



**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"

**RESOLUCION N° 58
ACTA N° 06 – 25/01/2022**

VISTA: La Providencia N° 03 de fecha 14/02/2022 de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA) por la cual remite el Plan de Rendición de Cuentas 2022 – CJPPM conforme al Decreto N° 2991 de fecha 06/12/2019 "Por la cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas, se declara de interés nacional y se dispone su aplicación obligatoria" y;

CONSIDERANDO

QUE, por el Decreto N° 2991/2019 se el "Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano", se declara de interés nacional y se dispone su aplicación obligatoria en todas las entidades del estado, que deberán rendir cuentas a la ciudadanía y para lo cual sus máximas autoridades arbitraran 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 mencionado manual.

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: a) Cumplir y hacer cumplir ésta ley y sus reglamentaciones".

POR TANTO, el Consejo de Administración en uso de sus atribuciones:

RESUELVE

Art. 1° APROBAR el Plan de Rendición de Cuentas 2022 – CJPPM presentado por la Unidad de Transparencia y Anticorrupción (UTA) cuyo anexo (I) forma parte de la presente resolución.

Art. 2° ANOTAR, notificar a quien corresponda y cumplido, archivar.

FDO.: Bernabé Peralta, Presidente
Luis Caballero;
Juan Amarilla
Viviana Brioschi
Venancio Díaz, Miembros



ABOG. JOEL GONZALEZ
Secretario
Consejo de Administración



**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"



RESOLUCION N° 58 – ANEXO I – ACTA N° 06 – 25/01/2022

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Rendición de Cuentas tiene por objetivo general establecer lineamientos que sirvan de marco y orientación para la instalación de un novel modelo de rendición de cuentas en la institución conforme a los requerimientos públicos y al marco legal vigente en cuanto al derecho de acceso a la información pública, y con base a esto desarrollar un diálogo con los ciudadanos (afiliados activos, pasivos y municipios), mejorar la gestión pública, garantizar el control social y prevenir la corrupción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Institucionalización:** La rendición de cuentas deja de ser responsabilidad excluyente de ciertas dependencias institucionales para convertirse en una responsabilidad conjunta de toda la institución, con el impulso del CRCC.
- **Planificación:** La rendición de cuentas supera la disgregación de acciones e hitos inconexos, y se orienta a partir de un Plan racionalmente elaborado durante el inicio del ejercicio anual respectivo.
- **Permanencia:** La rendición de cuentas se manifiesta en un proceso permanente de acciones e hitos, internos y externos, que se desarrollan de manera orgánica durante toda la gestión institucional anual
- **Continuidad:** Los resultados y lecciones aprendidas del proceso anual de la Rendición de cuentas son tomados como línea de base para el inicio del siguiente ciclo anual.
- **Transparencia:** La rendición de cuentas es comprensiva y refuerza a las acciones y herramientas de transparencia pública existentes en la institución.
- **Ética pública:** La rendición de cuentas dignifica el ejercicio de la función pública y establece lazos de confianza entre servidores públicos y ciudadanos.
- **Participación:** La rendición de cuentas incorpora en su proceso a todas las acciones y herramientas de participación ciudadana y diálogo social existentes y potenciales, generando un sentido de aprendizaje bidireccional y progresividad en el debate sobre las políticas públicas.

MARCO JURÍDICO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

- Constitución Nacional de la República del Paraguay;
- Ley N° 5282/2014 "De libre acceso ciudadano a la Información Pública y transparencia Gubernamental".

Entre la información mínima señalada se puede mencionar: la descripción de políticas institucionales y de los planes de acción; la descripción de los programas institucionales en ejecución, con la definición de metas, el grado de ejecución de las mismas y el presupuesto aplicado a dichos programas; informes de auditoría, cuadros de resultados y mecanismos de participación ciudadana.

- Ley N° 5.189/2014 "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".

Entre la información que debe ser publicada se destaca:

- La estructura organizacional y funciones de cada una de las dependencias conforme a la Resolución N° 626 de Acta N° 43 de fecha 01/12/2020.
 - Nómina completa de los funcionarios permanentes, contratados y de elección popular, incluyendo número de cédula de identidad, año de ingreso, salarios, dieta o sueldos que corresponden a cada cargo.
 - Inventario de bienes muebles, inmuebles y vehículos con que cuentan cada una de las instituciones.
- Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública". La Ley tiene por objeto regular la situación jurídica de los funcionarios y de los empleados públicos y de una importante fuente normativa para la Rendición de Cuentas porque detalla las obligaciones a las que el servidor público está sujeto. Así en el Artículo 57, Inciso g), se enumera entre la obligación del funcionario de: "Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado".
- Ley N° 1.535/1999 "De Administración Financiera del Estado" la Ley de Administración Financiera del Estado, significó un paso importante en el proceso de modernización y *transparencia* administrativa del Estado paraguayo, siendo uno de los principios en los que se asienta su normativa es: "lograr que las acciones en materia de administración financiera propicien economicidad, eficiencia, eficacia y





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"



transparencia en la obtención y empleo de los recursos humanos, materiales y financieros, con sujeción a las normas legales pertinentes". Sobre el sistema de control institucional, la ley distingue dos modalidades: externo e interno. El primero está a cargo de la Contraloría General de la República y el segundo, a cargo de las Auditorías Internas Institucionales y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo
Decreto presidencial N°2991/2019 Que aprueba el Manual de rendición de cuentas al ciudadano.

MARCO JURÍDICO INSTITUCIONAL

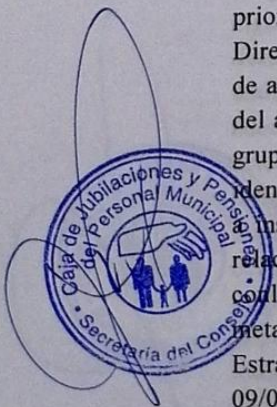
- Ley 122/93 y sus modificaciones.
- Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"
- Ley N° 1.535/1999 "De Administración Financiera del Estado"
- Ley de Presupuesto de la Nación 6873/2022
- Decreto N° 6581/2022 de Guía de Norma y Procesos del PGN 2022.
- MECIP- Decreto N° 962-2008/2015

ETAPA 1: PREPARACIÓN INSTITUCIONAL

- **Paso 1.** Identificación y nominación de la unidad administrativa impulsora. La máxima autoridad institucional debe identificar y designar una unidad administrativa de la institución que asuma la responsabilidad de impulsar el inicio del proceso de rendición de cuentas, y la internalización del modelo y de los lineamientos a ser sugeridos. Acta N°01/2021 de Fecha 30/11/2021, reunión de la Dirección de Planificación, Gabinete, Secretaria General y Capital Humano. Creación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, como responsable de iniciar el proceso de rendición de cuenta- Resolución N° 858, Acta N° 48 de fecha 14/12/2021.
- **Paso 2.** Elaboración de lista tentativa de las dependencias institucionales que integrarán el Comité de Rendición de Cuentas. La unidad impulsora sugiere a la máxima autoridad institucional una lista de dependencias que, por su naturaleza y funciones, resulta recomendable que integren el equipo institucional responsable de llevar adelante el proceso de rendición de cuentas. Acta N° 01/2022 de fecha 14/01/2022, reunión de la UTA sugerencia del listado tentativo. (Secretaria General, Planificación, Gabinete y Capital Humano)
- **Paso 3.** Oficialización de la conformación del Comité de Rendición de Cuentas. Una vez adoptada la decisión sobre su integración, el Comité de Rendición de Cuentas debe ser conformado oficialmente a través de resolución de la máxima autoridad institucional.
- La UTA en coordinación y a través de la Dirección de Capital Humano quien solicito la creación del CRCC- Resolución N° 22 de Acta 02 de fecha 25/01/2022. Designación de dependencias, responsables y técnicos que conforman el CRCC – Resolución 23 Acta 02 de fecha 25/01/2022.

ETAPA 2: DEFINICIÓN DE PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Paso 1-** El CRCC deberá impulsar, coordinar y dar seguimiento a la implementación de acciones y actividades enmarcadas en el Plan Estratégico de la Caja de Jubilaciones y Pensiones del Personal Municipal, que tengan el objetivo articular las esferas institucionales de participación ciudadana, de diálogo social, de transparencia activa y de anticorrupción, de comunicación, y de rendiciones de cuenta específicas a organismos de control, en un esfuerzo conjunto armónico y coherente. La estructuración y priorización temáticas. El Comité de Rendición de Cuentas, con el apoyo y liderazgo específicos de la Dirección de Planificación y de la Dirección de Gabinete de la institución, deberá identificar las áreas de acción institucional que, por diversos motivos, constituyen prioridades para la rendición de cuentas del año respectivo. Esta tarea implica la necesidad de identificar, asimismo, con claridad y detalle, los grupos de interés o públicos meta relacionados a la naturaleza misional de la institución. Esta identificación permite desarrollar con un criterio razonado a las acciones de comunicación focalizada y instaurar los mecanismos de participación ciudadana temática que resulten necesarios. De manera relacionada, un proceso firme de interacción con la ciudadanía y los actores del sector respectivo, debe conllevar a analizar periódicamente posibles actualizaciones o ampliaciones en los indicadores de las metas trazadas en la política pública sectorial o en el plan estratégico institucional. Aprobación del Plan Estratégico Institucional- Resolución N° 859 del 49 de fecha 21/12/2021. Acta N° 02/2022 de fecha 09/02/2022, reunión de la UTA y CRCC, con el apoyo de la Dirección de Planificación y Gabinete, desarrollo del Borrador del Plan de Rendición de cuentas (relevancias sobre diversos factores internos y





**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"



externos de la CJPPM)

- **Paso 2.** Definición de cronograma y tareas. El Comité de Rendición de Cuentas debe 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, pero asimismo sirvan para materializar acciones de rendición de cuentas puntuales o continuas de manera periódica. Acta N° 02/2022 de fecha 09/02/2022, reunión de la UTA y CRCC, con el apoyo de la Dirección de Planificación y Gabinete, desarrollo del Borrador del Plan de Rendición de cuentas (relevancias sobre diversos factores internos y externos de la CJPPM.)
- **Paso 3.** Aprobación del Plan de rendición de cuentas e Implementación. Una vez elaborada y redactada la propuesta del Plan de rendición de cuentas del año respectivo, el Comité de Rendición de Cuentas lo elevará a consideración de la máxima autoridad institucional, para que el mismo sea revisado y aprobado. Acta N° 03/2022 de fecha 14/02/2022, Aprobación del Plan de Rendición de Cuentas para estudio y consideración de la Máxima Autoridad.

ETAPA 3: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Paso 1.** Elaboración del informe de rendición de cuenta. Al finalizar el primero, segundo y tercer trimestre del año, el CRCC deberá realizar un análisis de medio término de la información recogida hasta ese momento durante la implementación del Plan de rendición de cuentas, a los efectos de identificar posibles recomendaciones que representen un valor agregado para el proceso en curso de elaboración del presupuesto institucional para el siguiente ejercicio fiscal. En caso afirmativo, las conclusiones y sugerencias deben ser remitidas a las respectivas direcciones de presupuesto y planificación del organismo o entidad, y elevadas a la máxima autoridad institucional para su consideración. Acta N° 03/2022 de fecha 14/02/2022, Aprobación del Plan de Rendición de Cuentas para estudio y consideración de la Máxima Autoridad. (Adjunto cronograma)
- **Paso 2.** Entre los meses de agosto y setiembre, el Comité de Rendición de Cuentas, valiéndose de todos los insumos recogidos y acciones realizadas en el marco del Plan de rendición de cuentas, iniciará el proceso de elaboración del Informe de rendición de cuentas del año.

ETAPA 4: REALIZACIÓN DE LOS ACTOS/ACTIVIDADES DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

- **Paso 1.** Definición del número, modalidad, fecha, lugar y públicos meta. Se habla aquí de actos/actividades en plural porque este paradigma pretende superar el carácter limitado de una sola presentación o audiencia presencial, apuntándose en contrapartida a encadenar una serie de actos/actividades, de diferentes modalidades, que difundan de la manera más amplia posible el Informe Anual y que generen una dinámica virtuosa de participación ciudadana, con la correspondiente sistematización de aportes, comentarios y críticas. Es deseable que en el Plan se proyecte una hoja de ruta preliminar de la fase de los actos/actividades, sin perjuicio de variaciones que puedan introducirse más adelante o de diferir para los últimos meses del año la definición de fechas específicas. Se sugiere que los actos y las actividades sean proyectados para el mes de diciembre, momento tradicionalmente empleado para las rendiciones de cuentas. Con relación al número de actos/actividades, no se formula ninguna prescripción específica; no obstante, es deseable combinar un acto central desarrollado en alguna modalidad tradicional presencial (audiencia pública, etc.) con al menos uno o dos hitos desarrollados en modalidad virtual (por ejemplo, conversatorios en plataformas electrónicas, o cápsulas audiovisuales con mecanismos de recepción de interacciones). Es altamente importante realizar una adecuada identificación de los públicos meta para cada actividad. En este sentido, pueden realizarse actos/actividades orientados a todo público o dirigidos a un público específico. No obstante, aun en el primer caso, es recomendable confeccionar una lista base de personas e instituciones invitadas que pueda reflejar de la manera más amplia posible la diversidad de los actores del sector respectivo, tanto del ámbito estatal, municipal, social y empresarial. Así también, deberán aplicarse al informe y a los actos/actividades formatos inclusivos para personas con discapacidad (lengua de señas, audiolibros, impresión en braille, etc.), traducción oral 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). También se sugiere generar materiales específicos resumidos con formatos amigables para niños, niñas y adolescentes, que propicien la participación de los mismos.



**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"



- **Paso 2.** Elaboración de la estrategia comunicacional. (Dirección de Gabinete y Centro Informático) De manera complementaria a los actos de presentación del informe anual de rendición de cuentas, debe elaborarse una estrategia comunicacional, desde el Comité de Rendición de Cuentas con el liderazgo de la Dirección de Gabinete conjuntamente con el Departamento de Comunicación, que defina una serie de acciones de difusión que sirvan para canalizar los mensajes claves hacia los públicos internos y para movilizar a los afiliados y a la ciudadanía a contribuir al diálogo y la participación. Esta estrategia debe contemplar también los medios, las acciones y los mensajes para generar respuestas rápidas, oportunas, en un lenguaje accesible a los públicos implicados.
- **Paso 3.** Elaboración de la memoria anual. El último paso es la formulación de una memoria anual del proceso que sintetice todo el itinerario transitado en el año, con un énfasis en la descripción de los actos/actividades, y un resumen de las interacciones generadas y los desafíos planteados. La elaboración de este documento es responsabilidad del Comité de Rendición de Cuentas con el apoyo de la Dirección de Gabinete y es deseable que el mismo esté disponible al público al momento de iniciarse el siguiente ciclo anual.

PLAN DE MONITOREO E INDICADORES - Matriz de indicadores e instructivos para el monitoreo

ACCIONES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION
A- PROCESOS INTERNOS		
Definición de metas y objetivos de la rendición de cuentas	Numero de objetivos y metras definidos y socializados	Documento de objetivos
Identificación de las áreas misionales y programáticas priorizadas para la rendición de cuentas	Número de áreas priorizadas (técnica, política, demanda social)	Documento
Identificación y caracterización de públicos meta para la rendición de cuenta	Número y/o nombre de cada uno de los públicos meta	Documento
Establecimiento del cronograma para el proceso de rendición de cuentas	Cronograma socializado a través de los mecanismos internos	Documento con cronograma
B- PROCESOS EXTERNOS (DIALOGOS Y AUDIENCIAS)		
Identificación y caracterización del público objetivo para las consultas	Número y características del público objetivo determinado	Documento
Establecimiento de las modalidades de participación	Cantidad de mesas de diálogo, grupos focales, foros, audiencias, actos/actividades públicos programados para rendición de cuentas intermedias	Informe de comunicación Reportes periodísticos
Mesas de diálogos	Número de mesas	Informe del CRCC Registros Fotográficos Planillas de Asistencia
Espacios internos de participación ciudadana	Numero de espacios brindados	Informe del CRCC Registros Fotográficos Planillas de Asistencia
Realización de grupos focales	Números de grupos realizados	Informe del CRCC Registros Fotográficos Planillas de Asistencia
Realización de Audiencias Publicas	Cantidad de Audiencias realizadas	Informe del CRCC Registros Fotográficos Planillas de Asistencia
Presentaciones en actos/ actividades públicas y/o privadas	Cantidad de Presentaciones	Informe del CRCC Registros Fotográficos Planillas de Asistencia
Presencia en medios de comunicación	Cantidad de presentaciones	Informe del CRCC Informe de monitoreo



