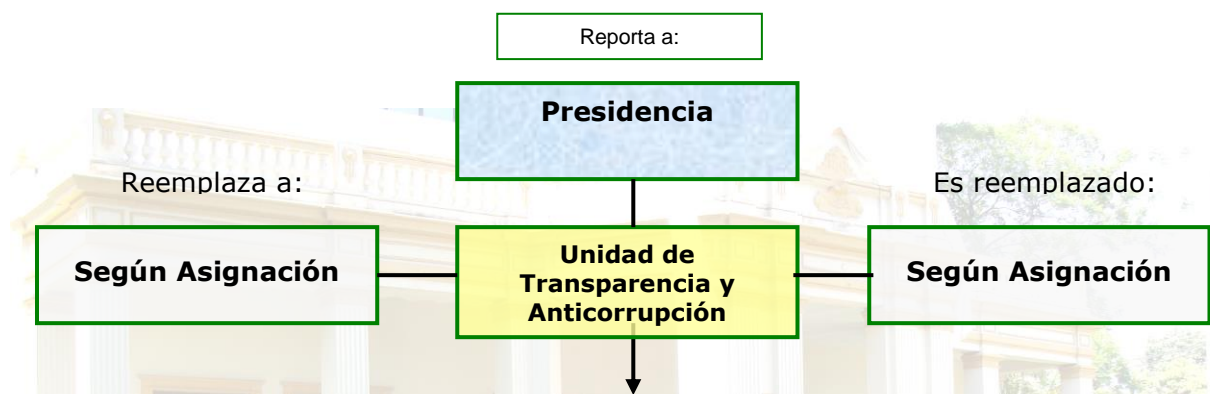


**UBICACIÓN DEL CARGO:**

Presidencia: No aplica  
 Staff: Unidad de Transparencia y Anticorrupción  
 Gerencia: No aplica  
 Departamento: No aplica  
 División: No aplica



**CARGOS QUE SUPERVISA:**

No aplica

**PROPÓSITO GENERAL:**

El cargo es creado para la dirigir, coordinar y supervisar a nivel institucional las actividades relacionadas con la promoción de la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción, y la instalación de los mecanismos respectivos de promoción de integridad, transparencia, detección de hechos de corrupción, de participación ciudadana y del sistema de monitoreo y evaluación correspondiente, con el fin de minimizar los riesgos de corrupción.

**ROLES QUE ABARCA EL CARGO:**

- ◆ Elabora
- ◆ Registra
- ◆ Organiza
- ◆ Informa
- ◆ Monitorea

VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES					
FECHA: 12-12-16		FECHA: 28-02-17		FECHA: 17-08-17		FECHA:	
RES: 3	ACTA: 49	RES:1	ACTA:9	RES: 11	ACTA: 33	RES:	ACTA:

**CONTENIDO DEL CARGO:**

Nº	FUNCIONES	FRECUENCIA
1	Elaborar el Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción.	Anualmente
2	Impulsar, en coordinación con la Secretaría Nacional Anticorrupción, mecanismos de participación ciudadana, y de acceso a la información, de acuerdo a las disposiciones legales y normativas.	Permanentemente
3	Elaborar informes correspondientes al grado de implantación en la institución de medidas preventivas establecidas en las Convenciones Internacionales Contra la Corrupción, ratificadas por Paraguay.	Anualmente
4	Sugerir medidas operativas y organizativas, tendientes al fortalecimiento del control interno institucional, y promover la implementación de las mismas en coordinación con las instancias establecidas por el Modelo Estándar de Control Interno (MECIP).	En todos los casos
5	Diseñar e implementar mecanismos que promuevan y faciliten la realización de denuncias de hechos de corrupción por parte de funcionarios y ciudadanos.	En todos los casos
6	Realizar las diligencias, que la máxima autoridad institucional le encomiende, para la detección de hechos de corrupción, coordinando acciones con las instancias institucionales que sean necesarias.	En todos los casos
7	Realizar el seguimiento y monitoreo de los casos hasta su conclusión.	En todos los casos
8	Representar a la institución ante la Secretaría Nacional Anticorrupción, e integrar las instancias de trabajo y coordinación con dicha institución.	En todos los casos

VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES					
FECHA: 12-12-16		FECHA: 28-02-17		FECHA: 17-08-17		FECHA:	
RES: 3	ACTA: 49	RES:1	ACTA:9	RES: 11	ACTA: 33	RES:	ACTA:

**RESPONSABILIDAD:**

Dinero:		
Documentos:	x	
Equipamiento de oficina:	x	
Información confidencial:	x	
Vehículos:		
Otros:	x	

**PERFIL DEL CARGO:**

**Educación Formal:**

- ◆ Profesional universitario del área legal

**Conocimientos técnicos - Generales y Específicos:**

- ◆ Redacción de documentos oficiales
- ◆ Regulaciones vinculantes
- ◆ Archivo y custodia

**Habilidades y destrezas:**

- ◆ Técnicas de redacción
- ◆ Sistematización documental
- ◆ Informático

**Actitudes:**

- ◆ Ética

**Experiencia:**

- ◆ Experiencia específica en cargos y funciones iguales o similares de 2 años

VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES					
FECHA: 12-12-16		FECHA: 28-02-17	FECHA: 17-08-17	FECHA:		Página 3 de 3	
RES: 3	ACTA: 49	RES:1	ACTA:9	RES: 11	ACTA: 33	RES:	ACTA: