



Chaco S.A.



COMPENDIO DE NORMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO



TRANSPARENCIA
CORPORATIVA

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA DE YPFB CHACO S.A.



**APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO
N° 34/2012
DE 29 DE MAYO DE 2012**

ÍNDICE

**Capítulo I.
Disposiciones Generales**

- Artículo 1.** (Objeto)
- Artículo 2.** (Marco Legal)
- Artículo 3.** (Principios)
- Artículo 4.** (Definiciones)

**Capítulo II.
Unidad de Transparencia**

- Artículo 5.** (Finalidad)
- Artículo 6.** (Naturaleza)
- Artículo 7.** (Dependencia Orgánica)
- Artículo 8.** (Atribuciones de la Unidad de Transparencia)

**Capítulo III.
Estructura**

- Artículo 9.** (Estructura)
- Artículo 10.** (Jefe de Unidad)

**Capítulo IV.
Acceso a Información Pública**

- Artículo 11.** (Obligación de Informar)
- Artículo 12.** (Mecanismos de Acceso a la Información)
- Artículo 13.** (Portal Web)
- Artículo 14.** (Solicitudes de Información)
- Artículo 15.** (Requerimiento de la Información Por la unidad de Transparencia)
- Artículo 16.** (Costo de la Información)

Artículo 17. (Solicitud de Información en Formato y Contenido Especial)

Artículo 18. (Imposibilidad de Informar)

Artículo 19. (Otras Formas de Difundir la Información)

Capítulo V. Ética y Lucha Contra la Corrupción

Sección I Componente de Ética

Artículo 20. (Promoción de la Ética)

Sección II Lucha Contra la Corrupción

Artículo 21. (Lucha Contra la Corrupción)

Sección III Tratamiento General de Consultas y Denuncias y Procedimiento de Investigación

Subsección I Tratamiento General de Consultas y Denuncias

Artículo 22. (Consultas)

Artículo 23. (Denuncias)

Artículo 24. (Denuncias Verbales)

Artículo 25. (Denuncias Escritas)

Artículo 26. (Denuncias Anónimas)

Artículo 27. (Contenido Mínimo de la Denuncia)

Artículo 28. (Denuncias sobre Hechos de Corrupción o de Falta de Transparencia)

Subsección II Procedimiento de Investigación de Actos de Corrupción Fase inicial

Artículo 29. (Tratamiento General de las Denuncias por Posibles Hechos de Corrupción)

Artículo 30. (Plazos de Investigación sobre Posibles Hechos de Corrupción)

Artículo 31. (Informe de Investigación sobre Posibles Casos de Corrupción)

Artículo 32. (Apoyo a la Unidad de Transparencia)

Artículo 33. (Carpeta)

Artículo 34. (Excusas)

Segunda Fase

Artículo 35. (Revisión por la Presidencia)

Artículo 36. (Comunicación al Responsable de Departamento)

Subsección III

Casos que Involucre a Presidencia Ejecutiva, Gerencia General o Directorio

Artículo 37. (Gestión de la Denuncia)

Capítulo VI.

Rendición de Cuentas y Control Social

Artículo 38. (Rendición Pública de Cuentas y Control Social)
Reglamento de Transparencia de YPF CHACO S.A.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA DE YPFB CHACO S.A.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. (Objeto)

El presente Reglamento, tiene por objeto, normar la estructura orgánica básica, la forma de operación y funciones de la Unidad de Transparencia de YPFB Chaco S.A. (en adelante la Empresa), estableciendo los principios, mecanismos, lineamientos y procedimientos en los que desarrollaran sus atribuciones, por lo que, sus previsiones deben ser de conocimiento y cumplimiento obligatorio para todos los empleados que forman parte de esta Empresa.

Artículo 2. (Marco Legal)

El presente Reglamento de la Unidad de Transparencia es concordante con la Constitución Política del Estado, Ley N° 3058 de Hidrocarburos, D.S. 214 del 22 de julio de 2009, Ley de la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Ley 004 de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Reglamento Interno, Código de Conducta y demás normas internas que hacen al funcionamiento de la Empresa.

Artículo 3. (Principios)

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

- 1. ÉTICA:** La conducta del personal de la Unidad de Transparencia de la Empresa, se basará en valores, principios y políticas plasmadas en el Código de Conducta, los cuales deben ser respetados y acatados internamente en la relación con terceros y con la sociedad civil en general, de tal manera que genere una convivencia armoniosa y un eficiente y eficaz desempeño.

- 2. INDEPENDENCIA:** La Unidad de Transparencia será independiente en sus acciones, sin ningún conflicto de interés y dejando de lado toda injerencia jerárquica en la toma de sus decisiones y en el ejercicio de sus funciones.
- 3. PRESUNCIÓN DE LEGITIMIDAD:** La actividad de la Unidad de Transparencia se encuentra sometida plenamente a la Constitución Política del Estado, el presente Reglamento y disposiciones legales vigentes.
- 4. EFICIENCIA:** Cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, optimizando los recursos disponibles.
- 5. EFICACIA:** Todo procedimiento de la Unidad de Transparencia debe lograr sus finalidades y metas, evitando dilaciones indebidas.
- 6. HONESTIDAD:** La conducta de los empleados de la Unidad de Transparencia será en el marco de la verdad, transparencia y justicia.
- 7. OBJETIVIDAD:** Las actividades de la Unidad de Transparencia deben guiarse por criterios imparciales y ecuanímes en las conclusiones y recomendaciones, alejada de toda injerencia y conflicto de interés.
- 8. COMPLEMENTARIEDAD:** La Unidad de Transparencia ejercerá sus funciones con la colaboración irrestricta de todos los departamentos de la Empresa, teniendo estos la obligación de informar, proporcionar documentos e insumos a requerimiento de la Unidad de Transparencia o cuando tengan conocimiento de alguna supuesta irregularidad dentro de la Empresa. El transparentar la gestión es un deber y obligación de todo empleado sin importar el nivel jerárquico, debiendo otorgar la información requerida a la Unidad de Transparencia que reflejará al interior y exterior de la Empresa la actividad realizada, siendo un nexo entre esta y la colectividad.

Artículo 4. (Definiciones)

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

1. TRANSPARENCIA: Es el acto veraz, confiable y manejo visible de los recursos de la empresa por parte de los empleados y de personas naturales y jurídicas, nacionales y/o extranjeras que presten servicios o comprometan recursos de la Empresa. También es brindar información de manera oportuna, clara, completa y confiable.

El principio de transparencia no exige que la información protegida por derechos de propiedad se haga pública, así como tampoco exige se proporcione información privilegiada, estratégica o que pudiera producir incumplimientos de obligaciones legales, comerciales, de seguridad o de privacidad de las personas.

2. 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 o para otra persona o entidad, realizados por un empleado, una persona natural o jurídica nacional o extranjera a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los intereses de la empresa y/o del Estado a través de su participación accionaria.

3. PREVENCIÓN: Son las políticas, programas, mecanismos y acciones en general para evitar la comisión de posibles hechos de corrupción o falta de transparencia.

4. INFORMACIÓN PÚBLICA: Se considera información pública aquella contenida en cualquier medio, documento o formato, que sea generada, esté en poder o manejo de la Empresa cuyo contenido sea abierto a la sociedad previo cumplimiento de requisitos que establece el presente Reglamento y siempre y cuando tenga el carácter de oficial.

La Información Pública no incluye información protegida por derechos de propiedad, así como tampoco incluye información privilegiada, estratégica o que pudiera producir incumplimientos de obligaciones legales, comerciales, de seguridad de la empresa y/o de la privacidad de las personas.

YPFB Chaco S.A. definirá puntualmente la clasificación de la información considerada como estratégica.

5. ACCESO A LA INFORMACIÓN: Es el derecho fundamental de las personas a acceder a la Información Pública, permitiendo conocer el destino y uso de los recursos de la Empresa, previo cumplimiento de requisitos que establece el presente Reglamento.

6. ÉTICA: Conjunto de normas que orientan la conducta de los empleados y en las relaciones de negocios con terceros, los cuales se constituyen en herramientas para el adecuado desempeño de la actividad de la Empresa; está basada en principios y valores establecidos en el Código de Conducta.

7. RENDICIÓN DE CUENTAS: Consiste en que la Empresa debe rendir cuentas por sus impactos en la sociedad, la economía y el medio ambiente.

La rendición de cuentas implica la obligación de la empresa de tener que responder a quienes controlan los intereses de la misma y de tener que responder ante las autoridades competentes, con relación a las leyes y regulaciones.

La rendición de cuentas implica también poner en conocimiento de la sociedad civil organizada los resultados obtenidos en la gestión, compromisos asumidos y uso de recursos de la Empresa.

8. COORDINACIÓN: Es la actividad coordinada entre la Unidad de Transparencia y los departamentos de la Empresa para el apropiado cumplimiento de este Reglamento. Como ser **Acceso a la Información, Control Social y Rendición de Cuentas.**

Además, es la actividad coordinada entre la Unidad de Transparencia de las Subsidiarias con la Unidad de Transparencia de YPFB Casa Matriz, para el fortalecimiento de las funciones de las unidades de transparencia.

- 9. CONSULTA:** Es aquella pregunta formulada por cualquier empleado de la empresa a la Unidad de Transparencia respecto de una duda en relación con determinados actos que pudieran configurarse o no como infracciones, contravenciones o posibles hechos de corrupción, falta transparencia, con la finalidad de prevenir la ocurrencia de dichos actos.
- 10. DENUNCIA:** Es aquella acción formal que denota la comunicación o puesta en conocimiento sobre la violación de una disposición jurídica o contravención a una disposición interna relacionada a posibles hechos de corrupción o falta de transparencia, por parte de empleados de la Empresa. La denuncia deberá estar debidamente justificada.
- 11. PROCESO DE INVESTIGACIÓN:** Son los procedimientos aplicados de acuerdo al presente Reglamento para la determinación inicial de la existencia o no, de posibles indicios sobre hechos de corrupción y/o falta de transparencia.
- 12. CONTROL SOCIAL:** Es el mecanismo o medio de seguimiento y participación activa de la sociedad civil organizada de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes que lo regulen.
- 13. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS:** Procedimiento de responsabilidad de la Unidad de Transparencia, dirigido a proveer un mecanismo transparente y accesible, seguro, confidencial y ágil para que se pueda expresar sin temor a represalias, cualquier denuncia referida a una sospecha fundada de posibles hechos de corrupción, falta de transparencia por parte de empleados de la Empresa. Este procedimiento también establece el proceso de Investigación que realiza la Unidad de Transparencia.

Capítulo II. Unidad de Transparencia

Artículo 5. (Finalidad)

La Unidad de Transparencia tiene por finalidad la prevención y lucha contra la corrupción, así como también promover la transparencia en la gestión de la Empresa. Es la instancia encargada de establecer y promover mecanismos de rendición de cuentas, acceso a la información, control social, investigación y procesamiento de denuncias sobre posibles actos de corrupción y/o falta de transparencia.

Artículo 6. (Naturaleza)

La Unidad de Transparencia es un órgano técnico operativo de la Empresa, con potestad para ejecutar acciones que permitan transparentar la gestión de la misma y orientar a los empleados, con el objeto de prevenir posibles actos de corrupción y/o falta de transparencia. Asimismo, la investigación y el establecimiento de indicios de responsabilidad de empleados y ex empleados, remitiendo las mismas a la instancia correspondiente de la Empresa, cumpliendo los mecanismos que aseguren de manera efectiva la observancia de los derechos y garantías previstos en la Constitución Política del Estado.

Artículo 7. (Dependencia Orgánica)

La Unidad de Transparencia tiene dependencia funcional del Presidente Ejecutivo de la Empresa; lo que no implica limitación o falta de competencia para transparentar e investigar posibles hechos de corrupción denunciados incluso en contra de la máxima autoridad, ya que en el ejercicio de sus funciones esta Unidad actúa con absoluta Independencia y Objetividad.

Artículo 8. (Atribuciones de la Unidad de Transparencia)

Las atribuciones generales de la Unidad de Transparencia son:

- 1.** Asesorar a los líderes de la Empresa para que estos sean un ejemplo en el ejercicio de una gestión transparente y libre de corrupción y proporcionen compromiso, motivación y supervisión en la implementación del presente Reglamento.
- 2.** Velar porque la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General los miembros del Directorio y todos los empleados de la empresa, cumplan con la obligación de rendir cuentas y luchar contra la Corrupción y Falta de Transparencia.
- 3.** Coadyuvar en la creación de un clima y cultura organizacional alineada con la transparencia y lucha contra la corrupción, en coordinación con las áreas correspondientes, para lo cual propondrá programas de concienciación y capacitación así como otros mecanismos e incentivos dentro la empresa, con la finalidad de promover el cumplimiento y observancia de las normas, principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado, Código de Conducta y normas de la empresa en lo referido a Transparencia y Prevención en la lucha contra la corrupción.
- 4.** Promover la implementación y mantenimiento de políticas y prácticas que prevengan hechos de corrupción y/o falta de transparencia en empresas que presten servicios a la Empresa.
- 5.** Identificar los riesgos y coadyuvar en la implementación y mantenimiento de políticas y prácticas que prevengan hechos de corrupción, y/o falta de transparencia.
- 6.** Alentar a todos los empleados de la Empresa y terceros a que informen sobre violaciones a principios, normas y políticas de la Empresa sobre posibles actos de corrupción y falta de transparencia, adoptando mecanismos que les permitan ofrecer información y hacer un seguimiento de la acción, sin miedo a represalias.
- 7.** Atender consultas sobre transparencia y prevención sobre posibles actos de corrupción en la Empresa.

- 8.** Participar en calidad de veedores en la apertura de sobres u otros actos procedimentales de los procesos de contratación de bienes y servicios.
- 9.** Asegurar el acceso a la información de carácter público generada por la Empresa, siempre que sea debidamente solicitada y justificada.
- 10.** Establecer mecanismos de control social y rendición de cuentas con la sociedad organizada en la gestión de la empresa para garantizar la transparencia en el uso de sus recursos.
- 11.** Recibir y evaluar las denuncias de hechos ocurridos dentro de la Empresa, que constituyan posibles hechos de corrupción y/o falta de transparencia, en este sentido, realizar el relevamiento de antecedentes, seguimiento y monitoreo en las instancias que corresponda.
- 12.** Solicitar información autenticada (firmada) en los casos de investigación de posibles hechos de corrupción, cuando corresponda, a los diferentes departamentos de la Empresa.
- 13.** Realizar el registro en una base de datos para hacer el seguimiento del procesamiento de casos recibidos y atendidos.
- 14.** Poner en conocimiento de la autoridad que corresponda (Presidente Ejecutivo o Unidad de Transparencia de YPFB Casa Matriz) los indicios de posibles Actos de Corrupción encontrados, debidamente fundamentados y documentados, asegurando la observancia de los derechos y garantías constitucionales de los involucrados.
- 15.** Coordinar las actividades propias de esta Unidad, con la Unidad de Transparencia de Casa Matriz en los casos que corresponda.
- 16.** Remitir, en casos concluidos que determinen indicios de responsabilidad, los antecedentes del caso a conocimiento de la Unidad de Transparencia de Casa Matriz.

Capítulo III. Estructura

Artículo 9. (Estructura)

La Unidad de Transparencia, estará conformada por un Jefe de Unidad y otros profesionales para lograr el cumplimiento de los objetivos plasmados en el presente Reglamento.

Al ser esta unidad parte de la estructura organizacional de la empresa, las funciones, responsabilidades y competencias de esta área se encuentran plasmadas en los perfiles de puesto correspondientes.

Artículo 10. (Jefe de Unidad)

Es el encargado de ejercer la dirección, orientación y supervisión general de las acciones ejecutadas por la Unidad de Transparencia; basado en el presente Reglamento, siendo el responsable directo de los resultados, cumplimiento de objetivos y metas de la Unidad.

Capítulo IV. Acceso a la Información Pública

Artículo 11. (Obligación de Informar)

Sobre la base de los requerimientos de información, los tenedores de información de los departamentos de la Empresa, tienen la obligación de informar a la Unidad de Transparencia para que, a su vez ésta informe a los petitionarios, salvo que no se trate de información pública de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 12. (Mecanismos de Acceso a la Información)

La Unidad de Transparencia promoverá los mecanismos necesarios, siempre que no contradigan con las políticas de la empresa, que

permitan al público en general obtener información pública, previa solicitud debidamente justificada.

Artículo 13. (Portal Web)

La Unidad de Transparencia velará por el mejoramiento del Portal Web o portal de acceso institucional, el cual deberá ser permanentemente actualizado por los responsables de las Áreas Organizacionales de la Empresa, éste portal deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- 1.** Datos generales de la entidad: misión, visión, principios, objetivos empresariales, domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico empresarial.
- 2.** Recursos Humanos: plantel ejecutivo y estructura organizacional, así como las políticas de contratación de personal. Planificación: Lineamientos Estratégicos, Presupuesto Ejecutado y Programación Operativa Anual (POA).
- 3.** Información financiera y no financiera: memoria anual y estados financieros auditados.
- 4.** Indicadores de gestión.
- 5.** Procesos de adquisición: información sobre contrataciones de bienes y servicios, así como la nómina de proveedores.
- 6.** Marco legal: normas aplicables.
- 7.** Formularios de solicitud de información.
- 8.** Formularios de denuncias de posibles hechos de corrupción.
- 9.** Buzón de comentarios y sugerencias.

La información referida anteriormente en cuanto a su contenido y presentación es de absoluta responsabilidad de las diferentes unidades organizacionales que la generen.

Artículo 14. (Solicitudes de Información)

Las solicitudes de Información Pública, deberán ser escritas, y se presentarán **i)** ante la instancia encargada de recepción y procesamiento de correspondencia; o **ii)** serán requeridas a través del portal Web de la empresa. La Unidad de Transparencia velará que la solicitud obtenga una respuesta formal y oportuna. Los departamentos encargados de elaborar la información y entregarla son responsables por su contenido.

Las solicitudes escritas contendrán: **i)** el nombre y número de cédula de identidad del solicitante o la acreditación de representación legal en caso de ser persona jurídica; **ii)** la descripción clara y precisa de la Información Pública que se solicita; **iii)** la justificación, y razones por la cual se solicita, indicando en lo posible, los datos que faciliten la búsqueda y ubicación de la misma, como ser asunto, fecha de emisión, u otros que sirvan para identificarla.

Artículo 15. (Requerimiento de Información Por la Unidad de Transparencia)

La Unidad de Transparencia está facultada para solicitar a los diferentes departamentos de la Empresa, la remisión de la información y documentación, la cual les deberá ser remitida en el plazo máximo de diez días hábiles. En caso de que estas áreas no cumpliesen con la remisión los responsables deberán justificar por escrito dicho incumplimiento.

La Unidad de Transparencia reportará a Presidencia, los casos en los que no reciba la información oportunamente.

Artículo 16. (Costo de la Información)

Siendo el acceso a la Información pública un derecho fundamental, el conocimiento u obtención de la información no tiene ningún costo; sin embargo, si la solicitud demanda la erogación de dinero, tales como la reproducción en cualquier medio o la extensión de fotocopias simples o autenticadas del documento, el costo será cubierto por el solicitante.

Artículo 17. (Solicitud de Información en Formato y Contenido Especial)

La Unidad de Transparencia sólo tiene la obligación de entregar la información pública en el estado y forma en que se encuentre y le sea entregada por los responsables de generarla; y no está obligada a cambiar el formato de la información solicitada. La solicitud de información pública en ningún caso supone la obligación de crear información adicional que no cuente o que la Empresa no tenga obligación de poseer.

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

Artículo 18. (Imposibilidad de Informar)

Cuando los responsables de informar se encuentren imposibilitados materialmente de hacerlo, o se considere que la solicitud de información carece de justificación o por la falta o insuficiencia de datos de la persona que solicita la información (Por ejemplo: en caso de persona jurídica acreditar documentación legal), la Unidad de Transparencia deberá responder al peticionario, exponiendo por escrito los motivos o causas que impiden atender su solicitud. Esta sólo podrá referirse a que la información solicitada no tenga carácter de Información Pública, o por imposibilidad a causa de razones señaladas precedentemente u otras de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 19. (Otras formas de Difundir la Información)

La Unidad de Transparencia, en temas de Acceso a la Información pública, recomendará la creación o implementación de otras formas en las que la Empresa pueda difundir y dar a conocer la información generada, tales como banners informativos, boletines, afiches, cuñas radiales o televisivas, las cuales serán implementadas de acuerdo a la disponibilidad de recursos y designación de presupuesto para ello.

Capítulo V. Ética y Lucha Contra la Corrupción

Sección I Componente de Ética

Artículo 20. (Promoción de la Ética)

La Unidad de Transparencia de manera conjunta con los departamentos que corresponda, coadyuvará en la difusión del Código de Conducta promoviendo la capacitación inherente a su contenido, impulsando un clima y cultura organizacional, basada en los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado, Código de Conducta y el presente Reglamento.

Sección II Lucha Contra la Corrupción

Artículo 21. (Lucha Contra la Corrupción)

La Unidad de Transparencia, formulará al interior de la Empresa mecanismos de lucha contra la corrupción, en todos los niveles; además realizará la acumulación, relevamiento y análisis de información para la investigación, seguimiento y monitoreo de los posibles hechos de corrupción y/o falta de transparencia ocurridos al interior de la Empresa, que haya sido de conocimiento de la Unidad de Transparencia a través de denuncia.

Sección III

Tratamiento General de Consultas y Denuncias y Procedimiento de Investigación

Subsección I

Tratamiento General de Consultas y Denuncias

Artículo 22. (Consultas)

Cualquier empleado de la empresa puede realizar consultas a la Unidad de Transparencia, respecto de una duda en relación con determinados actos que pudieran configurarse o no como infracciones, contravenciones o posibles hechos de corrupción y falta de transparencia, con la finalidad de prevenir la ocurrencia de dichos actos, consultas que serán respondidas por la Unidad de Transparencia.

Artículo 23. (Denuncias)

Cualquier empleado de la empresa o terceros, pueden realizar una denuncia a través de la comunicación o puesta en conocimiento sobre acciones u omisiones relacionadas a posibles hechos de corrupción o falta de transparencia.

En el presente Reglamento se establece tres tipos de denuncia:

- 1. Verbales**
- 2. Escritas**
- 3. Anónimas**

En el caso de los numerales 1 y 2, la Unidad de Transparencia comunicará al denunciante que podrá solicitar la reserva y guarda de su identidad si así lo desea, a efecto de que terceras personas no conozcan el nombre del denunciante, para evitar cualquier tipo de represalias, derecho que estará velado en todo momento por la Unidad de Transparencia.

Consistentemente con las políticas de la Empresa, ningún miembro de la empresa podrá tomar represalias o tratar de tomar represalias; ni permitir que cualquier otra persona o grupo de personas tome represalias o intente tomar represalias; directa o indirectamente, contra cualquier persona que de buena fe, formule una denuncia. Se considerará una falta grave la represalia, por lo que cualquier persona que la haya realizado deberá enfrentar medidas disciplinarias.

La misma protección, tendrá cualquier persona que apoye o trabaje en la Unidad de Transparencia, en la investigación.

Artículo 24. (Denuncias Verbales)

Las denuncias verbales, serán recibidas por la Unidad de Transparencia cuando el denunciante tenga alguna imposibilidad física y/o de formación académica, para plasmar la denuncia en un documento escrito, al efecto la denuncia se registrará por la Unidad de Transparencia en un formulario de denuncia. Se obtendrá firma o huella digital del denunciante.

Artículo 25. (Denuncias Escritas)

Las denuncias escritas, serán recibidas por La Unidad de Transparencia cuando indiquen con precisión el hecho denunciado, el nombre del infractor y el detalle circunstanciado sobre la comisión del hecho; en caso de ser una denuncia sobre la comisión de un posible hecho de corrupción se adjuntaran las pruebas pertinentes que sustenten la denuncia o se mencionará el lugar donde pueden ser halladas.

Artículo 26. (Denuncias Anónimas)

La denuncia anónima para ser admitida, además de ser por escrito e identificar la precisión del hecho denunciado, el nombre del presunto infractor (es) y el detalle circunstanciado sobre la comisión del hecho, debe adjuntar necesariamente la

documentación que respalden los hechos denunciados. De lo contrario no serán consideradas por la Unidad de Transparencia.

Artículo 27. (Contenido Mínimo de la Denuncia)

Las denuncias verbales y/o escritas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a)** Nombre y apellido del denunciante (excepto en el caso de la denuncia anónima)
- b)** Lugar y fecha
- c)** Hechos o detalle circunstanciado sobre el acto denunciado
- d)** Nombre del presunto infractor o infractores si los tuviese identificados
- e)** Documentación pertinente que sustente la denuncia o la mención del lugar donde puede ser hallada en lo posible
- f)** Firma del denunciante (excepto en el caso de la denuncia anónima)

Asimismo en la Página Web de la empresa, al ingresar a la sección correspondiente a la Lucha contra la Corrupción, deberá encontrarse el formulario de denuncia a disposición de aquellos que requieran utilizarlo. La Unidad de Transparencia podrá corroborar, si estima necesario y por los medios que sean convenientes, la veracidad sobre la identidad del denunciante o solicitar que el denunciante ratifique posteriormente su denuncia por escrito.

La falsedad u omisión dolosa, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la denuncia, podrá determinar se deje sin efecto la investigación y archivo de la denuncia. En el caso de que este hecho provenga

de algún proveedor a algún proceso de contratación, adicionalmente éste será suspendido de la lista de proveedores de la Empresa.

Artículo 28. (Denuncias sobre Hechos de Corrupción o de Falta de Transparencia)

Toda denuncia sobre la posible comisión de hechos de Corrupción o falta de Transparencia será tratada en primera instancia al interior de la Unidad de Transparencia, la cual verificará si la denuncia se trata de un hecho de corrupción o de un hecho de falta de transparencia.

En caso de tratarse de un hecho de falta de transparencia se identificará si éste corresponde a algunos de los siguientes componentes: Acceso a la Información, Control Social o Rendición de Cuentas, para que previo análisis se efectué las acciones necesarias que determine cada caso.

Subsección II Procedimiento de Investigación de Posibles Hechos de Corrupción

Fase Inicial

Artículo 29. (Tratamiento General de las Denuncias por posibles hechos de Corrupción)

El jefe de la Unidad de Transparencia, definirá en base del análisis efectuado la procedencia o improcedencia de la investigación, a través de su revisión documental y/o conceptual de manera preliminar.

En caso de ser procedente, realizará el tratamiento que corresponda iniciando el proceso de investigación. De ser improcedente, elaborará un informe que fundamente la improcedencia y archivo de la misma en la Unidad Transparencia,

aspecto que será comunicado mediante nota al denunciante cuando proceda.

Artículo 30. (Plazos de Investigación Sobre Posibles Hechos de Corrupción)

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la denuncia, la Unidad de Transparencia podrá evaluar si el hecho constituye un posible Acto de Corrupción y la pertinencia de iniciar o no el procedimiento de investigación. En caso de ser procedente la denuncia, se iniciará la investigación, la misma que deberá llevarse a cabo en el plazo de veinte (20) días hábiles, plazo que podrá ser ampliado cuando sea necesario previa justificación.

Transcurrido el plazo de investigación establecido en el párrafo precedente, la Unidad de Transparencia dentro de un plazo de quince (15) días hábiles elevará un Informe Preliminar de Investigación a Presidencia.

Artículo 31. (Informe de Investigación Sobre Posibles Casos de Corrupción)

El Informe de Investigación deberá contener mínimamente: **(i)** una exposición de la denuncia presentada, **(ii)** el detalle de los hechos sobresalientes de la investigación, los indicios y evidencias evaluados; **(iii)** las conclusiones preliminares de la investigación y, **(iv)** las recomendaciones que el caso amerite.

Entre las recomendaciones que efectúe la Unidad de Transparencia se podrán incluir las siguientes de manera enunciativa y no limitativa: **a)** respecto a la continuación del procedimiento de investigación, por existir indicios suficientes que lo justifiquen y **b)** el cierre de la investigación y consecuente archivo de la denuncia.

Artículo 32. (Apoyo a la Unidad de Transparencia)

Para llevar a cabo la investigación, la Unidad de Transparencia podrá sugerir contratar los servicios de auditores externos, asesores u otros peritos como apoyo en la investigación y análisis de los resultados, cuyos costos se imputarán al monto del presupuesto estimado por la Empresa para dicha Unidad.

En esta primera etapa, la investigación deberá realizarse de manera reservada, debiendo divulgarse únicamente la información necesaria para facilitar la revisión de los documentos investigados o lo que exija la ley.

La Unidad de Transparencia, si lo estimara necesario, podrá exigir la colaboración, de cualquier ejecutivo u otro empleado de la Empresa para investigar o resolver cualquiera denuncia. La Empresa y sus empleados deberán cooperar en la medida que sea necesario con cualquier investigación.

La Unidad de Transparencia, estará facultada para solicitar la colaboración al denunciante para efectos de recabar mayor información y así dar un apropiado curso a la misma.

Artículo 33. (Carpeta)

La Unidad de Transparencia elaborará una carpeta con los documentos que respalde el proceso de investigación. La carpeta será archivada en la Unidad de Transparencia.

Artículo 34. (Excusas)

En caso que una denuncia involucre o implique directa o indirectamente algún miembro de la Unidad de Transparencia, éste deberá excusarse oportunamente de la investigación quedando al margen de la misma. Dicha decisión deberá ser informada por escrito, por la Unidad de Transparencia o la instancia que conozca la denuncia a la Presidencia Ejecutiva y

comunicada a la Unidad de Transparencia Casa Matriz para que esta Unidad sea quien investigue tal denuncia.

Segunda Fase

Artículo 35. (Revisión por la Presidencia)

Recibida la carpeta y el Informe de Investigación, La Presidencia deberá analizar la Información presentada y en el plazo de tres (3) días hábiles podrá:

1. Solicitar la ampliación o aclaración del Informe de Investigación a la Unidad de Transparencia. La Unidad de Transparencia tendrá cinco (5) días hábiles para ampliar o aclarar el informe y remitirlo nuevamente a la Presidencia, sujeto a las limitaciones inherentes al proceso de investigación.
2. Solicitar a la Unidad de Transparencia la notificación al empleado o empleados investigados de existir suficientes indicios, siempre y cuando se considere pertinente y no se perjudique los intereses de la Compañía en las acciones subsiguientes. Adicionalmente, la Presidencia de acuerdo a la gravedad de cada caso podrá determinar medidas preventivas que estime oportunas, para asegurar la eficacia de la Resolución Final.

La Unidad de Transparencia una vez recibida la instrucción de notificación de la Presidencia, notificará formalmente y por escrito, en el plazo de dos (2) días hábiles, al o los presuntos infractores sobre los resultados del referido Informe de Investigación y comunicará a los mismos que tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar a la Unidad de Transparencia los descargos que consideren convenientes.

El plazo de descargo podrá ser ampliado por la Unidad de Transparencia, a solicitud debidamente justificada del o los presuntos infractores.

Una vez vencido el plazo de presentación de descargos, con la presentación o no de los mismos, la Unidad de Transparencia tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para la elaboración del Informe Final.

Presentado el Informe Final, la Presidencia o quien ésta instancia delegue, deberá emitir la Resolución Final fundamentada, determinando: **(i)** el archivo de la Investigación, por insuficiencia de indicios y **(ii)** tomar las medidas destinadas a proteger los intereses y el patrimonio de la Empresa, incluyendo el Inicio de la acción penal en caso de existir suficientes indicios de corrupción.

Artículo 36.(Comunicación al Responsable de Departamento)

El responsable del departamento al cual se relaciona la denuncia sobre posibles Hechos de Corrupción al que pertenece el denunciado, será informado del hecho al momento de la notificación a los presuntos infractores.

Subsección III

Casos que involucren a Presidencia Ejecutiva, Gerencia General o Directorio

Artículo 37. (Gestión de la Denuncia)

Para los casos de investigación de posibles hechos de corrupción o falta de transparencia, en los que se involucre al Presidente Ejecutivo, Gerente General o cualquier miembro del Directorio, la Unidad de Transparencia de la empresa remitirá el caso a la Unidad de Transparencia de Casa Matriz YPFB, a efecto que ésta instancia sea quien sustancie las investigaciones.

Capítulo VI. Rendición de Cuentas y Control Social

Artículo 38. (Rendición Pública de Cuentas y Control Social)

En el Componente de Control Social y Rendición Pública de Cuentas, la Unidad de Transparencia, en el marco de la Constitución Política del Estado, en coordinación con todos los departamentos de la Empresa, será la encargada de propiciar y generar espacios de participación y control social.

La Empresa deberá rendir cuentas al finalizar cada gestión o cuando se acredite el interés e importancia de la rendición de cuentas.