



**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 104/2022**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022.**

Asunción, 01 de marzo de 2022.

**Visto:** El Decreto N° 4.458/2020, de fecha 9 de diciembre de 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 51/2016 “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° 28/2022 “Por el cual se establece las reglamentaciones del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción (PTA) del ejercicio fiscal 2022 y se aprueba la implementación de la Matriz del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción”.

El Memorándum DTA N° 03/2022 de fecha 01 de marzo de 2022 de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción, y;

**Considerando:** Que, el Decreto N° 4.458/2020 “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 y 2025”, el cual contiene 6 ejes estratégicos que son: Transparencia, Acceso a la Información Pública y Participación Ciudadana, Desarrollo de Sistema y Cultura de la Integridad, Función Pública: Idoneidad y Mérito, Marco de Control de las Compras Públicas y los Sistemas de Control Interno y Riesgos, Capacidad de Investigación y Sanción del Estado frente a los Actos de Corrupción y por último, se propone un eje transversal consistente en la Comunicación, los cuales se encuentran estrechamente relacionado con los componentes que forman parte del Plan Anual de Transparencia. (...)

Que, por la Resolución SENAC 51/2016 “Por la cual se aprueba el documento técnico denominado “Roles, áreas de acción y procesos claves de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción” establece los principales procesos y áreas claves a ser trabajados dentro de las respectivas instituciones de las cuales forman parte las Unidades de





**PODER EJECUTIVO  
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N° 104/2022**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022.**

*Transparencia y Anticorrupción y que son íntegramente trabajados en el Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción.*

*Que, por Resolución SENAC N° 28/2022 “Por el cual se establece las reglamentaciones del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción (PTA) del ejercicio fiscal 2022 y se aprueba la implementación de la Matriz del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción.*

*Que, en el artículo 2° de la Resolución SENAC N° 28/2022, dispone que los Planes Anuales de Transparencia y Anticorrupción (PTA) del ejercicio fiscal 2022, deberán ser aprobadas por Resolución de la Máxima Autoridad de la Institución, presentados ante la Secretaría Nacional de Anticorrupción, deberán ser publicadas en pdf y en formato abierto (editable), como parte de la información contenida en la obligación establecida en el Artículo 8° inciso f) de la Ley N° 5282/14 “De libre Acceso a la Información Pública y Transparencia Gubernamental”.*

*Que, por el Memorandum DTA N° 03/2022 de fecha 01 de marzo de 2022, el Director de Transparencia y Anticorrupción eleva a consideración de la Máxima Autoridad Institucional, la propuesta del Plan de Transparencia y Anticorrupción para el año 2022, realizada por la Dirección y solicita aprobación por resolución.*

*Que, la Secretaría de la Función Pública emite el presente acto administrativo de conformidad a las normativas que rigen a la materia.*

**Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,**

**La Ministra Secretaria Ejecutiva de la  
Secretaría de la Función Pública**

**Resuelve:**

**Artículo 1°** *Aprobar el Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría de la Función Pública, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022, conforme al Anexo que forma parte de la presente resolución.*





**PODER EJECUTIVO**  
**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY**  
**SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

***Resolución N° 104/2022***

***POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022.***

*Artículo 2° Disponer que el responsable de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción - DTA, realice el monitoreo y la elaboración de los informes, conforme al plan aprobado en el artículo 1°.*

*Artículo 3° La presente Resolución será refrendada por la Secretaría General.*

*Artículo 4° Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.*



*CRISTINA BOGADO*  
*Ministra-Secretaria Ejecutiva*  
*Secretaria de la Función Pública*

*SARA SANTACRUZ*  
*Secretaria General*  
*Secretaria de la Función Pública*





Secretaría de la  
**FUNCIÓN PÚBLICA**

ANEXO - Resolución N° 104/2022  
**PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2022**

A.- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		B.- COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información Pública												7.- Avances Ier. Informe		8.- Avances 2do. Informe													
C.- OBJETIVO: Garantizar a los ciudadanos la disponibilidad permanente, actualizada, de manera clara, gratuita y en los plazos legales, de información pública que obra en la Institución.														Estado de la Actividad (*)		Descripción del Estado de la Actividad (**)		Evidencias (***)		Estado de la Actividad		Descripción del Estado de la Actividad (***)							
D.- PLAN ANUAL AÑO: 2022														6.- PLAZO PREVISTO															
														ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic				
1.- OBJETIVO	2.- ACCIÓN	3.- ACTIVIDAD	4.- INDICADOR	5.- MEDIOS DE VERIFICACIÓN																									
<p>* Monitoreo permanente de la Publicación de informaciones del uso de recursos públicos sobre remuneraciones y otras remuneraciones asignadas al funcionario público, de conformidad a lo establecido en el artículo 3°, 7° y 9° (Ley N° 5189/14)</p> <p>* Ciudadanía informada, respecto al grado de cumplimiento, por parte de los OEE, de las publicaciones de contenido veraz y actualizadas de forma mensual, respecto al uso de los recursos públicos.</p>	<p>- Cumplimiento de la normativa sobre transparencia en el uso de los recursos públicos.</p> <p>- Garantizar que la ciudadanía cuente con información sobre el uso de los recursos públicos, por parte de los Organismos y Entidades del Estado.</p> <p>- Promover mejora en la calidad de información sobre el uso de los recursos públicos, por parte de los Organismos y Entidades del Estado.</p> <p>- Promover y Fortalecer la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas en la administración pública.</p>	<p>Verificación del grado de cumplimiento respecto a lo que establece la Ley N° 5189/14 (Artículos 3°, 7°) en 428 organismos y entidades del estado (OEE), conforme a un cronograma para el ejercicio fiscal 2021. Resol. SFP N° 25/2021.</p> <p>- Coordinación con la DGCE para publicación en la página web institucional. www.sfp.gov.py, de los resultados del monitoreo y verificación del grado de cumplimiento: entidades con Cumplimiento del 100%, Intermedio y las que No Cumplir.</p> <p>- Coordinación con SG en la gestión de notificaciones a ser dirigidas a los OEE que se encuentran en incumplimiento total a las de la mencionada norma, conforme al procedimiento establecido en la Resolución SFP N° 1268/2015.</p>	<p>Cantidad de Informes mensuales y anuales presentados para su publicación en sitio web SFP.</p> <p>Cantidad de OEE Monitoreadas y clasificadas por grado de cumplimiento.</p> <p>Informes que son presentados mensualmente a la Máxima Autoridad Institucional, sobre el grado de cumplimiento por parte de los OEE.</p> <p>Resoluciones mensuales conteniendo el listado completo de OEE con incumplimiento total a las normas</p> <p>Notificaciones emitidas a los OEE con incumplimiento total a las normas</p> <p>Cantidad de información solicitada, cantidad de documentos entregados solicitados/requerimientos respondidos/resueltos.</p>	<p>Página web institucional: www.sfp.gov.py.</p> <p>- Informes sobre el grado de cumplimiento de la Ley N° 5189/14, emitido por la SFP.</p> <p>- Informes sobre el grado de cumplimiento de la Ley N° 5189/14, por parte de los OEE.</p> <p>- Resoluciones emitidas, conforme al procedimiento establecido en Resol. de la SFP N° 1268/2015, para la notificación por incumplimiento de las Normas por parte de los OEE.</p> <p>- Notificaciones que fueron emitidas (a través de diferentes medios: fax, correos electrónicos, publicación en sitio SFP) y el acuse correspondiente de las notificaciones recibidas.</p>																									
<p>* Gestión del acceso a la información pública en relación a la Ley N° 5282/14 previstos.</p>	<p>Actualización y Gestión de la Información solicitada.</p>	<p>Recepción, verificación y gestión de la información solicitada/requerida, conforme norma legal.</p>	<p>Cantidad de información solicitada, cantidad de documentos entregados solicitados/requerimientos respondidos/resueltos.</p>	<p>Cantidad de expediente con entrada y contestada.</p>	Se realiza conforme plazo estipulado en la Ley N° 5282/14, según fecha de ingreso del expediente en mesa de entrada en la SFP.																								
<p>* Gestión transparente de los Procesos de Concurso, para el ingreso y promoción en la administración pública.</p> <p>* Ingreso y promoción en la administración pública, con base principal en la idoneidad y meritocracia.</p>	<p>Velar por el cumplimiento del debido proceso, a través de opiniones técnicas para la homologación de Perfiles, Matrices y Bases y Condiciones de Concursos, en los monitoreados por etapa y en la verificación final para la expedición del Certificado del Debido Proceso</p>	<p>* Gestión transparente de los Procesos de Concurso, para el ingreso y promoción en la administración pública.</p> <p>* Ingreso y promoción en la administración pública, con base principal en la idoneidad y meritocracia. - Gestionar los procesos de concursos, a través del módulo de selección del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA), portal Paraguay Concursa (www.paraguayconcursa.gov.py)</p>	<p>- Cantidad de Puestos Concursados, para ingreso o promoción en la administración Pública.</p> <p>- Cantidad de Instituciones convocantes a concurso.</p> <p>- Cantidad de Postulantes.</p> <p>- Cantidad de procesos de concursos convocados.</p> <p>- Cantidad de denuncias de posibles falencias en los procesos de concursos.</p> <p>- Cantidad de procesos de concursos auditados.</p>	<p>- Portal paraguayconcursa.gov.py.</p>																									

(\*) 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 suscitamiento 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 suscitamiento dicha situación y los motivos en punto (\*\*)

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

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

(\*\*\*) Mencionar el documento o 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@senae.gov.py)

ABOG. CESAR EDUARDO ALARCON  
Director General de Transparencia y Acceso a la Información







**PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2022**

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		7- Avances 1er. Informe												8- Avances 2do. Informe					
		Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)						
1- OBJETIVO	2- ACCIÓN	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO														
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic			
*Difundir y socializar valores éticos de la SFP establecidos en el Código de Ética.  *Estudiar el código de ética de la SFP vigente para el ajuste o actualización.	1. Capacitación 2. Revisión 3. Evaluación	1. Realizar capacitaciones relacionadas a la Ética Pública y al Código de Ética Institucional, según cronograma del INAPP 2.- Revisión y actualización de integrantes del Comité de Ética, si es necesario y elección de presidente del Comité.	Cantidad de funcionarios con conocimientos de los valores y las conductas deseables que se encuentran plasmadas en el Código de Ética.	1.- Planilla de registro de asistencia a las capacitaciones. 2.- Difusión de las normas actualizadas por medio de mail e intranet. 3.- Actas de las reuniones del Comité de Ética.	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic			
*Evaluar el cumplimiento de los deberes éticos de los funcionarios nombrados, contratados y comisionados de la Secretaría de la Función Pública.	1. Consultar a los evaluadores sobre las facilidades y/o dificultades del instrumento de evaluación. 2. Consultar con los evaluados sobre algunas sugerencias de mejoramiento del instrumento de evaluación.	1. Evaluación del desempeño de los funcionarios de la SFP relacionado a sus conductas y al cumplimiento de los deberes éticos, mediante la herramienta de evaluación creada por el Comité de Ética y aprobada por Acto Administrativo. 2. Aplicar el instrumento de evaluación de conductas y de cumplimiento de los deberes éticos de la SFP.	Cantidad de Funcionarios evaluados, así como cantidad de funcionarios que dependen directamente de la MAI evaluados Total de funcionarios evaluados (grupo de interés).	1.- Llenado de la herramienta de evaluación de los deberes éticos. 2.- Resultados de las evaluaciones de cada funcionario plasmadas en planillas, bajo responsabilidad del evaluador primario y del Comité de Ética. Acta con informe de resultados de las evaluaciones.															

**ABOG. CÉSAR EDUARDO ALARCÓN**  
Director  
Comisión de Transparencia y Anticorrupción







**PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2022**

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA																
B- COMPONENTE: Gestión de Riesgos de Corrupción																
C- OBJETIVO:																
D- PLAN ANUAL AÑO: 2022																
1- OBJETIVO	2- ACCIÓN	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO											
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic
7- Avances 1er. Informe		8- Avances 2do. Informe		Evidencia (***)		Evidencia (**)		Evidencia (***)		Evidencia (**)		Evidencia (***)		Evidencia (**)		
Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	
* Revisión o identificación de posibles eventos que podrían ser de riesgos detectados con el equipo técnico MECIP	Revisar e Identificar posibles eventos que podrían ser de riesgos para los procesos de la SFP por parte del Equipo técnico MECIP	Realizar reunión de trabajo para identificación de procesos a ser analizados	Cantidad de procesos definidos identificados para analizarlos	Acta de reunión												
* Actualización/visión de un Plan de prevención de riesgos elaborados en función a los casos identificados	Analizar los posibles eventos que podrían ser de riesgos para los procesos de la SFP por parte del Equipo técnico MECIP	Realizar reunión de trabajo de para análisis de procesos identificados	Cantidad de procesos identificados analizados	Planilla de reunión y procesos verificados												
	Revisar y Actualizar si fuere necesario el Plan de prevención de riesgos elaborados en función a los casos identificados	Realizar reunión de trabajo, a fin de revisar y actualizar el Plan de prevención de riesgos si así lo amerita.	Plan de Prevención de riesgos verificado	Planilla de reunión y Plan verificado y/o actualizado. Acta de reunión												

**(\*) 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,
- 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
- 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)

**BOG. CESAR EDUARDO ALARCON**  
Director  
Dirección de Transparencia y Anticorrupción





