

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 14 Gestión Legal PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional SPR 14.03.03 Administración de Informaciones en el uso de Recursos Públicos y Rendición de Cuentas</p>	<p>PLE - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48524 Fecha: 01/12/23</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

GESTIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO

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 rendición de cuentas al ciudadano, contribuyendo a un proceso comunicacional fluido y transparente sobre la gestión y los resultados institucionales.

2. ALCANCE

Comprende el conjunto de prácticas que deberán llevar a cabo los funcionarios de la ANDE que prestan servicios en las distintas Unidades Administrativas de la Institución y que se encuentren vinculados de alguna manera al proceso de Rendición de Cuentas al Ciudadano.

3. CONCEPTOS

3.1 Rendición de Cuentas: Se refiere al derecho que tiene la ciudadanía de estar informada con respecto a la gestión de la ANDE y al deber de la Máxima Autoridad Institucional de informar los resultados e impactos de su gestión. A su vez, hace referencia a la obligación que la ANDE, como toda entidad pública, tiene de informar a los organismos de control fiscal, sobre los asuntos pertinentes a su gestión y al uso de los recursos públicos.

3.2 Información Pública: Aquella producida, obtenida, bajo control o en poder de las fuentes públicas, independientemente de su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, salvo que se encuentre establecida como secreta o de carácter reservado por la legislación vigente.

3.3 Comité de Rendición de Cuentas: Equipo institucional conformado para la elaboración del Plan Anual de Rendición de Cuentas Institucional, recabar información, impulsar, coordinar, dar seguimiento a la implementación de acciones y actividades enmarcadas en dicho plan y elaborar los Informes Parciales y Anuales de Rendición de Cuentas.

3.4 Transparencia Institucional: Obligación que tiene la Institución de poner a disposición de los ciudadanos, a través de las Unidades Administrativas que la conforman, la información que revele qué es y qué hace la ANDE, así como las Unidades que son parte de la misma.

4. CONDICIONES

4.1. La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) deberá identificar las áreas de acción institucional, que por diversos motivos, constituyan prioridades para la Rendición de Cuentas, coordinará las tareas del Comité de Rendición de Cuentas para la elaboración del Plan de Rendición de Cuentas del año respectivo y

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 14 Gestión Legal PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional SPR 14.03.03 Administración de Informaciones en el uso de Recursos Públicos y Rendición de Cuentas</p>	<p>PLE - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48524 Fecha: 01/12/23</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

gestionará la adecuada organización y puesta a disposición de la información correspondiente a su área de intervención, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes.

- 4.2. El Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano deberá estar aprobado antes de la finalización del mes de febrero, de modo tal que ya se encuentre vigente operativamente en el mes de marzo, mes en que el Comité de Rendición de Cuentas elaborará el primer informe trimestral, donde se informará a la ciudadanía sobre las metas para el año en curso y las actividades ya realizadas hasta la fecha.
- 4.3. Entre los periodos comprendidos del primer, segundo y tercer trimestre del año, conforme con el Plan de Rendición de Cuentas, la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) deberá compendiar las actividades de Rendición de Cuentas al ciudadano llevadas a cabo por la Institución que contemplen los temas seleccionados de las áreas (misionales, administrativas y de apoyo), en Informes Parciales que serán elaborados por el Comité de Rendición de Cuentas en los meses de marzo, junio y setiembre, respectivamente y publicados posteriormente.
- 4.4. La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA), basada en los insumos recogidos y acciones realizadas en el marco del Plan de Rendición de Cuentas, coordinará el proceso de elaboración del Informe de Rendición de Cuentas del año, en el mes de diciembre, por parte del Comité de Rendición de Cuentas, acompañando las evidencias respectivas.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La Rendición de Cuentas al ciudadano generará una imagen y credibilidad que redundará en beneficio de la Institución, de la sociedad y de los grupos de interés, permitiendo la articulación de un proceso comunicacional fluido y transparente sobre la gestión y los resultados institucionales.
- 5.2. La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) liderará, impulsará y promoverá el proceso de Rendición de Cuentas al ciudadano, a través de las Unidades Administrativas, que por su naturaleza y funciones que realizan, resulten recomendables para llevar adelante dicho proceso.
- 5.3. La Rendición de Cuentas en la Institución deberá estar regida por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 2991 por el cual aprueba el "Manual de Rendición de Cuentas al ciudadano".

6. NORMATIVA APLICADA

- 6.1. Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">ANDE</div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 14 Gestión Legal PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional SPR 14.03.03 Administración de Informaciones en el uso de Recursos Públicos y Rendición de Cuentas	PLE - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48524 Fecha: 01/12/23
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 6.2. Ley N° 5189/14 “Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay”.
- 6.3. Ley N° 5282/2014 “De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental”.
- 6.4. Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción 2021-2025.
- 6.5. Decreto N° 2991/19 “Por el cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano”.
- 6.6. Resolución P/N° 42845/2019 “Por la que se actualiza la Política Institucional de Información y Comunicación de la Administración Nacional de Electricidad”.
- 6.7. Resolución P/N° 43195/20 “Por la que se designa a representantes de distintas áreas como integrantes del Comité de Rendición de Cuentas al ciudadano”.
- 6.8. Resolución SENAC 16/23 “Por la cual se establecen las disposiciones reglamentarias relacionadas al Manual de Rendición de Cuentas al ciudadano, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad a las prerrogativas establecidas en el Decreto N° 2991/2019”.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Es responsabilidad de la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA):
 - 7.1.1. Constituir y coordinar el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano.
 - 7.1.2. Gestionar y promover el inicio del proceso de Rendición de Cuentas al ciudadano, y la internalización del modelo por parte de los funcionarios y el personal contratado.
 - 7.1.3. Generar espacios de participación como mesas de diálogo, veedurías ciudadanas, mesas temáticas, canales de denuncias, buzones de quejas, entre otros, a fin de afianzar la Rendición de Cuentas y mejorar la gestión de la información.
 - 7.1.4. Coordinar la tareas del Comité de Rendición de Cuentas en la elaboración y presentación trimestral del Informe de Rendición de Cuentas al ciudadano, así como de la Memoria Anual de Rendición de Cuentas ante las instancias respectivas, en coordinación con las Oficinas de Coordinación u Oficinas de Apoyo a la Gestión de las Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico “B” y “C”, y dar seguimiento a la implementación de acciones y actividades enmarcadas en el mismo;
 - 7.1.5. Identificar las áreas de acción institucional y los grupos de interés que constituyen prioridades para la Rendición de Cuentas del año respectivo.
 - 7.1.6. Aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;"> ANDE </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 14 Gestión Legal PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional SPR 14.03.03 Administración de Informaciones en el uso de Recursos Públicos y Rendición de Cuentas	PLE - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48524 Fecha: 01/12/23
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.2. Es responsabilidad de las diferentes Unidades Administrativas, 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).

7.3. Concierno a la Oficina de Comunicaciones Institucionales (GP/OCI), poner a disposición en la Página Web de la ANDE, la información relacionada a la gestión de la Institución, de acuerdo al Informe Final de Rendición de Cuentas.

8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS Y PROVEEDORES – PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Informes de Gestión de las distintas Unidades Administrativas	Unidades Administrativas Integrantes del Comité de Rendición de Cuentas de la ANDE	Informes de Rendición de Cuentas al ciudadano	Ciudadano Organismos y Entidades del Estado Unidades Administrativas

9. INDICADORES

9.1. Cantidad de informes de Rendición de Cuentas por Unidad Administrativa.

9.2. Cantidad de informes de Rendición de Cuentas presentados.

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Rendición de cuentas al ciudadano	Compilación de reportes de las Unidades Administrativas	10.1.1. La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA), conforme al Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano, emite un Interno (I), solicitando el Informe para la Rendición de Cuentas, registra y remite, vía jerárquica, a las Oficinas de Coordinación u Oficinas de Apoyo a la Gestión de las Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico “B” y “C”, respectivas.	Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum
10.1.	Rendición de cuentas al ciudadano	Compilación de reportes de las Unidades Administrativas	10.1.2. Cada Oficina de Coordinación u Oficina de Apoyo a la Gestión, recibe y verifica el Interno (I), obtiene copia, registra y remite copia del original a las Unidades Administrativas involucradas para la elaboración del Informe respectivo.	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum
10.1.	Rendición de cuentas al ciudadano	Compilación de reportes de las Unidades Administrativas	10.1.3. La Unidad Administrativa recibe y verifica copia del Interno (I), elabora el Informe acorde a la normativa vigente, sobre los planes, proyectos, obras, rendiciones de fondos y otras actividades ejecutadas que correspondan, anexa a la copia de Interno (I), registra y remite a la Oficina de Coordinación u Oficina de Apoyo a la Gestión de las Unidades Administrativas de Nivel Jerárquico “B” y “C”, según corresponda.	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Rendición de cuentas al ciudadano	Compilación de reportes de las Unidades Administrativas	10.1.4. Cada Oficina de Coordinación u Oficina de Apoyo a la Gestión, recibe las copias de los Internos (I) en el cual van adjuntos los informes de las respectivas Unidades Administrativas. Una vez reunidas todas las copias de los Internos (I) de las Unidades de su ámbito de gestión, las adjunta al Interno (I) original, junto con el Informe correspondiente, registra y remite a la Unidad Administrativa de Nivel Jerárquico “B” o “C”, de la cual dependa (Gerencia, Dirección o equivalente).	Interno Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum
10.1.	Rendición de cuentas al ciudadano	Compilación de reportes de las Unidades Administrativas	10.1.5. La Unidad Administrativa de Nivel Jerárquico “B” o “C”, de la cual dependa (Gerencia, Dirección o equivalente) recibe el Interno (I), adjunto con el Informe respectivo, verifica, y remite, vía jerárquica, a la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA).	Interno Informe Mód. Gestión Documental (OpenText)	Interno y Memorándum
10.1.	Rendición de cuentas al ciudadano	Verificación y análisis de reportes de las Unidades Administrativas	10.1.6. La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) recibe el Interno (I), verifica la pertinencia de los mismos, coteja con reportes anteriores, clasifica, y asienta los informes recibidos en la Matriz de Información Mínima de Rendición de Cuentas al ciudadano.	Interno Informe Mód. Gestión Documental (OpenText) Matriz de Información Mínima de Rendición de Cuentas al ciudadano	Interno y Memorándum

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Rendición de cuentas al ciudadano	Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas	<p>10.1.7. Una vez completada debidamente la Matriz de Información Mínima de Rendición de Cuentas al ciudadano, la Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA) remite el Informe, vía jerárquica, a través de un Interno (I), a la Oficina de Comunicaciones Institucionales y Protocolo (GP/OCI). Asimismo, remite a la Secretaria Nacional Anticorrupción (SENAC), a través de un correo electrónico, conforme a los plazos definidos.</p>	<p>Matriz de Información Mínima de Rendición de Cuentas al ciudadano</p> <p>Interno</p> <p>Informe</p> <p>Mód. Gestión Documental (OpenText)</p> <p>Correo electrónico corporativo</p>	<p>Interno y Memorándum</p>
10.1.	Rendición de cuentas al ciudadano	Publicación y socialización del Informe de Rendición de Cuentas	<p>10.1.8. La Oficina de Comunicaciones Institucionales y Protocolo (GP/OCI) recibe el Interno (I), y conforme al Informe adjunto, pone a disposición el Informe de Rendición de Cuentas al Ciudadano en la Página Web la ANDE.</p>	<p>Interno</p> <p>Informe</p> <p>Mód. Gestión Documental (OpenText)</p>	<p>Interno y Memorándum</p>

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 14 Gestión Legal PR 14.03 Gestión de Anticorrupción y Transparencia Institucional SPR 14.03.03 Administración de Informaciones en el uso de Recursos Públicos y Rendición de Cuentas	PLE - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48524 Fecha: 01/12/23
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Rendición de cuentas al ciudadano	Publicación y socialización del Informe de Rendición de Cuentas	10.1.9. La Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA), en coordinación con el Gabinete de Presidencia (GP) y las Unidades Administrativas involucradas, gestionan la convocatoria, definen y priorizan la información para la Rendición de Cuentas, a través de los medios de difusión, y formas de participación conforme con los grupos de interés sujetos a las directrices de la Institución.	---	---

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