

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 14 Gestión Legal</b> <b>PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional</b> <b>SPR 14.03.02 Administración de Denuncias</b>	<b>PLE - 01</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 48523</b> <b>Fecha: 01/12/23</b>
---	---	--

## GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA DE TRANSPARENCIA

### 1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las disposiciones generales, la normativa aplicada, las responsabilidades, la determinación de insumos, proveedores, productos y clientes, los indicadores y la descripción del procedimiento para la recepción y el tratamiento de denuncias por presunta falta de transparencia en la gestión institucional que deriven en probables hechos de corrupción.

### 2. ALCANCE

Contempla la gestión de las denuncias por presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción que involucran a funcionarios que prestan servicios en las distintas Unidades Administrativas de la ANDE.

### 3. CONCEPTOS

- 3.1. **Denuncia:** Acto o documento mediante el cual un sujeto declara o da a conocer frente a autoridad competente sobre alguna actuación ilícita o un suceso irregular en la gestión institucional, actos que pueden llegar a representar hechos de corrupción o falta de transparencia.
- 3.2. **Denunciante:** Toda persona, física o jurídica, que tenga conocimiento de acciones u omisiones violatorias a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- 3.3. **Denuncia Nominada:** Es aquella denuncia en la cual se identifica al denunciante, pudiendo ser una persona física o jurídica, en la que se sostenga la comisión de un acto ilícito o una irregularidad en la gestión Institucional.
- 3.4. **Denuncia Anónima:** Es aquella denuncia recepcionada por cualquier medio, sin que el autor indique datos que permitan identificar su identidad.
- 3.5. **Denuncia con Reserva de Identidad:** Es aquella denuncia en la que el denunciante decide mantener oculta su identidad, sin embargo obtendrá retorno sobre los trámites realizados en relación a la denuncia, manteniendo siempre la confidencialidad de sus datos.
- 3.6. **Transparencia:** Forma de hacer visible la función pública, ejecutándola de acuerdo con las Normas Constitucionales y Legales, aceptando y facilitando que la gestión sea observada en forma directa por grupos de interés; implica el deber rendir cuentas de la gestión encomendada. Según el Comité de Transparencia de la Organización para la Cooperación Económica y el Desarrollo (OECD), es “el proceso por el cual la información de las condiciones existentes permite ser accesada para la toma de decisiones y acciones, de manera visible y entendible”.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  <b>MP 14 Gestión Legal</b>  <b>PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional</b>  <b>SPR 14.03.02 Administración de Denuncias</b></p>	<p><b>PLE - 01</b>  <b>Actualización: 00</b>  <b>Resolución P/Nº: 48523</b>  <b>Fecha: 01/12/23</b></p>
--	--	---

**3.7. Corrupción:** Consiste en la trasgresión o desviación de las normas o del mandato institucional de manera intencional para obtener beneficios personales o de terceros, a través de transacciones clandestinas extra institucionales, individuales o colectivas. Estas desviaciones conllevan un acto de deslealtad hacia la Institución y por ende hacia el fin del Estado de buscar el bien común, distorsionando sus funciones. Según Transparencia Internacional, la corrupción es “el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados”. Esto incluye no solamente una ganancia financiera sino también ventajas no financieras.

**3.8. Confidencial:** Información reservada que no puede ser divulgada sino dentro de un ámbito restringido.

**3.9. Protección al denunciante:** Son los mecanismos implementados en la Institución para evitar represalias o amenazas contra el denunciante. Incluyen sistemas de protección de la identidad, así como la reducción de las formalidades que pueden dificultar la presentación de denuncias.

#### 4. CONDICIONES

**4.1.** La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) recibirá e investigará hechos referentes a:

- a.** El requerimiento o la aceptación, ofrecimiento o el otorgamiento directa o indirectamente, por un funcionario o personal contratado, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, coimas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.
- b.** Asimismo, la realización u omisión de un acto, en violación de la Ley, por parte de un funcionario o personal contratado en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener un beneficio indebido para sí mismo o para otra persona o entidad.
- c.** La malversación, apropiación indebida u otras formas de desviación por parte de un funcionario o personal contratado, en beneficio propio o de terceros u otras entidades de bienes, fondos o títulos públicos o privados o cualquier otra cosa de valor que se haya confiado al mismo en virtud de su cargo, en la forma y en las condiciones que establezca la legislación penal vigente.
- d.** Todo acto o hecho irregular que comprometa la probidad o transparencia en el ejercicio de las actividades inherentes a la ANDE.

**4.2.** Los canales habilitados para las denuncias son: personalmente, por correspondencia impresa, vía telefónica, correo electrónico, vía web; pudiendo ser las denuncias: nominadas, anónimas o con reserva de identidad.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  <b>MP 14 Gestión Legal</b>  <b>PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional</b>  <b>SPR 14.03.02 Administración de Denuncias</b></p>	<p><b>PLE - 01</b>  <b>Actualización: 00</b>  <b>Resolución P/Nº: 48523</b>  <b>Fecha: 01/12/23</b></p>
--	--	---

- 4.3. Todas las denuncias por presunta falta de transparencia en la gestión institucional serán canalizadas a la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA), las cuales serán tratadas en todos los casos con absoluta confidencialidad.
- 4.4. Los formularios “Recepción de Denuncias por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión” serán pre numerados y administrados por la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA). En caso que el denunciante requiera una copia del formulario, se le facilitará una copia del mismo.
- 4.5. Los formularios “Recepción de Denuncias por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión” deberá contener datos del denunciante, como ser: Nombre y apellido, N° de Cédula de Identidad, Dirección, Ciudad, Barrio, N° de Teléfono fijo, N° de Teléfono Celular, Correo Electrónico, indicar si requiere reserva de identidad; así como datos del denunciado: Nombre completo, Cargo, Unidad Administrativa a la que pertenece el denunciado, ubicación y actividad del denunciado, descripción de la denuncia u otros datos relevantes para la investigación, en caso de contar con los mismos.
- 4.6. Las denuncias por presunta falta de transparencia en la gestión institucional deberán sustentarse en actos responsables por parte del/los denunciante/es, para lo cual podrán acreditar su identidad y otros datos necesarios a través de la Cédula de Identidad Civil u otro documento.
- 4.7. No se admitirán las denuncias en las que no sea posible identificar el hecho irregular o cuando se constate que la denuncia sea manifiestamente infundada. Asimismo, no se admitirán aquellas que sean la reiteración de las ya investigadas y desestimadas en las instancias correspondientes.
- 4.8. Una denuncia anónima será admitida en tanto los elementos adjuntados o consignados a la denuncia permitan presumir la verosimilitud de los hechos planteados con la comisión de un acto ilícito o una irregularidad en la gestión institucional.
- 4.9. Podrán denunciar los clientes, usuarios, público en general. Asimismo, los funcionarios o personal contratado podrán ser denunciantes o denunciados ante hechos de presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción en la gestión.
- 4.10. Toda denuncia de acto o hecho irregular que comprometa la probidad o transparencia en la gestión referente a trabajos de Empresas Contratistas deberá ser investigada por la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) ante los Administradores de Contratos.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Los funcionarios o personal contratado que tengan acceso a las informaciones de las denuncias están sujetos al cumplimiento de acuerdo al Art. 57 Inc. f. de la Ley N° 1626/2000

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 14 Gestión Legal</b> <b>PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional</b> <b>SPR 14.03.02 Administración de Denuncias</b>	<b>PLE - 01</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 48523</b> <b>Fecha: 01/12/23</b>
--	---	--

a “guardar el secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado o por instrucciones especiales como ameritan las denuncias por presunta falta de transparencia en la gestión”.

**5.2.** Todo hecho de denuncia investigado, deberá constituirse en precedente de prevención e incorporación de mejores prácticas en el ámbito de las Unidades Administrativas afectadas, y a nivel institucional, sirviendo de insumo a campañas desarrolladas por la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) a fin de evitar que las faltas se repitan ante situaciones futuras en otras Unidades de la Institución.

**5.3.** Conforme lo establece el Art. 286 del Código Procesal Penal, tendrán obligación de denunciar los hechos punibles de acción pública:

Inc. 1) los funcionarios o contratados que conozcan el hecho en ejercicio de sus funciones;

Inc. 3) las personas que por disposición de la Ley, de la autoridad, o por algún acto jurídico, tengan a su cargo el manejo, la administración, el cuidado o control de bienes o intereses de una Institución, entidad o persona, respecto de los hechos punibles cometidos en perjuicio de éste o de la masa o patrimonio puesto bajo su cargo o control, siempre que conozcan del hecho por el ejercicio de sus funciones.

**5.4.** En cuanto a la protección a funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción, incluyendo la protección de su identidad, de conformidad con la Constitución y los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico interno» deberán implementarse sistemas de protección al denunciante, el mismo constituye un compromiso que ha asumido explícitamente la República del Paraguay, al ratificar la Convención Interamericana contra la Corrupción por Ley N° 977/96. En efecto, el artículo III, Inciso 8) de esa convención dispone que: «...los Estados Partes convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer sistemas para proteger a los denunciantes”.

## **6. NORMATIVA APLICADA**

**6.1.** Ley N° 977/96 “Que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción”.

**6.2.** Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”.

**6.3.** Código Penal Paraguayo.

**6.4.** Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción 2021-2025.

**6.5.** Decreto N° 10144/12 “Que crea la Secretaria Nacional Anticorrupción”.

**6.6.** Decreto N° 4937/16 “Por el cual se crea e integra la Red de Transparencia y Anticorrupción, coordinada por la Secretaría Nacional Anticorrupción dependiente de la Presidencia de la República”.

**6.7.** Decreto N° 8706/18 “Por el cual se declara de interés nacional el Portal de Denuncias Anticorrupción y se aprueba su implementación, así como el Sistema de Seguimiento de Procesos de la SENAC – SSPS”.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">ANDE</div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 14 Gestión Legal</b> <b>PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional</b> <b>SPR 14.03.02 Administración de Denuncias</b>	<b>PLE - 01</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 48523</b> <b>Fecha: 01/12/23</b>
---	---	--

- 6.8. Decreto N° 4458/20 “Por el cual se dispone la implementación del Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025) correspondiente al periodo fiscal comprendido entre los ejercicios 2021 y 2025”.
- 6.9. Resolución SENAC N° 168/15 “Por la que se aprueba el instrumento técnico denominado Roles, áreas de acción y procesos clave de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción”.
- 6.10. Resolución SENAC N° 02/16 “Por la que se aprueba e implementa el uso del Portal de Denuncias Anticorrupción”.
- 6.11. Resolución SENAC N° 51/16 “Por la cual se aprueba la Guía para la elaboración del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción, a ser aplicada en las Instituciones Públicas dependientes de Presidencia de la República”.
- 6.12. Resolución SENAC N° 07/20 “Por la cual se aprueba el Protocolo de actuación para la recepción y trámite de denuncias recibidas en la Secretaría Nacional Anticorrupción (UTAs) dependientes del Poder Ejecutivo y demás Instituciones adheridas voluntariamente al Sistema a través de Convenios firmados con la SENAC”.
- 6.13. Resolución P/N° 4423/20 “Por la que se homologa el Protocolo de actuación en la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC) y en la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE”.

## 7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Es responsabilidad de la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA):
  - 7.1.1. Gestionar las denuncias, quejas, reclamos y sugerencias realizadas por los clientes, funcionarios o personal contratado de la Institución que pudieran representar presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción en la gestión.
  - 7.1.2. Resguardar, en carácter de confidencialidad, la identidad del/ de los denunciante/s respecto a denuncias por presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción en la gestión.
  - 7.1.3. Realizar investigaciones sobre presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción basadas en las denuncias provenientes de la ciudadanía, por medios de prensa o por los mismos funcionarios o personal contratado de la Institución.
  - 7.1.4. La correcta interpretación y aplicación de las normativas respecto al tratamiento de denuncias por presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción en la gestión conforme con la legislación vigente y las indicaciones de la Secretaria Nacional Anticorrupción (SENAC).
  - 7.1.5. En base al análisis efectuado, elaborar recomendaciones respecto a los hechos detectados debiendo recomendar a la Presidencia (PR) respecto a acciones a ejecutar en cada caso denunciado de tal forma a prevenir hechos futuros.

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 14 Gestión Legal</b> <b>PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional</b> <b>SPR 14.03.02 Administración de Denuncias</b>	<b>PLE - 01</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 48523</b> <b>Fecha: 01/12/23</b>
-------------	---	--

- 7.1.6. Efectuar el control y seguimiento hasta el finiquito de las denuncias en contra de funcionarios o el personal contratado de la ANDE.
- 7.1.7. El control, seguimiento y monitoreo de las denuncias con fines analíticos pertinentes y estadísticos.
- 7.1.8. Aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.
- 7.2. Es responsabilidad de la Oficina de Comunicaciones Institucionales (PR/OCI) proveer publicaciones periódicas respecto a informaciones relacionadas a la ANDE en cuanto a aspectos referidos a presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción en la gestión de sus funcionarios o personal contratado.
- 7.3. Es responsabilidad de todas las Unidades Administrativas:
  - 7.3.1. Derivar o remitir de manera confidencial a la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) denuncias por presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción en la gestión que eventualmente recepcionen por cualquier tipo de canal.
  - 7.3.2. Proporcionar en tiempo y forma las documentaciones e informaciones requeridas por la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA).
- 7.4. Es responsabilidad de los funcionarios o personal contratado de la Institución realizar denuncias responsables, de situaciones que revistan presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción en la gestión.

## 8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS Y PROVEEDORES – PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Denuncias efectuadas	Clientes, usuarios, público en general. Funcionarios o personal contratado.	Denuncias tramitadas	Clientes, usuarios, público en general. Funcionarios o personal contratado.

## 9. INDICADORES

- 9.1. Cantidad de denuncias recibidas / Cantidad de denuncias tramitadas
- 9.2. Cantidad de denuncias tramitadas por mes / Cantidad de denuncias tramitadas por año

## 10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.1.</b>	Gestión de denuncias por presunta falta de transparencia	Recepción y orientación de denuncias por presunta falta de transparencia	<p><b>10.1.1.</b> La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) recepciona denuncias:</p> <p><b>a.</b> A través de correo electrónico o vía web: el funcionario designado imprime y transcribe en el formulario “Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión”, la fecha del correo electrónico, el tipo de denuncia, así como los datos previstos en el numeral 4.5., en caso de contar con ellos, adjunta la impresión del correo electrónico al formulario y registra en el Sistema Informático habilitado para el efecto.</p>	Correo electrónico  Formulario “Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión”	---
<b>10.1.</b>	Gestión de denuncias por presunta falta de transparencia	Recepción y orientación de denuncias por presunta falta de transparencia	<p><b>b.</b> A través de correspondencia impresa: el funcionario designado consigna en el formulario “Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión”, el tipo de denuncia, la fecha de recepción y de emisión de la correspondencia impresa, así como los datos previstos en el numeral 4.5., en caso de contar con ellos, adjunta la correspondencia impresa al formulario y registra en el Sistema Informático habilitado para el efecto.</p>	Correspondencia impresa  Formulario “Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión”	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.1.</b>	Gestión de denuncias por presunta falta de transparencia	Recepción y orientación de denuncias por presunta falta de transparencia	<b>c.</b> Personalmente o vía telefónica: el funcionario designado toma la declaración en el formulario “Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión” consignando los datos requeridos en el mismo.	Formulario “Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión”	---
<b>10.1.</b>	Gestión de denuncias por presunta falta de transparencia	Recepción y orientación de denuncias por presunta falta de transparencia	<b>d.</b> A través de los medios de prensa: la Oficina de Comunicaciones Institucionales (PR/OCI) remite a la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) las informaciones periodísticas publicadas sobre la ANDE que puedan afectar a su gestión. En el caso de contar con datos del denunciante y de existir la necesidad de profundizar la denuncia, la PR/OA contacta con el mismo.	Medios de Prensa	---
<b>10.1.</b>	Gestión de denuncias por presunta falta de transparencia	Análisis y verificación de denuncias por presunta falta de transparencia	<b>10.1.2.</b> Conforme a las denuncias recepcionadas, la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) analiza, de acuerdo al mismo, contacta con funcionarios de diferentes Niveles Jerárquicos, solicita informaciones vía telefónica, vía correo electrónico corporativo, personalmente.	Formulario “Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión”	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.1.</b>	Gestión de denuncias por presunta falta de transparencia	Análisis y verificación de denuncias por presunta falta de transparencia	<b>10.1.3.</b> Asimismo, la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) se constituye en el lugar, a efectos de observar, recabar datos e informaciones, entrevistar (con el registro correspondiente en el Acta de Reunión), solicitar documentaciones, informes o cualquier otra actuación relevante que permita individualizar claramente al o a los posibles responsable/s de las faltas, o describir adecuadamente los hechos irregulares relacionados a las denuncias formuladas.	Acta de Reunión	---
<b>10.2.</b>	Elaboración de informes gerenciales o detallados	Formulación de informes sobre denuncias por presunta falta de transparencia	<b>10.2.1.</b> Con las pruebas recabadas, y de acuerdo a los elementos de juicio, la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) analiza y determina la veracidad o no de la falta de transparencia en la gestión.	---	---
<b>10.2.</b>	Elaboración de informes gerenciales o detallados	Formulación de informes sobre denuncias por presunta falta de transparencia	<p style="text-align: center;"><b><i>De no contar con suficientes pruebas o de comprobar que no se ha cometido falta administrativa o hecho punible</i></b></p> <b>10.2.2.</b> De constatarse la inexistencia de una falta que justifique la Instrucción del Sumario, la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA), elabora un Interno (I) al que adjunta Informe Gerencial e Informe Detallado con las recomendaciones y antecedentes, los que se exponen a consideración del Presidente (PR).	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Elaboración de informes gerenciales o detallados	Formulación de informes sobre denuncias por presunta falta de transparencia	<b>10.2.3.</b> La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA), a través de su responsable, entrega en propias manos el Interno (I), adjunto Informe Gerencial e Informe Detallado con las recomendaciones y antecedentes al Presidente (PR).	Interno Informes Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum
10.2.	Elaboración de informes gerenciales o detallados	Formulación de informes sobre denuncias por presunta falta de transparencia	<b>10.2.4.</b> El Presidente de la ANDE recibe, verifica, providencia, suscribe el Interno (I), adjunto Informe Gerencial e Informe Detallado con recomendaciones y devuelve a la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA).	Interno Informes Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum
10.2.	Elaboración de informes gerenciales o detallados	Formulación de informes sobre denuncias por presunta falta de transparencia	<b>10.2.5.</b> La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) toma el caso como precedente para hechos futuros y archiva la documentación en el legajo correspondiente.	Interno Informes Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum
10.2.	Elaboración de informes gerenciales o detallados	Remisión de recomendaciones y antecedentes sobre los casos analizados	<b><i>De contar con suficientes pruebas sobre la comisión de una falta administrativa o hecho punible</i></b> <b>10.2.6.</b> La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA), elabora un Interno (I) al que adjunta Informe Gerencial e Informe Detallado con las recomendaciones y antecedentes, los que se exponen a consideración del Presidente (PR). La PR/OA extrae una copia del Interno (I), de los Informes con las recomendaciones, antecedentes y archiva en la Unidad.	Interno Informes Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 14 Gestión Legal</b> <b>PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional</b> <b>SPR 14.03.02 Administración de Denuncias</b>	<b>PLE - 01</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 48523</b> <b>Fecha: 01/12/23</b>
-------------	---	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.2.</b>	Elaboración de informes gerenciales o detallados	Remisión de recomendaciones y antecedentes sobre los casos analizados	<b>10.2.6.</b> El Presidente de la ANDE, recepciona el Interno (I) con el Informe Gerencial e Informe Detallado con las recomendaciones y antecedentes en base a la documentación, verifica, toma decisión y providencia. De tratarse de una falta administrativa remite toda la documentación al ámbito de la Auditoría Interna (AI) o de un hecho punible de acción penal pública a la Asesoría Legal (AL) a efectos de iniciar las gestiones correspondientes a cada ámbito.	Interno Informes Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum
<b>10.2.</b>	Elaboración de informes gerenciales o detallados	Remisión de recomendaciones y antecedentes sobre los casos analizados	<b>10.2.6.</b> La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) toma el caso como precedente para hechos futuros, archiva la documentación en el legajo correspondiente.	Interno Informes Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum

**OFICINA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN DE LA ANDE**  
**DP/DOM: LMV-5129**