



Tembipota: Tetā mba'erekopy ha rembiapoita ñangarekoha tekome'ẽmby rupive.
Misión: Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.

RESOLUCION EMG N° 24/2023

POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023.-----

- 1 -

Asunción, 20 de febrero de 2023.-

VISTO

El Decreto N° 4458/2020 "POR EL CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (PNI 2021-2025) CORRESPONDIENTE AL PERIODO FISCAL COMPRENDIDO ENTRE LOS EJERCICIOS 2021-2025".

La Resolución SENAC N° 168/15 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TÉCNICO DENOMINADO ROLES, ÁREAS DE ACCIÓN Y PROCESOS CLAVES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN".

La Resolución SENAC N° 51/16 "POR LA QUE SE APRUEBA LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN".

La Resolución SENAC N° 315/22 "POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL USO DE LA PLATAFORMA "THE INTEGRITY APP" – VERSIÓN SECTOR PÚBLICO PARAGUAY".

La Resolución SENAC N° 15/2023, de fecha 25 de enero de 2023, "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAMENTACIONES DEL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (PATA) DEL EJERCICIO FISCAL 2023 Y SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN".

El Memorando U.T.A. N° 01/2023 de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción de la Escribanía Mayor de Gobierno; y,

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 223/93 y sus modificatorias otorgan facultades ordenatorias a la Máxima Autoridad de la Escribanía Mayor de Gobierno;



Tembihecha: Toiko ichugui temimoĩmby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva ombokuatiatéevo tetã mba'erekopy ha rembiapoita

Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



RESOLUCION EMG N° 24/2023

POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023.-----

- 2 -

Que, el Memorando U.T.A. N° 01/2023 de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción pone a consideración de la Máxima Autoridad las actividades que conforman el Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción de la Escribanía Mayor de Gobierno, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.

Que, atento a las normativas expuestas precedentemente, y, tras el análisis realizado de la planificación de actividades correspondientes al ejercicio fiscal 2023, presentada por la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, cabe destacar la importancia de las mismas como un mecanismo de garantizar el control y la transparencia en la Escribanía Mayor de Gobierno; por lo tanto, resulta pertinente su aprobación con la aclaración de que pueden ser objeto de modificaciones en base a mandatos de la Máxima Autoridad institucional y/o por razones de mejor servicio.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales,

**LA ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
RESUELVE**

- Art. 1°.- APROBAR** el documento anexo a la presente y que forma parte de la misma denominado **PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN** de la Escribanía Mayor de Gobierno, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, en base a los fundamentos expuestos en el exordio.
- Art. 2°.- DISPONER** su publicación y socialización interna y externa.
- Art. 3°.- COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.



Ana María Zubizarreta
Escribana Mayor de Gobierno

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023 - ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (EMG)										7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe														
B- COMPONENTE:		Transparencia y Acceso a la Información Pública										Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)												
C- OBJETIVO:		Garantizar a los ciudadanos el acceso permanente y la disponibilidad actualizada, clara, gratuita y dentro de los plazos legales, de toda información de carácter público que obre en la Institución.																											
D- PLAN ANUAL AÑO:		2023																											
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO																								
					E	N	O	F	E	B	M	A	R	Z	A	B							R	L	M	A	J	J	A
Dar cumplimiento a las Leyes N° 5.189/14 y 5.282/14 y demás normas especiales de transparencia aplicables a la institución.	Garantizar a la ciudadanía el derecho al acceso a la información pública institucional en tiempo y forma y de manera gratuita, suficiente y veraz; dando cumplimiento a las Leyes N° 5.189/14 y 5.282/14 y demás normas especiales de transparencia aplicables a la institución.	Publicación, en tiempo y forma, la información exigida en la Ley N° 5.189/14	Publicación permanente y actualizada de los ítems exigidos en el Art. 3° de la Ley N° 5.189/14	a) Memorandos. b) Correo institucional. c) Resoluciones EMG. d) Portal Institucional. e) Portal Unificado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
		Actualización y disposición permanente, para la ciudadanía, de la información mínima exigida en el art. 8° de la Ley N° 5.282/14.	Publicación permanente y actualizada de los ítems exigidos en el Art. 8° de la Ley N° 5.282/14		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Implementar políticas y planes de acción ágiles, coordinados y eficientes que garanticen el acceso a la información pública institucional dentro de los plazos establecidos.	Garantizar a la ciudadanía el derecho al acceso a la información pública institucional en tiempo y forma y de manera gratuita, suficiente y veraz; dando cumplimiento a las Leyes N° 5.189/14 y 5.282/14 y demás normas especiales de transparencia aplicables a la institución.	Actualización periódica de vínculos a sitios web acorde a los avances en materia de transparencia y acceso a la información.	Adhesión al Portal Unificado de Acceso a la Información Pública.	La EMG se encuentra en el listado de instituciones dentro del Portal Unificado de Acceso a la Información Pública	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
		Funcionamiento diligente de la Oficina encargada del Portal Unificado de Acceso a la Información Pública institucional.	Solicitudes respondidas, de manera suficiente, en los plazos establecidos mediante el monitoreo permanente por parte de un responsable de las áreas administrativa, misional y de apoyo de la EMG.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					

(*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

1- **Cumplida:** corresponde a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (**)

2- **En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitantemente dicha situación y los motivos en punto (**)

3- **No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitantemente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación al punto (**)

(**) Describir suscitantemente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.

(***) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)


 Abg. María del Rosario Celva
 Secretaria General
 Directora Ejecutiva Interina de Gabinete
 Escribanía Mayor de Gobierno


 Escribanía Mayor de Gobierno
 ASUNCION
 María Lubiazqueta
 Escribana Mayor de Gobierno
 25 de Mayo 982 - Telef. 423-11677
 Asunción - Paraguay

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023 - ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (EMG)						7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe												
B- COMPONENTE:		Participación Ciudadana						Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)										
C- OBJETIVO:		Fortalecer la participación efectiva de la sociedad civil en los procesos de fomento de la integridad y la transparencia en la institución pública, a través del establecimiento de un eficiente sistema de información pública, la concienciación ciudadana y la promoción de una cultura fundada en los valores éticos.																					
D- PLAN ANUAL AÑO:		2023																					
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO																		
					E N O R	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C							
Gestión ágil y organizada de la interacción con la ciudadanía y otras OEE a través de los espacios con que cuenta la institución	Promover y fortalecer la sensibilización social y la formación en las materias contempladas en por la Ley N° 5282/2014 mediante la implementación de un procedimiento eficiente y eficaz de información pública y de tramitación de los reclamos ciudadanos.	Implementación de Buzón de Quejas y Sugerencias en la Mesa de Entrada institucional y recepción de denuncias via web.	Reuniones y debates con grupos de interés, a fin de adoptar medidas de mejoramiento de gestión.	a) Memorandos. b) Correo institucional. c) Resoluciones EMG. d) Portal Institucional. e) Portal Unificado. f) Evidencias gráficas. g) Redes Sociales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
		Creación de espacios, vínculos o canales que permitan fomentar la participación ciudadana.	Análisis de diversas situaciones surgidas de necesidades sociales actuales.	Denuncias recabadas por medio de los formularios de denuncias habilitadas para el efecto, y trámites de las mismas.																			
Cumplimiento de los plazos de tramitación.		Reuniones y debates con grupos de interés. Teniendo en cuenta la función institucional de la EMG, de organismo técnico y de apoyo a otros OEE.																					
		Recabar casos puntuales de irregularidades a fin de tomar las acciones correspondientes.	Evacuación de respuestas a consultas ciudadanas puntuales sobre la gestión institucional.	Estadísticas en cuanto a la cantidad de denuncias recabadas por medio electrónico y manual.																			

(*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMERO Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

1- **Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (**)

2- **En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitantemente dicha situación y los motivos en punto (**)

3- **No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitantemente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (**)

(**) Describir suscitantemente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.

(***) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)


Abg. María del Rosario Leiva
Secretaria General

Directora Gral. Interina de Gabinete
Escritanía Mayor de Gobierno


Abg. María Lubiana
Escritanía Mayor de Gobierno
25 de Mayo 982 - Telef. 423-1167
Asunción - Paraguay

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023 - ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (EMG)							7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe													
B- COMPONENTE:		Gestión de Riesgos de Corrupción							Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)											
C- OBJETIVO:		Desarrollar el Mapa de Riesgo Institucional, documento orientador en los mecanismos de prevención en las gestiones institucionales, a fin de evitar hechos de corrupción.																							
D- PLAN ANUAL AÑO:		2023																							
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO																				
					E N E R	F E B	M A R Z	A B R I	M A Y O	J U N I	J U L I	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C									
Identificar las amenazas y debilidades de los principales procesos institucionales que podrían derivar en hechos de corrupción.	Elaboración de un Mapa de Riesgos de Corrupción de los principales procesos institucionales.	Elaboración de un Mapa de Riesgos de Corrupción por área, acorde a los procesos de cada una.	Aplicación del Mapa de Riesgos de Corrupción dentro de la EMG.	Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional.																					
		Promover y desarrollar un sistema integral de control, acción y relacionamiento interinstitucional y con los ciudadanos, lo cual permita transparentar, cada vez más, la gestión institucional.		Verificación de denuncias de hechos de corrupción en la Institución.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
	Establecer mecanismos adecuados de prevención de la corrupción, mediante la identificación de las debilidades de los principales procesos institucionales.	Promover valores como: calidad, transparencia, seguridad, responsabilidad, compromiso y confidencialidad.	Informes de los sistemas de control de los diversos procesos institucionales.	Informes y Actos administrativos que dispongan la sanción, en caso de verificación efectiva y probada, de hechos de corrupción.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
		Fortalecer y monitorear el Sistema de Gestión de Seguridad de la información.																							

(*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

1- **Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (**)

2- **En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitantemente dicha situación y los motivos en punto (**)

3- **No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitantemente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en el punto (**)

(**) Describir suscitantemente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.

(***) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023 - ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (EMG)										7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe														
B- COMPONENTE:		Gestión de Denuncias e Investigación										Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)												
C- OBJETIVO:		Implementación del Sistema Informático de Seguimiento y Portal de Denuncias en la institución, a fin de disponer de canales efectivos de recepción e investigación de denuncias por supuestos hechos de corrupción y la sanción de los responsables.																											
D- PLAN ANUAL AÑO:		2023																											
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO																								
					E	N	O	F	E	B	M	A	R	O	A	B							R	I	M	A	J	J	A
Definir un mecanismo de recepción e investigación de denuncias de supuestos hechos de corrupción.	Seguimiento de casos de supuestos hechos de corrupción según las Resoluciones SENAC N° 278/2019 y N° 07/2020.	Adhesión al sistema Informático de Seguimiento de la SENAC.	Medio de denuncia a través del Portal institucional, mediante el enlace al Portal de Denuncias Anticorrupción, o por medio escrito.	Portal de Denuncias Anticorrupción.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
		Promoción y difusión de las Políticas de Integridad de los funcionarios de la EMG.			x																								
Gestionar las denuncias recepcionadas siguiendo los mecanismos de recepción e investigación establecidos.		Capacitación de funcionarios de la EMG para la gestión y monitoreo de denuncias.	Informe de las gestiones de seguimiento a la Máxima Autoridad Institucional.	Portal de la EMG.																									
		Investigación preliminar de hechos de corrupción y actualización de informaciones sobre sumarios, causas penales y otros en la EMG.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

(*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

1- **Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (**)

2- **En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitantemente dicha situación y los motivos en el punto (**)

3- **No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitantemente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en el punto (**)

(**) Describir suscitantemente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.

(***) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)




Ana Maria Lubica
 ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO
 25 de Mayo 982 - Telef. 423-116/7
 Asunción - Paraguay



Resumen de Actividades Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2023
ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

COMPONENTES	N° de Actividades Previstas su realización año 2023	N° de Actividades Previstas su realización Enero a Junio 2023	N° de Actividades Previstas su realización Julio a Diciembre 2023
1- Transparencia y Acceso a la Información Pública	48	24	24
2- Participación Ciudadana	20	10	10
3- Rendición de Cuentas	19	10	9
4- Integridad y Ética Pública	12	6	6
5- Gestión de Riesgos de Corrupción	30	17	13
6- Gestión de Denuncias e Investigación	30	15	15
7- The Integrity App - Versión Sector Público Py	4	2	2
TOTAL DE ACTIVIDADES	163	84	79
PORCENTAJE	100%	51,53%	48,47%



Rosario Leiva
Directora Gral. Interina de Gabinete
Escribanía Mayor de Gobierno

RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES
PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023
1ER. - 2DO. SEMESTRE



Marta Lubiarreta
Escribana Mayor de Gobierno
16 de Mayo 982 - Telef. 423-1167
Asunción - Paraguay