

RESOLUCIÓN EMG N° 028/2024

POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024.-----

-1-

Asunción, 05 de febrero de 2024.-

VISTO

La Ley N° 5282/2014 “DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”;

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 DICTAMEN SENAC/DGAJ N° 02/2024, de fecha 01 de febrero de 2024;

El Memorando U.T.A. N° 02/2024 de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción de la Escritanía Mayor de Gobierno; y,

CONSIDERANDO

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



RESOLUCIÓN EMG N° 028/2024

POR LA QUE SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024.-----

-2-

Que el Dictamen SENAC/DGAJ N° 02/2024 hace referencia a la utilización y vigencia, para el ejercicio fiscal 2024, de las resoluciones SENAC N° 14/2023, 15/2023 y 16/2023.

Que el Memorando U.T.A. N° 02/2024 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 2024.

Que atento a las normativas expuestas precedentemente, y, tras el análisis realizado de la planificación de actividades correspondientes al ejercicio fiscal 2024, 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 2024, 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 2024 - 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:		2024					6- PLAZO PREVISTO										
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
					NO	EN	PRO	BR	EL	AY	UN	UL	GO	EP	CT	OV	IC
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, de 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 https://transparencia.senac.gov.py/portal	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, tanto en el sitio web institucional, como en el Portal de Transparencia de la SENAC.	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
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.	a) La EMG se encuentra en el listado de instituciones dentro del Portal Unificado de Acceso a la Información Pública b) Reportes Mensuales https://informacionpublica.paraguay.gov.py/#/solicitud/list	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

(*)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 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 María Rubixarreta
ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO
25 de Mayo 982 - Telef. 423 -116/7
Asunción - Paraguay

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024 - ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION:		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:		2024																					
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	
					E	N	O	F	M	A	M	J	J	A	S	O							N
						NO	EB	ARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC						
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 y en forma física.	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							
		Implementación de la Encuesta de Satisfacción a usuarios sobre la calidad de la atención y los servicios que brinda la institución.	Formularios en Mesa de Entrada institucional	a) Reportes Trimestrales b) Reporte y gráfico anual c) Medidas implementadas																			
		Creación de espacios, vinculos o canales que permitan fomentar la participación ciudadana.	Formularios en Mesa de Entrada institucional	a) Denuncias recabadas por medio de los formularios de denuncias habilitadas para el efecto, y trámites de las mismas. b) Medidas implementadas																			
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.	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.	Análisis de diversas situaciones surgidas de necesidades sociales actuales.	a) Denuncias recabadas por medio de los formularios de denuncias habilitadas para el efecto, y trámites de las mismas. b) Medidas implementadas																			
		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 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 suscintamente 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 suscintamente dicha situación y los motivos en punto (**)

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

(**) Describir suscintamente 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)



Maria Rubiacarreta
ESCRIBANAMAYOR DE GOBIERNO
25 de Mayo 982 - Telef. 423 -1167
Asunción - Paraguay

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024 - ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (EMG)					7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe						
B- COMPONENTE:		Rendición de Cuentas					Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)				
C- OBJETIVO:		Promover las políticas públicas y la ejecución de programas orientados a incrementar el compromiso ético, el fortalecimiento de las prácticas institucionales, la transparencia y los valores de la función pública, con un enfoque abierto a la participación ciudadana, con vocación para rendir cuentas sobre acciones y compromisos que se generen con la ciudadanía.														
D- PLAN ANUAL AÑO:		2024														
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
						NE	EB	AR	BL	UN	JUN	AGO	SE	OC	NO	DI
Instauración de la cultura de la Rendición de Cuentas al Ciudadano como un instrumento de control dentro de la EMG	Aprobación y cumplimiento del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano de la institución, por Resolución de la MAI	Elaboración del Plan de RDCC y de todos los informes trimestrales, memoria anual e indicadores exigidos por Ley, en lo referente a la gestión administrativa, misional y de control de la EMG.														
Conocimiento y gestión de las demandas ciudadanas en cuanto a información y transparencia, a fin de realizar la rendición de cuentas a través del portal web institucional, de modo a satisfacer las expectativas con relación a las cuentas públicas.	Satisfacer las demandas ciudadanas a través de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la EMG.	Transparentar las acciones institucionales a través de las dependencias competentes para cada tipo de denuncia y/o demanda ciudadana.	Informes trimestrales, informe final, memoria anual de RDCC, matriz de indicadores e informes periódicos y personalizados acordes a la demanda y expectativa ciudadana.	a) Memos b) Informes RDCC. c) Resoluciones EMG. d) Portal Institucional. e) Portales de Transparencia de Gestión y de Denuncias f) Presentaciones												
Transparentar y rendir cuentas a todo público interesado y a la ciudadanía en general, de los resultados obtenidos, los recursos invertidos y de la gestión institucional en general.	Presentación de la Rendición de Cuentas Institucional, conforme al Decreto N° 2991/2019 y a la Resolución SENAC N° 16 /2023, en el marco del DICTAMEN SENAC/DGAJ N° 02/2024, del 01 de febrero de 2024	Realizar la presentación a nivel de los OEE, Sociedad Civil y cualquier público interesado.	Informes trimestrales, informe final, memoria anual de RDCC, matriz de indicadores e Informes de reuniones, convenios y acuerdos celebrados con los sectores afectados en la ejecución de proyectos y en los cuales tenga intervención la EMG.													
Participación y comunicación constantes con los sectores interesados en la gestión institucional.	Satisfacer las necesidades de los ciudadanos y de los diversos sectores de interés con la gestión y promoción de desarrollo realizados por la EMG.	Interacción interinstitucional en todo aquello en lo cual tenga la capacidad legal de intervenir y llevar adelante efectivamente la EMG y que tenga como resultado la promoción y mejora de la calidad de vida de los sectores afectados.														

(*)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 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)

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO
Ana María Rubizarneta
 ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO
 25 de Mayo 982 - Telef: 423 -116/7
 Asunción - Paraguay

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024 - ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (EMG)				7- Avances 1er. Informe						8- Avances 2do. Informe						
B- COMPONENTE:		Integridad y Ética 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:		Promover y desarrollar programas y políticas públicas que transparenten la gestión institucional y en los cuales prevalezcan la integridad, los principios y valores éticos en la conducta de los servidores públicos de la EMG.																
D- PLAN ANUAL AÑO:		2024				6- PLAZO PREVISTO												
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
					N	E	A	B	A	U	U	A	E	C	O	I		
						R	B	R	L	Y	L	G	P	T	V	C		
Difusión y Socialización interna y externa de los Acuerdos y Compromisos éticos por dependencia	Concienciación sobre la práctica de la ética dentro de la institución.	Jornadas de capacitación y promoción de los Acuerdos y Compromisos éticos por dependencia de la EMG, así como de las Leyes N° 5189/14 y N° 5282/14 y posterior realización de Encuestas a funcionarios.	Jornadas de capacitación por área. Participación de los servidores públicos de la EMG de las jornadas de capacitación y difusión de los valores éticos.	a) Circulares. b) Actas. c) Planillas de Asistencia. d) Portal Institucional. e) Evidencias gráficas. f) Actualización de documentos que contemplen los acuerdos y compromisos éticos institucionales				x										
		Impulsar el funcionamiento íntegro del Comité de Ética y Buen Gobierno mediante la generación de prácticas, documentos y controles adecuados.																
		Impulsar, apoyar y acompañar el diseño y cumplimiento del MECIP. Actualización periódica de vínculos a sitios web relacionados a Ética Pública e Integridad.		a) Sanciones obtenidas a lo largo del año, en cuanto a la aplicación de medidas disciplinarias a infractores. b) Resolución por la cual se multa o se instruye sumario administrativo a servidores públicos que incurran en faltas graves. c) Informe y estadísticas de la Integrity App d) Informes de Evaluación de las NRM por los entes controladores.														
		Capacitación en cuanto al uso y mecanismo de trabajo con la Integrity App en la EMG.	a) Implementación, Seguimiento y Actualización de actividades y documentos de los componentes del MECIP. b) Actividades de difusión y socialización de los principios de integridad y ética pública por parte del CCI, Comité de Ética y Buen Gobierno, de la UTA y de la Comisión de Talento Humano de la EMG.															
Fortalecimiento del sistema de control en la aplicación del Código de Ética.	Contar con servidores públicos íntegros y honestos, cuyas acciones se encuadren en los valores éticos institucionales, de modo a lograr una transparencia íntegra institucional.																	
Implementación de la Integrity App																		

(*)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 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)



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

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024 - 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:		2024																				
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO																	
					E	N	E	M	A	J	J	A	S	O	N	D						
Identificar las amenazas y debilidades de los principales procesos institucionales que podrían derivar en hechos de corrupción.	Seguimiento y control efectivo del Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado con base en los principales procesos institucionales.	Seleccionar procesos a mapear	Aplicación del Mapa de Riesgos de Corrupción dentro de la EMG. Cantidad de riesgos detectados y medidas de mitigación establecidas.	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional.																		
		Identificación, valoración, análisis de probabilidad e impacto y medidas de mitigación del riesgo de corrupción. Asimismo. Seguimiento y monitoreo de las medidas de mitigación.	Seguimiento de las medidas de mitigación de los riesgos detectados.	Informes y Actos administrativos																		
	Establecer mecanismos adecuados de prevención de la corrupción, mediante la identificación de las debilidades de los principales procesos institucionales.	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.	Informes de los sistemas de control de los diversos procesos institucionales.	a) Verificación de denuncias de hechos de corrupción en la Institución. b) 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	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 suscitadamente 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 suscitadamente dicha situación y los motivos en punto (**)

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

(**) Describir suscitadamente 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)

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO
ANNA MARIA RUBIZARNETA
ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO
25 de Mayo 982 - Telef. 423 -116/7
Asunción - Paraguay

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024 - 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:		2024															
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
						NE	FE	MA	AB	MAY	JUN	JUL	AGO	SE	OT	NO	DI
Definir un mecanismo de recepción e investigación de denuncias de supuestos hechos de corrupción.	Seguimiento efectivo de casos de supuestos hechos de corrupción según las Resoluciones SENAC N° 278/2019 y N° 07/2020. Cabe destacar que la Escribanía Mayor de Gobierno no posee, a la fecha, ninguna denuncia por supuestos hechos de corrupción.	Promoción y difusión de las Políticas de Integridad de los funcionarios de la EMG.	Medio de denuncia a través del Portal institucional, mediante el enlace al Portal de Denuncias Anticorrupción, o por medio escrito.	a) Portal de Denuncias Anticorrupción. b) Acto Administrativo c) Denuncias realizadas													
		Elaboración de un Plan General de gestión de denuncias.															
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 u otros en la EMG.															

(*)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 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 Mónica Padilla Arretche
ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO
25 de Mayo 982 - Telef. 423 -116/7
Asunción - Paraguay

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024 - ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO (EMG)							7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe													
B- COMPONENTE:		The Integrity App - Versión Sector Público Py							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 de esta herramienta digital de diagnóstico, conocimiento y evaluación en la EMG, de modo a poder impulsar, en base a los resultados obtenidos, acciones estratégicas que refuercen el sistema de integridad.																							
D- PLAN ANUAL AÑO:		2024							6- PLAZO PREVISTO																
1- ESTRATEGIA	2- META - OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	E	N	O	F	E	M	A	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
					R	E	R	Z	R	O	B	L	A	U	U	G	E	C	O	I					
Implementación de The Integrity App - Versión Sector Público Py en la EMG, la cual consiste en una herramienta digital de diagnóstico, conocimiento y evaluación.	Impulsar acciones estratégicas que refuercen el sistema de integridad.	Capacitación e Implementación de The Integrity App - Versión Sector Público Py a partir de cargos de Jefatura en adelante.	Reporte proveído por la App	a) Correos institucionales b) Materiales didácticos remitidos por área c) Informe emitido por la App																					
		Con base en los resultados obtenidos, adoptar medidas de reinducción y capacitación.	Informe sobre el reporte proveído por la App	a) Charlas y capacitaciones b) Materiales c) Informes																					

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

(**) Describir suscitadamente 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)



Resumen de Actividades Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2024
ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

COMPONENTES	N° de Actividades Previstas su realización año 2024	N° de Actividades Previstas su realización Enero a Junio 2024	N° de Actividades Previstas su realización Julio a Diciembre 2024
1- Transparencia y Acceso a la Información Pública	48	24	24
2- Participación Ciudadana	24	12	12
3- Rendición de Cuentas	23	12	11
4- Integridad y Etica Pública	12	6	6
5- Gestión de Riesgos de Corrupción	18	10	8
6- Gestion de Denuncias e Investigación	8	6	2
7- The Integrity App - Versión Sector Público Py	4	2	2
TOTAL DE ACTIVIDADES	137	72	65
PORCENTAJE	100%	52,55%	47,45%

RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES
PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024
1ER. - 2DO. SEMESTRE



Ana María Zubizarreta
ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO
25 de Mayo 982 - Telef: 423 -116/7
Asunción - Paraguay