
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA

UNIVERSIDAD AUTONOMA “JUAN MISAEL SARACHO”

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. .Objetivos

El presente Reglamento establece los lineamientos para garantizar el acceso a la información de la Comunidad Universitaria y a la sociedad en general sobre las actividades administrativas y académicas que se desarrollan en la Universidad, los objetivos son los siguientes:

- I. Proporcionar mecanismos y procedimientos que permitan el libre acceso a la información, a toda persona interesada en conocer los resultados de las operaciones que genera la Universidad.
- II. Mejorar la gestión universitaria; promoviendo y regulando la conducta ética de los funcionarios universitarios.
- III. Asegurar que exista una cultura organizacional en base a principios y valores éticos, permitiendo la rendición de cuentas a la sociedad, en relación a la administración de los recursos que le son encomendados por la UAJMS;
- IV. Regular la atención, valoración, tratamiento de denuncias y solicitud de información, así como su seguimiento y monitoreo
- V. Prevenir y luchar contra la corrupción en defensa de los intereses de la comunidad universitaria y la sociedad en general.

Artículo 2. Alcance

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatoria para autoridades universitarias, docentes, trabajadores administrativos, dirigentes universitarios y estudiantes de la UAJMS, las áreas deberán ser sin

restricción, salvo en aquellas en los casos expresamente impedidos por las disposiciones legales en vigencia.

Artículo 3. Funciones de la Unidad de Transparencia Universitaria (UTU)

La creación de la Unidad de Transparencia Universitaria (UTU), se constituirá mediante Resolución de Consejo Universitario, en una instancia de administración de la información y comunicación, entendiéndose por esta, la captación, generación, seguimiento y adopción de acciones correctivas y preventivas, en procura de satisfacer la demanda de los diferentes estamentos de nuestra universidad.

Entre sus principales funciones están:

- a. Recibir y canalizar las solicitudes de información y tratamiento de denuncias respecto a los procesos académicos y administrativos.
- b. Analizar, valorar y procesar la información para atender las solicitudes de información y tratamiento de denuncias, presentadas por la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- c. Promover, y regular conductas éticas de los funcionarios universitarios, asegurando que se implante una cultura organizacional en base a principios y valores éticos, permitiendo la rendición de cuentas a la sociedad.
- d. Para efectos de validar el tratamiento de denuncias y solicitud de información, la UTU podrá efectuar revisiones de los registros, documentos, informes y otros que permitan la evaluación, seguimiento y monitoreo efectivo.
- e. Adoptar acciones correctivas y preventivas en base a las denuncias e información solicitada, de manera que se minimicen los riesgos de error o irregularidad.
- f. Coordinar y mantener información fluida con todas las instancias y áreas académicas y administrativas de la UAJMS, de manera que la

-
- respuesta a la información solicitada y tratamiento de denuncias sea atendida con oportunidad y en forma pertinente.
- g. Elaborar informes de recomendación, en base a la administración que se efectúe sobre la información requerida y el tratamiento de denuncias.
 - h. Elaborar cronograma por cada caso denunciado para poder monitorearlo
 - i. Mantener informado al máximo ejecutivo Rector de la Universidad, debiendo presentar hasta el tercer día hábil del siguiente mes transcurrido un inventario de la información solicitada, de las denuncias presentadas, las acciones adoptadas, y recomendaciones emitidas.
 - j. Promover en coordinación con la unidad de recursos humanos, cursos de capacitación sobre ética y moral.
 - k. Mantener actualizados los registros de la información solicitada, de las denuncias presentadas.
 - l. Cuando así considere pertinente podrá efectuar verificaciones físicas, inspecciones, observación directas de operaciones y acciones administrativas y pedagógicas.
 - m. Establecer registros de una base de datos sobre la información y tratamiento de denuncias.
 - n. Otras funciones que asignen los ejecutivos de nuestra Universidad.

Para cumplir con las disposiciones de este Reglamento la unidad, denominada “Unidad de Transparencia Universitaria (UTU)”, coordinará en forma directa con la “Comisión de Transparencia y Etica”.

Artículo 4. Marco Legal

En cumplimiento a los artículos 5, 6 y 90 del Estatuto Orgánico de la Universidad norma (2004), que define los principios y valores sobre los cuales la UAJMS, basa su organización y accionar.

El Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo No. 23318 - A, de la Ley No. 1178 de nuestro país, subraya en su capítulo 5, que el desempeño transparente de funciones por los servidores públicos, involucra: 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 este facultada para supervisar sus actividades (...).

El Decreto Supremo No. 27329, referido a la transparencia y acceso a la información, busca la transparencia de la gestión pública, reconociendo el respeto al acceso a la información

El Anexo 1 al Decreto Supremo No 29190, que aprueba la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, que define imperativos para la conducta ética del funcionario administrativo a cargo de la contratación de bienes, servicios y obras.

Los actuales ejecutivos de la Universidad Autónoma “Juan Misael Saracho” (UAJMS), conscientes de las críticas expuestas por parte de diversos estamentos y sectores sociales, asumen con absoluta convicción luchar contra la corrupción y la necesidad de mantener informado sobre los procesos de gestión administrativa y académica, definiendo como una política la creación de la UTU.

CAPITULO II

PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS

Artículo 5. Principios y valores éticos

Para que la Unidad de Transparencia Universitaria (UTU), pueda cumplir eficientemente con las funciones, es necesario el marco de conductas de los diferentes estamentos de la Universidad basadas en principios y valores éticos, de acuerdo a lo siguiente:

-
1. **Verdad.** Las autoridades, docentes y personal administrativo deben expresarse de conformidad a la realidad de los hechos.
 2. **Equidad.** Las autoridades, docentes y personal administrativo deben emplear criterios de equidad para adecuar la solución legal a un resultado más justo, nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes y normas internas
 3. **Probidad.** Las autoridades, docentes y personal administrativo deben actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por si o por interpósita persona.
 3. **Integridad.** Las autoridades, docentes y personal administrativo deben actuar moralmente y de conformidad a las normas legales vigentes.
 4. **Aptitud.** Quien disponga la designación de un funcionario universitario debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad.
 5. **Capacitación** Las autoridades, docentes y personal administrativo deben capacitarse para el mejor desempeño de sus funciones a cargo, según lo determinan las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.
 6. **Responsabilidad** Las autoridades, docentes y personal administrativo, deben hacer un esfuerzo honesto para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa un funcionario administrativo, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones del código de ética.
 7. **Idoneidad.** La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función asignada.
 8. **Legalidad.** Las autoridades, docentes, personal administrativo y estudiantes, deben conocer la Constitución Política del Estado, las leyes, reglamentos y normativa interna que regula el accionar de

cada uno. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta ésta no sea objeto de observación.

9. **Transparencia.** Las autoridades, docentes y personal administrativo deben ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre el quehacer de la Universidad
10. **Ejercicio adecuado del cargo.** Las autoridades, docentes y personal administrativo, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia, no deben obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para si o para otros. Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no deben adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra funciones u otras personas, que no emane del estricto ejercicio del cargo.
11. **Uso adecuado de los bienes de la Universidad.** Las autoridades, docentes personal administrativo y estudiantes deben proteger y conservar los bienes de propiedad de la Universidad y hacer uso a favor de los objetivos institucionales.
12. **Independencia de criterio** Las autoridades, docentes y personal administrativo no deben involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de sus funciones.
13. **Uso adecuado del tiempo de trabajo** Las autoridades, docentes y personal administrativo deben usar el tiempo oficial en esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres. Deben desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que autoridades y subordinados actúen haciendo uso en las tareas emergentes de las funciones.
14. **Uso de información** Las autoridades y personal administrativo, debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o confidencial conforme a las disposiciones vigentes.
15. **Obligación de denunciar** Las autoridades, docentes, personal administrativo y estudiantes deben denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento con

motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la Universidad o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el código de ética.

- 16. Tolerancia.** Las autoridades, docentes y personal administrativo deben observar, frente a las críticas del público, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.
- 17. Beneficios prohibidos.** Las autoridades, docentes y personal administrativo no deben, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas y otras ventajas en las siguientes situaciones:
- Para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones
 - Para hacer valer su influencia ante otro funcionario administrativo o docente, a fin de que se retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
 - Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.
 - Clasificar información como confidencial, cuando esta no tiene esa característica.
- 18. Conflicto de intereses.** A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, las autoridades, docentes y personal administrativo no pueden mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros a su cargo de vean involucrados de su persona o familiares hasta un segundo grado de parentesco, tampoco podrán mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones.

CAPITULO III

DE LA INFORMACION SUJETA A TRANSPARENCIA

Artículo 6. Información y documentación

Toda persona tendrá derecho a acceder a la información que requiera respecto a las actividades que realiza la Universidad, excepto la que se refiere a datos personales que, por su carácter, sea confidencial y afecte la privacidad de los diferentes estamentos con los que cuenta la universidad.

Artículo 7. Del acceso a la información y documentación

La UAJMS deberá poner a disposición de los estamentos universitarios y del público en general, ya sea en forma impresa o electrónica (vía Internet), al menos la siguiente información:

- I. Las normas de carácter general contenidas en el Estatuto Orgánico, el Código de Ética y Reglamento de Procesos Universitarios, Reglamentos Específicos, Resoluciones Universitarias, contratos administrativos, y demás ordenamientos que integren el marco jurídico universitario;
- II. El Manual de Organización y funciones, que incluye la estructura Orgánica de la UAJMS y descripción de las funciones de las unidades organizacionales;
- III. Los clasificadores de cargos, en la que se exponen los requisitos mínimos o perfiles para los puestos, para las autoridades universitarias, dependencias administrativas y académicas y los cuerpo colegiados;
- IV. Los informes anuales, semestrales y otros, emitidos por el Rector y los Decanos de las diferentes unidades administrativas y académicas;
- V. Los procesos de contratación registrados en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), considerando los formularios previstos en dicho sistema.
- VI. El padrón de contratistas y proveedores de la Universidad;

-
- VII. Los requisitos, formularios y formatos para realizar trámites universitarios;
 - VIII. Los informes de auditorias que se realicen a la Universidad, emergentes del Control Gubernamental, sea interna o externa
 - IX. Estados financieros que elabora la UAJMS, que incluye entre otros el estado de ejecución presupuestaria de gastos y recursos,
 - X. Información relacionada con los servicios que presta el personal de la UAJMS;
 - XI. Plan estratégico de Desarrollo Institucional, programa operativo anual, presupuesto, originados por las dependencias académicas y administrativos;
 - XII. Los planes y programas de estudios de las carreras técnicas, del nivel técnico, técnico superior, las licenciaturas, diplomados, especializaciones, maestrías y doctorados que se imparten en la Universidad, así como los cursos de extensión universitaria que la Institución ofrezca;
 - XIII. Las estadísticas y los indicadores de calidad de los programas institucionales, unidades académicas y programas educativos, originados en las diferentes Secretarías;
 - XIV. La relativa a los convenios generales y específicos de colaboración académica, científica, tecnológica y cultural que celebre la Universidad, con el sector gubernamental, instituciones educativas, sectores privado y social, detallando en cada caso: El nombre del contratante, objeto y duración del convenio, fecha de suscripción y número de número de convenio para su localización;
 - XV. El sistema de becas así como los mecanismos de participación y criterios de selección y asignación;
 - XVI. Convocatorias de las sesiones del Honorable Consejo Universitario con el orden del día correspondiente.
 - XVII. Las convocatorias a los concursos de mérito en aquellas materias acéfalas para la siguiente gestión;
 - XVIII. El calendario académico;
-

XIX. Cualquier otra información que se considere útil o relevante para transparentar el manejo de los recursos.

Artículo 8. Actualización de la información y registros

La Unidad de Transparencia Universitaria será la responsable de recabar, hacer pública y actualizar la información a que se refiere el artículo anterior, de conformidad con lo siguiente:

- I. Los titulares de las dependencias universitarias administrativas y académicas, en el ámbito de sus respectivas funciones serán los responsables de proporcionar a la Unidad de Transparencia Universitaria las modificaciones que corresponda;
- II. La información se actualizará cada tres meses, salvo aquella que por disposiciones del presente Reglamento o por acuerdo del Comité de Transparencia e Información, se deba de actualizar en un plazo distinto.

CAPITULO IV

DENUNCIAS

Artículo 9. Definición.

Se entiende por denuncia a la acción mediante la cual una persona natural o jurídica pone en conocimiento de la UTU, posibles errores o irregularidades en el ejercicio de la función que ejerce, con el fin de que se tomen acciones sobre las mismas.

Artículo 10. Presentación y tramitación de la Denuncia

Para que una denuncia sea considerada como tal, debe al menos cumplir con los siguientes requisitos:

Denuncia verbal:

1. El denunciante deberá llenar el formulario N° 001, "Tramitación de Denuncias- verbal", debiendo firmar el mismo y adjuntar fotocopia de su cédula de identidad y en lo posible adjuntar documentos que acrediten lo denunciado o información sobre la fuente donde se puede obtener la misma.
2. La Unidad de Transparencia Universitaria, en el plazo máximo de 3 días hábiles deberá elevar un informe dirigido a la Comisión de Transparencia y Etica, en la que informe sobre la pertinencia de la denuncia, en el formulario N° 001-A.
3. La Comisión de Transparencia y Etica, en el mismo formulario N° 001-A en el plazo de 3 días hábiles deberá evaluar, analizar y pronunciarse mediante un informe a la UTU.
4. La UTU, en el plazo máximo de 2 días deberá informar al denunciante sobre los resultados alcanzados, que deberá ser llenado en el formulario 001-B.
5. La UTU con toda la documentación que sustenta la tramitación de la denuncia, deberá registrar y archivarlo clasificándolo de acuerdo al origen de la denuncia.

Denuncia escrita

6. El denunciante deberá presentar una nota dirigida al (la) Responsable de la Unidad de Transparencia Universitaria, la misma que deberá incluir la siguiente información:
 - a. Datos personales del denunciante, como ser: nombre, fotocopia de cédula de identidad o NIT, su firma y su dirección, adjuntando fotocopias de los documentos personales y en lo posible adjuntar documentos que acrediten lo denunciado o información sobre la fuente donde se puede obtener la misma.

-
- b. Deberá ser llenada en el formulario N° 002: Tramitación de Denuncias- escrita”, el mismo que deberá ser llenado por parte de la Encargada de la UTU y firmada por la persona que denuncia.
7. La información inicial podrá ser ampliada en audiencias orales o vistas in situ, según se considere necesario.
8. Ante solicitud expresa del denunciante, se guardará reserva de su identidad.
9. No se necesita patrocinio de Abogado.
10. La presentación de los formularios de denuncias son gratuitas.
11. Deberá cumplirse los mismos procedimientos establecidos en los puntos 2 al 5 definidos en las denuncias verbales.
12. Una vez aceptada la denuncia la UTU deberá valorar los documentos en función a la normativa general y particular y, en el marco ético aceptado, con el consiguiente pronunciamiento respecto al caso denunciado, dicha información deberá registrarse en el formulario N° 002-A.
13. En casos de hechos de corrupción donde se muestre contravenciones a la normativa o posibles delitos penales, se enviará la denuncia al Rector y a la Comisión de ética, y la MAE lo derivará al Asesor Jurídico para el inicio de oficio del proceso administrativo o penal (Ministerio Público), según corresponda, dicha información deberá registrarse en el formulario N° 002-A
14. En casos de hechos de corrupción donde se muestre posible daño económico, deberá valorarse si se puede iniciar un proceso ejecutivo o coactivo, si fuera a través de este último, deberá derivarse toda la información y documentación a través del Rector a la Dirección de Auditoría Interna, para la correspondiente auditoría, asimismo, deberá informarse a la Comisión de ética, en el formulario N° 002-B.

Artículo 11 Valoración

La valoración consistirá en:

-
- a) Se efectuará un relevamiento de información adicional o complementaria a la incluida en la denuncia, o podrá efectuar visitas in situ cuando corresponda.
 - b) Revisión de la legislación pertinente.
 - c) Consultas a autoridades competentes.
 - d) Consulta a expertos o peritos, si corresponde.
 - e) Otras consultas verbales al denunciante, si corresponde.
 - f) Consulta a expertos o peritos, si corresponde.
 - g) Otras reuniones o audiencias.

Los criterios de valoración entre otros pueden ser:

- 1. Cuantía del daño económico y fuente de recursos.
- 2. Afectación grave a beneficiarios o destinatarios de recursos de UAJMS.
- 3. Afectación psicológica del estamento universitario.
- 4. Funcionarios universitarios jerárquicos con capacidad de decisión.
- 5. Impacto mediático o afectación a la comunidad universitaria.

Artículo 12. Rechazo de la Denuncia

Se podrá rechazar una denuncia cuando concurren una o más de las siguientes causales:

- 1. Que los hechos denunciados sean incompatibles con atribuciones o facultades de la UTU para atender el caso. Debiendo justificar dicha incompatibilidad.
- 2. Cuando la denuncia no esté respaldada con documentos (cuando corresponda) que sustenten la denuncia o no exista la información que mencionó el denunciante.
- 3. El hecho denunciado no se encuentre dentro del ámbito de competencia de la UAJMS.
- 4. Si existiera alguna denuncia anónima, la misma no será considerada.

Artículo 13. Base de datos

Se deberá crear una base de datos donde se incluyan los datos de cada una de las denuncias y se controle cronológicamente su avance hasta su cierre. Los registros deberán incluir los datos requeridos previamente al denunciante, un resumen de la denuncia, un detalle de los documentos de respaldo adjuntados y el nombre de la persona denunciada o el área donde se cometió la irregularidad. Además deberá asignarse un número a cada denuncia tanto en el sistema, como en la carpeta respectiva.

CAPITULO V**SOLICITUD DE INFORMACIÓN****Artículo 14. Definición**

La información es el resultado de haber organizado o analizado los datos de alguna manera y con un propósito determinado, esta acepción implica que la información expresa datos interrelacionados producto de su procesamiento. La información incluye la captura y el procesamiento de datos, como así también el intercambio oportuno de la información resultante de las operaciones realizadas por la entidad permitiendo la conducción y el control de su gestión.

Artículo 15. Procedimientos y tramitación de la solicitud de información

Los interesados en obtener información de cualquier operación académica o administrativa deben cumplir con los siguientes procedimientos:

En forma verbal

1. El interesado en obtener información, debe apersonarse a la Unidad de Transparencia Universitaria (UTU), recabar el formulario N° 003,
-

“Solicitud de información- verbal”, y llenar sus datos personales y firmar.

2. La UTU en el plazo de 2 días como máximo, valorará la solicitud en base a la cual procesará la respuesta al solicitante, registrado en formulario N° 003-A “Tramitación de la solicitud de información” .
3. La UTU, mediante formulario N° 003-A “Tramitación de la solicitud de información” se comunicará con el interesado y hará entrega de la información requerida.

En forma escrita

1. El interesado en obtener información, presentará una nota a la Unidad de Transparencia Universitaria (UTU), y recabará el formulario N° 004, “Solicitud de información- escrita”.
2. La Unidad de Transparencia Universitaria (UTU), tendrá un plazo de 3 días como máximo para evaluar analizar la solicitud, recopilar procesar la información, registrado en formulario N° 004-A “Tramitación de la solicitud de información”.
3. La UTU, mediante formulario N° 004-A “Tramitación de la solicitud de información” en el plazo máximo de 3 días emitirá la nota de respuesta, y si correspondiese se adjuntará documentación de respaldo de la información requerida.

Artículo 16. Costos

Los costos para obtener la información se limitarán a los costos de reproducción y de envío de la información, en su caso, salvo si se tratara de copias certificadas. En caso de que se cuente con una versión electrónica de la información solicitada, ésta se podrá enviar al interesado sin costo alguno o se pondrá a la disposición de aquellos datos que le permitan acceder a la misma en un sitio Internet de la Universidad.

Artículo 17. Disponibilidad de la información

Si la información se encuentra disponible al público a través del sitio de Internet de la Universidad o en medios impresos, tales como libros,

compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se deberá indicar al solicitante, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

CAPITULO VI

COMISION DE TRANSPARENCIA Y ETICA

Artículo 18. Objetivo de la comisión

La Comisión de Transparencia y Ética, tiene como fin evaluar conductas de los estamentos universitarios docente, administrativo y estudiantil que deben basarse en principios éticos morales y en cumplimiento a las disposiciones legales y normativa vigente emitida por nuestra Universidad.

Artículo 19. Atribuciones de la Comisión de Transparencia y ética

La Comisión Transparencia y ética, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Participar en reuniones periódicas, para tratar asuntos de incumplimientos de disposiciones legales y/o normativa interna, o vulneración de asuntos éticos relacionados con las operaciones que ejecuta la Universidad, puestos a consideración por la Unidad de Transparencia Universitaria.
- II. Coordinar con el Comité de Etica, para llevar adelante cursos de capacitación sobre principios, valores éticos y observación y cumplimiento a disposiciones legales y normativa interna.

-
- III. Valoraran los informes presentados por la UTU, y emitirán su opinión efectuando recomendaciones a objeto de adoptar medidas correctivas y preventivas.
 - IV. Validarán la información, pudiendo verificar in-situ los hechos que consideren.
 - V. Coordinarán con la unidad de auditoria interna, en los casos que así lo amerite
 - VI. Vigilar el cumplimiento del Código de ética, y otra normativa
 - VII. Emisión de informes mensuales de sus actividades al Rector, Vicerrector y H. Consejo Universitario.
 - VIII. Revisar que los procedimientos aplicados por la UTU, estén enmarcados en los principios y valores éticos señalados en el presente reglamento.
 - IX. Emitir lineamientos que tengan por objeto establecer los criterios que deberán observarse en la recepción, procesamiento y tramitación de las denuncias o solicitudes de información.
 - X. Autorizar los formatos de las solicitudes de acceso a la información y tratamiento de denuncias
 - XI. Vincularse con otras dependencias en materia de transparencia y acceso a la información, para intercambiar experiencias, así como, para la elaboración del programa anual de sistematización y actualización de la información;
 - XII. Emitir los criterios para la clasificación, desclasificación, de la información reservada y confidencial, y vigilar el cumplimiento de éstos;

Artículo 20. Composición

El Comité de Transparencia y Ética estará constituido de la siguiente forma:

- El Rector o la persona que él mismo designe, quien presidirá el Comité
- El Asesor Legal de Universidad;
- El titular de la Unidad de Transparencia e Información;
- Un representante del estamento estudiantil

- Un representante del estamento docente
- Un representante del plantel administrativo
- Un técnico especializado en el tema denunciado (sugerido por la Unidad de Transparencia Universitaria). – elegida en forma transitoria sin derecho a voto.

De entre estos componentes en una primera reunión se elegirá al vicepresidente, un secretario general y tres vocales, y se definirá los miembros que tendrán derecho a voto.

Artículo 21. De las sesiones

El Comité de Transparencia y Ética, deberá reunirse al menos una vez al mes, debiendo dejar constancia de las reuniones sostenidas, en un libro de actas

- I. Las reuniones del Comité de Ética serán convocadas de acuerdo a las necesidades que se presenten. La notificación a los miembros del Comité optativamente puede efectuarse a través de correo electrónico con 48 horas de anticipación, indicándoles los temas a considerar. Por razones de urgencia, que deben ser confirmadas por la mayoría de los miembros del Comité en la sesión correspondiente, podrá ser convocado sin atender el plazo de antelación.
- II. La toma de acuerdos será necesaria la presencia de un tercio de los miembros del Comité.
- III. Los acuerdos se adoptarán por asentimiento o por mayoría simple. A tal efecto, y en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

Artículo 22. Confidencialidad

Los miembros del Comité de Ética deberán respetarán el principio de confidencialidad de los hechos evaluados puestos a su disposición.

CAPITULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 23. Responsabilidad

La Ley 1178, en su capítulo V, “Responsabilidad por la Función Pública”, rige los actos y omisiones que deriven en errores o irregularidades por parte de los trabajadores universitarios, de acuerdo a lo siguiente:

“Artículo 29°. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Se determinará por proceso interno de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoría si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de: multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días”; o destitución.

“Artículo 30°. La responsabilidad es ejecutiva cuando la autoridad o ejecutivo no rinda las cuentas a que se refiere el inciso c) del artículo 1°. y el artículo 28° de la presente Ley; cuando incumpla lo previsto en el primer párrafo y los incisos d), e) o f) del artículo 27° de la presente Ley; o cuando se encuentre que las deficiencias o negligencia de la gestión ejecutiva son de tal magnitud que no permiten lograr dentro de las circunstancias existentes, resultados razonables en términos de eficacia, eficiencia y economía. En estos casos, se aplicará la sanción prevista en el inciso g) del artículo 42° de la presente Ley”.

“Artículo 31. La responsabilidad es civil cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales jurídicas o privadas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetará a los siguientes preceptos:

-
- a. *Será civilmente corresponsable el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias de los sistemas de administración y control interno factibles de ser implantados en la entidad.*
 - b. *Incurrirán en responsabilidad civil las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, se beneficiaren indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.*
 - c. *Cuando varias personas resultaren responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiese causado daño al Estado, serán solidariamente responsables”.*

“Artículo 32°. La entidad estatal condenada judicialmente al pago de daños y perjuicios a favor de entidades públicas o de terceros, repetirá el pago contra la autoridad que resultare responsable de los actos y hechos que motivaron la sanción”.

“Artículo 33°. No existirá responsabilidad administrativa, ejecutiva ni civil cuando se pruebe que la decisión hubiese sido tomada en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de operación y las circunstancias imperantes al momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación”.

La responsabilidad del estamento docente estudiantil sobre sus acciones y omisiones, será regida por el Código de ética y Reglamento de Procesos Universitarios, vigente en la Universidad.

Artículo 24 . Causales de sanción

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, serán causas de responsabilidad administrativa de los funcionarios universitarios las acciones siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento por su cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustentación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Reglamento;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial, de conformidad con este Reglamento.
- IV. Clasificar dolosamente, como reservada, información que no cumpla con las características señaladas en este Reglamento. La sanción solo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información hecha por el Comité de Transparencia e Información.
- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto por este Reglamento.

La responsabilidad a que se refiere el presente Reglamento o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, será sancionada en los términos y procedimientos previstos por el Estatuto Orgánico de la UAJMS, la Ley 1178 Ley de control Gubernamentales, normativa interna y las disposiciones legales en vigencia.

CAPITULO VIII

DE LA INFORMACION RESTRINGIDA

Información Reservada y Confidencial

Artículo 25. Definición

El acceso a la información de la Universidad, será restringido, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 26. Información reservada y confidencial

Para los efectos del presente Reglamento, se podrá clasificar como información reservada la siguiente:

- I. La información estratégica que ponga en riesgo o pueda causar perjuicios a las actividades académicas, administrativas o de investigación de la Institución;
- II. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativa o laboral, cuando estén en trámite;
- III. Los expedientes en trámite ante las Comisiones del Consejo Universitario, Auditoría Interna y Departamento de Asesoría Legal;
- IV. La que deriva de los juicios o procedimientos contenciosos que se encuentren en trámite, y de los que la Universidad sea parte o tercero perjudicado;
- V. La que comprometa la seguridad o estabilidad financiera de la UAJMS;
- VI. La que esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes, marcas y derechos de autor;
- VII. La que ponga en riesgo la vida, la seguridad personal o la salud de cualquier persona;
- VIII. El contenido y desarrollo de las investigaciones que se realizan por las unidades académicas de la Universidad, o en aquellas en que la Universidad participe, antes de su conclusión;
- IX. La que por disposición expresa de las disposiciones legales, sea considerada como tal.

En caso de que el titular de la dependencia universitaria resuelva negando el acceso a la información, por considerar que la información solicitada es reservada o confidencial, esta deberá remitir al Comité, tanto la solicitud de información como una comunicación con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación. El Comité deberá examinar la procedencia de la clasificación, y en su caso, ordenar que se otorgue la información.

Artículo 27. Localización de la información

Cuando la información solicitada no se encuentra localizada en los archivos de las dependencias universitarias, el titular de ésta podrá determinar la inexistencia de la información, y enviará a la Unidad, un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada. La Unidad tomará las medidas pertinentes para localizar el documento solicitado y en caso de no encontrarlo, expedirá una constancia que confirme la inexistencia del documento solicitado.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario y será publicado en la Gaceta Universitaria.

Segundo

El responsable de la Unidad de Transparencia Universitaria e integrantes de la Comisión de Transparencia y ética, deberán ser nombrados dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Tercero

La Comisión de Transparencia ética, tiene plazo de 3 meses a partir de la aprobación del presente reglamento para emitir los lineamientos para establecer los criterios que sean necesarios para asegurar el cumplimiento del presente Reglamento.

Cuarto

Es atribución del Rector propiciar la actualización y reforma del presente Reglamento.

Elaborado por:

Lic. Luis Enrique Gutiérrez Pérez
Organización y Métodos

Complementado y Corregido:

Msc. Lic. Lourdes Ávila
Asesor Rector