

REF.: Establece procedimiento asociado a la recepción, custodia, análisis y devolución de la documentación solicitada relativa a contratos de GNL y Gas Natural.

SANTIAGO, 07 OCT. 2015

RESOLUCION EXENTA Nº 518

VISTOS:

- a) Las facultades establecidas en el artículo 12 del D.L. 2.224 de 1978, que crea el Ministerio de Energía y la Comisión Nacional de Energía;
- b) La Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; y
- c) Lo señalado en la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- a) Que en uso de la atribución establecida en el artículo 12 inciso segundo del DL 2.224, de 1978, la Comisión Nacional de Energía, en adelante e indistintamente la "Comisión", solicita a diversas empresas remitir copia fiel de los contratos de abastecimiento de Gas Natural Licuado (GNL) y contratos de venta de Gas Natural y/o GNL, junto con sus modificaciones, estén vigentes o no;
- b) Que el ejercicio de la facultad legal ejercitada por esta Comisión debe efectuarse en necesaria correspondencia y armonía con el resguardo a las obligaciones de confidencialidad que le asisten a las empresas, conforme a los instrumentos contractuales solicitados;
- c) Que en línea con lo expuesto en el considerando precedente, el inciso final del artículo 12 del DL 2.224, dispone -en lo pertinente- que "*Los funcionarios de la Comisión Nacional de Energía y las personas que le presten servicios bajo cualquier modalidad de contratación, deberán guardar reserva de los documentos y antecedentes señalados en los incisos precedentes, siempre que tales documentos y antecedentes no tengan el carácter de públicos*". Concluye, luego, la citada disposición, señalando que "*La infracción de esta obligación será sancionada en la forma establecida en el inciso primero del artículo 247 del*

Código Penal, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan”;

- d) Que la especial naturaleza de la información contenida en los contratos a que se refiere el literal a) precedente, plantean la necesidad que este servicio arbitre la implementación de una serie de medidas asociadas al tratamiento y custodia que se efectuará respecto de la documentación solicitada; y
- e) Que para tales efectos se ha estimado pertinente definir un procedimiento específico al cual deberán ceñirse los funcionarios de la Comisión que intervendrán en el proceso de recepción, custodia, análisis y devolución de los documentos recibidos a que se ha hecho antes referencia.

RESUELVO:

I. Establécese el siguiente procedimiento interno asociado a la recepción, custodia, análisis y devolución de la documentación correspondiente a los contratos de abastecimiento de Gas Natural Licuado (GNL) y contratos de venta de Gas Natural y/o GNL, junto con sus modificaciones, estén vigentes o no, requeridos por esta Comisión.

1. Sobre la recepción de la documentación

Copia de los contratos de abastecimiento de Gas Natural Licuado (GNL) y/o contratos de venta de Gas Natural y/o GNL deberá ser entregada a través de sobre cerrado caratulado “Reservado – Ref. Información Contratos GNL/GN Carta CNE N°XXX”, con los datos de la empresa respectiva en su reverso.

La recepción de esta documentación deberá ser realizada exclusivamente por la Oficina de Partes de la Comisión Nacional de Energía, quien llevará un registro con el detalle de la información recibida. En dicho registro se contendrá la referencia a la empresa que entrega la documentación y la fecha y hora de recepción. En el registro se contendrá, también, una columna donde se registrará la fecha de devolución de la documentación, conforme lo indicado en el numeral 3.

Una vez efectuado el registro de la documentación recibida, Oficina de Partes remitirá el sobre respectivo a alguno de los Profesionales del Departamento de Hidrocarburos designados como responsables de acuerdo a lo indicado en el numeral 4 de la presente Resolución.

Oficina de Partes no podrá efectuar la apertura del sobre ni revisar la documentación en él contenida.

2. Sobre la custodia, revisión y análisis de la documentación

Efectuada la entrega de los sobres por Oficina de Partes al Profesional responsable del Departamento de Hidrocarburos, éste procederá a efectuar la apertura del sobre respectivo luego de lo cual anotará en una nómina la individualización del contrato.

La revisión y análisis de la información contenida en los documentos recepcionados será efectuada por los profesionales de los Departamentos de Hidrocarburos y Jurídicos que se individualizan en el numeral 4, conforme a las directrices que al efecto le sean impartidas por sus respectivas jefaturas.

La revisión y análisis de la documentación podrá considerar la extracción de información específica contenida en los contratos, la cual se consolidará en un documento resumen que contendrá los principales aspectos asociados al contrato de que se trate.

No se podrá efectuar copias digitales o en papel, ya sean parciales o totales, de la documentación recibida.

Concluida la revisión de la documentación, ésta será dispuesta en un sobre cerrado, el cual contendrá la individualización de la empresa respectiva. Dicho sobre luego será remitido a Oficina de Partes para proceder a su devolución.

La revisión y análisis de los documentos recibidos deberá efectuarse en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 del DL 2.224, de 1978.

Durante el período de tiempo en que se efectúe la revisión y análisis de la documentación, los profesionales encargados de la misma deberán mantener debidamente custodiados los documentos, disponiendo que ellos sean guardados en casillero con llave durante los lapsos de tiempo en que no estén siendo utilizados.

3. Sobre la devolución de la información

Concluido el proceso de revisión y análisis de la documentación entregada, se remitirá una carta al representante legal de la empresa respectiva informándole que la documentación entregada se encuentra disponible para su devolución en Oficina de Partes de la Comisión.

Para efectuar el retiro del respectivo sobre, se solicitará un poder simple en el cual se faculte expresamente a la persona que efectúa el retiro.

La devolución de la documentación será consignada en un acta que será suscrita por la persona que efectúa el retiro y el funcionario de la Oficina de Partes que efectúa la entrega. La entrega quedará asimismo consignada en el Registro a que se hace mención en el numeral 1.

4. Sobre la designación de profesionales responsables del proceso

En todo el proceso de recepción, revisión y posterior devolución de la documentación a que se hace referencia en la presente Resolución, intervendrán el Departamento de Hidrocarburos, el Departamento Jurídico y la Oficina de Partes de la Comisión Nacional de Energía.

Para los efectos del cumplimiento de las instrucciones impartidas a través de la presente Resolución, désignese a los siguientes profesionales responsables:

Oficina de Partes: Carolina Rodríguez.

Departamento Hidrocarburos: Marco Mancilla Ayancán; Carlos García González; Paola Llanos Vega; David Peña Martínez; Yamal Soto Morales; Johanna Jiménez.

Departamento Jurídico: Carolina Zelaya Ríos; Javiera Méndez; Andrea Olea Matamala.

II. Notifíquese la presente Resolución a las personas indicadas en el numeral 4 del resuelto precedente.

Anótese y notifíquese.


ANDRÉS ROMERO CELEDÓN
SECRETARIO EJECUTIVO
COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA


ARC/CZR/MMA/JMA/AOM/gav

Distribución:

- Gabinete Secretaría Ejecutiva CNE
- Departamento Jurídico CNE
- Departamento Hidrocarburos CNE
- Oficina de Partes CNE