

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional / SFP														7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe					
B- COMPONENTE: The Integrity App - Versión Sector Público Paraguay														Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)			
C- OBJETIVO: Aplicación de la herramienta digital para el monitoreo y evaluación en materia de transparencia y anticorrupción a los funcionarios.																						
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023														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						
Aplicar la herramienta digital "The Integrity App" versión sector público Paraguay, para el monitoreo y evaluación del conocimiento en materia de transparencia y anticorrupción de los funcionarios de la SFP.	Aplicación de la herramienta digital para el monitoreo y evaluación en materia de transparencia y anticorrupción a los funcionarios.	Socializar la herramienta digital "The Integrity App" versión sector público Paraguay, con todos los funcionarios de la SFP.	Cantidad y frecuencia de difusión de la herramienta.	A través de la página https://pub-ny.vheintegrityapp.com.a/cargo-de-la-Direccion-de-Transparencia.													Cumplido y en proceso continuo	Primera Socialización Primer semestre Total 56 funcionarios	Socialización del link a funcionarios de la SFP desde jefatura para arriba a través del correo institucional.	En este semestre se tuvo la fusión de la SFP con el Ministerio de Hacienda (Ley N° 7158/2023 "Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas") Se guardan nuevas reglamentaciones.	sin movimiento	sin movimiento
		Implementar el uso de la herramienta digital "The Integrity App" versión sector público Paraguay en la SFP.	Cantidad de funcionarios con quienes se ha socializado la herramienta digital "The Integrity App" versión sector público Paraguay.																			
		Realizar el control efectivo de la utilización de la herramienta digital "The Integrity App".	Información sobre el nivel de conocimiento de los funcionarios de la SFP, en materia de transparencia y anticorrupción, cuyo resultado arroja la propia herramienta.																			
		Medir los conocimientos de los funcionarios de la institución, en materia de transparencia y anticorrupción.	Información sobre el nivel de conocimiento de los funcionarios de la SFP, en materia de transparencia y anticorrupción, cuyo resultado arroja la propia herramienta.																			

(*)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)

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional /SFP														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- OBJETIVO	2- ACCIÓN	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 (***)
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic						
<p>* Desarrollo y actualización de los espacios en redes sociales u otros canales activos, para fomentar la participación ciudadana para la mejora constante</p> <p>*La ciudadanía participa en de los espacios de participación en la gestión institucional. Canales de interacción activos y fomento del uso permanentemente.</p>	<p>1. Comunicar y Socializar. 2. Incidir y motivar a la participación ciudadana</p>	<p>Interactuar permanentemente con la ciudadanía en las redes sociales u otros canales institucionales establecidos y promovidos.</p>	<p>Cantidad de publicaciones emitidas. - Cantidad de registros de las redes sociales, de procesos de interacción con la ciudadanía o públicos objetivo. - Cantidad de Canales establecidos de comunicación, activos.</p>	<p>Informe de la DGCE</p>	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic	<p>Cumplido y en proceso continuo</p>	<p> <input type="checkbox"/> Noticias publicadas: 40 <input type="checkbox"/> Informes publicados: 82 <input type="checkbox"/> Normativa actualizada: 21 <input type="checkbox"/> Actualización de la ley 5189/2014: 40 <input type="checkbox"/> Documentos publicados en apoyo a los OEE para dar cumplimiento a la Ley 5189/2014: 415 Canales: Sitio web sfp; sitio web inapp; redes sociales: - Cuenta oficial en Facebook - @SFPpy 236 publicaciones 130.839 seguidores 5.874 nuevos seguidores - Cuenta oficial en Twitter - @SFPpy 85 publicaciones 32.117 seguidores 904 nuevos seguidores 41.277 impresiones - Cuenta en Instagram @sfp_py 70 publicaciones 11.365 seguidores - Cuenta en Youtube @sfp_py 900 vistas 2.002 suscriptores </p>	<p> 1. Noticias: https://www.sfp.gov.py/sfp/seccion/1-mas-noticias.html 2. Noticias web INAPP https://www.sfp.gov.py/inapp/?page_id=4 3. Normativas: https://www.sfp.gov.py/sfp/seccion/41-resoluciones.html 4. Informes: https://www.sfp.gov.py/sfp/seccion/75-informes-de-gestion-.html https://www.sfp.gov.py/sfp/seccion/67-situacion-pcd.html </p>	<p>En este semestre se tuvo la fusión de la SFP con el Ministerio de Hacienda Ley N° 7158/2023 "Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas" (Unificando el Portal Web institucional con el del MEF).</p>	<p> 1. Actualización de la ley 5189/2014: 15 2. Documentos publicados en apoyo a los OEE para dar cumplimiento a la Ley 5189/2014: 33 3. Publicación del infirme de Rendición de Cuentas al Ciudadano. </p>	<p> 1. https://www.sfp.gov.py/sfp/articulo/16059-rendicion-de-cuentas-al-ciudadano-.html 2. https://www.sfp.gov.py/sfp/seccion/146-informes-ley-n-51892014-.html 3. https://www.sfp.gov.py/sfp/seccion/1-mas-noticias.html https://www.sfp.gov.py/sfp/pagina/151-rendicion-de-cuentas-al-ciudadano.html </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 suscitamente 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 suscitamente dicha situación y los motivos en punto (**)

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

() Describir suscitamente 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)

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional / SFP													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: 2023													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					
<p>* Presentación del Sistema de Seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2015 - 2019, con Proyección al 2023.</p> <p>* Establecer acciones de manera a presentar o responder ante demandas de las instancias sectoriales del Poder Ejecutivo, diversos niveles de gobierno, sociedad civil, sector privado y eventualmente los poderes Legislativo y Judicial o cualquier otro sector interesado, atendiendo a cualquier demanda, respecto</p>	<p>*Instaurar la cultura de la Rendición de Cuentas al Ciudadano como un instrumento de control.</p>	<p>Publicar informes de gestión, rendición de cuentas, responder a pedido de informes a las distintas reparticiones de la institución, en tiempo y forma, respecto al requerimiento.</p>	<p>Cantidad de Informes de Gestión publicados.</p> <p>- Cantidad de informes respondidos, respecto a lo solicitado.</p>	<p>Informes presentados /publicados.</p> <p>- Pedido de informes</p> <p>- Informes respondidos</p> <p>- Presentación de Resultados Institucionales obtenidos.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cumplido y en proceso continuo	<p>- Elaboración y presentación del Balance Anual de Gestión Pública 2022.</p> <p>- Registro en Cuadro de Mando Integral de avances 2022, en relación a los Objetivos Estratégicos del PEI 2020-2024, con proyección 2030.</p> <p>- Elaboración y presentación del Informe institucional, para el Informe Presidencial ante el Congreso Nacional.</p> <p>- Elaboración del Informe de Gestión Semestral, conforme lineamientos establecidos en el Decreto Reglamentario del PGN 2023.</p> <p>- 100 % de informes requeridos, respondidos.</p>	<p>https://www.sfp.gov.py/sfp/articulo/15541-balance-anual-de-gestion-publica-ejercicio-2021.html</p> <p>https://www.sfp.gov.py/sfp/archivos/documentos/CM1_2020_2024_Seguimiento_311221_13yibhks.pdf</p> <p>https://www.sfp.gov.py/sfp/articulo/15738-cuarto-informe-presidencial-presenta-avances-sobre-ingreso-promocion-control-normativo-y-profesionalizacion-en-el-sector-publico.html</p>	<p>- Presentación del Informe de Gestión Semestral 2023.</p> <p>- Sistematización del Informe de las dependencias, para la consolidación del informe de gestión institucional.</p> <p>- Elaboración del Balance Anual de Gestión Pública 2023, en relación con los Objetivos Estratégicos del PEI 2020-2024, con proyección 2030.</p> <p>- Registro de avances de la SFP en relación a los indicadores del Plan de Acción Nacional por los Derechos de las Personas con Discapacidad 2015 – 2030.</p>	<p>https://www.sfp.gov.py/sfp/articulo/15757-primer-semestre-del-ejercicio-fiscal-2022.html</p> <p>https://www.sfp.gov.py/sfp/articulo/15816-informe-sobre-avances-en-relacion-a-los-indicadores-del-plan-nacional-de-acciones-por-los-derechos-humanos-de-las-personas-con-discapacidad.html</p>
<p>* Presentación de la Rendición de Cuentas Institucional, conforme Resolución SENAC N° 30 / 2022.</p>	<p>* Transparentar y rendir cuentas a todo público interesado y la ciudadanía en general, de los resultados obtenidos, los recursos invertidos</p>	<p>Realizar la presentación a nivel de los OEE, Sociedad Civil y cualquier público interesado.</p>	<p>- Cantidad de informes de rendición de cuentas presentados.</p> <p>- Cantidad de eventos de presentación.</p> <p>Publicaciones Programa de reunión, con la fecha y cronograma.</p>	<p>Informe, cuadro de diagnóstico, documentos y otros</p>				X		X				X		Cumplido y en proceso continuo	<p>1. Presentación del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción</p> <p>2. Presentación del Primer Informe Trimestral de RCC (Enero a Marzo)</p>	<p>https://www.sfp.gov.py/sfp/archivos/documentos/Res%2091_23%20Plan%20RCC_SFP_Ba2675.pdf</p> <p>https://www.sfp.gov.py/sfp/archivos/documentos/Informe_5b91f63.pdf</p>	<p>- Presentación del Segundo Informe RCC (julio, agosto, septiembre 2023)</p> <p>- Presentación Informe Final RCC 2023 (Enero a Diciembre)</p> <p>- Presentación de Memoria Anual RCC 2023</p> <p>- Presentación Matriz de Indicadores RCC 2023</p>	<p>https://www.sfp.gov.py/sfp/pagina/144-resolucion-de-memoria-al-ciudadano.html</p>	
<p>* Conformación de Comité del Plan de Rendición de Cuentas de la institución, aprobado por Resolución.</p>	<p>* Aprobación del Plan de Rendición de Cuentas de la institución, por Resolución</p>	<p>Establecer y aplicar el sistema de seguimiento del cumplimiento del Plan de Rendición de Cuentas de la SFP.</p>	<p>- Cantidad de Informes presentados</p> <p>- Consultas ciudadanas respecto a los informes presentados</p>	<p>- Informes presentados</p> <p>- Registros de Comunicaciones interactivas</p> <p>- Documentos oficiales</p>			X		X				X			<p>Reuniones de Coordinación sobre el cumplimiento del Plan de Rendición de Cuentas</p>	<p>https://www.sfp.gov.py/sfp/archivos/documentos/Res.%2020RCC%2047_20_zrip67ev.pdf</p>	<p>- Intercambio de correos y memos para la elaboración de los informes de RCC.</p>	<p>https://www.sfp.gov.py/sfp/pagina/151-rendicion-de-cuentas-al-ciudadano.html</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 sucintamente 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 sucintamente dicha situación y los motivos en punto (**)

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

() Describir sucintamente 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

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional /SFP																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: Desarrollar políticas públicas y lineamientos que permitan implementar las prácticas de la integridad y la ética pública en las instituciones, orientadas a la satisfacción ciudadana.																						
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023																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						
* Capacitación y difusión sobre el Código de Buen Gobierno de la SFP versión 2 emitido por Resolución SFP N° 572/2020. * Evaluar la Gestión de Buen Gobierno en la institución. * Establecer criterios y procedimientos para la coordinación de acciones del comité.	1. Capacitación 2. Evaluación 3. Reglamentación	1. Capacitar a funcionarios y funcionarios, conforme al cronograma de actividades del INAPP. 2. Aplicar instrumento de medición de Gestión de las Políticas de Buen Gobierno en la SFP. 3. Elaborar reglamento de operación del comité.	1. Cantidad de funcionarios y funcionarios capacitados sobre el Código de Buen Gobierno. 2. Total de funcionarios y funcionarios evaluados (grupo de interés). 3. Reglamento de operación.	1. Planilla de asistencia al evento de capacitación de las funcionarias y los funcionarios. 2. Acta con informe de resultados de las evaluaciones aplicadas. 3. Acta de aprobación del reglamento de operación.	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic	Cumplido y en proceso continuo	Fue socializado el Código de Buen Gobierno de forma presencial y por correo.	https://www.sfp.gov.py/sfp/archivos/documentos/572.20%20Cod%20Buen%20Gov_compressed_fhcnzk3m.pdf	En este semestre se tuvo la fusión de la SFP con el Ministerio de Hacienda (Ley N° 7158/2023 "Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas") Se aguarda nuevas reglamentaciones.	sin movimiento	sin movimiento

(*)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)

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional /SFP														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:																						
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023														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						
* 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													Cumplido y en proceso continuo de mejora	Reunión del Equipo Técnico y el Equipo de Comité de Control Interno	Calificacion Mecip por la CGR	En este semestre se tuvo la fusión de la SFP con el Ministerio de Hacienda (Ley N° 7158/2023 "Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas") Se aguardan nuevas reglamentaciones.	sin movimiento	sin movimiento
*Actualización/revisión 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													Cumplido y en proceso continuo de mejora	Reunión del Equipo Técnico y el Equipo de Comité de Control Interno	Calificacion Mecip por la CGR		sin movimiento	sin movimiento
	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 amerite.	Plan de Prevención de riesgos verificado.	Planilla de reunión y Plan verificado y/o actualizado. Acta de reunión													En proceso	Reunión del Equipo Técnico y el Equipo de Comité de Control Interno	Calificacion Mecip por la CGR		sin movimiento	sin movimiento

(*)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

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)

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

VICEMINISTERIO DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional /SFP															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															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						
* Establecer herramientas que faciliten la realización de denuncias * Utilización de medios electrónicos para realizar denuncias * Ajustar la Resolución que hacen relación a Protocolos de recepción de denuncias.	Difundir por medio de redes sociales y portal institucional.	Cantidad y frecuencia de difusión	Cantidad y frecuencia de difusión	Informes de la Dirección de Comunicaciones													Cumplido y en proceso continuo	Primer Semestre: - Correo electrónico de la institución. - Actas de Denuncias	no aplica	Cumplido	Todas las denuncias fueron gestionadas	no aplica

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional /SFP						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						6- PLAZO PREVISTO											
1- OBJETIVO	2- ACCIÓN	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN													
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic	
* Gestión, en tiempo oportuno, las denuncias recepcionadas. * Gestión de denuncias garantizada y con la debida forma.	Aprobar normas que guardan relación al procedimiento/procesos institucionales, para la gestión de denuncias. Asesoramiento en general para presentación de denuncias.	Cantidad de socialización de las normas en la página web institucional. Cantidad de artículos socializados, a través del sitio web o intranet institucional.	Resolución emitida. Procedimiento(s) definido(s)	Ya fueron emitidas las siguientes Resoluciones : - N° 096/2014 "PROTOCOLO PARA ATENCIÓN E INTERVENCIÓN DE DENUNCIAS...". - N° 040/2016 "SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A REALIZAR VERIFICACIONES IN SITU EN CASOS DE DENUNCIAS". - N° 219/16 "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, DE DENUNCIAS RELACIONADAS A PROCESOS DE CONCURSOS PÚBLICOS DE OPOSICIÓN, CONCURSOS DE OPOSICIÓN..." - N° 516/16 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN Y GUÍA DE ATENCIÓN PARA CASOS DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO LABORAL EN LA FUNCIÓN PÚBLICA" - N° 0387/2018 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO". - N° 0388/2018 "POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA METODOLÓGICA PARA INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, NO DISCRIMINACIÓN Y BUEN TRATO EN REGLAMENTOS INSTITUCIONALES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO".	ene feb mar abr may jun jul ago set oct nov dic	Cumplido y en proceso continuo	Primer Semestre: - Fueron gestionadas 65 denuncias. - 2 Actas de Denuncias - 2 Actas de Recepción de documentos. - 18 Dictamen - 68 Providencias 21 asistencias presenciales a funcionarios registrados en el libro.	no aplica	Cumplido	Segundo Semestre: - Fueron gestionadas 41 denuncias. - 2 Actas de Denuncias - 2 Actas de Recepción de documentos. - 21 Dictamen - 53 Providencias - 28 asistencias presenciales a funcionarios registrados en el libro.	no aplica						
	Instalar un sistema de seguimiento de denuncias. Verificar periódicamente el Portal de Denuncias (SSPS) de la SENAC.	Sistema aprobado y funcionando. Cantidad de denuncias gestionadas.	Sistema instalado. Portal de Denuncias (SSPS).	ene feb mar abr may jun jul ago set oct nov dic	Primer Semestre: - 1 (uno) gestionadas - 2 desestimadas en el Portal SSPS	no aplica	Cumplido	Segundo Semestre: - 1 (una) gestionada - 2 desestimadas en el Portal SSPS	no aplica								

(*)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 2023

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
<i>1- Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>	100%		
<i>2- Participación Ciudadana</i>	100%		
<i>3- Rendición de Cuentas</i>	100%		
<i>4- Integridad y Etica Pública</i>	100%		
<i>5- Gestión de Riesgos de Corrupción</i>	100%		
<i>6- Gestion de Denuncias e Investigación -Versión Sector Público Paraguay</i>	100%		
TOTAL DE ACTIVIDADES			

%

%

Resumen del Estado de Actividades del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2023				
COMPONENTES	Nº de Actividades previstas para su realización Enero a Junio 2023	1- CUMPLIDA	2- EN PROCESO	3- NO INICIADA
<i>1- Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>		x		
<i>2- Participación Ciudadana</i>		x		
<i>3- Rendición de Cuentas</i>		x		
<i>4- Integridad y Ética Pública</i>		x		
<i>5- Gestión de Riesgos de Corrupción</i>		x		
<i>6- Gestión de Denuncias e Investigación</i>		x		
<i>7- The Integrity app - Versión Sector Público Paraguay</i>		x		
TOTAL DE ACTIVIDADES				
		%	%	%

Se deberá informar de actividades planificadas y en su caso el estado de las mismas en la matriz, 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.
- 3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado y se planifica su ejecución para el siguiente semestre, año o no se prevé su realización.

Resumen del Estado de Actividades del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2023

COMPONENTES	N° de Actividades Previstas su realización Julio a Diciembre 2023	1- CUMPLIDA	2- EN PROCESO	3- NO INICIADA
<i>1- Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>		X		
<i>2- Participación ciudadana</i>		X		
<i>3- Rendición de Cuentas</i>		X		
<i>4- Integridad y Ética Pública</i>		X		
<i>5- Gestión de Riesgos de Corrupción</i>		X		
<i>6- Gestión de Denuncias e Investigación</i>		X		
<i>7. The Integrity app-Versión Sector Público Paraguay</i>		X		
TOTAL DE ACTIVIDADES				
		%	%	%

Se deberá informar de actividades planificadas y en su caso el estado de las mismas en la matriz, 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.
- 3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado y se planifica su ejecución para el siguiente semestre, año o no se prevé su realización.