFECTOS DE LA FALTA DE RESPUESTA).	20
ARTÍCULO 29. (INFORMACIÓN INSTITUCIONAL).	20
ARTÍCULO 30. (PÁGINA WEB INSTITUCIONAL).	20
SECCIÓN II	21
RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	21
ARTÍCULO 31. (DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS).	21
ARTÍCULO 32. (PROMOCIÓN Y LUGAR DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS ESPECÍFICA).	21
ARTÍCULO 33. (CONTROL SOCIAL).	21



 SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de los Estados Pueblos Productivos</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver.	Pág.

ARTÍCULO 73. (CONTENIDO MÍNIMO DE LA DENUNCIA).	37
ARTÍCULO 74. (DENUNCIAS ANÓNIMAS).	37
ARTÍCULO 75. (VALORACIÓN DE LA DENUNCIA).	37
ARTÍCULO 76. (NOTIFICACIÓN AL DENUNCIANTE).	38
ARTÍCULO 77. (RESERVA DE LA IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE).	38
ARTÍCULO 78. (AUTONOMÍA DEL PROCESAMIENTO).	38
DISPOSICIONES FINALES	38

SIGLAS/ABREVIATURAS/ACRÓNIMOS

ADSIB	Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información En Bolivia
AGETIC	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
MDC	Manual de Descripción de Cargos
MJTI	Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
SEDEM	Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas
SITPRECO S2+	Sistema de Información, Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción
RPC	Rendición Pública de Cuentas SITPRECO S2+
UTLCC	Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
VTILCC	Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción

 SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas S.E.P.</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO SG-REG-001	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver. 01	Pág. 8 de 38

REGLAMENTO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

TÍTULO I LINEAMIENTOS GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. (OBJETO).

El Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción tiene como objetivo regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas (SEDEM) y las EPP, en el marco de la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, el Reglamento del Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha Contra la Corrupción – SITPRECO S2+ y el Código de Ética.

ARTÍCULO 2. (OBJETIVOS ESPECÍFICOS)

- a) Transparentar la gestión pública del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas y de las EPP, a través de la implementación de medidas y acciones de prevención y lucha contra la corrupción.
- b) Gestionar denuncias por posibles hechos o actos de corrupción, negativa injustificada del acceso a la información pública.
- c) Procesar a denuncia u oficio posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de los Servidores Públicos o Ex Servidores Públicos.
- d) Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras y los servidores públicos del SEDEM y las EPP

ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican al personal de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, a las servidoras y servidores públicos, ex servidoras y ex servidores públicos, independientemente de su jerarquía y modalidad de contratación o designación del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM y de las EPP.

ARTÍCULO 4. (FINALIDAD).

La Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, tiene la finalidad de promover e implementar políticas y medidas de prevención, transparencia y lucha contra la corrupción, gestionar denuncias por; posibles hechos o actos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la

 SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas S.E.P.</small>	REGLAMENTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	CÓDIGO GG-REG-001	
		Ver.	Pág.
		01	9 de 38

información pública, irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidores o ex servidoras del SEDEM y las EPP, así como realizar seguimiento y monitoreo de las acciones administrativas y judiciales por posibles actos de corrupción en el marco de la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017.

ARTÍCULO 5. (BASE LEGAL APLICABLE).

Constituyen la base legal del presente Reglamento:

- a. Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009.
- b. Ley N°974 de 04 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- c. Ley N°458, de 19 de diciembre de 2013 de Protección a Denunciantes y Testigos.
- d. Ley N°3068, de 1 de junio de 2005, que aprueba la ratificación de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.
- e. Ley N°1743 de 15 de enero de 1997, en la que aprueba y ratifica la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- f. Decreto Supremo N°4872, de 02 de febrero de 2023, de Gestión Pública Digitalizada y Transparente.
- g. Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- h. Ley N° 341, de 5 de febrero de 2013, de Participación y Control Social.
- i. Ley N° 1390, de 27 de agosto de 2021, de Fortalecimiento para la Lucha Contra la Corrupción.
- j. Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- k. Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- l. Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
- m. Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital de 11 de julio de 2018
- n. Ley N° 1451 de Transparencia en el Servicio Público de 15 de agosto de 2022
- o. Decreto Supremo N° 4857 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia de 6 de enero de 2023
- p. Decreto Supremo N° 0590, de 4 de agosto de 2010, crea el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM.
- q. Decreto Supremo N° 2946 de 12 de octubre de 2016, que modifica y complementa el Decreto Supremo N° 0590, de 4 de agosto de 2010.
- r. Decreto Suprēmo N° 2065, de 23 de julio de 2014, Reglamento del Sistema Integrado de Información Anticorrupción y de Recuperación de Bienes del Estado "SIIARBE".
- s. Resolución Ministerial MJTI-DGAJ-RM-Z-52-2023, de 05 de abril de 2023, "Reglamento del Sistema de Gestión de Denuncias por Posibles Hechos de Corrupción del Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción" denominado SITPRECO.2PLUS.

	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA	Ver.	Pág.
	CONTRA LA CORRUPCIÓN	01	10 de 38

- t. Resolución Ministerial N° 080/2024 de 28 de junio de 2024 que aprueba el Reglamento del Módulo para Declaraciones Juradas Sobre Incompatibilidad por la Función Pública.
- u. Resolución Ministerial N° 090/2024 de 8 de julio de 2024, que aprueba el Reglamento de Uso y Funcionamiento del Módulo de RPC del SITPRECO S2+.
- v. Resolución Ministerial N° 067/2025 de 16 de mayo de 2025 que aprueba los Lineamientos de los Contenidos Mínimos de los Portales y/o Páginas Web Institucionales.

ARTÍCULO 6. (PREVISIÓN).

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

ARTÍCULO 7. (DEFINICIONES).

Además de las señaladas en el Artículo 5 de la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, para fines del presente reglamento se tiene las siguientes definiciones:

- a. 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.
- b. Compromiso de Ética:** Es un conjunto de preceptos de carácter moral que guían las acciones y comportamientos de las servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. La nueva corriente en materia de prevención recomienda que dichos principios se incorporen en un documento declarativo para fortalecer la integridad en cualquier organización.
- c. Compliance:** Referido al Corporate - Compliance se refiere al conjunto de normas, políticas y procedimientos que aseguran que una organización privada cumpla con las leyes, regulaciones y estándares aplicables a su actividad, con el fin de prevenir malas conductas, gestionar riesgos, proteger su reputación, fortalecer la imagen de la empresa y generar confianza entre clientes, socios y la sociedad.
- d. Conflicto de interés:** Toda situación o evento en que los intereses particulares directos o indirectos de la o el servidor público, de la o el empleado público contravengan con los intereses de la sociedad, interfiriendo con los deberes que le competen en el ejercicio de sus funciones, o lo lleven por motivaciones diferentes al bien común o los intereses del Estado.
- e. 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.

f. Corrupción: Es el requerimiento o la aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, directo o indirecto de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo, para otra persona o entidad, realizados por las servidoras y los servidores públicos, una persona natural o jurídica, nacional o extranjera a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los intereses del Estado.

g. Denuncia: Es la comunicación verbal, escrita, en línea, a través de aplicaciones móviles o redes sociales, presentada por cualquier ciudadano sobre un presunto hecho de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información pública, en el marco de la normativa vigente.

h. Empleada o empleado público: Es toda persona que presta servicios en empresas públicas de carácter estratégico o social en cualquiera de sus tipologías, y en entidades u organizaciones en las que el Estado tenga participación patrimonial, independientemente de su naturaleza jurídica.

i. Ética pública: Es el compromiso efectivo de las servidoras y los servidores públicos, empleadas o empleados públicos con principios y valores que lo conducen a un idóneo desempeño personal y laboral en el servicio público.

j. Función pública: Es toda actividad temporal o permanente remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la administración pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

k. Gestión de Denuncia: Es la labor de recepción, admisión, obtención de información, análisis, emisión de Informe Final (cuando corresponda), por actos de corrupción; que realiza la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

l. Gestión de riesgos: Es la identificación, evaluación y mitigación de los procesos más vulnerables a delitos contra la administración pública y otras prácticas contrarias a la ética que pudieran afectar la integridad.

m. Integridad pública: Es la actuación coherente con valores, principios y normas éticos para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses particulares en el servicio público.

n. Lucha Contra la Corrupción: Son las políticas, planes, programas, proyectos, mecanismos y acciones, destinadas a realizar el seguimiento, monitoreo y gestión de denuncias por actos de corrupción; y consecuentemente a la recuperación del daño económico causado al Estado.

o. Negativa injustificada de acceso a la información: Es cualquier acto injustificado que limite, obstaculice o restrinja el derecho a la información pública.

p. Página web institucional: Sitio web oficial de una entidad/institución, que constituye un canal de comunicación y transparencia activa, a través del cual se publica información institucional, normativa, administrativa, estadística y de gestión de manera actualizada y accesible para la ciudadanía.

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



	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA	Ver.	Pág.
	CONTRA LA CORRUPCIÓN	01	12 de 38

- r. Petición de Información:** Es el requerimiento de información pública o de información relativa a una persona, acreditando legítimo interés. El mismo involucra una respuesta fundamentada, en base a los puntos requeridos.
- s. Rendición Pública de Cuentas:** Acción de toda institución de poner a consideración los resultados obtenidos en la gestión, así como el cumplimiento de compromisos asumidos con los actores sociales involucrados y sociedad civil en general.
- t. Servidora o servidor público:** Es toda persona que presta servicios en relación de dependencia con cualquier entidad del Estado, independientemente de la fuente de su remuneración.
- u. Soborno:** Es la aceptación de dádivas o cualquier otra ventaja, ofrecimiento o promesas por parte de un servidor público o autoridad, para hacer o dejar de hacer un acto relativo a sus funciones o contrario a los deberes de su cargo.
- v. Transparencia:** Práctica y manejo visible de los recursos del Estado, por parte de los servidores públicos, de personas naturales y/o 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 pública en forma verás, oportuna, comprensible y confiable, salvo la restringida por norma expresa.

ARTÍCULO 8. (APROBACIÓN, VIGENCIA, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO).

- I.** El presente Reglamento será aprobado por el Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, mediante Resolución Administrativa, y entrará en vigencia a partir de la fecha consignada en la misma disposición.
- II.** La difusión del Reglamento será realizada por el Área de Desarrollo Organizacional y la implementación estará a cargo de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

ARTÍCULO 9. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).

- I.** El presente Reglamento deberá ser ajustado y/o actualizado por la UTLCC, cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, por la dinámica administrativa o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones; considerándose en efecto el principio de la mejora continua.
- II.** De suscitarse el ajuste, modificación y/o actualización del presente Reglamento, deberá darse cumplimiento al artículo precedente en cuanto a su Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.

 SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas S.A.P.</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		GG-REG-001
	Ver.	Pág.	01 13 de 38

ARTÍCULO 10. (PRINCIPIOS).

La UTLCC del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM, cumplirá sus funciones, en apego de los principios establecidos en la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017, enmarcados en las disposiciones de la Constitución Política del Estado, los cuales se detallan a continuación:

- a. **INDEPENDENCIA.** Sus actuaciones deben ser objetivas y alejadas de toda injerencia o presión de cualquier naturaleza.
- b. **ÉTICA.** Comportamiento basado en valores y principios morales, que rigen un correcto desempeño personal y laboral.
- c. **EFICACIA.** Los asuntos sometidos a su conocimiento deben ser atendidos dentro de plazo y de forma oportuna, sin imponer requisitos adicionales o incurrir en actuaciones dilatorias.
- d. **EFICIENCIA.** Optimizar el uso de los recursos en el cumplimiento de sus funciones.
- e. **OBJETIVIDAD.** Actuación guiada en criterios imparciales con certeza en las conclusiones y recomendaciones, alejada de toda injerencia.
- f. **IMPARCIALIDAD.** Actuar al margen de todo prejuicio, parcialización, discriminación o distinción.
- g. **COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.** Trabajar de manera coordinada y bajo cooperación mutua en la misión de la lucha contra la corrupción.
- h. **LEGALIDAD.** Debe enmarcarse en cumplimiento estricto de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.
- i. **COORDINACIÓN.** Actuaciones fundadas en la cooperación, lealtad y buena fe de todas las y los servidores públicos del SEDEM y las EPP en cumplimiento de las funciones de transparencia y lucha contra la corrupción.
- j. **TRANSPARENCIA.** Es el manejo honesto y adecuado de los recursos públicos, así como la facilitación de información pública en forma verás, oportuna, comprensible y confiable.

ARTÍCULO 11. (FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).

- I. Son funciones de la UTLCC, las siguientes:
 - a) Promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.



- b)** A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio Público y remitir copia de la denuncia a la Máxima Autoridad.
- c)** Proponer a la Máxima Autoridad, la aprobación de reglamentos, manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.
- d)** Desarrollar mecanismos para la participación ciudadana y el control social.
- e)** Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
- f)** Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes en la entidad o institución, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional en Transparencia y Lucha contra la Corrupción, salvo en los casos de información relativa a la defensa nacional, seguridad del Estado o al ejercicio de facultades constitucionales por parte de los Órganos del Estado; los sujetos a reserva o los protegidos por los secretos comercial, bancario, industrial, tecnológico y financiero, en el marco de la normativa vigente.
- g)** Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras, servidores y personal público.
- h)** Implementar, en coordinación con su entidad o empresa pública, los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- i)** Alimentar el portal de transparencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con la información generada en el marco de sus funciones.
- j)** A denuncia o de oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información, en el marco de la presente Ley.
- k)** A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex servidoras o ex servidores públicos.
- l)** Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emergan de la gestión de denuncias efectuadas.
- m)** Realizar seguimiento y monitoreo de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.
- n)** Solicitar de manera directa información o documentación, a servidores públicos o personal de empresas públicas, áreas o unidades de la entidad o fuera de la entidad, para la gestión de denuncias.
- o)** Denunciar ante la Máxima Autoridad, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso, para que de forma obligatoria la Máxima Autoridad instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación.
- p)** Solicitar el asesoramiento técnico de otras unidades de la misma entidad o empresa pública, de otras entidades competentes externas o la contratación de

REGLAMENTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	CÓDIGO GG-REG-001	
	Ver.	Pág.
	01	15 de 38

especialistas, cuando la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción no cuente con el personal técnico calificado para el cumplimiento de sus funciones, vinculadas a la gestión de las denuncias correspondientes.

- II.** La UTLCC, tiene responsabilidad sobre el uso de la información que requiere y los informes que emita de acuerdo a normativa vigente.
- III.** La UTLCC, cumple sus funciones únicamente en la entidad o empresa pública de las que son parte, salvo previsiones de coordinación establecidos en la presente Ley.

ARTÍCULO 12. (INDEPENDENCIA Y COORDINACIÓN).

- I.** La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en el ejercicio de sus funciones relacionadas a la gestión de denuncias por posibles hechos o actos de corrupción y/o negativa injustificada de acceso a la información pública, es independiente, dejando de lado toda injerencia o presión de cualquier naturaleza en el ejercicio de sus funciones, conforme lo prevé el numeral 1, del artículo 4 de la Ley N° 974 y el parágrafo III del artículo 10 de misma normativa.
- II.** En cumplimiento de las funciones relacionadas a transparencia y prevención, deberá coordinar sus labores con la Máxima Autoridad Ejecutiva de SEDEM.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 13. (ORGANIZACIÓN).

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, se encuentra conformada por los siguientes servidores públicos:

- a)** Jefe de Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- b)** Profesional en Transparencia y Supervisión.
- c)** Técnico Administrativo de Transparencia y Supervisión.

ARTÍCULO 14. (EXCLUSIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES).

- I.** Las y los Servidores Públicos o personal designado de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, desempeñarán sus funciones de manera exclusiva, conforme a normativa vigente.
- II.** Las funciones a ser desarrolladas por la o el Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, así como del personal de apoyo de esta unidad, se encuentran reguladas en el Artículo 10. (Funciones) de la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017.



ARTÍCULO 15. (DESIGNACIÓN DEL JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).

- I.** Conforme lo dispuesto en el Artículo 11, Parágrafo II de la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 4 de septiembre de 2017, el Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del SEDEM, será designado (a) mediante Resolución Ministerial suscrita por el Ministro (a) de Desarrollo Productivo y Economía Plural, debiendo cumplir al efecto los requisitos previstos en el Artículo 12 del mismo Compilado Legal.
- II.** El la Máxima Autoridad Ejecutiva del SEDEM deberá comunicar la designación y/o retiro de la o el Jefe (a) de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, ante el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 16. (COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN O RETIRO DE JEFE O RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).

- I.** Conforme a procedimientos, plazos, causales de desvinculación y formatos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, el Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, comunicará a la Máxima Autoridad Ejecutiva de SEDEM la designación o retiro de la o el Jefe (a) de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM.
- II.** En caso de renuncia de la o el Jefe (a) de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, la Máxima Autoridad Ejecutiva de SEDEM, comunicará al Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural y al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 17. (DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).

- I.** Las y los servidores públicos que conformen la UTLCC del SEDEM, deberán cumplir los requisitos establecidos el POAI y el MDC, en los alcances del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del SEDEM u otra normativa relacionada; no podrán ser designados como Autoridad Sumariante de la Entidad ni ser objeto de rotación a otras áreas organizacionales de la misma u otra entidad, salvo decisión voluntaria, como manda la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- II.** Las funciones a ser desarrolladas por la o el Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, así como del personal de apoyo de esta unidad, se encuentran reguladas en el Artículo 10. (Funciones) de la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017.

 <p>REGLAMENTO</p> <p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</p>	CÓDIGO		
	GG-REG-001		
	Ver.	Pág.	01

III. En caso de desvinculación de personal dependiente de la UTLCC, el Jefe de la Unidad, deberá comunicar este hecho al Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y solicitar la baja correspondiente el Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción (SITPRECO S2+).

ARTÍCULO 18. (RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN).

La UTLCC del SEDEM, tendrá a su cargo lo siguiente:

- a. **Gestión de Acceso a la Información Pública y Promoción de la Ética.** El personal asignado a la UTLCC, efectuará la presentación de iniciativas, coordinación y ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones en materia de acceso a la información Pública y programas de prevención y transparencia de la gestión.
- b. **Prevención, Procesamiento de Denuncias y Seguimiento.** El personal asignado de la UTLCC, será responsable de la gestión, procesamiento de denuncias y seguimiento, según lo descrito en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 19. (ARCHIVO DE LA GESTIÓN DE DENUNCIA CON RESERVA DE IDENTIDAD).

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del SEDEM, mantendrá en el archivo de la Unidad, las gestiones de denuncia en la cual se hayan invocado la reserva de identidad, conforme a normativa vigente.

ARTÍCULO 20. (PROTECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES).

La correspondencia y las comunicaciones, en cualquier soporte físico o electrónico destinado a la Unidad de Transparencia de SEDEM, con denuncias por actos de corrupción o negativa al acceso de información pública, tiene carácter de inviolabilidad conforme lo dispuesto por el Artículo 25 de la Constitución Política del Estado. La inobservancia de los preceptos señalados generará responsabilidad penal y sanciones dispuestas en el Artículo 300 del Código Penal, además de responsabilidades administrativas que correspondan.

CAPÍTULO III

COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 21. (REMISIÓN DE INFORMACIÓN).

Conforme a formatos, procedimientos y plazos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del SEDEM, es responsable de reportar la información generada en el marco de sus funciones,

 SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas S.A.</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA	GG-REG-001	
	CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver.	Pág.
		01	18 de 38

a través del Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción (SITPRECO S2+) o requerimiento escrito de la instancia competente.

ARTÍCULO 22. (COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN).

- I.** La coordinación, respecto a la implementación de los componentes de prevención, gestión de denuncias por negativa injustificada de acceso a la información pública y posibles hechos o actos de corrupción, estará sujeta a los instrumentos emitidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- II.** La supervisión y evaluación, respecto a los componentes de prevención, gestión de denuncias por negativa injustificada de acceso a la información pública y posibles hechos o actos de corrupción, será ejercida por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, debiendo remitirse la información que sea requerida o de oficio, según corresponda.

TÍTULO II

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN – SITPRECO S2+

ARTÍCULO 23. (OBLIGACIONES)

La UTLCC deberá realizar los actuados, documentos, notificaciones, informes, reportes y otros emitidos o generados, a través del SITPRECO S2+, mediante los mecanismos de aprobación de documentos y notificaciones electrónicas de ciudadanía digital y mediante firma digital según corresponda, de acuerdo a las Políticas y Lineamientos de Gobierno Electrónico vigentes.

ARTÍCULO 24. (PROHIBICIONES).

La UTLCC está prohibida de:

- a) Transferir o delegar la administración de sus credenciales de ciudadanía digital.
- b) Usar sus certificados digitales para beneficio particular o privado.
- c) Utilizar o divulgar la información registrada en el sistema.

ARTÍCULO 25. (REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN).

La UTLCC deberá registrar y actualizar en el SITPRECO S2+, toda la información referida a transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, así como realizar todos los actuados en plazo y forma establecida por el sistema.

TITULO III
CAPÍTULO I
PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA
SECCIÓN I
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 26. (ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA).

- I.** La Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de SEDEM, promoverá el acceso a la información pública en el SEDEM y las EPP, mediante:
 - a)** Mecanismos, instrumentos y medidas destinadas al cumplimiento de la otorgación de la información de carácter público.
 - b)** La capacitación y actualización permanente a las servidoras y los servidores públicos de SEDEM y las EPP en acceso a la información pública.
 - c)** La generación de procedimientos que permitan la atención ágil y oportuna de solicitudes y peticiones de información pública.
 - d)** El desarrollo de sistemas de evaluación y monitoreo referentes al cumplimiento de la normativa sobre acceso a la información pública.
 - e)** Realizar el seguimiento al registro de los contenidos mínimos de portales y/o páginas institucionales, conforme los plazos, condiciones y procedimientos establecidos por la normativa legal vigente y efectuar la evaluación a través del SITPRECO S2+.
 - f)** Gestionar denuncias por negativa injustificada de acceso a la información.
- II.** La o el Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, podrá emitir recomendaciones y acciones que impulsen el desarrollo, sistematización y publicación de la información pública, así como la implementación de centros de documentación, redes de información, gobierno electrónico, telecentros y otros instrumentos similares, que faciliten el acceso y comprensión de documentación e información pública de SEDEM.

ARTÍCULO 27. (OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA UTLCC).

Todo servidor público del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas y de las EPP, tienen la obligación de proporcionar respuesta a la (s) petición (es) y/o requerimientos de la UTLCC, debiendo dar respuesta fundamentada en un plazo máximo de (10) diez días hábiles, prorrogable excepcionalmente por un periodo similar, previa justificación fundamentada. Dicha solicitud, previa valoración deberá ser aprobado por el (la) Jefe de la UTLCC, caso contrario, se dará por no aceptada la prórroga manteniéndose subsistente el plazo primigenio.

 SEDEM <small>Servicio de Gestión de las Empresas Públicas de Medio Ambiente</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO GG-REG-001	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver. 01	Pág. 20 de 38

ARTÍCULO 28. (EFECTOS DE LA FALTA DE RESPUESTA).

- I.** Se considerará una vulneración a las solicitudes y/o peticiones de la UTLCC, cuando:
 - a)** La respuesta no se eleve a conocimiento de la UTLCC, en el plazo previsto en el Artículo 27 del presente Reglamento;
 - b)** Exista la negativa de recibirla, o se obstaculiza su presentación; y,
 - c)** La respuesta no sea atendida conforme a lo solicitado.
- II.** Si la falta de respuesta se enmarca en las causales descritas en el Parágrafo precedente, la UTLCC, comunicará la falta de cooperación a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, para que un plazo de (5) cinco días hábiles se justifique la falta de respuesta, cumplido dicho plazo y ante la falta de respuesta, se dará inicio de la gestión de denuncia de oficio por negativa al acceso de la información.

ARTÍCULO 29. (INFORMACIÓN INSTITUCIONAL).

La UTLCC, en su función de asegurar el acceso a la información pública, promoverá y coordinará con las Gerencias Técnicas, Gerencias y unidades del SEDEM, la implementación y funcionamiento de los siguientes instrumentos de gestión:

- a.** Página web institucional de información pública.
- b.** Sistemas de recepción de correspondencia o de ventanillas de correspondencia, que facilite conocer el estado de solicitudes o trámites en general, de acuerdo a normativa vigente y reglamentación interna.
- c.** Sistemas o mecanismos tecnológicos, información y comunicación (TICS) para transparentar la gestión y las actividades del SEDEM y las EPP, de acuerdo a normativa vigente y reglamentación interna.

ARTÍCULO 30. (PÁGINA WEB INSTITUCIONAL).

- I.** La información institucional en la página web del SEDEM, deberá estar actualizada y contener datos confiables, completos, oportunos y veraces, conforme a instrumentos normativos emitidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- II.** La UTLCC, verificará que la información de la página web institucional se encuentre actualizada, en coordinación con las Gerencias y Unidades del SEDEM, según el ámbito de competencia establecido en el MOF y el MDC, debiendo al fin expuesto emitir informe de verificación y evaluación, conforme los alcances del presente Reglamento y el Manual de Contenido para la Evaluación de Seguimiento y Contenido de páginas web, emitido por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

SECCIÓN II

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

ARTÍCULO 31. (DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS).

La Unidad de Transparencia y Lucha contra la corrupción de SEDEM, es responsable de coordinar la difusión del informe a ser presentado en las rendiciones públicas de cuentas Final e Inicial del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, en los plazos y condiciones establecidas por la normativa en vigencia.

La Unidad de Transparencia y Lucha contra la corrupción de SEDEM planificará, coordinará, organizará y apoyará a la Máxima Autoridad Ejecutiva de SEDEM en el proceso de rendición pública de cuentas, a este efecto solicitará a todas las unidades organizacionales de SEDEM, proporcionen la información de carácter económico financiero, técnico y administrativo y los resultados de gestión, necesarios para la elaboración del informe en el Sistema de Información de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción (SITPRECO S2+) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en los plazos establecidos.

La rendición pública de cuentas se realizará sobre la base de un análisis del Plan Operativo Anual de la entidad y del cumplimiento de los objetivos propuestos, sobre la base de resultados concretos y su incidencia en la satisfacción del interés colectivo.

La Unidad de Transparencia y Lucha contra la corrupción, antes, durante y después de la rendición pública de cuentas, se enmarcará en el procedimiento del Manual de Rendición Pública de Cuentas, lineamientos y directrices emitidas por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional; sin perjuicio de coordinar con el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

ARTÍCULO 32. (PROMOCIÓN Y LUGAR DE LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS ESPECÍFICA).

La Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de SEDEM promoverá la rendición pública de cuentas, conforme a normativa en vigencia, a realizarse en el lugar de ubicación del proyecto o en el lugar de residencia de la población destinataria del proyecto.

ARTÍCULO 33. (CONTROL SOCIAL).

La Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de SEDEM, de forma coordinada con todas sus Gerencias Técnicas y Gerencias y unidades dependientes, estará encargada de:

- I. Propiciar y generar espacios de participación y control social, sobre la base de una identificación precisa de los sectores de la sociedad relacionados de forma directa o indirecta con las funciones de la entidad.

	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	GG-REG-001		
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA	Ver.	Pág.
	CONTRA LA CORRUPCIÓN	01	22 de 38

II. Promover espacios de participación y control social cuando cualquier sector de la sociedad decida involucrarse de forma activa en las labores de control social.

III. Generar planes y programas de capacitación ciudadana en materias relativas a participación ciudadana, transparencia, acceso a la información, prevención, lucha contra la corrupción y otras materias relacionadas, destinadas a fortalecer la participación ciudadana en la prevención y lucha contra la corrupción.

ARTÍCULO 34. (CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONTROL SOCIAL).

La Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de SEDEM garantizará el cumplimiento de la normativa sobre participación y control social, velando que el SEDEM y sus EPP. den cumplimiento a sus obligaciones de:

- a)** Actuar con transparencia.
- b)** Crear espacios permanentes para la participación y control Social en el SEDEM y sus EPP.

ARTÍCULO 35. (CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN DEL CONTROL SOCIAL).

La Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción del SEDEM es responsable de promover, generar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de capacitación en el SEDEM para el ejercicio de la participación y control social de manera amplia, activa, plural e intercultural; y la capacitación de los actores de participación y control Social, de manera sistemática y sostenida.

SECCIÓN III **ÉTICA PÚBLICA** **CULTURA ÉTICA Y DE INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

ARTÍCULO 36. (ÉTICA PÚBLICA).

Para los efectos de fortalecer una cultura ética en la administración pública, la UTLCC deberá:

- a)** Promover la adopción de mecanismos, instrumentos y medidas destinadas a guiar las acciones y comportamiento de las servidoras y servidores públicos, de las empleadas y empleados públicos en el ejercicio de sus funciones.
- b)** Brindar capacitación continua a las servidoras y servidores públicos, a las empleadas y empleados públicos sobre ética pública.
- c)** Gestionar reconocimientos a las servidoras y servidores públicos, a las empleadas y empleados públicos, que demuestren un desempeño ético y ejemplar.
- d)** Coordinar sobre ética pública, con el Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Justicia y

REGLAMENTO	CÓDIGO	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA		GG-REG-001
CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver.	Pág.
	01	23 de 38

Transparencia Institucional, la Dirección General del Servicio Civil del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y otras instituciones relacionadas.

- e)** Repcionar y gestionar denuncias por vulneración al Código de Ética del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas y su remisión según corresponda a las instancias legales para su sanción.

ARTÍCULO 37. (INTEGRIDAD PÚBLICA).

Para los efectos de fortalecer una cultura de integridad en la administración pública, la UTLCC deberá:

- a)** Implementar estrategias, programas, proyectos, herramientas u otros mecanismos, a fin de promover la cultura de integridad pública.
- b)** Brindar capacitación continua a las servidoras y servidores públicos, a las empleadas y empleados públicos sobre integridad pública.
- c)** Promover medidas sobre gestión de riesgos que afectan la integridad pública, a fin de prevenir la comisión de prácticas corruptas y contrarias a la ética pública.

SECCIÓN IV

CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 38. (ACCIONES DE PREVENCIÓN).

Para los efectos de prevención en los casos de conflicto de intereses, la UTLCC deberá:

- a)** Promover la adopción de mecanismos, instrumentos y medidas destinadas a la prevención de conflictos de interés.
- b)** Brindar capacitación continua a las servidoras y servidores públicos, a las empleadas y empleados públicos sobre situaciones que generan conflicto de intereses.
- c)** Gestionar denuncias por conflicto de interés previstos en el Código de Ética del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas, cuyas actuaciones estén vinculadas a hechos o actos de corrupción.

ARTÍCULO 39. (DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA POR GRADOS DE PARENTESCO).

La o el Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del SEDEM:

- a)** Deberá promover el registro del Formulario de Declaración Jurada de Incompatibilidad por la Función Pública, a través del SITPRECO S2+, de todo el personal de la entidad o empresa pública.
- b)** Deberá efectuar la verificación de la información registrada en el Formulario, contrastándola con fuentes de información fidedignas.

	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	GG-REG-001		
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA	Ver.	Pág.
	CONTRA LA CORRUPCIÓN	01	24 de 38

- c) Podrá solicitar información al Servicio de Registro Cívico, al área de Recursos Humanos o a las áreas organizacionales de la entidad o empresa pública que corresponda, para el cumplimiento de la verificación de la información.
- d) Deberá determinar la existencia o no de causales de incompatibilidad establecida en el ordenamiento jurídico vigente, a través del Formulario de Resultados Obtenidos de la Verificación de Información de la Declaración Jurada Sobre Incompatibilidad.
- e) En caso de no existir incompatibilidad, deberá cerrar su procesamiento en el SITPRECO S2+, y remitir una copia de los formularios de registro y verificación al área de Recursos Humanos de la entidad o empresa pública, para que se anexe al file personal de la o el servidor público, la o el empleado público.
- f) En caso de existir causales de incompatibilidad, deberá cerrar su procesamiento en el SITPRECO S2+, y remitir una copia de los formularios de registro y verificación de observados a la MAE de la entidad, para que se disponga las acciones según corresponda a través de la Gerencia Jurídica.
- g) En caso de existir causales de incompatibilidad sobreviniente, se hará conocer a la MAE de la entidad o empresa pública, para las acciones necesarias.
- h) Si la incompatibilidad involucra a la MAE se remitirá al VTILCC, según corresponda.

CAPÍTULO II **LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

SECCIÓN I

GESTIÓN DE DENUNCIAS POR POSIBLES HECHOS O ACTOS DE CORRUPCIÓN

ARTÍCULO 40. (COMPETENCIA PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIAS).

- I.** Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en el ejercicio de su función de lucha contra la corrupción a través de la gestión de denuncias, tiene competencia entre otras, recepcionar, admitir, rechazar, reconducir, obtener información, analizar, concluir, archivar y denunciar por hechos o actos de corrupción, por negativa injustificada de acceso a la información pública y por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales cometidos en el SEDEM y las EPP.
- II.** La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en el ejercicio de su función de prevención tiene competencia, entre otras, para realizar, promover e implementar planes, programas, proyectos y acciones de transparencia, inducciones, talleres, capacitaciones dentro del SEDEM y las EPP.
- III.** Las denuncias por violaciones o infracciones al Código de Ética, Reglamento Interno de Personal, así como las quejas o reclamos por la prestación de servicios o atención a los usuarios u otras similares que no se adecuen en las funciones previstas en el Art. 10 de la Ley N° 974, deberán reconducirse inmediatamente a la Gerencia o

 SEDEM Sistemas de Desarrollo de los Servicios Públicos y Productivos S.A.S	REGLAMENTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	CÓDIGO GG-REG-001 Ver. Pág. 01 25 de 38
--	--	--

Unidad organizacional correspondiente, para su atención y respuesta. Sin embargo, si como consecuencia de la reconducción se identifica falta de atención y respuesta oportuna al peticionante, los servidores públicos responsables serán sujetos a responsabilidades conforme normativa vigente.

ARTÍCULO 41. (TIPOS DE DENUNCIA).

- I.** La gestión de denuncias que realice la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, podrán ser activada a través de Denuncias:
 - a.** Escritas, es aquella presentada por cualquier medio escrito, cumpliendo los requisitos previstos en el Parágrafo I del Artículo 22 de la Ley N° 974.
 - b.** Verbales, es aquella puesta en conocimiento del personal de la UTLCC, a través de la comparencia directa en la unidad o llamada telefónica, la misma que será documentada como una denuncia.
 - c.** Anónimas, son aquellas que deben cumplir mínimamente con los numerales 3 y 4 del Parágrafo I en el Artículo 22 de la Ley N° 974.
 - d.** En línea, es aquella registrada en el Formulario de Denuncia, cumpliendo los requisitos previstos en el Parágrafo I en el Artículo 22 de la Ley N° 974.
 - e.** Redes Sociales, a través de las cuales emiten denuncias de impacto social que expongan presuntos hechos de corrupción.
- II.** Las personas naturales o jurídicas que por medio de sus representantes tuvieran conocimiento de un hecho o acto de corrupción, deberán presentar la denuncia correspondiente, pudiendo hacer uso de todos los medios teleinformáticos que cuenten el SEDEM.
- III.** Ante el conocimiento fehaciente de una noticia de impacto social, relacionada a hechos o actos de corrupción, de servidoras o servidores públicos o ex servidoras o servidores públicos del SEDEM y sus EPP, la UTLCC procederá, a realizar un relevamiento de información o alternativamente, apertura la gestión de denuncia de oficio.
- IV.** La o el denunciante podrá solicitar la reserva de su identidad a la UTLCC, en cuyo caso el personal responsable tiene la obligación de preservar la identidad, tomando en cuenta los recaudos necesarios a este fin, lo contrario implicara asumir responsabilidades ante el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- V.** La UTLCC, analizará en todos los casos anteriores, el cumplimiento de los requisitos de la Denuncia, con criterios objetivos.

 SEDEM <small>Servicio de Denuncias de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver.	Pág.
		01	26 de 38

VI. El profesional responsable de sustanciar la gestión de denuncia, será responsable de la documentación e información emergente, hasta su cierre o reasignación a otro profesional por parte del Jefe (a) de Unidad.

VII. Deberá guardarse reserva sobre todas las denuncias, la identidad de los denunciantes y la documentación generada en su gestión, salvo que la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural o el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional requieran dicha información de manera fundada y motivada.

ARTÍCULO 42. (OBLIGACIÓN DE PRECAUTELAR LA INFORMACIÓN).

I. El SEDEM, a través de la Gerencia Administrativa Financiera (GAF) conforme a la estructura administrativa, deberá tomar en cuenta que las denuncias presentadas por posibles hechos de corrupción, gozan de confidencialidad por lo que no deberán ser expuestas en su contenido en los sistemas de correspondencia, así como la documentación que podríaemerger de las mismas.

II. Se exceptúa del alcance de la disposición del Parágrafo I del presente artículo al personal de la UTLCC.

ARTÍCULO 43. (CALIDAD DEL DENUNCIANTE).

I. El denunciante o denunciantes no serán parte de la gestión de denuncia promovida y únicamente serán informados de la admisión o rechazo de su denuncia; así como de los resultados finales de la gestión, debiendo en todo caso y a requerimiento de la UTLCC, aportar los elementos de prueba necesarios o indicar el lugar donde éstos se encuentren procurando llegar a la verdad material de los hechos objeto de la denuncia.

II. En caso de denuncias anónimas, no corresponde la comunicación, intervención ni información prevista en el parágrafo precedente.

ARTÍCULO 44. (CONTENIDO MÍNIMO DE LA DENUNCIA).

I. Las denuncias escritas, verbales o en línea, deberán contener los siguientes requisitos:

1. Datos generales del denunciante.
2. Datos generales de la persona o personas que presuntamente realizaron o participaron en la comisión del acto de corrupción denunciado.
3. Relación sucinta de los hechos del posible acto de corrupción denunciado.
4. De ser posible, señalar el período de tiempo en el que se produjo presuntamente el acto de corrupción denunciado.

REGLAMENTO	CÓDIGO GG-REG-001	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver. 01	Pág. 27 de 38

II. El incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en el presente artículo, dará lugar a la no admisión de la denuncia, sin perjuicio de la posibilidad de presentar una nueva denuncia cumpliendo con los requisitos omitidos.

III. En caso de denuncias anónimas, la UTLCC gestionará las denuncias si cumplen como mínimo los requisitos establecidos en los numerales 3 y 4 del Parágrafo I del presente artículo.

IV. Las denuncias por posibles hechos o actos de corrupción deberán ser gestionadas a través del SITPRECO S2+.

ARTÍCULO 45. (VINCULACIÓN DE CASOS).

Cuando una o más denuncias tengan identidad de sujeto, objeto y causa con uno o más casos ya aperturados, se deberá acumular al caso más antiguo a través del SITPRECO S2+.

ARTÍCULO 46. (VALORACIÓN DE LA DENUNCIA).

La UTLCC, podrá mediante informe recomendar:

- a) Admisión:** Cuando los hechos o actos denunciados se enmarquen dentro las competencias, atribuciones, facultades y requisitos establecidos en la Ley N° 974.
- b) Admisión en parte:** Cuando se trate de varios hechos o actos denunciados, podrá admitir en parte de acuerdo a objetividad y competencias asignadas en la Ley N° 974.
- c) Rechazo:** Cuando los hechos o actos denunciados no se enmarquen dentro las competencias, atribuciones y facultades de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, o cuando no cumpla los requisitos asignados en la Ley N°974, sin perjuicio de volver a presentar una nueva denuncia.
- d) Remisión:** Cuando los hechos o actos denunciados no se enmarquen dentro las competencias, atribuciones y facultades establecidas en la Ley N° 974 y Código de Ética, en estos casos la denuncia será remitida a las áreas organizacionales del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas, o al Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción, según corresponda.

ARTÍCULO 47. (RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS).

I. Recepcionada la denuncia por presuntos hechos de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información pública, la UTLCC, deberá registrar en el SITPRECO S2+ a través del Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y este, deberá asignar al profesional o profesionales responsables de sustanciar la gestión de denuncia conforme procedimiento, formatos establecidos en dicho Sistema.

REGLAMENTO	CÓDIGO GG-REG-001	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver.	Pág.
	01	28 de 38

II. En el caso de gestiones de denuncia de oficio, la misma deberá ser registrada por el o la Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en el SITPRECO S2+ y este (a), deberá asignar al profesional o profesionales responsables de sustanciar la gestión de denuncia conforme procedimiento y formatos establecidos en dicho Sistema. Asimismo, se le derivará en forma física los antecedentes, debiendo el profesional responsable formar una carpeta de gestión de denuncia, acumulando todos los actuados desde la denuncia hasta el informe final correspondiente.

ARTÍCULO 48. (PLAZO PARA LA ADMISIÓN, ADMISIÓN EN PARTE, RECHAZO O REMISIÓN DE DENUNCIA)

La UTLCC, recibida la denuncia en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, deberá emitir su informe de admisión, admisión en parte, rechazo o remisión de la denuncia.

ARTÍCULO 49. (NOTIFICACIÓN AL DENUNCIANTE).

La UTLCC, mediante nota formal notificará a la persona denunciante mediante ciudadanía digital, o mediante los medios de notificación establecidos para este fin, sobre la admisión, admisión en parte, rechazo o remisión de denuncia. En caso de no poder contactarse con la o el denunciante, o el mismo no se apersone en el plazo de tres (3) días hábiles, se realizará la representación respectiva.

ARTÍCULO 50. (RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES).

- a)** La persona denunciante podrá solicitar la reversa de identidad, en tal caso, la UTLCC, no podrá revelar su identidad, bajo responsabilidad de acuerdo a normativa vigente.
- b)** La UTLCC, deberá guardar reserva sobre las denuncias, la identidad de los denunciantes y la documentación que sea de su conocimiento en la gestión de las mismas; de igual forma, deberá guardar confidencialidad respecto a la información a la que accedan en el ejercicio de sus funciones.
- c)** La UTLCC, podrá recibir solicitudes de protección de denunciantes, en cuyo caso las canalizarán a las entidades competentes.

ARTÍCULO 51. (RECOLECCIÓN DE ELEMENTOS DE PRUEBA).

Para verificar la veracidad de la denuncia o descartar la existencia de alguna responsabilidad, la UTLCC deberá realizar las siguientes diligencias:

- a) Solicitud de Información:** Podrá solicitar información a las áreas organizacionales de la entidad, o a cualquier entidad pública o privada; asimismo, podrá de manera directa solicitar información o documentación, a

servidores públicos o personal de las empresas públicas, áreas o unidades de la entidad o fuera de la entidad, para la gestión de denuncias.

b) Notificación al Denunciado: Previa la emisión del Informe Final, deberá efectuar la notificación con la ficha técnica al o los denunciados mediante ciudadanía digital, o mediante los medios de notificación establecidos para este fin. El o los hechos denunciados se plasmarán en una ficha técnica, con la finalidad de precautelar la reserva de la persona denunciante; así como la confidencialidad de la denuncia, la documentación e información obtenida en la gestión de la denuncia.

ARTÍCULO 52. (INFORMACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN).

Previo informe de justificación, la UTLCC, mediante nota, correo institucional u otra herramienta formal, podrá requerir información de procesos de contratación. El requerimiento de información no suspenderá la continuidad del proceso de contratación y no será considerado como control previo. En caso de identificar y/o establecer posibles hechos de corrupción, informará oportunamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva, para que instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación.

ARTÍCULO 53. (PLAZO PARA REMITIR LA INFORMACIÓN Y DESCARGOS).

- a)** Las entidades públicas y privadas, tienen la obligación de responder el requerimiento de la UTLCC, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogable excepcionalmente por un periodo similar, previa justificación.
- b)** La UTLCC, en el marco del principio de eficacia podrá de acuerdo a criterio y objetividad determinar el plazo prudente para remitir la información, sin que el mismo exceda de los diez (10) días hábiles establecido en la Ley N° 974.
- c)** En caso de no remitir la información solicitada por la UTLCC, se asumirán las acciones legales por negativa de acceso a la información.
- d)** El o los denunciados tendrán un plazo de diez (10) días hábiles, para la presentación de sus descargos, o señalar el área o instancia donde se encuentre la documentación al interior de la entidad o empresa pública. El plazo podrá ser ampliable por única vez a cinco (5) días hábiles más, previa solicitud fundamentada por el o los denunciados.

ARTÍCULO 54. (ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN).

La UTLCC deberá:

- a) Analizar de manera objetiva la información presentada y/o recolectada en la gestión de denuncia.
- b) Cumplido los plazos establecidos, con descargos o sin ellos, deberá emitir el informe final.

 SEDEM <small>Servicio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		GG-REG-001
	Ver.	Pág.	01 30 de 38

ARTÍCULO 55. (PLAZO PARA LA GESTIÓN DE DENUNCIA).

La gestión de denuncia deberá concluir en el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, computables a partir de la recepción de la denuncia en la UTLCC; el plazo podrá ser ampliado excepcionalmente por un periodo igual, de manera justificada cinco (5) días antes del vencimiento de plazo.

ARTÍCULO 56. (PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE INFORMES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS).

La UTLCC, podrá solicitar informes técnicos especializados a cualquier entidad privada, sobre hechos o actos objeto de la denuncia gestionada, previa autorización del VTILCC, al efecto deberá:

- a)** Cursar nota dirigida a la o él Viceministro del VTILCC
- b)** Emitir informe que justifique la pertinencia del informe técnico especializado, que contenga los siguientes datos:
 - 1.** Número de caso SITPRECO S2+
 - 2.** Datos del denunciante en caso de no estar sujeto a reserva de identidad o esta sea anónima
 - 3.** Relación sucinta del hecho o acto de corrupción y que sea objeto de la gestión de denuncias
 - 4.** Nombre de la entidad o empresa privada a la cual se emitirá la solicitud de informe técnico especializado
 - 5.** Puntos objetivos y específicos sobre los cuales se solicitará la información
 - 6.** Modalidad de remisión de la información
 - 7.** Dirección y nombre de la o él Jefe o Responsable de Transparencia a la cual se remitirá la información.

ARTÍCULO 57. (INFORME FINAL).

- I.** El Informe Final deberá contener las siguientes características:
 - a)** Estar dirigido a la MAE de la entidad, para su aprobación, rechazo u observación según corresponda.
 - b)** La relación de hechos, con todos sus elementos; quien, como, cuando y donde.
 - c)** La norma contravenida, la tipificación del delito, el posible daño económico, según corresponda, o en su caso los mecanismos a implementarse.
 - d)** Identificar e individualizar al o los posibles responsables.
 - e)** La información y anexos pertinentes.
- II.** La UTLCC, podrá recomendar según corresponda:
 - a)** Inicio de proceso sumario administrativo interno, en caso de identificar la comisión de contravención administrativa.

 SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas S.A.E.P.P.</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO GG-REG-001	
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		Ver.	Pág.
		01	31 de 38

- b)** Inicio de proceso penal, en caso de identificar la comisión de algún delito de corrupción y/o delitos comunes.
- c)** Inicio de Auditoria, en caso de identificar indicios de responsabilidad civil.
- d)** Medidas correctivas y/o preventivas, para que se adopten los mecanismos o acciones necesarias para el fortalecimiento institucional tendientes a la mejora de la gestión de la entidad.
- e)** Cierre, en caso de no identificarse elementos objetivos.

III. La UTLCC, deberá notificar a la o el denunciante con los resultados de gestión de denuncia. En caso de no poder contactarse con la persona denunciante, o el mismo no se apersone en el plazo de tres (3) días hábiles, se realizará la representación respectiva.

IV. La o las recomendaciones que surjan del informe final, se remitirán a las distintas áreas organizacionales o instancia que corresponda mediante nota y ficha técnica, a efectos de precautelar la reserva de la persona denunciante; así como la confidencialidad de la denuncia, la documentación e información obtenida en la gestión de la denuncia.

V. En caso de concurrir más de una responsabilidad identificada en un solo caso, el informe final deberá señalar cada una de forma independiente para su remisión a las áreas organizacionales o instancia que corresponda.

VI. En los casos con recomendación de inicio de proceso penal, la Gerencia Jurídica del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas, efectuará el seguimiento y registrará los datos requeridos por el SITPRECO S2+, de acuerdo al avance de los procesos, para conocimiento de la MAE.

VII. En los casos con recomendación de inicio de auditoría, la Unidad de Auditoría Interna; efectuarán el seguimiento y registrarán los datos requeridos por el SITPRECO S2+, de acuerdo al avance de auditoría, para conocimiento de la MAE.

ARTÍCULO 58. (CONCURRENCIA DE INDICIOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA).

El Informe Final puede reportar simultáneamente la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, responsabilidad administrativa o responsabilidad civil, dos tipos de responsabilidad o una de ellas, no siendo excluyentes la una de la otra o unas de otra.

ARTÍCULO 59. (PROCESAMIENTO COORDINADO DE DENUNCIAS O INVESTIGACIONES DE OFICIO CON RESPONSABILIDAD PENAL).

I. En el marco del Principio de Coordinación regulado en el presente Reglamento y, a los efectos del Artículo 10, Parágrafo I, Numeral 2 de la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de 4 de septiembre de 2017, la denuncia ante el Ministerio Público por posible responsabilidad penal podrá también formalizarse en forma conjunta por la UTLCC y la Gerencia Jurídica del Servicio de

Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas, a cuyo efecto, ambas autoridades funcionales, suscribirán el memorial o memoriales respectivos.

- II.** Presentada que fuera la denuncia ante el Ministerio Público, sea directamente por la UTLCC, o de forma conjunta con la Gerencia Jurídica del SEDEM, se remitirá inmediatamente una copia de la misma a la Gerencia General de la Entidad.
- III.** En casos excepcionales debidamente justificados, ante la evidente flagrancia y, a fin de evitar un perjuicio o mal mayor a la Entidad, la UTLCC coordinará con la Gerencia Jurídica del SEDEM, la presentación de la denuncia al Ministerio Público, solicitando en lo principal, las gestiones pertinentes para la promoción de la acción inmediata respectiva.
- IV.** El patrocinio, formalización de la querella, seguimiento y reporte de la causa hasta su conclusión compete a la Gerencia Jurídica por mandato del Artículo 14 de la Ley N° 004 y Artículos 35 y 38 de la Ley N° 1178.

ARTÍCULO 60. (RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE DENUNCIAS).

- I.** Emitido el informe final y puesto a conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva de SEDEM, la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de SEDEM realizará seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe final, que pueden ser:
 - a)** Archivo de antecedentes y comunicación al denunciante.
 - b)** Adopción de medidas correctivas y preventivas.
 - c)** Solicitud de remisión para inicio de auditoría, en caso de identificarse posibles indicios de responsabilidad civil.
 - d)** Solicitud de inicio de proceso administrativo o disciplinario, en caso de identificarse posibles indicios de responsabilidad administrativa.
 - e)** Presentación de denuncia penal, remitiendo copia a la Máxima Autoridad Ejecutiva de SEDEM, para que la Gerencia Jurídica continue con las acciones y diligencias correspondientes.
- II.** Verificando el cumplimiento de las recomendaciones del informe final, la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, procederá al cierre y archivo de los antecedentes.
- III.** En las denuncias penales, o inicio de proceso administrativo la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de SEDEM, efectuará el seguimiento sin intervención directa hasta su conclusión.

 SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de los Espacios Productivos S.A.S</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		GG-REG-001
	Ver.	Pág.	01 33 de 38

ARTÍCULO 61. (MONITOREO Y SEGUIMIENTO).

- I.** La UTLCC, solicitará a la Gerencia Jurídica informe sobre el estado de los procesos penales que emergan de una gestión de denuncia identificando posibles indicios de responsabilidad penal, con una periodicidad de una vez cada 2 meses, debiendo esta Gerencia emitir informe respaldado documentalmente del último actuado, a través de la Unidad correspondiente, en el plazo de 10 días hábiles administrativos.
- II.** La UTLCC, solicitará a la Gerencia General del SEDEM informe de la Autoridad Sumariante, sobre el estado de los procesos administrativos que emergan de una gestión de denuncia identificando posibles indicios de responsabilidad administrativa, con una periodicidad de una vez cada 2 meses, debiendo esta Autoridad Sumariante, informar con respaldado documental del último actuado, en el plazo de 10 días hábiles administrativos.
- III.** Conforme la información remitida el profesional asignado de la UTLCC, deberá armar una carpeta de monitoreo y seguimiento el cual contendrá, mínimamente la siguiente documentación en orden cronológico ascendente:
 - 1)** Informe Final de gestión de denuncia.
 - 2)** Nota de seguimiento
 - 3)** Informe de estado de proceso administrativo o penal.
 - 4)** Informe de Cierre.
- IV.** En el caso del seguimiento y monitoreo de procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción, conforme prevé el numeral 13 del art. 10 de la Ley N° 974, la UTLCC, solicitará a la Gerencia Jurídica, con una periodicidad de una vez cada dos meses el estado y las actuaciones jurisdiccionales de los casos del SEDEM, reservándose el derecho conforme el resultado de los informes remitidos a la verificación in situ de los datos procesales.

ARTÍCULO 62. (CIERRE).

- I.** Se considera cerrado el monitoreo y seguimiento de informes finales cuando:
 - 1)** La Gerencia Jurídica reporte a la UTLCC, que el proceso penal, ha concluido en todas sus formas, sin que exista recurso alguno posterior.
 - 2)** La Gerencia General a través de la Autoridad Sumariante, reporte a la UTLCC, que el sumario administrativo, ha concluido en todas sus formas, sin que exista recurso alguno posterior.
- II.** En caso de seguimiento a recomendaciones de medidas preventivas o correctivas emergentes de una gestión de denuncia, las mismas se darán por cumplidas una vez que la unidad organizacional involucrada emita el informe de cumplimiento

 SEDEM <small>Servicio de Desarrollo de los Empresarios Públicos Peruanos S.A.C.</small>	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA		GG-REG-001
	CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver.	Pág.
		01	34 de 38

dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la UTLCC, en el plazo de hasta 90 días hábiles, prorrogable en forma justificada por una sola vez, hasta un periodo similar.

III. En caso de que la unidad organizacional involucrada no emita el informe de cumplimiento, deberá justificar técnica y jurídicamente esta imposibilidad, misma que será reportada a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.

CAPITULO III **NEGATIVA INJUSTIFICADA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

SECCIÓN I

GESTIÓN DE DENUNCIAS POR POSIBLE NEGATIVA INJUSTIFICADA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTICULO 63. (DENUNCIAS DE NEGATIVA INJUSTIFICADA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN).

I. A solicitud expresa o motivada del interesado o de oficio, la UTLCC del SEDEM, conocerá y gestionará denuncias por negativa injustificada de acceso a la información, cumpliendo al efecto los lineamientos generales y el procedimiento previsto en presente Capítulo.

II. Con carácter previo a determinar su admisión o rechazo, mediante nota interna se requerido informe a la unidad o área organizacional correspondiente para que responda en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, debiendo efectuarse el seguimiento respectivo a través de llamadas, correos electrónicos y otros medios pertinentes hasta procurar su efectivo cumplimiento.

III. El plazo previsto en el parágrafo II del presente artículo, podrá ser prorrogado a tres (3) días hábiles cuando se trate de oficinas en el interior del país.

IV. Si vencido el plazo previsto en el Parágrafo II del presente artículo la Unidad organizacional a través del servidor público o servidores públicos, procedió a entregar la solicitud de información, se procederá al archivo del caso.

V. Si vencido el plazo previsto en el Parágrafo II del presente artículo, no se tiene respuesta, la UTLCC, a través de la Jefatura procederá a registrar la denuncia en el SITPRECO S2+ en un plazo de hasta dos (2) días hábiles por negativa injustificada de acceso a la información y asignará al profesional responsable la gestión de denuncia.

ARTÍCULO 64. (CONTENIDO MÍNIMO DE LA DENUNCIA).

I. Las denuncias escritas, verbales o en línea, deberán contener los siguientes requisitos:

1. Nombre (s) y apellido (s) del o la denunciante
2. Número de Cédula de Identidad.
3. Correo Electrónico o número de teléfono.
4. Identificación y datos de la persona o personas denunciadas, de ser posible el cargo y área de trabajo.

5. Los hechos, motivos y solicitud en la que se concrete con toda claridad y precisión la negativa de acceso a la información pública.

6. Fecha de la solicitud de información pública.

7. Adjuntar la o las solicitudes de información pública, que no fueron atendidas.

II. El incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en el presente artículo, dará lugar a la no admisión de la denuncia, sin perjuicio de la posibilidad de presentar una nueva denuncia cumpliendo con los requisitos omitidos.

III. Las denuncias por negativa de acceso a la información pública deberán ser gestionadas a través del SITPRECO S2+

ARTÍCULO 65. (VALORACIÓN DE LA DENUNCIA).

La UTLCC, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la denuncia, mediante informe podrá:

a) **Admitir.** Cuando los hechos o actos denunciados se enmarquen dentro las competencias, atribuciones, facultades de la UTLCC, y cumpla los requisitos establecidos en el artículo 64 parágrafo I del presente Reglamento.

b) **Rechazar.** Cuando los hechos o actos denunciados no se enmarquen dentro las competencias, atribuciones, facultades de la UTLCC, y cumpla los requisitos establecidos en el artículo 64 parágrafo I del presente Reglamento.

ARTÍCULO 66. (PLAZO PARA LA ADMISIÓN, ADMISIÓN EN PARTE, RECHAZO, REMISIÓN).

La UTLCC, recibida la denuncia en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, deberá emitir su informe de admisión o rechazo de la denuncia.

ARTÍCULO 67. (NOTIFICACIÓN AL DENUNCIANTE).

La UTLCC, mediante nota formal notificará a la persona denunciante mediante ciudadanía digital, o mediante los medios de notificación establecidos para este fin, sobre la admisión, admisión en parte, rechazo o remisión de denuncia. En caso de no poder contactarse con la o el denunciante, o el mismo no se apersone en el plazo de dos (2) días hábiles, se realizará la representación respectiva.

ARTÍCULO 68. (RESERVA DE LA IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE).

La persona denunciante podrá solicitar la reversa de identidad, en tal caso, la UTLCC, no podrá revelar su identidad, bajo responsabilidad de acuerdo a normativa vigente.

ARTÍCULO 69. (ACCIONES PREVIAS).

A fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 24 de la Constitución Política del Estado, y en el marco del principio de eficacia, la UTLCC podrá coordinar con las áreas



	REGLAMENTO	CÓDIGO	
	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Ver.	Pág.
		01	38 de 38

ARTÍCULO 76. (NOTIFICACIÓN AL DENUNCIANTE).

La UTLCC, mediante nota formal deberá comunicar a la o el denunciante, sobre la procedencia o improcedencia de la denuncia. En caso de no poder contactarse, o no se apersone en el plazo de dos (2) hábiles, se realizará la representación respectiva.

ARTÍCULO 77. (RESERVA DE LA IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE).

En caso de solicitar expresamente el o la denunciante la reserva de identidad, la UTLCC guardará reserva de su identidad desde la primera actuación.

ARTÍCULO 78. (AUTONOMÍA DEL PROCESAMIENTO).

La aplicación del presente procesamiento, no es excluyente de otro tipo de responsabilidades que puedan ser aplicables o requeridas por la parte afectada ante las instancias que correspondan.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado mediante Resolución Ministerial y será difundido por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a todo el personal del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas y las EPP bajo tuición.

SEGUNDA. El cumplimiento del presente Reglamento es de carácter obligatorio y su omisión o incumplimiento generará responsabilidades por la función pública.

TERCERA. El presente Reglamento podrá ser modificado de acuerdo a justificación presentada por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.