

Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 43/2022

La Paz, 25 de mayo de 2022

VISTOS:

El Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 43/2022 de fecha 25 de febrero de 2022 (**INFORME TÉCNICO**), emitido por la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional; el Informe Jurídico ATT-DJ-INF-JUR LP 619/2022 de 18 de abril de 2022 (**INFORME JURÍDICO**), emitido por la Dirección Jurídica; la normativa vigente y todo lo que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO 1.-

Que el numeral 6 del Artículo 21 de la Constitución Política del Estado (**CPE**), establece que las bolivianas y los bolivianos tienen entre sus derechos *“A acceder a la información, interpretarla, analizarla y comunicarla libremente, de manera individual o colectiva”*.

Que el Artículo 232 de la **CPE** señala que *“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 el Artículo 3 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (**LEY 1178**), establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

Que el Artículo 7 de la **LEY 1178**, señala que *“Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley”*.

Que el Artículo 13 de la **LEY 1178** dispone que: *“El Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado. --- El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por: --- a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna; y --- b. El Sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.”*

Que el Artículo 27 de la Ley N° 1178 establece que cada entidad del Sector Público, elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la Ley N° 1178 y el Sistema de Planificación Integral del Estado; correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad su implantación.

Que el numeral 6 del Artículo 10 de la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, establece como una de las funciones de las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, *“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*

Firmado Digitalmente
Verificar en:

1-LP-1307/2022

a reserva o los protegidos por los secretos comercial, bancario, industrial, tecnológico y financiero, en el marco de la normativa vigente”.

Que la Ley N° 164 de 08 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación (**LEY 164**), tiene por objeto establecer el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, del servicio postal y el sistema de regulación.

Que el numeral 5 del Artículo 14 de la **LEY 164** prescribe que la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, en lo que se refiere a telecomunicaciones, tecnologías de información y comunicación y servicio postal, tiene la atribución de regular, controlar, supervisar y fiscalizar la correcta prestación de los servicios y actividades por parte de los operadores o proveedores de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, del servicio postal y de entidades certificadoras autorizadas y el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

Que la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción – PNT, aprobada mediante Decreto Supremo N° 0214 de fecha 22 de julio de 2009, en su numeral 10.1.3 referido a la universalización del uso de internet y las tecnologías de información y comunicación (TICs) en los sujetos obligados, correspondiente al Eje 2: Fortalecimiento de la Transparencia en la Gestión pública y el Derecho de Acceso a la Información, establece que: *“Con el fin de llegar a la sociedad, se instruirá a todos los servicios disponer su información en sus respectivas páginas web institucionales, conforme a estándares uniformes. Junto con ello, se generarán programas de capacitación a servidores públicos, especialmente de las oficinas que atienden al público, a fin de que cumplan con dicha labor”.*

Que los incisos a) y f) del Artículo 19 del DS 0071, especifican entre otras, como atribuciones del Director Ejecutivo de la ATT, la de ejercer la administración y representación legal de la ATT, y asumir la responsabilidad de sus actos legales y administrativos en el marco de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, y demás disposiciones legales vigentes; y la de ordenar y realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la ATT.

Que el Manual Técnico de Contenidos para la Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales “Acceso a la Información”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 156/2018 de 07 de diciembre de 2018 tiene el objetivo de dotar a todas las entidades y empresas públicas de una herramienta técnica a las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción para asegurar el acceso a la información, así como la publicación y actualización de la información en la Página Web institucional, con la finalidad de obtener páginas web institucionales con información completa y actualizada.

CONSIDERANDO 2.-

Que mediante Instructivo Interno ATT-DS-INS INT LP 2/2022 de 20 de enero de 2022, el Director General Ejecutivo de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, con el objeto de gestionar la correcta, adecuada y oportuna publicación de los contenidos generados por los diferentes sectores, áreas organizacionales y oficinas regionales de la entidad en la página web institucional (www.att.gob.bo) cumpliendo con los objetivos y estrategias; instruye a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, Unidad de Tecnología Informática, y la Unidad de Comunicación y Relaciones Internacionales, elaborar un Reglamento de gestión de la Información para la página web institucional.

Que a través del **INFORME TÉCNICO**, la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, establece la Pertinencia, Factibilidad y Coherencia del proyecto de Reglamento de Gestión de Contenido

Firmado Digitalmente
Verificar en:



I-LP-1307/2022

Portal Web Institucional y concluye que: “Se elaboró el Reglamento de Gestión de Contenido Portal Web Institucional, en base a los lineamientos establecidos en el Numeral 6, Artículo 21 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia y de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, que tiene por objeto normar la difusión de la información de los sectores regulados por la ATT hacia el público en general, a través de su portal web. (...) el presente Reglamento se sujeta al Plan Institucional de Seguridad de la Información – PISI que aprobó la ATT para resguardar y proteger la información institucional que se difunde a través de los medios utilizados hacia el público en general”; en ese sentido, el mismo Informe recomienda aprobar el RE032. Reglamento de Gestión de Contenido Portal Web Institucional en su versión 001, mediante Resolución Administrativa Interna expresa.

Que el **INFORME JURÍDICO**, emitido por la Dirección Jurídica señala que “Del análisis de los antecedentes expuestos y la normativa vigente, se concluye que la aprobación del “RE032. REGLAMENTO DE GESTIÓN DE CONTENIDO PORTAL WEB INSTITUCIONAL” VERSIÓN 001 requerida por Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 43/2022 de fecha 25 de febrero de 2022 de 2022, no contraviene normativa legal vigente y se encuentra debidamente aprobado por las instancias técnicas involucradas”, por lo que recomienda su aprobación a través de la correspondiente Resolución Administrativa Interna.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, Abg. NÉSTOR RÍOS RIVERO, designado mediante Resolución Suprema N° 27479 de 29 de marzo de 2021 emitida por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por ley y demás normas vigentes previamente señaladas;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el RE032. REGLAMENTO DE GESTIÓN DE CONTENIDO PORTAL WEB INSTITUCIONAL – VERSIÓN 001, de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, que forma parte indivisible e inseparable de la presente Resolución.

SEGUNDO.- INSTRUIR a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, a la Unidad de Tecnología Informática y a la Unidad de Comunicación y Relaciones Internacionales, tomar los recaudos necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa Interna, sea mediante la ejecución de trámites y actos que demanden su plena ejecución, implementación y difusión.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Firmado Digitalmente
Verificar en:



I-LP-1307/2022

La presente es una versión imprimible de un documento firmado digitalmente en el Sistema de Gestión y Flujo Documental de la ATT.



AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

RE032. REGLAMENTO DE GESTIÓN DE CONTENIDO PORTAL WEB INSTITUCIONAL

(Versión 001)

| Elaborado: | Revisado: | Aprobado: |
|--|--|---|
|  <p>Lic. Sergio F. Ramallo Giacomini TÉCNICO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES</p> |  <p>Ing. Alberto Encinas JEFE DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES</p>  <p>Abg. Aracely Sanchez Solis RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES</p> |  <p>Lic. Boris Franklin Ortiz Paucara JEFE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL a.i. AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES</p> |

La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión vigente.

Contenido

| | |
|--|---|
| CAPÍTULO I | 3 |
| GENERALIDADES | 3 |
| Artículo 1.- (Objetivo)..... | 3 |
| Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación)..... | 3 |
| Artículo 3.- (Marco Legal)..... | 3 |
| Artículo 4.- (Definiciones)..... | 3 |
| CAPÍTULO II | 5 |
| CONDICIONES Y PRINCIPIOS | 5 |
| Artículo 5.- (Designaciones)..... | 5 |
| Artículo 6.- (Responsabilidades) | 5 |
| Artículo 7.- (Aprobación de Contenidos)..... | 5 |
| Artículo 8.- (Publicación de contenidos en el portal web ATT)..... | 5 |
| Artículo 9.- (Principios de la Generación de Contenidos)..... | 6 |
| Artículo 10.- (Actualización y Evaluación)..... | 7 |
| Artículo 11.- (Apoyo y Soporte en las Publicaciones)..... | 8 |
| Artículo 12.- (Verificación del Portal Web Institucional)..... | 8 |
| CAPÍTULO III | 8 |
| SANCIONES | 8 |
| Artículo 13.- (Sanciones)..... | 8 |



Revisado:



CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- (Objetivo).

El objetivo del presente Reglamento es velar por la correcta, adecuada y oportuna publicación de los diferentes contenidos generados en las unidades organizacionales de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, en el Portal Web Institucional (www.att.gob.bo), que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación).

El presente reglamento es de carácter interno y de aplicación obligatoria para las unidades organizacionales de la ATT, que generan contenido y/o información para dominio público que se publica en el Portal Web Institucional.

Artículo 3.- (Marco Legal).

El Reglamento Interno para la Gestión de Contenido Portal Web Institucional esta formulado en el marco de las siguientes disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- b) Decreto Supremo N° 214, Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- c) Decreto Supremo N° 4445, Imagen de Gobierno y Manual de Identidad Imagen Gobierno.
- d) Manual Técnico de Contenidos para la Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales “Acceso a la Información” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 156/2018 del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- e) Plan Institucional de Seguridad de la Información (PISI) aprobado mediante Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 126/2019, de fecha 20 de septiembre de 2019.

Artículo 4.- (Definiciones).

Las siguientes definiciones son de aplicación y parte del contenido que se expone en el Portal Web Institucional de la ATT, necesarias para las capacitaciones y conocimiento de los encargados.

- a) **Encargado(s):** servidor(es) público(s) designado(s) mediante memorándum a cargo de la revisión, actualización y publicación del contenido en el Portal Web Institucional.
- b) **Credenciales de Acceso:** Información para el inicio de sesión (controlado) en las interfases, mediante usuario y contraseña.
- c) **Accesibilidad Web:** diseño web que permite a todas las personas con acceso a tecnologías de información a percibir, entender, navegar e interactuar con la página y sus contenidos.
- d) **Aplicación Web:** documento creado en formato HTML (Hipertexto Markup Language) que es parte de un grupo de documentos hipertexto o recursos disponibles en la World Wide Web y que tiene acceso a bases de datos.



Revisado:



- e) **Contenido:** formas de información o datos que se divulgan en la página web: documentos, textos, imágenes, fotos, logos, diseños, videos, audios y animaciones.
- f) **Dominio Web:** nombre único que identifica a un sitio web en internet. Su propósito es traducir las direcciones IP de cada activo en la red. Esta abstracción hace posible que cualquier servicio de red pueda moverse de un lugar geográfico a otro en internet, aun cuando el cambio implique que tendrá una dirección IP diferente.
- g) **Estructura:** forma en que las partes de una página web o una colección de páginas están organizadas entre sí.
- h) **Funcionalidad:** procesos y resultados que se pueden alcanzar a través de las acciones del usuario.
- i) **Hipertexto:** sistema de organización y presentación de documentos en un medio informático que vincula documentaciones o fragmentos documentales digitales (textuales o gráficos) a otros fragmentos en cualquier morfología digital (texto, imagen, audio, vídeo, datos, programas informáticos y otras aplicaciones) capaces de generar un contenido dinámico, permitiendo acceder a la información.
- j) **Hipervínculo, vínculo o enlace:** vínculo existente en un documento hipertexto que apunta o enlaza a otro que puede ser o no hipertexto.
- k) **Home page o página principal:** página inicial o punto de partida de un documento o sitio web. Comienza con la presentación del sitio web, suele ser una especie de índice del contenido y ofrece enlaces a distintas partes de la página.
- l) **Intranet:** Red informática interna de una empresa, organismo o institución basada en los estándares de Internet, en donde las computadoras están conectadas a uno o varios servidores web.
- m) **Página Web:** instrumento creado en formato HTML (Hipertexto Markup Language) que es parte de un grupo de documentos hipertexto o recursos disponibles en la World Wide Web. Las páginas web pueden contener enlaces hipertexto con otros lugares dentro del mismo documento o con otro espacio en el mismo sitio web, o incluso de otros sitios web.
- n) **Portal Web:** punto de entrada en la web que ofrece determinados servicios para operar en internet.
- o) **Publicar:** hacer que un documento de cualquier tipo como textos, imágenes, fotos, logos, diseños, animaciones sean visibles desde el portal web Institucional.
- p) **Servidor:** equipo de computación o software que provee servicios a otro conocido como cliente. En un sistema de hipertexto, un servidor dará información al navegador.
- q) **Servidor Web:** equipo de computación que usa el protocolo http para enviar páginas web al computador de un usuario cuando las solicita.
- r) **Sitio Web:** colección de páginas web relacionadas y comunes a un dominio de internet o subdominio en la World Wide Web dentro de Internet.
- s) **Usabilidad Web:** facilidad con la que los usuarios interactúan con el sitio web.
- t) **Usuario:** persona que ingresa al sitio web de la ATT para buscar o consultar información de su interés.



CAPÍTULO II CONDICIONES Y PRINCIPIOS

Artículo 5.- (Designaciones)

Cada inicio de año o por movilidad de personal, los directores, jefes y responsables de las unidades organizacionales de la ATT, deben designar mediante memorándum a uno o más servidores públicos, en función de sus necesidades, como encargados de la revisión, actualización y publicación del contenido en el Portal Web Institucional, con información de datos, documentos, textos, imágenes, fotos, artes, videos, audios, animaciones, entre otros, correspondientes a su unidad organizacional. Una vez designados los encargados, éstos deberán enviar la copia de su memorándum de designación escaneada a la Unidad de Tecnología Informática, mediante correo electrónico institucional.

Artículo 6.- (Responsabilidades)

- I. El servidor público designado como encargado será responsable de la revisión, depuración, actualización y publicación de la información existente de su unidad organizacional en el Portal Web Institucional; entre resoluciones, boletines, instructivos, información sectorial, etc.
- II. Los contenidos que se publiquen en el Portal Web Institucional serán responsabilidad de cada unidad organizacional como proveedoras y fuentes de información, que aprobaron previamente dichos contenidos.
- III. Las credenciales de acceso para publicación de contenidos otorgadas a los encargados no deben ser compartidas ni divulgadas, siendo su responsabilidad por el manejo de sus cuentas y el contenido que provengan de estas.

Artículo 7.- (Aprobación de Contenidos)

- I. El encargado designado para la revisión, depuración, actualización y publicación de contenidos en el Portal Web Institucional emitirá Comunicación Interna o correo electrónico dirigidos a su director de área, vía jefe, responsable de unidad o responsable regional, según corresponda, solicitando la aprobación del contenido recopilado de su unidad organizacional.
- II. Para la modificación del contenido publicado, el encargado deberá generar una nueva Comunicación Interna o correo electrónico de solicitud de modificación del contenido en el Portal Web Institucional a la Unidad de Tecnología Informática, vía su inmediato superior, con la aprobación previa del nuevo contenido correspondiente a su unidad organizacional.
- III. En oficinas regionales, deberá coordinarse el contenido con la dirección correspondiente que apruebe la información a publicarse en el Portal Web Institucional.

Artículo 8.- (Publicación de contenidos en el portal web ATT)

Los lineamientos que se establecen a continuación deben ser considerados para el correcto funcionamiento de la gestión de contenidos en el portal web institucional:



Revisado:



- a) Los contenidos serán generados por cada unidad organizacional, de acuerdo con los procesos que cada una desarrolle.
- b) La periodicidad de generación de contenidos estará en función de las necesidades de publicación de información que tenga cada unidad organizacional, considerando el inciso b) del artículo 10 del presente Reglamento.
- c) La publicación de contenidos debe realizarse **únicamente desde conexiones seguras** dentro de la red institucional o vía VPN; por ningún motivo los encargados podrán realizar publicaciones desde sitios públicos, café internet, cabinas de internet, dispositivos personales, etc.
- d) Los contenidos que van a publicarse deberán considerar la utilización de formatos software libre y estándares abiertos, de acuerdo a la normativa nacional vigente.
- e) El encargado deberá realizar un seguimiento para verificar el estado de su contenido en el Portal Web Institucional, y de ser necesario, actualizarlo oportunamente para que sirva como material vigente y de consulta pública.
- f) Con el fin de mantener y preservar la línea editorial del sitio web, la información, textos y contenido a cargar en el Portal Web Institucional deberán seguir el estilo y línea gráfica institucional, en coordinación con la Unidad de Comunicación y Relaciones Internacionales.

Artículo 9.- (Principios de la Generación de Contenidos)

Debido a las características de los medios electrónicos y digitales, relacionadas especialmente con el hecho de que los contenidos se pueden diseminar de forma rápida y a un gran número de personas, las unidades organizacionales, a través de sus encargados, deben considerar los siguientes principios para la generación de contenidos, como lineamiento institucional.

- a) **Los contenidos deben ser entendibles, informativos y de fácil uso**
 1. Los contenidos deben ser claros, precisos y utilizar lenguaje sencillo. No deben dejar dudas sobre el mensaje que se desea transmitir, se debe tener en cuenta que serán utilizados no solamente por operadores sino también por personas de diferentes niveles de educación y de diferentes regiones del país.
 2. No se deben usar abreviaturas. Si se necesita utilizar abreviaturas, éstas deben ir referenciadas después de que son utilizadas por primera vez, entre paréntesis, inmediatamente después del texto al que hacen referencia.
 3. No se deben usar siglas sin que al pie del documento que especifique su significado.
 4. En lo posible, no emplear tecnicismos. Si es estrictamente necesario utilizarlos, se debe explicar el significado del mismo inmediatamente después de que es utilizado por primera vez, incluyendo la explicación dentro de un paréntesis.
 5. En las fechas, no se deben utilizar abreviaturas para el nombre del mes; este debe ser redactado de manera literal. Ejemplo: 4 de febrero de 2022.
 6. Los contenidos deberán enmarcarse en principios de ortografía, gramática, sintaxis y estilo.



Revisado:



Aprobado:



b) Los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos

1. Los contenidos que la ATT disponga en su Portal Web Institucional deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos. Estos deben generar información para los usuarios y la población en general, sin dar lugar a interpretaciones distintas al mensaje real del contenido.
2. Se debe evitar cualquier tipo de distorsión, deducción o interpretación tendenciosa de la información que va a ser publicada en el portal.
3. Las unidades organizacionales deben ofrecer contenidos que sean de su competencia y, sobre los cuales, se tenga completa seguridad y evidencia en términos de veracidad de los mismos.
4. En caso de ofrecer contenidos ajenos a la entidad, se debe incluir la fuente de referencia de la información.
5. Las imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico que se utilice, deben estar acordes con los textos a los que hacen referencia.
6. Antes de publicar contenidos, se debe validar la vigencia y calidad de los mismos, procediendo a la aprobación de contenidos de acuerdo al Artículo 7 del presente Reglamento.

c) Los contenidos no deben ser ofensivos ni discriminatorios

1. En todo momento se debe tener presente la imagen Institucional.
2. Los contenidos publicados por la ATT en su Portal Web Institucional no pueden ser ofensivos, sexistas, racistas, discriminatorios u obscenos, en la medida que estos atentan contra los derechos fundamentales de las personas.
3. Se debe evitar todo tipo de estereotipos por raza, género, religión, origen étnico, localización geográfica, orientación sexual, discapacidad, apariencia física o estrato social.
4. No se deben utilizar regionalismos o frases coloquiales que son de uso común y que en algunas ocasiones pueden ser consideradas ofensivas.

d) Los contenidos deben mantener la privacidad

1. No se deben ofrecer contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o de la entidad que puedan afectar el buen nombre o puedan generar efectos legales adversos a quienes publiquen la información. Es importante, en este punto, tener claros los conceptos y lineamientos legales de privacidad y confidencialidad.
2. No se deben ofrecer contenidos de procesos sancionatorios en trámite, en medida de su confidencialidad.

Artículo 10.- (Actualización y Evaluación).

Los encargados deberán actualizar el Portal Web Institucional, cumpliendo lo siguiente:

- a) A fin de mantener actualizado permanentemente el Portal Web Institucional y velar por el derecho al acceso a la información de manera pública y transparente, los encargados designados deberán proveer información nueva correspondiente a su unidad organizacional cada vez que se produzca y/o genere.
- b) Para el caso específico de la Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales en el marco del Decreto Supremo N° 214, Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, la



Elaborado:



Revisado:



Aprobado:



información actualizada en el portal web institucional será evaluada hasta el día 10 de cada mes por la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. En caso de no contar con información nueva para actualizar, el encargado correspondiente deberá comunicar este aspecto a la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción con visto bueno de su inmediato superior, vía correo electrónico institucional, hasta la fecha indicada.

Artículo 11.- (Apoyo y Soporte en las Publicaciones).

- I. Durante la preparación de la información a ser publicada en el Portal Web Institucional, las siguientes Unidades brindarán apoyo y soporte a los encargados designados por cada unidad organizacional.
 - a) La Unidad de Comunicación y Relaciones Internacionales brindará apoyo a los encargados en el diseño de imágenes, fotos, artes, videos, audios y animaciones para sus publicaciones.
 - b) La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción brindará apoyo respecto al cumplimiento a los lineamientos vigentes de acceso a la información de manera transparente.
 - c) La Unidad de Tecnología Informática brindará soporte técnico cuando sea requerido, además de capacitaciones e inducciones a los nuevos encargados.
- II. Si bien las Unidades que se mencionan en el párrafo precedente apoyan y realizan el acompañamiento en las publicaciones de contenido en el Portal Web Institucional, el proceso de gestión, seguimiento, control, verificación y actualización es competencia y responsabilidad de cada unidad organizacional y sus encargados, de acuerdo al Artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 12.- (Verificación del Portal Web Institucional).

La Unidad de Comunicación y Relaciones Internacionales deberá verificar la página web institucional, cumpliendo lo siguiente:

- a) Verificar periódicamente que los contenidos vayan de acuerdo a los lineamientos de la Imagen de Gobierno, en el Portal Web Institucional.
- b) En caso de existir alguna observación, comunicará al encargado de la unidad organizacional correspondiente para las correcciones respectivas.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 13.- (Sanciones).

El incumplimiento al presente Reglamento será sancionado conforme a Reglamento Interno de Personal y normativa vigente, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.



Revisado:



Aprobado:

