

ACTA N° 01/2021

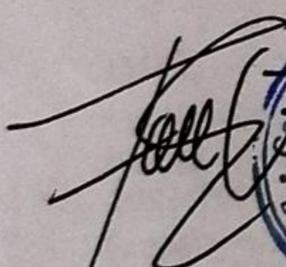
CREACION DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION

En la Ciudad de Asunción capital de la República del Paraguay, a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil veinte y uno, siendo las 13:00 horas, se realiza la reunión convocada por la Dirección de Capital Humano, y la participación de las Direcciones de Planificación, Gabinete y Secretaría General, en relación a la **CREACION DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION**, desarrollándose los siguientes puntos:

- Como primer punto se procedió a la lectura del Decreto N° 2991 de fecha 6 de diciembre de 2019 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE RENDICION DE CUENTAS, SE LO DECLARA DE INTERES NACIONAL Y SE DISPONE SU APLICACIÓN OBLIGATORIA EN LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO" - se analizó punto por punto, se tomó nota de las acciones a tomar con relación de la creación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.
- En el segundo punto se determinó encomendar a la Dirección de Capital Humano la elaboración del Manual de Funciones y la modificación de la Estructura organizacional para la creación Unidad de Transparencia y Anticorrupción, y presentar a la Presidencia para su Vo. Bo. Correspondiente y su posterior remisión al Consejo para su aprobación.
- En el tercer punto se determinó que la Dirección de Capital Humano y la Presidencia propongan a la máxima autoridad el responsable y los integrantes de la UTA sin perjuicios de actuales funciones.

Sin otro punto que tratar se da por culminada la reunión, siendo las 15:00 horas.

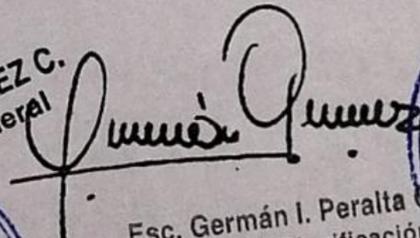
Firman los asistentes, al pie del presente


Nela Galeano de ...
Directora de CAPHH




CESAR DOMINGUEZ C.
Secretario General




Esc. Germán I. Peralta
Director de Planificación




Abg. Arnaldo Cardozo
Director de Gabinete





Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.

Consejo de Administración

Misión: "Administrar transparentemente los fondos jubilatorios y otorgar beneficios sociales a los afiliados con personal competente y comprometido con un servicio de calidad e innovación constante"



**RESOLUCIÓN N° 854
Acta N° 48 – 14/12/2021**

VISTO: El Dictamen de la Comisión de Asuntos Legales en relación a la Providencia N° 416 de fecha 03/12/2021 de la Dirección de Capital Humano que remite el Proyecto de creación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción y, El Decreto del Poder Ejecutivo N° 2991 de fecha 6 de diciembre 2019 "Por la cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas, se lo declara de interés nacional y se dispone su aplicación obligatoria" y;

CONSIDERANDO:

QUE, el Decreto Presidencial N° 2991/2019 refiere en su parte pertinente: "**Artículo 1°:** APRUÉBASE el «Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano», elaborado bajo la coordinación de la Secretaría Nacional Anticorrupción, en cumplimiento del Compromiso N° 22, del «Cuarto Plan de Acción de Gobierno Abierto de la República del Paraguay», para el periodo 2018 - 2020, el cual forma parte como Anexo del presente Decreto"; **Artículo 2°:** "DECLÁRASE de Interés Nacional el «Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano», aprobado en el Artículo 1° de este Decreto y dispónese su aplicación obligatoria, para los Ministerios del Poder Ejecutivo, las Secretarías Ejecutivas dependientes de la Presidencia de la República, las Direcciones Nacionales, las Empresas Públicas, las Empresas con mayoría accionaria del Estado, y los demás Organismos de 'endientes del Poder Ejecutivo, que deberán rendir cuentas a la ciudadanía y para lo cual sus máximas autoridades arbitrarán los mecanismos necesarios para la implementación del mismo, por medio del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC), que será creado para el efecto en cada una de las citadas instituciones, bajo la coordinación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA), y conforme con las guías contenidas en el mencionado Manual..."

QUE, en la etapa que nos encontramos a la fecha, correspondiendo la aplicación las disposiciones del mentado manual, y en consecuencia deviniendo procedente la aprobación del instrumento presentado por la Dirección de Capital Humano, siendo sus enunciados y artículos una aplicación del decreto 2991/2019 en concordancia con las disposiciones de las leyes 5282/2014 "De libre acceso ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental", 5189/2014 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los Recursos Públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al Servidor Público de la República del Paraguay", Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", Ley N° 1.535/1999 "De Administración Financiera del Estado", El Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP), aprobado y adoptado por Decreto del Poder Ejecutivo N° 962 del 27 de noviembre de 2008.

QUE, la comisión de Asuntos Legales del Consejo de Administración aconseja la aprobación y se dicte resolución aprobando la CREACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN", así como la aprobación de la estructura y manual de funciones de dicha unidad.

QUE, la Ley 122/93, modificado por la Ley 2102/03 Relativas al Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal en su Artículo 27 establece: "Son atribuciones del Consejo: ...l) Aprobar los Reglamentos de la Institución; ..."

POR TANTO el Consejo de Administración en uso de sus atribuciones

RESUELVE:

Art. 1°) APROBAR la creación de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN a nivel de staff de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

Visión: "Ser reconocida como la Entidad modelo en la administración transparente de los fondos jubilatorios y en el otorgamiento de beneficios sociales a los afiliados"



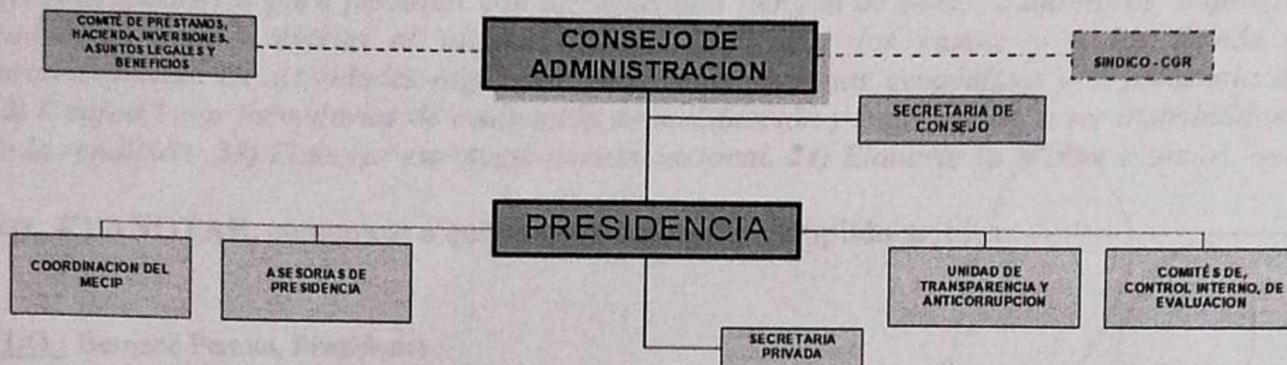


Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.

Consejo de Administración

Misión: "Administrar transparentemente los fondos jubilatorios y otorgar beneficios sociales a los afiliados, con personal competente y comprometido con un servicio de calidad e innovación constante"

Art. 2º) APROBAR la estructura organizacional, modificando e unificando la denominación de dos dependencias a nivel de staff, comités de control de la Unidad de Contrataciones Públicas y Control Interno de la Coordinación de MECIP, denominándose en adelante **Comité de Control Interno de Evaluación**, quedando como sigue:



Art. 3º) APROBAR el Manual de Funciones de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción quedando redactado como sigue: "**DENOMINACION: UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION**. Es el organismo de Staff dependiente de la Presidencia quien será la responsable de impulsar el inicio del proceso de rendición de cuentas al ciudadano y asesorar en todo lo concerniente en materia de lucha contra la corrupción y los procesos relacionados a la rendición de cuentas en los Organismos Públicos. **OBJETIVOS:** 1) Contribuir a la descentralización operativa en las acciones en materia de lucha contra la corrupción en la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal; 2) Planificar, elaborar y ejecutar el Plan de rendición de cuentas por la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal. **FUNCIONES GENERALES:** 1) Efectuar la Planificación de Actividades del sector a su cargo de acuerdo a los objetivos y metas establecidos. 2) Sugerir a la Máxima Autoridad una posible lista de dependencias que, por su naturaleza y funciones se recomienda Conformar el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano; 3) Presentar al Consejo para su aprobación por Resolución, con el Vo. Bo. De Presidencia la Lista de las Dependencias que conformaran el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano, a más tardar, en la última semana del mes de enero del año Respectivo; 4) Elaborar su propio cronograma de funcionamiento, y remitir al Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC), quien deberá identificar etapas e hitos en el marco del desarrollo del año y preparar las capacidades institucionales para los actos y las actividades de rendición de cuentas anuales, conforme a la Legislación Vigente; 5) Definir las prioridades generales y específicas establecidas en la Legislación Vigente a ser implementadas por la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal; 6) Nominar el o los técnicos que específicamente tendrán la tarea de llevar adelante la elaboración técnica de Rendición de Cuentas al ciudadano, incluyendo la búsqueda y sistematización de información, los cuales deberán ponerse a disposición. El o los técnicos responsables podrán ser funcionarios de las dependencias integrantes del CRCC; 7) Monitorear el Plan Estratégico Institucional, con participación ciudadana, y el CRCC como una de sus acciones continuas. **FUNCIONES ESPECÍFICAS:** 1) Establecer las directrices y normativas internas para el diseño, desarrollo e implementación de acciones en materia de lucha contra la corrupción. 2) Elaborar y presentar diferentes informes, conforme a la información recabada y presentada al Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano (CRCC), bajo orientación de la Presidencia; 3) Buscar y sistematizar la información para la rendición de cuentas al ciudadano. 4) Identificar las áreas de acción Institucional que constituyen prioridades para la rendición de cuentas del año respectivo. 5) Expandir las políticas de comunicación y socialización sobre la rendición de cuentas al ciudadano. 6) Instalar seguimientos de observación de políticas públicas. 7) Establecer canales de reclamos ciudadanos con seguimiento diario y monitoreo periódicos (portal de denuncias anticorrupción) a ser implementado por la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal. (referencia es el Portal de Denuncias Anticorrupción administrados por la SENAC); 8) Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública. 9) Elaborar planes de seguimiento de interacciones en redes sociales. 10) Acompañar y asesorar en la implementación de los proyectos seleccionados por la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal. 11) Realizar seguimiento, esquematización y análisis de las sugerencias ciudadanas. 12) Desarrollar conversatorios con las autoridades a través de plataformas electrónicas. 13) Implementar actos/actividades de presentación de informes temáticos. 14) Realizar audiencias públicas generales, temáticas o preliminares. Así como encuentros Regionales. 15) Desarrollar buenas prácticas en materia de transparencia y participación ciudadana. 16) Reportar trimestralmente, conforme al Plan elaborado por el Comité. 17) Aprobar el Plan de rendición de cuentas al ciudadano e Implementación. 18) Informar al CRCC, los avances en la Rendición de Cuentas al Ciudadano comprendidos del primer, segundo y tercer trimestre del año, conforme al Plan de Rendición de Cuentas. 19) Evaluar, durante cada trimestre, la información compilada de los canales habilitados

Visión: "Ser reconocida como la Entidad modelo en la administración transparente de los fondos jubilatorios y en el otorgamiento de beneficios sociales a los afiliados"



Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal.

Consejo de Administración

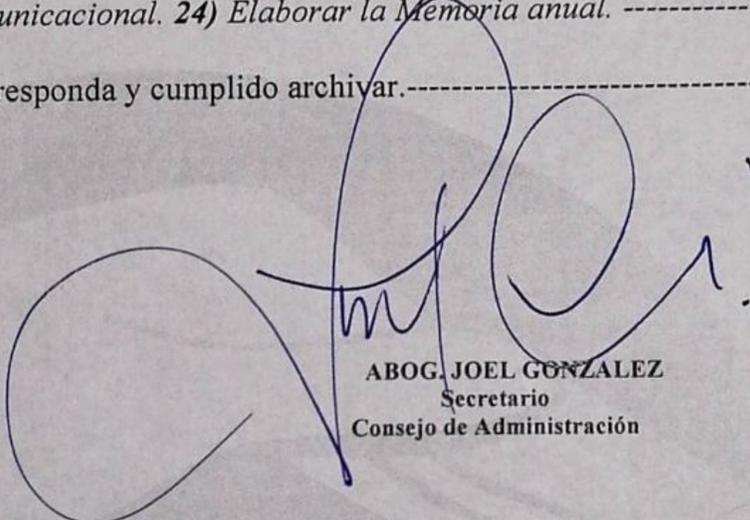
Misión: "Administrar transparentemente los fondos jubilatorios y otorgar beneficios sociales a los afiliados, con personal competente y comprometido con un servicio de calidad e innovación constante"

para la ciudadanía (encuestas, buzones de sugerencias, redes sociales, entrevistas, etc.) a fin de identificar las modalidades para la rendición de cuentas, conforme a los públicos meta. 20) Elaborar borrador del informe final (anual) de rendición de cuentas al ciudadano y presenta al CRCC, quien analizara, verificara y autorizara la Redacción del Informe Final anual en el mes de diciembre. 21) Aplicar al informe y a los actos/actividades formatos inclusivos para personas con discapacidad (lengua de señas, audiolibros, impresión en braille, etc.), traducción oral y escrita al idioma guaraní (en todos los casos) y a los demás idiomas indígenas (principalmente en actividades regionales realizadas en zonas geográficas con presencia de dichos idiomas); 22) Confeccionar formularios de evaluación de satisfacción y sugerencias, a ser distribuidos a los destinatarios de la rendición; 23) Elaborar estrategia comunicacional. 24) Elaborar la Memoria anual. -----

Art. 4º) ANOTAR, comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.-----

FDO.: Bernabé Peralta, Presidente

Luis Caballero
Juan Amarilla
Viviana Brioschi
Rene Medina,
Venancio Díaz, Miembros



ABOG. JOEL GONZALEZ
Secretario
Consejo de Administración