



ANDE
PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN P/Nº 34112

POR LA QUE SE PONE EN VIGENCIA LA INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTO GENERAL DENOMINADA “GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA DE TRANSPARENCIA”, CORRESPONDIENTE AL CAPÍTULO 03 – COMUNICACIÓN, DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES.

Asunción, 9 de diciembre de 2013

VISTO: El Interno PR/OA/17/2013 de fecha 22 de mayo de 2013 originado en Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE, por medio del cual se presenta la propuesta de formalización de la instrucción de Procedimiento General denominada “Gestión de Denuncias por Presunta Falta de Transparencia”; y

CONSIDERANDO: Que la presente Instrucción constituye un instrumento de gestión que estandariza y coordina las tareas administrativas necesarias para la gestión de denuncias por presunta falta de transparencia en la gestión de la ANDE, así como de las responsabilidades de las distintas dependencias involucradas en la dinámica operativa;

Que la Auditoría Interna, así como la Dirección de Planificación General y Política Empresarial, han dado su parecer favorable para la puesta en vigencia de la Instrucción en objeto.

Por tanto, en uso de las atribuciones que le confiere la Carta Orgánica,

**EL PRESIDENTE DE LA ANDE
RESUELVE:**

- Art. 1º- Poner en vigencia la Instrucción de Procedimiento General denominada “Gestión de Denuncias por Presunta Falta de Transparencia”, correspondiente al Capítulo 03 – Comunicación, del Manual de Procedimientos Generales, cuyo texto forma parte de la presente Resolución y la cual tendrá vigencia desde la fecha de suscripción de la misma.
- Art. 2º- Comunicar a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

/hg


Ing. Víctor Romero Solís
Presidente



La MISIÓN DE LA ANDE es satisfacer las necesidades de energía eléctrica del país y actuar en el sector eléctrico regional, con responsabilidad social y ambiental y excelencia en la administración y el servicio, para contribuir al desarrollo del Paraguay y al bienestar de su población.

GESTIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTA FALTA DE TRANSPARENCIA

1. FINALIDAD

Esta Instrucción define el 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. CONCEPTOS

- 2.1. **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.
- 2.2. **Denuncia Nominada:** a efectos de esta Instrucción de Procedimiento, es aquella 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.
- 2.3. **Denuncia Anónima:** a efectos de esta Instrucción de Procedimiento, es aquella recepcionada por cualquier medio sin que el autor indique datos que permitan identificar su identidad.
- 2.4. **Denuncia con Reserva de Identidad:** Es aquella 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.
- 2.5. **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”*.
- 2.6. **Denunciante:** Toda persona, física o jurídica, que tenga conocimiento de acciones u omisiones violatorias a las Disposiciones Legales vigentes y Normativas.
- 2.7. **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.


Lc. Gloria Valinotti
Ofic. de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la Ande

Según Transparencia Internacional (TI) 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.

- 2.8. Confidencial:** información reservada que no puede ser divulgada sino dentro de un ámbito restringido.
- 2.9. 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.

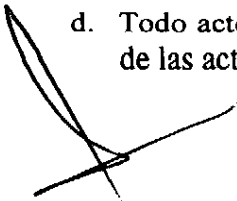
3. ALCANCE

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

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 de la ANDE 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 público 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 funcionario 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.
- 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 de Recepción de Denuncias por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión** serán pre numerados, y administrados por la Jefatura de la **PR/OA**. En caso que el denunciante requiera una copia del respectivo formulario, el responsable de la **PR/OA** facilitará una fotocopia del mismo.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 denuncias que sean la reiteración de las ya investigadas y desestimadas en las instancias correspondientes.
- 4.7. 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.
- 4.8. Podrán denunciar los clientes, usuarios, público en general. Asimismo, los funcionarios o personal contratado de la Institución podrán ser denunciantes o denunciados ante hechos de presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción en la gestión.
- 4.9. Toda denuncia de acto o hecho irregular que comprometa la probidad o transparencia en la gestión referente a trabajos de **CONTRATISTAS** de la ANDE deberá ser investigada por la **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** ante los **ADMINISTRADORES DE CONTRATOS**.
- 4.10. Los funcionarios de la Institución 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 1626/2000 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*". Asimismo, los funcionarios permanentes o contratados, que divulguen contenido de denuncias serán pasibles de sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Sanciones Disciplinarias para el personal de la ANDE, numeral 1.1.7.22., "*divulgar información o datos confidenciales de la Empresa, no está permitido*".

4.11. 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 PR/OA a fin de evitar que las faltas se repitan ante situaciones futuras en otras dependencias de la Institución.

4.12. El Art. 286 del Código Procesal Penal establece:

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.

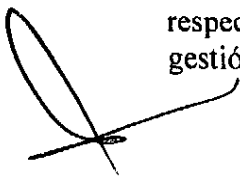
4.13. En cuanto a la protección a funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción, incluyendo la protección de su identidad, de conformidad con la Constitución y los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico interno» deberán implementarse Sistemas 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”.

5. RESPONSABILIDADES

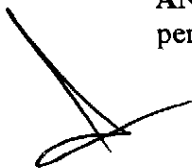
5.1. Es responsabilidad de la **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** gestionar las denuncias, quejas, reclamos y sugerencias realizadas por los clientes, funcionarios y/o personal contratado de la Institución que pudieran representar presunta falta de transparencia o presuntos actos de corrupción en la gestión.

5.2. Es responsabilidad de la **Oficina de Comunicaciones Institucionales (PR/OCI)** proveer publicaciones periodísticas 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.

5.3. La **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** deberá 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.



- 5.4. Es responsabilidad de la **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** 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.
- 5.5. Compete a la **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)**, 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 a la Legislación vigente y a indicaciones de la **Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC)**.
- 5.6. Es responsabilidad de todas las Unidades Administrativas, 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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)**.
- 5.9. La **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** en base al análisis efectuado elaborará recomendaciones respecto a los hechos detectados debiendo recomendar a la **Presidencia de la ANDE** respecto a acciones a ejecutar en cada caso denunciado de tal forma a prevenir hechos futuros.
- 5.10. La **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** deberá efectuar el control y seguimiento hasta el finiquito de las denuncias en contra de funcionarios y/o personal contratado de la ANDE.
- 5.11. Es responsabilidad de la **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** el control, seguimiento y monitoreo de las denuncias con fines analíticos pertinentes y estadísticos.



6. PROCEDIMIENTO

6.1. La PR/OA recibe denuncias:

- a. A través de **Correo Electrónico o vía Web**: el funcionario de la **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** imprime y transcribe en el Formulario pre numerado para el efecto **“Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión”** datos como ser: fecha del Correo Electrónico, Tipo de denuncia, de contar con los sgtes. datos, registrar: nombre y apellido del denunciante, No. de Cédula de Identidad, Dirección, Ciudad, Barrio, No. de Teléfono fijo, No. de Teléfono Celular, Correo Electrónico, Nombre completo del denunciado, Cargo, Unidad Administrativa a la que pertenece el denunciado, ubicación y actividad del denunciado, descripción de la denuncia; adjunta la impresión del Correo Electrónico al Formulario y registra en el Sistema Informático.
- b. A través de **Correspondencia Impresa**: el funcionario de la **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** consigna en el Formulario pre numerado para el efecto **“Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión”**, los sgtes. datos: Tipo de denuncia, fecha de recepción de la correspondencia impresa, fecha de la **Correspondencia Impresa**, de contar con los sgtes. datos, registrar: nombre y apellido del denunciante, No. de Cédula de Identidad, Dirección, Ciudad, Barrio, No. de Teléfono fijo, No. de Teléfono Celular, Correo Electrónico, Nombre completo del denunciado, 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; adjunta la correspondencia impresa al Formulario y registra en el Sistema Informático.
- c. **Personalmente o vía telefónica**: el funcionario de la **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)** toma la declaración en el Formulario pre numerado para el efecto **“Recepción de Denuncia por Presunta Falta de Transparencia en la Gestión”** consignando: fecha de la declaración, Tipo de denuncia, nombre y apellido del denunciante, No. de Cédula de Identidad, Dirección, Ciudad, Barrio, No. de Teléfono fijo, No. de Teléfono Celular, Correo Electrónico, Nombre completo del denunciado, Cargo, Unidad Administrativa a la cual pertenece el denunciado, ubicación y actividad del denunciado y la descripción de la denuncia.
- d. **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.

- 6.2. 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, personalmente. Asimismo, se constituye en el lugar, observando, recabando datos, entrevistando, (Utiliza Acta de Reunión, consignando en el mismo: día, fecha y hora, aspectos relevantes abordados, suscribe Acta con la firma del entrevistador y los entrevistados), solicita documentaciones, Informes escritos o cualquier otra actuación tendiente a recabar los datos que permitan individualizar claramente al o a los posibles responsable/s de las faltas, o describir adecuadamente los hechos irregulares relacionados a las denuncias formuladas. Con las suficientes pruebas, y de acuerdo a los elementos de juicio, analiza y determina la veracidad o no de la falta de transparencia en la gestión.
- 6.3. **De no contarse con suficientes pruebas o de comprobar que no se ha cometido Falta Administrativa o Hecho Punible de Acción Pública Penal.**
- a. De constatar 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 documento **Interno "I"** al que adjunta Informe Gerencial e Informe detallado con las recomendaciones y antecedentes, los que se exponen a consideración del **Presidente de la ANDE**.
 - b. La Jefatura de la **PR/OA** entrega en propias manos (EPM) al **Presidente de la ANDE** el **I**, adjunto Informe Gerencial e Informe detallado con las recomendaciones y antecedentes, recepciona, verifica, providencia, suscribe el **I** adjunto Informe Gerencial e Informe detallado con recomendaciones y devuelve a la **PR/OA**.
 - c. La **PR/OA** toma el caso como precedente para hechos futuros y archiva la documentación en el Legajo correspondiente.
- 6.4. **De contarse con suficientes pruebas, comprobando que se ha cometido Falta Administrativa o un Hecho Punible de Acción Penal Pública.**
- a. La **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)**, elabora un documento **Interno "I"** al que adjunta Informe Gerencial e Informe detallado con las recomendaciones y antecedentes, los que se exponen a consideración del **Presidente de la ANDE**. Extrae una copia del **Interno "I"**, Informe Gerencial e Informe detallado con las recomendaciones, antecedentes y archiva.



- b. El **Presidente de la ANDE**, recepciona el documento **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 de tratarse de una Falta Administrativa remite toda la documentación al ámbito de la **Auditoría Interna (AI)** o de tratarse de un Hecho Punible de Acción Penal Pública a la **Asesoría Legal (AL)** a efectos de iniciar las gestiones correspondientes a cada ámbito.
- c. La **PR/OA** toma el caso como precedente para hechos futuros, archiva la documentación en el Legajo correspondiente.



**FIRMA DE LA OFICINA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA
DE LA GESTIÓN DE LA ANDE (PR/OA)**
Distribución: ABCDE
PR/OA – GGVA 6010 – DP/OYM – RCE 3949 – GS 12069-IS-4624

Estará a cargo de la **Oficina de Anticorrupción y Transparencia de la Gestión de la ANDE (PR/OA)**, mantener actualizados los términos de esta Instrucción, así como aclarar su contenido a las Unidades Administrativas de la Institución.