PLAN DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO

Rendición de Cuentas al Ciudadano de la Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay ESSAP S.A.

2025.

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Lissa Kira Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

Índice.

1. Antecedentes normativos.
1.1 Antecedentes Inmediatos.....3
1.2 Antecedentes desde el Derecho Internacional Público.....3
1.3 Antecedentes desde las normas del Derecho Positivo Interno.....4
1.4 Antecedentes desde las normativas que respaldan las políticas públicas de transparencia y anticorrupción 4

2. Fundamentos del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano.....5

3. Componente Estratégico del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano.

3.1. Etapa 1 de Preparación Institucional.....6
3.2. Etapa 2 de Definición del Plan de rendición de Cuentas al Ciudadano.....8
3.3 Etapa 3 de Informes de Avances en la Rendición de Cuentas al Ciudadano.....8
3.4. Etapa 4 de realización de los Actos/Actividades de Rendición de Cuentas al Ciudadano.....9

4. Estructura Dinámica del CRCC.
4.1 2 Priorización de temáticas.....9
4.2 Agrupación por criterios de dependencias integrantes del Comité CRCC.....10
4.2.1 Primer Grupo. Dependencias que generan información por si mismas.....10
4.2.2 Segundo Grupo. Dependencias que producen información derivada de otras dependencias.....11
4.2.3 Tercer Grupo. Dependencias que gestionan información de otras dependencias para producir información estratégica o de gestión.....11
4.4Coordinación y dinámica entre las dependencias integrantes del Comité CRCC.....11

ANEXO I. Cronograma de Actividades del CRCC.....12

ANEXO II. Matriz de Informes del CRCC.....13

Lic. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Lic. Tania Kira Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

1. Antecedentes Normativos.

1.1. Antecedentes Inmediatos.

La implementación del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano se da en el marco del Decreto Presidencial N° 2991/2019 del 6 de diciembre de 2019, "Por el cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, se lo declara de Interés Nacional y se dispone su aplicación obligatoria en las Instituciones del Poder Ejecutivo."

El referido decreto se materializó como efecto de un compromiso asumido a través del Decreto Presidencial N° 1341/2019, del 20 de febrero de 2019, por el cual se aprobó el Cuarto Plan de Acción de Gobierno Abierto de la República del Paraguay, previsto para el periodo 2018 – 2020; que a su vez tuvo como cimiento el Plan Nacional de Desarrollo 2030 (PND 2030) que establece la línea transversal de gestión pública eficiente y transparente.

Este compromiso pretende que la información de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo llegue al ciudadano en un formato amigable y comprensible, proporcionando las condiciones para que el ciudadano pueda participar en el control de la gestión pública.

1.2 Antecedentes desde el Derecho Internacional Público.

Estos esfuerzos son el complemento, además de otros compromisos de la República del Paraguay en la explanada internacional, puesto que a través de las Leyes N° 977/1996 y 2535/2005 se aprobaron tanto la Convención Interamericana contra la Corrupción como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, respectivamente. Transversalmente rigió la Declaración sobre el mecanismo de seguimiento para la implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC).

La Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción incluye expresamente entre sus finalidades la promoción de la "obligación de rendir cuentas". La rendición de cuentas es comprendida dentro de las políticas y prácticas de prevención de la corrupción. En ese sentido, según el artículo 5°, cada Estado parte, de conformidad con lo principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulara y aplicara o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad la trasparencia y la obligación de rendir cuentas.

Esto se complementa directamente con los compromisos asumidos por los Estados miembros de las Naciones Unidas en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, relacionado al objetivo 16, que entre sus metas establece "crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas".

1.2. Antecedentes desde las normas del derecho positivo interno.

- La Ley N° 5189/2014 "Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los Recursos Públicos sobre las

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Lissa Kira Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay."

Con alcances muy específicos, responde a los fines de transparencia gubernamental activa. En particular, la referida Ley exige a los organismos y entidades del Estado difundir a través de los portales electrónicos de internet ciertas informaciones de carácter público, estableciendo en su artículo 1° que todas las informaciones de fuente publica, relativas al organismo o la entidad y a los recursos administrativos y humanos de los mismos.

- La Ley N° 5282/2014 "De libre acceso al ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental."

El objeto de reglamentación de este instrumento normativo es el artículo 28 de la Constitución Nacional que busca garantizar a todas las personas el efectivo ejercicio de acceso a la información pública.

Es particularmente importante señalar que esta Ley también contempla la obligatoriedad de proveer cierta información mínima, conocida en la doctrina como transparencia Activa.

- La Ley N° 1535/1999 "De la administración financiera del Estado".

Esta herramienta normativa logro modernizar y transparentar los ejes administrativos y financieros del Estado, haciendo un especial énfasis en el control institucional, señalándose las principales verificaciones y hallazgos producidos por los órganos de control tanto externo como interno, todo ello sin perjuicio de los procesos administrativos de rendición de cuentas contable, presupuestaria o de otra índole que exijan las leyes ante las autoridades y los organismos de control.

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 Republica y el segundo, a cargo de las Auditorías Internas Institucionales y de la Auditoria General del Poder Ejecutivo.

1.4 Antecedentes desde las normativas que respaldan las políticas públicas de transparencia y anticorrupción.

- Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción del Poder Ejecutivo.

La conformación de esta red está fundada en el Decreto N° 10.144/2012 en el cual se disponen lineamientos transversales en todas las instituciones del Estado con el objetivo de implementar acciones para fomentar la transparencia y combatir la corrupción.

Se diseñan las Unidades de Transparencia y Anticorrupción (UTA´s) que en el caso de la ESSAP S.A. es la Dirección de Transparencia y Anticorrupción. Es importante señalar que el citado decreto establece en su Art. N° 5 que "Los titulares de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción dependerán directamente del Titular de la Institución respectiva (...)", contexto dentro del cual el Decreto Presidencial N° 2991/2019 otorga a estas unidades la coordinación de los Comités CRCC, para que coordinen de manera inmediata y en relación

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Lic. Lissa Kira Bogarín V.
Coordinación Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

de dependencia directa con la máxima autoridad los ejes de rendición de cuentas.

- Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP).

Aparejada la adopción de la Ley N° 1535/199 "De Administración Financiera del Estado", se produjo la instalación de un Sistema de Control Interno en las Instituciones Públicas, como parte integrante del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

Este modelo contiene en su marco conceptual componentes corporativos de control de gestión, de comunicación y de rendición de cuentas como estándares de control, señalando que la misma asegura la divulgación transparente de información a la sociedad sobre el manejo de los recursos públicos y los resultados e impactos de la gestión de cada institución pública.

2. Fundamentos del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano.

El Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano busca entablar un diálogo crítico con los ciudadanos a partir del acceso a la información veraz, relacionada con el rumbo de las políticas públicas y acciones ejecutadas, los resultados previstos y no previstos, así como las desviaciones advertidas en las mismas. Es una herramienta para comunicar a la ciudadanía el cumplimiento o no de los compromisos y la fundamentación justificada de las decisiones.

Con esto se pretende mejorar la gestión pública a partir del fomento de la participación ciudadana en el diseño de las políticas públicas. De esta manera se institucionalizan los derechos y los espacios que tiene la ciudadanía para acercar sus inquietudes y exigencias, con lo que contribuyen a la determinación del rumbo del Estado y con ello se mejora la percepción social consolidando la legitimación democrática.

Es una consecuencia inmediata que con esto se garantiza el control social, ya que se estimulan diversas alternativas de participación ciudadana para que los depositarios del verdadero poder democrático puedan, a través de la provisión de información pública, participar de los procesos de toma de decisión en el uso de los recursos públicos.

En efecto, el objetivo es prevenir la corrupción puesto que se reducen las posibilidades mediante un esquema orgánico de transparencia. Para sostener estos fundamentos, es menester erigir algunos pilares que resultan ineludibles para la rendición de cuentas, para ello rigen algunos criterios que se explican a continuación.

Las autoridades y los funcionarios están obligados a brindar información sobre todas sus actividades y gestiones en el ejercicio de sus funciones, salvo que este investido de alguna excepción legal que le exima de cumplir la regla general de proveer la información.

La esencia de la rendición de cuentas es hacer posible la crítica como resultado del dialogo entablado con la ciudadanía, de esta manera se lograría determinar el verdadero parámetro de satisfacción de los actos de gobierno, que está basado exclusivamente en la percepción y aceptación ciudadana.

Ana María Teresa Jara
Jefe de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Ana María Jara Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

3. Componente Estratégico del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano.

La rendición de cuentas delineada por el Decreto Presidencial N° 2991/2019 contempla una metodología por pasos circunscriptos en cada etapa, tal es así que se cuentan con 4 (cuatro) Etapas para su aplicación. Se detallada más abajo el componente metodológico del decreto.

- Etapa 1 de Preparación Institucional, con 3 (tres) pasos.
- Etapa 2 de Definición del Plan de rendición de cuentas al ciudadano, con 3 (tres) pasos.
- Etapa 3 de Informes de avances de rendición de cuentas al ciudadano, con 2 (dos) pasos.
- Etapa 4 de Realización de los actos/actividades de rendición de cuentas al ciudadano, con 3 (tres) pasos.

Entendiendo que las citadas etapas ciñen los parámetros estratégicos para implementar la rendición de cuentas, se pasa a esgrimir la previsión que corresponde a cada etapa, con el objeto de cumplir con los pasos trazados y estructurar el modelo interno de la ESSAP S.A. para ejecutar de manera coherente y efectiva de la rendición cuentas.

3.1 Etapa 1 de Preparación de Institucional.

La actualización de nómina de Técnicos a integrar el Comité de Rendición de Cuentas para el ejercicio fiscal 2025, fue solicitado por la Dirección de Transparencia y Anticorrupción en su condición de coordinador conforme al Decreto 2991/2019 y a través de la Comunicación Interna DTA/CRCC 07/2025 de fecha 11 de abril de 2025 y posteriormente remitido a la Presidencia del Directorio para su aprobación por Resolución.

Actualmente la integran 10 (diez) dependencias, la solicitud de actualización de nómina de técnicos se dio debido a cambios en la estructura orgánica de algunas dependencias y de funcionarios se han trasladado o dejaron de cumplir funciones específicas.

Previendo lo establecido en las disposiciones del Decreto Presidencial N° 2991/2019 se seleccionó a dependencias preponderantes y representativas de la empresa, ya sea por la calidad misional de sus tareas o por el eje estratégico de control que desempeñan en la circunscripción natural de sus funciones, lo cual permitiría compilar información producida con un enfoque analítico sobre el comportamiento general de la administración.

Posteriormente se analizó los requisitos que deberían reunir los miembros que conformarían la nómina de técnicos. Entendiendo que la selección debía prever conocimientos y experiencias de funcionarios con una carrera administrativa que por la naturaleza de sus funciones hayan podido tener una noción general del circuito administrativo de la dependencia que integra el CRCC, la Dirección de Transparencia y Anticorrupción solicito a todas las partes del CRCC la designación de un representante con las cualidades referidas, para que represente a cada dependencia.

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Luisa Kira Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

Las dependencias que integran la nómina de Técnicos del CRCC-ESSAP S.A. periodo 2025 son:

1. Dirección de Transparencia y Anticorrupción.
2. Gerencia de la Unidad Operativa de Contrataciones. (U.O.C.)
3. Dirección de Planeamiento y Gestión.
4. Auditoria Interna Institucional.
5. Dirección de Gestión de la calidad Institucional (MECIP).
6. Asesoría Jurídica.
7. Gerencia Comercial Gran Asunción.
8. Gerencia Financiera.
9. Dirección de Comunicación y Marketing.
10. Gerencia Comercial Regiones del Interior.

De acuerdo a las designaciones de las Direcciones o Gerencias el comité quedó conformado de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN	TÉCNICO DESIGNADO
Dirección de Transparencia y Anticorrupción	Comunicación Interna D.T.A. N°26/2025.	Abg. Tania Teresa Jara
Gerencia Financiera	Comunicación Interna GF N° 005/2025	C.P. María Julia Fernández M. Lic. Gloria C, Parodi Lic. Tamara Peralta
Dirección de Comunicación y Marketing	Comunicación Interna N° 23/2025	Lic. Karen Santander Sra. Jessica Bramajo
Dirección de Planeamiento y Gestión	Comunicación Interna DPG N° 039/2025	Lic. Karina Torres Trepowski Ing. Fernando Benítez
Dirección de Gestión de la Calidad institucional- MECIP	Comunicación Interna D.G.C.I. MECIP N° 018/2025	Lic. Santiago Martínez Sr. Elias Menacho Admen Lic. Belén Galeano
Gerencia Comercial Regiones del Interior	Comunicación Interna GCRI N° 009/2025	Ing. Eduardo Ramón Bernal López Sr. Juan José González
Auditoría Interna Institucional	Comunicación Interna AI N° 187/2025	C.P. Deysi Sosa.
Gerencia de la Unidad Operativa de Contrataciones	Comunicación Interna GUOC N° 16/2025	Abg. Julio Cabral
Asesoría Jurídica	Comunicación Interna N° AJ 58/2025	Abg. Antoliano Simeón Aquino Abg. Roberto Daniel Cardozo
Gerencia Comercial Gran Asunción	Comunicación Interna GC-DPC N° 069/2025	Ing. Lourdes Romina Pedrozo

De esto se elevó una propuesta al directorio para que por Resolución integre de manera nominal al Comité CRCC con la lista de técnicos designados.

3.2 Etapa 2 de Definición del Plan de rendición de cuentas al ciudadano.

Paralelamente a que las dependencias iban designando a sus representantes, se trabajó el Cronograma de Actividades y la Matriz de Informes del Comité CRCC, de lo cual se abarcara detenidamente más adelante.

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Lissa Kira Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

Como la designación de representantes por dependencias conllevo su tiempo natural, se propusieron ejes temáticos de información para la rendición de cuentas y las tareas directamente relacionadas a esos ejes. Posterior a eso se agendo a través de una Comunicación Interna la convocatoria a la reunión del Comité de Rendición de Cuentas a fin de consolidar los puntos propuestos por cada dependencia para la elaboración de la Matriz de Indicadores con los respectivos Anexos a llevar adjuntos.

De esta manera y en el marco del Paso 1, se priorizaron temáticas y se estructuro un modelo de informes de que sería necesario para construir desde los informes parciales hasta los finales. De igual manera se incorporó dentro del Cronograma de Actividades un mecanismo para prever evaluaciones permanentes a las actividades de rendición de cuentas e introducir modificaciones para mejorar la efectividad del sistema, se trazaron momentos específicos para concretar esta previsión.

Al Paso 3 de la presente Etapa y en el esquema general del Plan de rendición de Cuentas, corresponde justamente la aprobación del presente material que es la consolidación de todos los presupuestos para poner en funcionamiento la rendición de cuentas.

3.3. Etapa de Informes de Avances en la rendición de Cuentas al Ciudadano.

Como cumplimiento del primer paso se previó que todas las dependencias que integran el Comité CRCC, a través de sus técnicos especializados, recopilen la información establecida en la Matriz de Informes, respetando el plazo del Cronograma de Actividades donde se señala que las compilaciones deben estar listas para la segunda semana de cada trimestre, a modo de poder homologar entre los miembros de la tercera semana antes de su remisión al Directorio, órgano que debe aprobar y remitir los Informes Parciales.

Para la elaboración de los Informes Parciales y del Informe Final se utilizarán los siguientes criterios:

a. Resumen de todas las informaciones recopiladas, redactando y presentando de manera clara y comprensible para cualquier ciudadano.

b. Descripción del proceso de elaboración del informe, haciendo énfasis a la participación de las áreas claves, clasificando y priorizando determinado tipo de información destacando los procesos instalados para la rendición de cuentas.

c. Gestión institucional donde se pueda visualizar todas las acciones y los resultados logrados en el periodo que es objeto de la rendición de cuentas. Para esto, se dará prioridad a los proyectos y programas ejecutados, los servicios prestados, las contrataciones realizadas, el estado general de la ejecución financiera y todos los datos que resulten pertinentes en el marco de los avances institucionales, como normativas, estructura interna, infraestructura, adquisiciones, etc.

d. Instancias de participación ciudadana para captar una base de los intereses enfocados de la ciudadanía y rendir cuentas sobre los aspectos que más satisfaga a los ciudadanos.

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Alejandra Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

e. Mitigación y corrección ante las observaciones sobre los hallazgos de la Auditoría Interna Institucional o las que surjan de las evaluaciones de los órganos de control externos, no menos importante reflejar en los informes de implementaciones correctivas que se han tomado para fortalecer el control interno y mitigar los riesgos.

f. Logros principales de la ESSAP S.A., destacando los resultados de la gestión y planteando un enfoque que incentive los buenos resultados obtenidos en el marco de las metas institucionales, para trazar una visión positiva a sostener en el tiempo y determinar los hitos que deben ser igualados o mejorados.

3.4. Etapa 4 de Realización de los Actos/Actividades de rendición de cuentas al Ciudadano.

Para esta etapa se prevé una serie de actividades contenidas en el cronograma de Actividades del CRCC, lo cual se encuentra señalado de manera específica en la Matriz de Informes. No obstante, se menciona a partir del punto 4 del presente Plan una descripción de la modalidad en que será llevada a cabo esta etapa.

4. Estructura Dinámica del CRCC.

4.1. Priorización de Temáticas.

Para poder implementar de manera efectiva un modelo de rendición de cuentas enfocado al interés ciudadano, se previó entre los miembros que se realice de manera permanente un monitoreo estandarizado sobre los temas más relevantes en las consultas ciudadanas. En esta tarea se encomienda principalmente a la Dirección de Comunicación y Marketing el relevamiento de datos para averiguar los temas más exigidos por la ciudadanía, para ello impulsaran mecanismos de recopilación masiva de datos a través de encuestas o votaciones valiéndose de los recursos y medios de difusión que tiene la ESSAP S.A. y que permita una interacción estrecha con los usuarios.

Asimismo, las demás dependencias integrantes tomaran en cuenta lo proveído y recomendado por la Dirección de Comunicación y Marketing para diseñar un estándar de informaciones prioritarias, a esta tarea le auxiliara la revisión permanente que el mismo Comité CRCC previó en su Cronograma de Actividades para monitorear las acciones de rendición de cuentas y que le otorgara una comprensión de su cumplimiento para ir incorporando mejoras y priorizando o descartando asuntos según los criterios de apreciación ciudadana.

Esta es una actividad de implementación permanente por ser el fundamento de todas las demás actividades de rendición de cuentas.

4.2 Agrupación por criterios de las dependencias integrantes del Comité CRCC.

La coordinación del Comité CRCC identifico tres grupos de dependencias en base a criterios de generación y provisión de información. Esta clasificación facilitará comprender el enfoque de los temas de rendición de cuentas que se puede visualizar en la Matriz de Informes para cada dependería; además, permitirá coordinar la fuente de cada información a modo de implementar la

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Lissa Kira Bobarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

trazabilidad de las informaciones que serán integradas en los Informes Parciales y en el Informe final con un sentido de coherencia y sin diferencias.

4.2.1 Primer Grupo. Dependencias que generan información por sí mismas.

a. **Unidad Operativa de Contrataciones**: esta dependencia se encarga de acompañar los procesos para adquirir los bienes y servicios en el marco de los proyectos que pretende implementar la empresa. Genera un tipo de información de relevancia prioritaria, por ser la instancia a través de la cual se ejecuta el presupuesto con miras a los objetivos institucionales.

b. **Gerencia Comercial Regiones del Interior:** esta dependencia genera y administra toda la información relativa al esquema comercial que tiene la empresa en el interior. A esta dependencia obedecen numerosas áreas también claves en las proyecciones institucionales y que están enfocadas a la satisfacción de la ciudadanía en la prestación de los servicios.

c. **Gerencia Comercial Gran Asunción:** esta dependencia ocupa uno de los ejes centrales de las metas de la institución por disponer a su cargo de un vasto sector destinado a coordinar las tareas necesarias para la prestación de los servicios en la capital del país. A esta dependencia responden numerosas áreas de carácter prioritario a los intereses de la rendición de cuentas.

4.2.2. Segundo grupo. Dependencias que producen información derivada de otras dependencias:

a. **Gerencia Financiera**: esta dependencia genera un tipo de información que se sostiene de las fuentes de ingreso de la empresa y del presupuesto planificado.

b. **Asesoría Jurídica**: esta dependencia toma conocimiento de todos los asuntos que le sean remitidos para que vele por los intereses de la empresa de manera interna, privada o ante los órganos jurisdiccionales. Además, dictamina asuntos relevantes para asumir decisiones desde la alta gerencia. La información que genera a partir de sus actividades y el análisis de los casos que son sometidos a su entendimiento es preponderante.

4.2.3 Tercer grupo. Dependencias que gestiona información de otras dependencias para producir información estratégica o de gestión.

Dirección de Planeamiento y Gestión: esta dependencia diseña las proyecciones operativas y estratégicas de la empresa para impulsar modelos de gestión y cumplimiento de los compromisos, los cuales se encuentran contenidos en el Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional.

Dirección de Gestión de la Calidad Institucional (MECIP): Esta dependencia se encarga de recopilar información derivada de otras dependencias para categorizar datos relevantes sobre la composición interna de la empresa de sus ángulos misionales, estratégicos y de apoyo, con el objetivo de describir de manera clara y simple el direccionamiento estratégico para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Interactúa con órganos de control externos.

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Alissa Kira Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

Dirección de Transparencia y Anticorrupción: Esta dependencia funciona como órgano de aplicación de las políticas públicas en materia de transparencia y anticorrupción, con lo que sus tareas abarcan funciones transversales a todos los espacios internos de la empresa, proveyendo información pública en las modalidades de transparencia activa y pasiva, recibiendo denuncias por hechos de corrupción e investigando irregularidades. Interactúa como enlace con la Secretaria Nacional Anticorrupción (SENAC).

Auditoria Interna Institucional: Esta dependencia comprende tareas de control interno para implementar medidas de mejoramiento, dentro de su plan anual contempla una serie de trabajos que delinean las áreas que serán enfocadas y supervisadas. Interactúa con órganos de control externos.

4.3 Coordinación y dinámica entre las dependencias integrantes del Comité CRCC.

Los técnicos encargados de cada dependencia impulsaran las diligencias necesarias para recaudar las informaciones contempladas en la Matriz de Informes, y la pondrán a disposición del Comité CRCC a más tardar en la segunda semana del último mes de cada trimestre, para que este pueda estudiar y homologar en sesión lo que será elevado luego al Directorio de la empresa para su aprobación y remisión a la Contraloría General de la República.

Esto se encuentra detallado en el Cronograma de Actividades y en la Matriz de Informes del CRCC, documentos que deben ser tenidos en cuenta al mismo tiempo debido a que los plazos y las actividades del Comité CRCC rigen las tareas de rendición de cuentas para cada dependencia que la integra.

Las dependencias que integran el Comité CRCC no son las únicas a rendir cuentas, ya que, además, en la Matriz de Informes se contempla a otras dependencias que sean monitoreadas para la rendición de cuentas y los plazos los son exigibles en la misma medida que para las demás. Por estas razones, y en la medida que se vaya implementando la rendición de cuentas, se podrán introducir cambios en el Cronograma de Actividades, en la Matriz de Informes, en la nómina de técnicos y en las dependencias que la integran.

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Laura Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

essap 70 1954 ANIVERSARIO

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE RENDICION DE CUNTAS (CRCC)- ESSAP S.A

ACTIVIDADES	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
ACTIVIDADES DE APERTURA																																																
Socialización del Decreto 2991/19																																																
Solicitar la actualización de nómina de técnicos del CRCC.						X																																										
Solicitar la presentación de los temas a ser incluidos en la matriz de informe para la Rendición de Cuentas.						X																																										
Remitir al Directorio de la nomina de técnicos para su aprobación.						X																																										
Socializar con los miembros del CRCC la Resolución de Aprobación de la nómina.								X																																								
Solicitar al comité los temas a ser incluidos en el Plan del CRCC y la matriz de informes.						X																																										
Remitir al Directorio el Plan del CRCC, Matriz de Informes para su aprobación.							X																																									
Socializar la resolución de aprobación con los miembros del CRCC								X																																								
Remitir a la SENAC el Plan del CRCC								X																																								
ACTIVIDADES ESRATEGICAS																																																
IdentificaciÓn de Areas Misionales							X																																									
Indentificación del público							X																																									
Definición de Objetivos/ Metas							X																																									
ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION																																																
Socialización del Cronograma Aprobado									X																																							
Socialización del Plan del CRCC y Matriz de informes aprobado por la Presidencia del Directorio									X																																							
Elaboración de Matriz de informes.											X												X													X													
Aprobación de la matriz de informes												X												X														X											
Elaboración de Informe Final y memoria anual.																																																X
INFORMES PARCIALES																																																
Compilar datos para informes los parciales												X												X												X													X
Elaborar Matriz de informes parciales												X												X												X													X
Consolidación de los informes recopilados												X												X												X													X

Abg. Teresa Jara
Coordinadora de Transparencia
essap s.a.

Abg. Lissa Kira Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

Difusión de los informes parciales																X												X										X										
INFORMES FINALES																																																
Consolidacion de los 3 Informes Parciales																																															X	
Elaboración del informe final y memoria anual																																															X	
Difuncion de Informe final																																																X

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Lisa Jara Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

essap 70 1954 ANIVERSARIO

Anexo II

MATRIZ DE INFORME DE LA RENDICION DE CUENTAS

DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL CRCC	EJES TEMATICOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS	TAREAS RELACIONADAS AL EJE	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SETIEMB				OCTUB				NOVIEM				DICIEMB			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Dirección de Transparencia y Anticorrupción	Acceso a la información pública	Transparencia Activa: Poner a disposicion de la ciudadania de manera periodica toda la informacion establecida en las leyes N° 5189/14 5282/14												X												X												X												X
		Articular su publicacion a traves de los medios de difusion masiva con que disponga la Empresa, haciendose enfasis en la pagina web institucional.												X												X												X												X
		Transparencia Pasiva: Proveer informacion en base al derecho de acceso a la infomacion al ciudadano. Regulada en las Leyes N° 5189/14 y 5282/14 .												X												X												X												X
		Articular su publicación a través de los medios de difusión masiva que se disponga la Empresa, haciendose enfasis en la pagina web institucional.												X												X												X												X
		Publicar a traves de los medios de difusion masiva con que cuenta la Empresa los datos en relación a la cantidad y el tipo de informacion solicitada por la ciudadania de manera estadistica												X												X												X												X
	Rendicion de Cuentas a la Ciudadania	Coordinar con el Comité de Rendición de Cuentas de la Essap SA la realización de entrevistas a la ciudadania.												X												X												X												X
	Mapa de Procesos Institucional	1- Solicitar la identificacion de procesos por dependencias												X												X												X												X
		2- Recepcionar y analizar los documentos para la inclusion de los procesos identificados.												X												X												X												X
		3- Consolidar procesos en un documento borrador												X												X												X												X

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Lilian Kira Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

Dirección de Gestión de la Calidad Institucional (MECIP)		4- Gestionar la aprobacion de los documentos, por la autoridad máxima de la ESSAP S.A												X												X												X												X
	Mapa de Riesgos Institucional	1- Solicitar la identificación de riesgos en base a los procesos, por dependencias.												X												X												X												X
		2- Recepcionar y analizar los documentos para la inclusion de los riesgos identificados.												X												X												X												X
		3- Consolidar los riesgos en documento borrador												X												X												X												X
		4- Gestionar la aprobacion de los documentos, por la autoridad maxima de la ESSAP S.A												X												X												X												X
Gerencia Financiera	Ejecución financiera/presupuestaria por periodos y rubros	Informe mensual de la Ejecución Presupuestaria/financiera.												X												X												X												X
	Inventario consolidado de los Bienes del Activo fijo de la Empresa	Relevamiento, cuantificación y registro de los Bienes del Activo Fijo de la Empresa.												X												X												X												X
Gerencia Comercial Gran Asunción.	Listado de Materiales Utilizados por funcionarios de la Unidad de Conexión y Reconexion	Materiales Utilizados para los trabajos operativos de la Unidad de Conexión y Reconexion tales como:(Nuevas Conexiones, Cambio de Ramales, Extensiones, Trabajos de Corte y Reconexion,Cambio de Medidores, Reparacion de perdida en caja del medidor, Reparacion de perdida en ramal, Taponamientos, Destaponamientos y otras Tareas Afines)												X												X												X												X
	Estadistica de Verificaciones	Verificaciones realizadas por: Critica Interna (Consumo> 60%), Reclamo sobre la Facturacion, Tarifa aplicada no le corresponde, Verificacion complementaria, individualización del medidor)												X												X												X												X
	Estadistica de Micromedicion	Datos estadisticos que reflejan el porcentaje de micromedición resultante del N° de conexiones con micromedición dividido N° total de facturadas)												X												X												X												X

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a

Abg. Lissa Kira Bogarín V.
Transparencia y Anticorrupción
s.a

	Informe de cortes y taponamientos realizados.	Cortes del servicio por falta de pago a partir de 3 comprobantes vencidos e intervenciones relizadas a usuarios conectados de forma irregular (Conexiones Clandestinas)																																																
	Informe de destaponamientos y reconexiones	Cantidad de cuentas regularizadas												X											X												X												X
Gerencia Comercial Regiones del Interior	Instalación de Medidores	Informar sobre la cantidad de medidores instalados por ciudad.												X											X												X												X
	Cambios de medidores	Informar sobre la cantidad de medidores cambiados por ciudad.												X											X												X												X
	Taponamiento de cuentas cortadas y con deuda.	Informar sobre la cantidad de cuentas taponadas con orden de corte por deuda.												X											X												X												X
	Recategorizaciones de cuentas (residencia/comercial)	Informar sobre las nuevas categorias establecidas según se trate de usos residenciales o comerciales del servicio de provision de agua potable.												X											X												X												X
	Reclamos recibidos y atendidos en el plazo de 30 dias.	Informar la cantidad de reclamos recibidos y atendidos en el plazo de 30 dias, por ciudad.												X											X												X												X
	Actualización permanente de redes de distribucion de agua y alcantarillado sanitario en las	Informar sobre las actualizaciones llevadas a cabo en base a los trabajos realizados en el sistema de distribucion de agua potable y alcantarillado sanitario.												X											X												X												X
	Intervención de cuentas clandestinas e irregulares.	Informar sobre la cantidad de cuentas intervenidas por deteccion de conexión clandestina e irregular.												X											X												X												X
	Sistema de seguimiento contractual, a traves de la cual se reporta el estado de ejecución de los contratos celebrados por la empresa.	Carga de indicadores de cumplimiento, garantias-Res. DNCP 2015/19 Resolución DNCP N° 193/2024.												X											X												X												X
		Notificaciones del SSC.- Res. DNCP 1700/19 y Resolución DNCP N° 193/2024.Se remite a los Administradores de Contrato y a la GUOC mensualmente, via correo Institucional, el estado de los contratos especificando los documentos pendientes a actualizar.												X											X												X												X

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Lissa Kira Bogarín V.
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.

Gerencia de la Unidad Operativa de Contrataciones	Portal SICP (Sistema de Información de Contrataciones Publicas) de la DNCP de acceso público al ciudadano, a traves de la cual se realiza la difusión de toda información pertinente a los procesos planificados y convocados por la Institución.	Publicación del PAC (Programa Anual de Contrataciones) en el que se visualiza la planificación de los procesos y fecha estimada de convocatoria.											X											X											X											X
		Difusión de las convocatorias en todas las modalidades de contratción regidas por la Ley N° 7021/2022											X											X											X											X
		Actos Públicos de Apertura de Ofertas-Art. 71° Decreto 2264/24 Y, Acta de Apertura Electronica- Res. DNCP N° 4401/2023											X											X											X											X
		Cargar los resultados de las Evaluaciones de Ofertas, sean Adjudicaciones, Declaraciones Desiertas o Cancelaciones, a traves del portal SICP de la DNCP.											X											X											X											X
Asesoria Juridica	Tipo de Denuncias	Informar sobre las denuncias realizadas por la Asesoria Juridica mencionando el tipo de denuncia, los motivos y resultados de los mismos.											X											X											X											X
	Denuncias de Conexiones Clandestinas	Informar la cantidad de denuncias sobre conexiones clandestinas que se han realizado a fin de que la ciudadania tenga conocimiento de los esfuerzos realizados por la institucion en solucionar este problema que repercute en la prestación del servicio a la ciudadania.											X											X											X											X
	Acciones De recupero de Credito	Informar sobre los montos en guaranies recuperados a través de las acciones emprendidas por la Asesoria Juridica a fin de efctivizar los cobros de créditos.											X											X											X											X
Direccion de Comunicación y Marketing	Presencia de marca en eventos relacionados con la Empresa y que sean de interes nacional	Informar sobre el resunen de los eventos donde ESSAP S.A. ha tenido presencia y que haya tenido connotacion nacional											X											X											X											X
	Coordinacion de entrevistas radiales, televisivas y medios impresos con representantes de la empresa	Informar sobre las participaciones de los representantes de la empresa en espacios y medios de difusion masiva.											X											X											X											X
	Organizaciones de actividades en fechas especiales	Informar sobre las participaciones previstas en fecha especiales											X											X											X											X

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Kira Bogarín V.
y Anticorrupción

Auditoria Interna Institucional	Ejecucion de Acciones de Mejoramiento por dependencia elaborada	incluye acciones de mejoras necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el control interno resultantes de las auditorias asi como en las gestión de las operaciones de la empresa, sus dependencias o areas, procesos y funciones, por lo que permiten mejorar la gestión y manejo de recursos que le fueron asignados con el fin de alcanzar los fines y metas institucionales.											X												X												X												X
Dirección de Planeamiento y Gestión	Diseño, elaboración, implementación y monitoreo del PEI y POA	Informar sobre los mecanismos y las herramientas aplicadas para los planes operativos anuales y plan estrategico institucional con sus respectivos indicadores y resultados											X												X												X												X

Abg. Tania Teresa Jara
Jefa de Unidad de Transparencia
essap s.a.

Abg. Lissa Kira Bogarín
Coordinadora Transparencia y Anticorrupción
essap s.a.