



“Políticas de Rendición de Cuentas a la Sociedad” y “Reglamento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas”

Año: 2020

Elaborado por: Lic. Andrea Fleitas – Coordinadora del MECIP

Revisado por: Comité de Control Interno (CCI)

Aprobado por : Resolución del Consejo Directivo N.º 12, Acta N.º 1 de fecha 30/Ene/2020



POLÍTICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA SOCIEDAD Y REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. PLANIFICACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	2
2.1. GRUPOS O COMPONENTES ENCARGADOS DE LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	2
2.2. PREPARACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	2
2.2.1. ORIENTACIONES.....	2
2.3. IDENTIFICACIÓN E INVITACIÓN DE INTERLOCUTORES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	3
2.3.1. ORIENTACIONES.....	3
2.4. INTERLOCUTORES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	3
2.4.1. ORIENTACIONES.....	3
2.5. ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	4
2.5.1. ORIENTACIONES.....	4
2.6. DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	4
2.6.1. ORIENTACIONES.....	4
2.7. ESTABLECIMIENTO DE UNA SECRETARÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (RC).....	5
3. EL ACTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	5
3.1 DISEÑO DE LAS ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES, CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y CONVOCATORIA.....	5
3.1.1. ORIENTACIONES.....	5
3.2 REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	6
3.2.1. ORIENTACIONES.....	6
4. MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN A PARTIR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	6
4.1 SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN A PARTIR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.....	6
4.1.1. ORIENTACIONES.....	6
4.2 PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS.....	7
4.2.1. ORIENTACIONES.....	7
5. JORNADAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ÁREAS GERENCIALES.....	7
5.1. PREPARACIÓN DE LAS JORNADAS.....	7
5.2.1. ORIENTACIONES.....	8
6. REGLAMENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN.....	9



Lic. Fredy Ibáñez Mendoza
Gerencia Administrativa
Crédito Agrícola de Habilitación

Elaborado por: Coordinación del MECIP

Revisado por: Equipo MECIP – Versión 2 – 2019

C.P. María Román Jara
Gerente General

Lic. José R. Santander
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Juan E. Meili
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. Roberto Melgarejo
CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN



Econ. Carlos A. Miranda
Gerente de Finanzas



1. INTRODUCCIÓN

El CAH Presenta una Rendición de Cuentas a la Sociedad, a los grupos de interés y a los funcionarios por lo menos una vez al año, teniendo en cuenta la ejecución del Presupuesto Institucional del presente año fiscal, los niveles de ejecución del Plan Operativo Anual (POA), el Plan Estratégico Institucional (PEI) y los logros de la Institución.

2. PLANIFICACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

El CAH garantizará la divulgación transparente, oportuna, sencilla y confiable de la información, creando debates y participación de sus funcionarios y de la ciudadanía sobre el manejo de los recursos y los resultados e impactos de su gestión, generando visibilidad, transparencia y posicionamiento de la Institución ante la sociedad y los grupos de interés.

2.1. GRUPOS O COMPONENTES ENCARGADOS DE LA REALIZACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

- a) Comité Técnico para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
- b) Departamento de Comunicación y Prensa.
- c) Equipo de logística para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
- d) Moderador del Evento y/o Maestro/a de Ceremonias.



2.2. PREPARACIÓN DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Máxima Autoridad Institucional, conformará un grupo de apoyo o "Comité Técnico para Rendición de Cuentas", que se encargará de preparar la información de forma sencilla, clara y concisa para el mejor entendimiento de la ciudadanía.

A partir de la información provista por las dependencias, se elaborará el Informe de Rendición de Cuentas dirigido a los/las funcionarios/as, a los diferentes grupos de interés y a la ciudadanía en general.

2.2.1. ORIENTACIONES

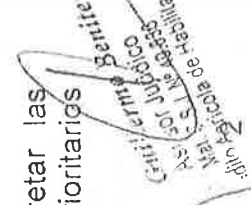
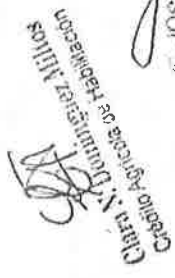
- a) La Gestión de Informe de Rendición de Cuentas y el acto, será responsabilidad del "Comité Técnico para Rendición de Cuentas".
- b) La Máxima Autoridad Institucional, establecerá la conformación de los miembros que integrará el Comité Técnico para gestionar el Informe de Gestión por cada periodo a informar mediante una Resolución o Normativa interna.
- c) El Comité Técnico estará encargado de analizar, clasificar e interpretar las informaciones conforme a los indicadores de evaluación y temas prioritarios

Econ. Carlos A. Miranda
Gerente de Finanzas



Elaborado por: Coordinación del MECIP
Revisado por: Equipo MECIP – Versión 2 – 2019

C.P. Mario A. Román Jara
Gerente General



JOSÉ R. SANTANDE
Crédito Agrícola de Habilitación

- considerados por la máxima autoridad según su política de administración para incluir en el Informe de Rendición de Cuentas.
- d) El comité Técnico elaborará un informe en un lenguaje accesible al ciudadano, en formatos que faciliten su comprensión y visualización (gráficos, afiches, vídeos, revistas, etc.).

2.3. IDENTIFICACIÓN E INVITACIÓN DE INTERLOCUTORES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Se conformará una base de datos con las organizaciones de la sociedad civil, más relevantes, beneficiarias y afines al CAH, para invitarlas a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

2.3.1. ORIENTACIONES

- La sistematización de la información acerca de las entidades, asociaciones, gremios, afines al CAH, será responsabilidad del Departamento de Comunicación y Prensa.
- El Departamento de Comunicación y Prensa, con la colaboración las demás áreas pertinentes, definirá el perfil de las entidades, asociaciones, gremios, que serán los principales interlocutores en la Audiencia.
- El Comité Técnico y el Departamento de Comunicación y Prensa serán responsables de realizar las invitaciones a los interlocutores y el seguimiento de los mismos.

2.4. INTERLOCUTORES DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Se orientará a funcionarios y a la ciudadanía preparándolos para la Rendición de Cuentas, lanzando campañas de orientación y socialización.

2.4.1. ORIENTACIONES

A fin de preparar a los/as funcionarios/as y a la ciudadanía en general, se lanzarán campañas de capacitación y sensibilización, las cuales tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- El Comité Técnico realizará el diseño pedagógico del Módulo de Orientación o Capacitación que contemplará: la Filosofía y el Enfoque de Rendición de Cuentas, la Metodología de Rendición de Cuentas y el Reglamento de la Audiencia Pública.
- El Departamento de Comunicación y Prensa realizará el diseño gráfico y editorial del módulo de capacitación, conforme a la disponibilidad presupuestaria.
- El Comité Técnico se encargará de orientar sobre los alcances de la Rendición de Cuentas a los Directivos, funcionarios/as y a los actores sociales que participarán



C.P. Mario M. Román Jara
Gerente General

Elaborado por: Coordinación del MECIP

Revisado por: Equipo MECIP Versión 2 - 2019

Abg. Guillermino
Asesor Jurídico
Mat. Q.S.A. N° 49836

Crédito Agrícola de Habilidades

Lic. Fredy Ibáñez Mendoza
Gerencia Administrativa
Crédito Agrícola de Habilidades

Ing. Juan E. Meili
Crédito Agrícola de Habilidades

Lic. JOSÉ R. SANTANDE
Crédito Agrícola de Habilidades

Lic. ROBERTO MELGAREJO
Crédito Agrícola de Habilidades

licon. Carlos A. Wirtz
Gerente de Finanzas



de la Audiencia Pública mediante una presentación antes del Acto de Audiencia Pública.

- d) El Comité Técnico, en representación institucional, podrá acudir a espacios radiales y televisivos con el objeto de informar sobre el evento.

2.5. ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Se conformará un "Equipo de logística para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas", a propuesta del Comité Técnico y mediante acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional. Los integrantes del equipo serán los responsables de la organización, el suministro y otros aspectos de la logística del evento.

El Comité Técnico solicitará a la Máxima Autoridad Institucional determinar la fecha y hora del acto, así como la designación del Moderador del Evento.

2.5.1. ORIENTACIONES

- a) El Comité Técnico deberá estimar el número de personas que asistirá a la Audiencia Pública, y con base en esta estimación definir los requerimientos financieros que deberán enmarcarse dentro de las disponibilidades con que cuenta la Institución para dicha actividad.
- b) El Comité Técnico deberá establecer las necesidades de suministros (refrigerio, teléfono, computador, pantalla, video, grabadora, papelería, etc.) para el adecuado desarrollo de la Audiencia.
- c) Una vez elaborado el Informe de Rendición de Cuentas, y con la aprobación de la Máxima Autoridad Institucional, se encargará de que los materiales sean impresos y difundidos.

2.6. DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Forma parte de este documento el Reglamento de la Audiencia Pública (Como documento anexo), que normaliza las acciones en la misma y es una herramienta fundamental para su adecuado desarrollo.

2.6.1. ORIENTACIONES

- a) El Comité Técnico, diseñará y elaborará el Reglamento de la Audiencia Pública.
- b) En el Programa del Evento se incluirá en la Reglamentación de Rendición de Cuentas.
- c) El Reglamento incluirá las normativas y reglas básicas para el desarrollo de la sesión.



C.P. Mario M. Román Jara
Gerente General

L.C. JOSE R. SANTANDER
Crédito Agrícola de Rehabilitación

Elaborado por: Coordinación del MECIP

Revisado por: Equipo MECIP – Versión 2 – 2019

Econ. Carlos A. Miranda
Gerente de Finanzas

Abg. Guillermino de ...
Asesor Jurídico
Mat. C.S. 119.40.836
Crédito Agrícola de Rehabilitación

- d) El Comité Técnico, solicitará la impresión y designará, dentro del equipo, un responsable para la recepción y guarda del reglamento impreso, hasta que corresponda la entrega en Audiencia Pública.

2.7. ESTABLECIMIENTO DE UNA SECRETARIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (RC).

Este rol, a los efectos de fortalecer la organización del evento, será responsabilidad del Departamento de Comunicación y Prensa, será creada mediante acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional y tendrá las siguientes funciones:

- a) Se encargará de las inscripciones, de recibir, distribuir y hacer seguimiento de las consultas de los funcionarios/as y de los invitados externos al sector, a fin de que éstas estén listas para el día del evento.
- b) Distribución de las invitaciones y realización del seguimiento de las mismas.
- c) Se encargará de los detalles del día del evento, por lo que deberá organizar a los recepcionistas, distribuir a las personas en sus lugares y entregar los materiales.
- d) Actuará como guarda de los materiales y suministros y la distribución de los mismos.

3. EL ACTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Se establecerá estrategias de comunicación para el acto de Rendición de Cuentas a la ciudadanía y a las organizaciones beneficiarias de sus servicios.

3.1 DISEÑO DE LAS ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES, CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y CONVOCATORIA.

Se diseñarán las estrategias de comunicación, las campañas de promoción y convocatoria, necesarias para la realización de la Rendición de Cuentas a la Sociedad.

3.1.1. ORIENTACIONES

- a) El Departamento del Comunicación y Prensa (DCP) diseñará el dispositivo comunicativo (imagen, material de apoyo, espacios de medios de prensa, diseños gráficos), en formatos de fácil asimilación para la ciudadanía.
- b) El DCP diseñará la campaña de promoción y convocatoria a la Audiencia Pública y lo presentará al comité Técnico.
- c) El DCP será responsable de desarrollar la campaña de promoción y convocatoria.
- d) La convocatoria a la ciudadanía en general se realizará a través de los medios masivos de comunicación, mencionando que la información de la Institución figura en la página Web, para las consultas que se requieran.

C.P. Mario M. Domán Jara
Gerente General

Elaborado por: Coordinación del MECIP
Revisado por: Equipo MECIP – Versión 2 – 2019

Abg. Graciela
Asesor Jurídica
Mat. C.S. 14/495

Lic. Fredy Ibáñez Mendoza
Gerencia Administrativa
Crédito Agrícola de Habilitación

Ing. Juan E. Meili
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. JOSE R. SANTANDEI
Crédito Agrícola de Habilitación

Lic. ROBERTO MELGAREJO
CRÉDITO AGRICOLA DE HABILITACIÓN

5

Econ. Carlos A. Miranda
Gerente de Finanzas





3.2 REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Se realizará la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en lugar y hora señalados y según lo establece el Reglamento de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.

3.2.1. ORIENTACIONES

- a) El DCP junto con el Equipo de logística, se encargarán del protocolo de recepción y distribución de materiales a los participantes de la Audiencia Pública.
- b) El moderador del Evento, manejará los tiempos y coordinará las intervenciones durante el Evento.
- c) El Maestro/a de Ceremonias, tendrá a su cargo la conducción o locución general del Acto.
- d) La Máxima Autoridad Institucional, realizará la apertura de la Audiencia y presentará el Informe de Rendición de Cuentas, pudiendo designar a los Gerentes para la exposición de sus áreas u otros representantes técnicos.
- e) Los ciudadanos participantes de la Audiencia, podrán presentar sugerencias, observaciones u objeciones a la información incluida en el Informe de Rendición de Cuentas, en el mismo acto (por medio del formulario de participación ciudadana) o por correo electrónico.
- f) La Máxima Autoridad Institucional responderá en el mismo acto y/o por la página Web a las inquietudes ciudadanas que le fueron planteadas.
- g) La Máxima Autoridad Institucional presentará las conclusiones de la Audiencia Pública y dará por terminado el acto.

4. MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN A PARTIR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas en su dimensión interna y externa, servirá para los procesos de planificación y mejoramiento del desempeño de la gestión institucional, para formular planes de mejoramiento y para los ajustes necesarios en futuras rendiciones.

4.1 SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADOS Y EVALUACIÓN A PARTIR DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Se sistematizarán los resultados, sugerencias, críticas y propuestas de los asistentes del acto de la Rendición de Cuentas, a fin de someter a evaluación las propuestas surgidas en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

4.1.1. ORIENTACIONES

- a) Una vez culminado el evento de la Audiencia, se distribuirá a los presentes un Formato de Evaluación sobre la Gestión en la Audiencia, con el fin de conocer el parecer de los asistentes sobre el desarrollo del acto y las mejoras a aplicar.

Elaborado por: Coordinación del MECIP

Revisado por: Equipo MECIP – Versión 2 – 2019

Lic. JOSE R. SANTANDE
Crédito Agrícola de Habilitación

Econ. Carlos A. Miranda
Gerente General
Gerente de Finanzas



- b) Luego se recogerán las evaluaciones de la Audiencia y se entregarán al DCP para analizar las propuestas que le sirvan para mejorar los procesos futuros.
- c) Las sugerencias y recomendaciones u objeciones de los ciudadanos y grupos de interés que surgieren a partir de la Audiencia, serán remitidas por el DCP al Comité Técnico.
- d) El Comité Técnico analizará y evaluará objetivamente todas las propuestas de los grupos de interés y de la ciudadanía, y elaborará un informe con las sugerencias a ser consideradas en la elaboración de planes de mejoramiento para cada dependencia en relación a su gestión.

4.2 PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Se formularán planes para mejorar los procesos futuros a partir de las sugerencias evaluadas surgidas de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

4.2.1. ORIENTACIONES

- a) El Comité Técnico formulará planes de mejoramiento de la Rendición de Cuentas.
- b) El Comité Técnico elaborará la Memoria de la Audiencia Pública, en la que se incluirá un Resumen del desarrollo de la Audiencia, las respuestas del CAH a la totalidad de las propuestas y /o preguntas realizadas con anterioridad por parte de la ciudadanía y las organizaciones civiles, así como las evaluaciones y el informe de las propuestas y sugerencias a ser tenidos en cuenta para formular los planes de mejoramiento de las Audiencias futuras.
- c) El DCP será responsable de publicar la Memoria de la Audiencia Pública, en la página Web del CAH y cualquier otro medio dispuesto por la Máxima Autoridad Institucional, pasados los 30 días calendario de la realización de la audiencia.

5. JORNADAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS ÁREAS GERENCIALES

Todas las áreas de apoyo, estratégicas y de control interno deben realizar sus correspondientes rendiciones de cuentas, en conjunto con las áreas misionales, al menos una vez al año, pudiendo realizarse en periodos más cortos de tiempo, según disponga la Máxima Autoridad Institucional.

5.1. PREPARACIÓN DE LAS JORNADAS

Se realizarán jornadas de Rendición de Cuentas, en lugar y hora señalados por la Máxima Autoridad Institucional y según lo establece el Reglamento de Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.

Guillermo Ballester
Asesor Jurídico
Credito Agrícola de Habilitación

Ing. Juan E. Meín
Crédito Agrícola de Habilitación

Elaborado por: Coordinación del MECIP

Revisado por: Equipo MECIP – Versión 2 – 2019

Lic. JOSE R. SANTANDE
Crédito Agrícola de Habilitación



Lic. Fredy Ibáñez Mendoza
Gerencia Administrativa
Crédito Agrícola de Habilitación

7

Lic. ROBERTO MELGAREJO
CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN

C.P. Mario M. Román Jara
Gerente General

Econ. Carlos A. Miranda
Gerente de Finanzas



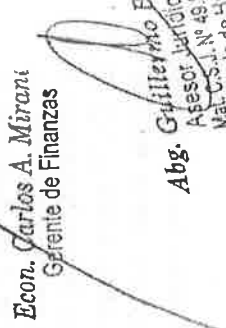
5.2.1. ORIENTACIONES

- a) El DCP conforme a las indicaciones de la MAI, se encargará de organizar la jornada de Rendición de Cuentas de las áreas gerenciales.
- b) El DCP se encargará de manejar los tiempos y coordinará las intervenciones realizadas.
- c) Los responsables de las áreas gerenciales presentarán sus informes de rendición de cuentas.
- d) Los participantes de la jornada, podrán presentar sugerencias, observaciones u objeciones a la información incluida en el Informe, en el mismo acto (por medio del formulario de participación ciudadana) o por correo electrónico.
- e) Los responsables de las áreas gerenciales responderán en el mismo acto y/o por la página Web a las inquietudes que le fueron planteadas.


C.P. Mario M. Roman Jara
Gerente General


Lic. Jose R. Santandei
Crédito Agrícola de Habilitación




Econ. Carlos A. Mirani
Gerente de Finanzas


Abg. Guillermo Echeverri
Asesor Jurídico
Mat. C.S.J. N° 49.836
Crédito Agrícola de Habilitación



6. REGLAMENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN

Artículo 1.- El objeto de este reglamento es establecer las pautas y mecanismos a seguir para la convocatoria y realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (APRC) que llevará adelante el Crédito Agrícola de Habilitación (CAH), para promover y facilitar la información pública y rendición de cuentas a los grupos de interés.

Artículo 2.- La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas será realizada anualmente en fecha, lugar, y hora a ser establecidos por el Crédito Agrícola de Habilitación, previa comunicación a la Auditoría General del Poder Ejecutivo y a la Contraloría General de la República.

Artículo 3.- La Máxima Autoridad Institucional del Crédito Agrícola de habilitación, a través de una resolución autorizará la realización y publicación de la convocatoria a traces de los medios que resulten pertinentes para el fin perseguido, el cual es el conocimiento por parte de los grupos de interés de la institución, sobre la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Artículo 4.- Podrán participar de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas los representantes de organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, representantes de las instituciones públicas, autoridades nacionales y los ciudadanos en general.

Artículo 5.- El Informe de Rendición de Cuentas correspondiente estará a disposición de los interesados en la página web del Crédito Agrícola de Habilitación (www.cah.gov.py) así como toda la información referente a esta actividad, como mínimo con 5 (cinco) días de anticipación al evento y luego, el Informe Final también será dispuesto en el mismo sitio para los interesados en general.

Artículo 6.- Se realizarán las preguntas a través del formulario de Participación Ciudadana, no podrá exceder de un máximo de 2 (dos) preguntas por participante. El documento estará disponible en el sitio web de la institución e impreso en la sede Central del la misma, además será entregado a cada participante del evento.

Los formularios podrán ser presentados mediante: a) Correo electrónico: enviar por e-mail el formulario completado.; b) Correo convencional: enviar el formulario completado en un sobre cerrado a nombre del Crédito Agrícola de Habilitación; c) Personalmente: para lo cual se dispondrá en la institución el formulario a ser completado; y d) Durante la APRC, presentando el formulario correspondiente.

Artículo 7.- Serán objeto de respuestas, las preguntas efectuadas en el formulario sobre los temas incluidos en el Informe de Rendición de Cuentas, que serán dadas en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en un tiempo asignado para ese efecto o posteriormente, y las respuestas a preguntas adicionales que no

Elaborado por: Coordinación del MECIP Ing. Juan E. Meiriño

Revisado por: Equipo MECIP – Versión 2 – 2018 Crédito Agrícola de Habilitación

C.P. Mario M. Komán Jara

Gerente General

Lic. José R. Santander
Crédito Agrícola de Habilitación

Econ. Carlos A. Miranda

Gerente de Finanzas

Lic. ROBERTO MELGAREJO

CRÉDITO AGRICOLA DE HABILITACIÓN



Lic. Guillermo Benítez
Atg. Asesor Jurídico

Lic. Fredy Ibáñez Mendonza

Gerencia Administrativa del Crédito Agrícola de Habilitación

tengan relación al tema desarrollado serán enviadas a la dirección de correo u otro medio que el participante haya indicado.

Artículo 8.- Los que deseen asistir de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas deberán inscribirse y acreditarse y/o registrarse antes del inicio de la misma, la cual contará con un Orden del Día, al que se dará lectura al inicio del evento.

Artículo 9.- Podrá suspenderse la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del CAH para otra fecha a ser informada en la página web, por razones de Fuerza Mayor o por Desorden o Acontecimiento de Gravedad en conductas que hagan imposible su celebración dentro de parámetros de seguridad y respeto.

Artículo 10.- La Máxima Autoridad Institucional del Crédito Agrícola de Habilitación designará un Moderador de la Audiencia encargado de administrar los tiempos, el uso de la palabra y dar orden a las intervenciones, con amplias facultades para llevar adelante la misma.

Artículo 11.- El Moderador tendrá las siguientes funciones:

- Presentar al auditorio las reglas para el desarrollo de la audiencia.
- Velar porque se respeten los tiempos de intervención en el uso de la palabra para todos los que se encuentren debidamente inscriptos para el efecto. Las intervenciones no deberán exceder los 2 (dos) minutos por participante.
- Velar por que se respete la temática establecida para el desarrollo de la APRC.
- Declarar suspendida la audiencia Pública por los motivos establecidos en este reglamento.

Artículo 12.- El Comité Técnico podrá solicitar la modificación del presente reglamento, esgrimiendo causas debidamente justificadas, a pedido de al menos uno de los miembros de dicho Comité.

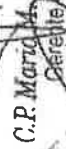
Artículo 13.- Este Reglamento entrará en vigencia, una vez aprobado a través de un Acto Administrativo.



Lic. JOSE R. SANTANDEA
Crédito Agrícola de Habilitación



Lic. Fredy Ibañez Mendoza
Gerencia Administrativa
Crédito Agrícola de Habilitación

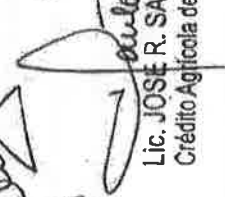


C.P. María A. Román Jara
Gerente General

Clara N. Jaramilla
Crédito Agrícola de Habilitación



E. Carlos A. Miranda
Gerente de Finanzas



Abg. Guillermo Benítez
Asesor Jurídico
Mat. C.S.J. N° 49.836
Crédito Agrícola de Habilitación

Abg. Guillermo Benítez
Asesor Jurídico
Mat. C.S.J. N° 49.836
Crédito Agrícola de Habilitación



Elaborado por: Coordinación del MECIP
Revisado por: Equipo MECIP – Versión 2 – 2019



Acta N° 01 de Fecha 30/ENE./2020

RESOLUCIÓN N° -12-

CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN

Consejo Directivo

POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO "POLÍTICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA SOCIEDAD Y REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS", PRESENTADO POR LA LIC. ANDREA FLEITAS, COORDINADORA DEL MECIP, VISTO: El Expte. N° 009449/2019, originado por la Lic. Andrea Fleitas – Coordinadora del MECIP, por el cual presenta la propuesta de actualización de Políticas de Rendición de Cuentas a la Sociedad; **y, CONSIDERANDO:** Que, de acuerdo a lo expresado en el referido Exp., **"..dicho documento fue analizado y mejorado por el Equipo MECIP y posteriormente validado por el Comité de Control Interno (CCI), tal como se puede observar en el Acta de Reunión del CCI que se adjunta";** Que, la Gerencia General eleva a estudio y consideración del Consejo Directivo del CAH, sugiriendo aprobar la propuesta actualizada de Políticas de Rendición de Cuentas a la Sociedad; **POR TANTO:** En uso de sus atribuciones, **EL CONSEJO DIRECTIVO, RESUELVE:**

- 1º) Aprobar el documento denominado **"POLÍTICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA SOCIEDAD Y REGLAMENTO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS"**, conforme la propuesta presentada en el Expediente N.º 009449/19 y cuyo texto se adjunta a la presente Resolución. -
- 2º) Comunicar a quienes corresponda y archivar.

FIRMADO:

LIC. CESAR L. CERINI B., Presidente, ABOG. CAROLINA BERDOY NÚÑEZ, ABOG.
DIEGO C. CANDIA M., ING. FTAL. JUAN A. ALVARENGA V., LIC. CARLOS C.
ALVARENGA T., ABOG. EVELYN SEGOVIA, Miembros.-

ES COPIA.








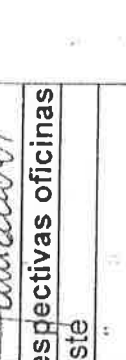



Lic. Robert Ambar Pedrozo R.
Secretario del Consejo Directivo

Mosai

CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN

ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO

Comité o Equipo: COMITÉ DE CONTROL INTERNO	Acta N°: 9
Coordinador o convocante: COORDINACIÓN DEL MECIP e invitados	Fecha: 21/10/2019
Secretario: Lic. Andrea Fleitas	Hora inicio: 13:30 Fin: 14:30
	Lugar: Asunción-Salón de Videoconferencias
Objetivo de la reunión: Validación de documentos elaborados.	

PARTICIPANTES			
N°	Nombre	Cargo o Dependencia	Firma
1	C. P. Mario Román	Gerente General	
2	Lic. Fredy Ibañez	Gerente Administrativo	
3	Ing. Clara Dominguez	Gerente de Planificación	
4	Lic. Roberto Melgarejo	Gerente de Operaciones y Tecnologías	
5	Econ. Carlos Miranda	Gerencia de Finanzas	
6	Abg. Guillermo Benítez	Asesor Jurídico	
7	Ing. Juan Meili	Gerente de Servicios	
8	Lic. Andrea Fleitas	Coordinadora del MECIP	
9	Lic. José Santander	Auditor Interno	

Participación por el sistema de videoconferencia desde las respectivas oficinas			
10	Ing. Juan Ovelar	Gerente de Servicios Zona Sur Este	
11	Ing. Daniel Acosta	Gerente de Servicios Zona Norte	
12	Ing. Alcides Ríos	Gerente de Servicios Zona Centro Sur	
13	Ing. Julio González	Gerente de Servicios Zona Centro	

PUNTOS A TRATAR – ORDEN DEL DÍA

1	Presentación de la propuesta de actualización de las Políticas de Rendición de Cuentas a la Sociedad.
---	---

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

C

C

Punto 1: La Coordinación del MECIP presentó el documento que ha sido analizado y modificado en el Equipo MECIP, según las observaciones emitidas por la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC).

El proceso de revisión del documento duró un mes, dentro del tiempo, se ha enviado a los correos individuales de cada miembro del Equipo MECIP, obteniendo como respuesta algunas sugerencias de mejora relacionadas a la forma y otras al contenido.

Entre las sugerencias en cuanto al contenido, se ha agregado un apartado relacionado a las jornadas de rendición de cuentas de todas las áreas institucionales, es decir, buscando el mecanismo para transparentar la gestión general de cada dependencia, se propone la realización de presentaciones de informes de trabajo realizados por las áreas gerenciales.

Esta actividad es independiente a las jornadas de audiencias de rendición de cuentas que la institución realiza, teniendo en cuenta que en la actualidad, sólo se presentan los resultados misionales de las Gerencias de Servicios Zonales y Central.

Luego de las sugerencias planteadas, la Coordinación del MECIP ha incluido todos los aportes al documento, el cual fue revisado en reunión por miembros presentes del Equipo MECIP, realizando ajustes finales a lo planteado y mejorando expresiones varias.

Una vez concluido con esta actividad, los miembros decidieron elevar a este comité la versión final de la propuesta, siendo enviada a por correo electrónico en formato editable a cada miembro del CCI.

Los miembros del CCI deciden validar el documento que se adjunta y presentarlo al Consejo Directivo para la aprobación de la actualización.

Observaciones.

Los miembros del CCI validan todos los documentos presentados.

CONCLUSIONES

N°	Tarea o acciones	Responsable	Periodo de cumplimiento	Comentarios
1	Presentación por Memorandum al CD	Coord. MECIP	Octubre 2019	Socialización una vez aprobado el documento.



Armo
Ing. Juan E. Meili
Crédito Agrícola de Habilitación

Liban
Lic. Fredy Ibáñez Mendoza
Gerencia Administrativa
Crédito Agrícola de Habilitación

Roberto
Lic. ROBERTO MELGAREJO
CRÉDITO AGRÍCOLA DE HABILITACIÓN

Roberto
C.R. Mario Rodríguez
Gerente General
Crédito Agrícola de Habilitación

Benítez
Abg. Guillermo Benítez
Asesor Jurídico
Mat. C.S.J. N° 49.836
Crédito Agrícola de Habilitación

Benítez
Abg. Guillermo Benítez
Asesor Jurídico
Mat. C.S.J. N° 49.836
Crédito Agrícola de Habilitación

Benítez
Lic. JOSE R. SANTANDEK
Crédito Agrícola de Habilitación

Benítez
Econ. Carlos A. Miranda
Gerente de Finanzas

Página 2 de 2

