



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA DE
RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS**

Aprobado con Resolución Administrativa
AGETIC/RA/0065/2022, de 04 de julio de 2022

**ÁREA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
(ATLCC)**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	
Código: ATLCC - M01	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022

CONTENIDO

CAPITULO I.....	3
1. Objeto.....	3
2. Marco Normativo.....	3
3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación.....	4
4. Previsión.....	4
5. Definiciones.....	4
6. Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.....	6
7. Revisión y Actualización.....	6
CAPITULO II.....	6
8. Desarrollo de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas.....	6
9. Procedimiento y Flujograma.....	8

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	
Código: ATLCC - M01	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

1. Objeto

Establecer el procedimiento para la formulación de las actividades previas, ejecución y posterior de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC), en cumplimiento a preceptos constitucionales, los lineamientos definidos y los ejes establecidos en la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, el Manual Metodológico para la Rendición Pública de Cuentas aprobado mediante Resolución Ministerial N° 116/2018, de 4 de septiembre de 2018, del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y la Ley N° 974, de 4 de septiembre de 2017, que define las funciones de las Unidades de Transparencia; además, con la finalidad de transparentar y rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública de la AGETIC.

2. Marco Normativo

El marco legal para el desarrollo y cumplimiento de la Rendición Pública de Cuentas Inicial, Final y/o Específica es la siguiente:

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional, de 7 de febrero de 2009.
- b. Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, Convención Interamericana Contra la Corrupción.
- c. Ley N° 3068, de 1 de junio de 2005, Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- d. Ley N° 004, de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e. Ley N° 341, de 5 de febrero de 2013, de Participación y Control Social.
- f. Ley N° 974, de 4 de septiembre de 2018, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- g. Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, de Organización del Órgano Ejecutivo.
- h. Decreto Supremo N° 214, de 22 de julio de 2009, de la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- i. Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, que crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC.
- j. Resolución Ministerial N° 116/2018, de 4 de septiembre de 2018, del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	
Código: ATLCC - M01	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022

- k. Resolución Ministerial N° 027/2022, de 16 de marzo de 2022, del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

3. Alcance y/o Ámbito de Aplicación

El alcance del presente manual comprende a las organizaciones sociales, la sociedad en general, el Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y servidores públicos de la AGETIC en lo que concierne a la información a exponerse y las actividades logísticas y de realización de la Rendición Pública de Cuentas a efectuarse por la Máxima Autoridad Ejecutiva, siendo de cumplimiento obligatorio de informar a la población acerca de las acciones y resultados de gestión.

4. Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente manual de procedimientos, estos serán solucionados en el marco y previsiones establecidas en las disposiciones legales en vigencia que regulan la materia, actualización del reglamento y/o manuales del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional o por cambios en la estructura organizacional de la Entidad.

5. Definiciones

Para la correcta aplicación de este Manual de Procedimiento se considerará las siguientes definiciones:

- a. **Acceso a la información pública:** Es el derecho constitucional de acceder libre y abiertamente a la información pública de los archivos y documentos digitales y/o físicos de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación; es una de las garantías fundamentales de la democracia constitucional que coadyuva y trata de asegurar la participación de la ciudadanía y control social en la toma de decisiones para transparentar las actuaciones estatales.
- b. **Actores en la participación Control Social:** Son actores de la participación y control social, la sociedad en general organizada, sin ningún tipo de discriminación de sexo, color, edad, orientación sexual, identidad de género, origen cultural nacionalidad, ciudadanía idioma, credo religioso, ideología, filiación política o filosófica, estado civil, condición económica o social, grado de instrucción y capacidades diferenciadas.
- c. **Actores de la participación y Control Social Circunstanciales:** Son aquellos que se organizan para un fin determinado, y que cuando el objetivo ha sido alcanzado dejan de estar vigentes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	
Código: ATLCC - M01	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022

- d. Actores de la participación y Control Social Comunitarios:** Son aquellos que corresponden a las naciones y pueblos indígena originario campesinos, las comunidades interculturales y afro bolivianas, y todas las reconocidas por la Constitución Política del Estado, que tienen su propia organización.
- e. Actores en la participación y Control Social Orgánicos:** Son aquellos que corresponden a organizaciones sociales, juntas vecinales y/o sindicales organizados, reconocidos legalmente.
- f. Cliente:** Es toda personal natural, jurídica o colectiva que ejerce esta condición al recibir los servicios que presta la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.
- g. Rendición Pública de Cuentas:** Es un diálogo, una retroalimentación y una responsabilidad compartida entre la sociedad civil y el Estado, y los ciudadanos, que no se reduce a la ejecución de una audiencia porque implica un proceso periódico por fases en el que las servidoras y los servidores públicos por medio de las máximas autoridades de todas las entidades del sector público sin excepción y las del sector privado que administren recursos fiscales y/o recursos naturales, o que presten servicios básicos; en lo que corresponda, informan, explican y priorizan el cumplimiento de sus deberes y obligaciones económicas, políticas, técnicas administrativas a la sociedad organizada que ejerce Control Social, con la finalidad de transparentar y mejorar la calidad de la gestión empresarial.
- h. Rendición Pública de Cuentas Inicial (RPCI):** Es el encuentro entre las autoridades de las entidades públicas y/o bajo tuición y el control social (en sus diversas modalidades) en el que se brinda información sobre la misión, visión, objetivos estratégicos y planificación anual, fundamentalmente se prioriza los resultados específicos de la gestión pública institucional a los que se hará seguimiento durante el proceso anual de rendición de cuentas.
- i. Rendición Pública de Cuentas Específica (RPCE):** Es el encuentro o reunión entre la MAE y el control social, en el que se brinda información concreta y detallada sobre algún proyecto en específico, puede ser concretada por iniciativa de la propia institución y/o a solicitud del control social.
- j. Rendición Pública de Cuentas Final (RPCF):** Es el encuentro entre la MAE y el control social en el que se realiza la última rendición de cuentas de la gestión, brindando información sobre el estado final del cumplimiento de los resultados priorizados, resultados obtenidos y los objetivos alcanzados durante toda la gestión.
- k. Área de Transparencia:** Es la encargada de velar porque sus autoridades cumplan con la obligación de rendir cuentas incluyendo la emisión de estados financieros, informes de gestión, memorias anuales, así como asegurar el acceso a la información pública de la AGETIC y desarrollar mecanismos para la implementación del control social.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	
Código: ATLCC - M01	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022

6. Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación

El presente manual de procedimientos, deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, mediante Resolución Administrativa expresa, entrando en vigencia a partir de la aprobación y posterior publicación, el Responsable del Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción será responsable de su difusión, previa coordinación con el Área de Planificación.

7. Revisión y Actualización

La actualización del presente manual de procedimientos es de responsabilidad del Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de la entidad, de acuerdo a la dinámica de cambios que afecten a la aplicación del presente documento, sobre la base de:

- a. El análisis de la experiencia derivada de su aplicación;
- b. Las necesidades estructurales que se presenten;
- c. Los cambios que pueda haber en las disposiciones legales.

Propuesta que será remitida a la Máxima Autoridad Ejecutiva para su consideración y aprobación mediante Resolución Administrativa.

CAPITULO II

8. Desarrollo de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas

Siendo la finalidad coordinar las labores interinstitucionales del desarrollo de las audiencias de rendición pública de cuentas Inicial, Final y Especifica, el Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, promoverá que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, emita una instrucción por conducto regular en el que establezca las responsabilidades de las áreas y unidades organizacionales de la AGETIC en la participación tomando en cuenta que este acto es un trabajo en equipo, con la finalidad que el flujo de obtención de información sea ágil y eficiente en un formato claro, comprensible que permita la recepción de la sociedad civil en general.

Las Audiencias de Rendición Pública de Cuentas, deben desarrollarse mínimamente en dos (2) momentos determinados de acuerdo a normativa. Una entre los meses de Marzo y Abril (Audiencia de Rendición Pública Inicial) y otra entre los meses de Enero y Febrero (Audiencia de Rendición Pública Final) y una tercera a demanda de las organizaciones y/o control social o ha necesidad de la entidad pública denominada Audiencia de Rendición Pública Especifica que se realiza en cualquier momento de la gestión. Considerando la complejidad de la información institucional y el objetivo para la mejor comprensión de los actores sociales, estos actos (Inicial y Final) deben

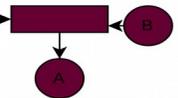
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	
Código: ATLCC - M01	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022

realizarse de manera independiente, considerando la siguiente información de acuerdo a cada proceso:

- a. El Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, gestionará y promoverá que las organizaciones sociales ejerzan su derecho constitucional de control social con el fin de supervisar la gestión pública, en razón a la distancia, siendo facultad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, evaluar, elegir y determinar la ciudad, y/o municipio en la que se realizará la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas.
- b. El Área de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, promoverá el acercamiento de las organizaciones sociales con la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC, en base a las herramientas didácticas que considere pertinente, creando una base de datos de organizaciones sociales a nivel nacional y local.
- c. La Información a presentarse por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad en el proceso de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial deberá contener mínimamente:
 1. Misión,
 2. Visión,
 3. Plan Estratégico Institucional,
 4. Plan Operativa Anual,
 5. Presupuesto Institucional, y
 6. Planes y Proyectos a ejecutarse en la gestión.
- d. La información a presentarse por la MAE en el proceso de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final, considerará como mínimo los siguientes puntos:
 1. Misión,
 2. Visión,
 3. Presupuesto Institucional Ejecutado,
 4. Estado Final y Cumplimiento de los Resultados Priorizados y objetivos estratégicos alcanzados durante la gestión, comprometidos en la Rendición Pública de Cuentas Inicial.

 AGETIC Digitalizando Bolivia	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS	
Código: ATLCC - M01	Versión: 0	Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022

9. Procedimiento y Flujoograma

 AGETIC Digitalizando Bolivia	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC		Código:	ATLCC - PR01			
	ÁREA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		Versión:	0			
	Procedimiento para la Rendición Pública de Cuentas		Páginas:	1 de 2			
			Aprobado con:	R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022			
Objeto: Establecer el procedimiento para la formulación de las actividades previas, ejecución y posterior de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación -AGETIC.			Normativa: Constitución Política del Estado; Ley 341 de Participación y Control Social; Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; D.S. 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; D.S. 2514 de Creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.				
N°	TAREAS	Plazo Días H.	RESPONSABLES				
			Director General Ejecutivo	Control Social	Unidades y Áreas organizacionales	Responsable de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Área de Comunicación
1	Elabora Nota Interna dirigida al Director General Ejecutivo y propone fechas tentativas para la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas (ARPC) inicial y/o Final.	1/2					
2	¿Aprueba? SI: Conformar el equipo de trabajo y da curso para la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas. NO: Remite la Nota Interna al Responsable de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	1/2		No			
3	Elabora proyecto de Instructivo y pone en consideración del DGE para la solicitud de información a presentarse a las Unidades y Áreas organizacionales de la entidad, información actualizada para la Rendición Pública de Cuentas.	1/2					
4	¿Aprueba? SI: Da curso y aprueba el Instructivo, para que las Unidades y Áreas organizacionales elaboren su información para la Rendición Pública de Cuentas. NO: Observa y devuelve el Instructivo al Responsable de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	1/2		No			
5	Proporcionan la información con Informe Técnico acompañado de presentaciones (diapositivas) de acuerdo a sus áreas de acción, debiendo la información ser comprensible, actualizada y completa, constituyéndose esta en declaración jurada.	3					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDIENCIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

Código: ATLCC - M01

Versión: 0

Aprobado: R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022

N°	TAREAS	Plazo Días H.	RESPONSABLES				
			Director General Ejecutivo	Control Social	Unidades y Áreas organizacionales	Responsable de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Área de Comunicación
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS AGETIC			Código: ATLCC - PR01		Versión: 0		
ÁREA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN			Versión: 0		Páginas: 2 de 2		
Procedimiento para la Rendición Pública de Cuentas			Aprobado con: R.A. AGETIC/RA/0065/2022, de 04/07/2022				
Objeto: Establecer el procedimiento para la formulación de las actividades previas, ejecución y posterior de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación -AGETIC.			Normativa: Constitución Política del Estado; Ley 341 de Participación y Control Social; Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; D.S. 0214 Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; D.S. 2514 de Creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.				
6	¿Proporcionan la información? SI: Consolida toda la información y elabora el documento final a presentarse, debiendo ser puesto a consideración para su aprobación al Director General Ejecutivo. NO: Observa y devuelve el Informe Técnico y adjuntos para que corrijan y/o complementen la información proporcionada.	5			Si		
7	¿Aprueba? SI: Aprueba la información a exponer, Define fecha y hora de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas, respetando y poniendo en conocimiento la información 15 días antes al Control Social. NO: Observa y devuelve el documento final, para subsanar las observaciones correspondientes.	3		No			
8	Instruye al Responsable de Transparencia el registro de la información PREVIA en el SITPRECO además de la elaboración de las notas y/o invitaciones que deberán ser diseñadas y elaboradas por el Área de Comunicación.	1				ATLCC	
9	Emite nota interna con informe correspondiente de la publicación del informe y la invitación al responsable de transparencia además de la publicación del Informe y la Invitación de la Rendición Pública de Cuentas en la página web y redes sociales de la AGETIC, considerando la línea gráfica y la imagen institucional.	1/2					
10	Remite presentaciones aprobadas para la exposición en la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas.	1/2					
11	Desarrolla la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas. Nota 1: cuando es presencial, se firma el Acta correspondiente con los actores de participación, control social y las Autoridades de la entidad. Nota 2: cuando es virtual, firma el acta el Director General Ejecutivo de la entidad y el Responsable de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	1					
12	- Registra información POSTERIOR en el Sistema de Rendición Pública de Cuentas. - Presenta a consideración del Director General Ejecutivo el Informe Técnico mas anexos adjuntos del proceso de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas. Nota: Los tiempos de registro y presentación varían en función al Manual de Rendición Pública de cuentas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.	5 10					
13	¿Aprueba? SI: Aprueba el Informe Técnico del proceso de Rendición Pública de Cuentas. NO: Observa y devuelve el Informe Técnico del proceso de Rendición Pública de Cuentas para su corrección.	1		No			
14	Cierra el proceso de la RPC, archivando antecedentes, y si fuera pertinente, envía copia al Ministerio de la Presidencia, Cartera de Estado que ejerce tuición.	1		Si			