RESOLUCIÓN INAP N° 15/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, DEL INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023.

Asunción, 20 de febrero de 2023.

***VISTO**: La Ley N° 5282/14, "De libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental".*

El Decreto N° 4458/20, "Por el cual se dispone la implementación del Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-205), correspondiente al periodo fiscal comprendido entre los ejercicios 2021-2025", y;

***CONSIDERANDO**: La Resolución SENAC N° 168/15, "Por el 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 cual 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° 14/2023, "Por la cual se establecen los lineamientos y plazos límites de publicación de las obligaciones de Transparencia Activa establecidos en el art. 8° de la Ley N° 5282/14.

La Resolución SENAC N° 15/2023, "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".

Que, en virtud a la Resolución SNC N° 267/2021 de fecha 25 de junio de 2021, por la cual es designado como Director Ejecutivo del Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo, el señor Christian Gayoso, es facultad del mismo, dictar todas las resoluciones que sean necesarias para la consecución de los fines de la institución.

INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO Secretaría General

INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO DIRECCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN INAP N° 15/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, DEL INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023.

POR TANTO, *en uso de sus atribuciones,*

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO
RESUELVE:

Artículo 1°. *Aprobar el Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción del Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023, conforme a la matriz que se adjunta a la misma, en concordancia con la normativa que rige en la materia.*

Artículo 2°. *Disponer que el funcionario responsable del área de Transparencia y Anticorrupción, realice el monitoreo de los informes, conforme al plan aprobado en el artículo 1°.*

Artículo 3°. *Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.*

INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO
Secretaría General

Abg. Zuliane Romero
Secretaría General
nstituto Nacional del Audiovisual Paraguayo

INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Christian Gayoso Rojas
Director Ejecutivo
Instituto Nacional del
AUDIOVISUAL PARAGUAYO

Instituto NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: Instituto Nacional del Audivisual Paraguayo
B- COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información Pública
C- OBJETIVO: Asegurar el cumplimiento institucional de la ley de transparencia, en tiempo y forma.
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023

1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic	Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)
Establecer procedimientos que aseguren el correcto cumplimiento de transparencia, y permitan el acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.	Cumplimiento de las normativas de transparencia y acceso a la información.	Control y verificación efectiva del cumplimiento de la ley 5189/2014 "Que establece la obligatoriedad de la provisor de informaciones" y la ley 5282/2014 artículo 8° Información mínima de transparencia activa.	Cantidad de informes proveídos por las distintas áreas para el cumplimiento efectivo de la ley 5189/2014 y 5282/2014.	Portal web del Instituto: www.inap.gov.py así también el portal de Transparencia activa.																		
		Coordinación con el Departamento de Tecnología de la información y Comunicación la adecuación de la pagina web del INAP de acuerdo con los requerimientos de Transparencia y anticorrupción.	Cantidad de botoneras establecidos dentro de la pagina web de la institución de acuerdo a lo establecido en la Resolución SENAC N° 14/2023.	Portal web del Instituto: www.inap.gov.py																		
		Coordinación con el Departamento de Tecnología de la información y comunicación las publicaciones mensuales referentes a transparencia y anticorrupción.	Cantidad de informes mensuales de las áreas involucradas de acuerdo a la ley 5189/2014, así también informes de carácter publico que la ciudadanía pueda llegar a solicitar.	Portal web del Instituto: www.inap.gov.py así también portal de la Secretaria de la Función Publica, informe de cumplimento emitido de forma mensual por dicha institución.																		
	Promover acciones que fortalezcan los mecanismos de cumplimiento de transparencia dentro de la institución.	Organizar capacitaciones a las áreas afectadas sobre la importancia del cumplimiento las disposiciones de transparencia y acceso a la información.	Calidad y tiempo de respuesta a casos de pedido de informes y cumplimiento de transparencia activa.	Portal web del Instituto: www.inap.gov.py, así también por planilla de asistencias a cursos organizados por la Unidad de Transparencia y anticorrupción.																		
		Establecer procedimientos y plazos de entrega de informes para las distintas áreas, que hacen parte del cumplimiento de las leyes 5189/2014 y 5282/2014. Así también para las informaciones publicas solicitadas por la ciudadanía.	Cantidad de informes emitidos/Cantidad de respuestas a pedidos de informes.	Portal web del Instituto: www.inap.gov.py así también el portal de Transparencia activa.																		

(*)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 sitación 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)



Instituto NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo

B- COMPONENTE: Participación Ciudadana

C- OBJETIVO: Consolidar la participación ciudadana en el proceso de Transparencia asegurando el acceso a la información y la participación de la sociedad en general a través de los canales oficiales de la institución, además de la necesaria y activa participación de las organizaciones civiles que integran el Consejo Nacional del Audiovisual, y otros espacios de interés del sector profesional audiovisual.

D- PLAN ANUAL AÑO: 2023

1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic	Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)
Establecer mecanismos de participación de la ciudadanía por medio de los espacios habilitados por el INAP.	Actualización de redes sociales disponibles, así también de la pagina web del INAP de manera a garantizar la participación de la ciudadanía.	Interacción constante con la ciudadanía por medio de los canales sociales establecidos del INAP.	Cantidad de publicaciones realizadas en distintas plataformas de contacto, así también en la pagina web del INAP.	Informe del Departamento de Comunicaciones.																		
	Participación activa de la ciudadanía por medio de las distintas plataformas, así también, a través del Consejo Nacional del Audiovisual, en cuya integración se hallan representadas las organizaciones civiles descriptas en la misma Ley 6106/2018 «De Fomento al Audiovisual».	Sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional del Audiovisual (mínimamente una vez por mes).	Cantidad de actas de sesiones del Consejo Nacional del Audiovisual, que estarán a disposición de la ciudadanía en los canales habitados por el INAP.	Actas de sesiones, publicadas en web institucional y redes sociales.																		

(*)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 sitación 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)



Instituto NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional de Audiovisual Paraguayo
B- COMPONENTE: Rendición de Cuentas
C- OBJETIVO: Desarrollar espacios que promuevan, articulen y propicien la rendición de cuentas al ciudadano.
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023

1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic	Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)
Identificar el público objetivo del INAP, de manera a realizar la rendición de cuenta al ciudadano con el enfoque adecuado.	Conformar el Comité de Rendición de cuentas al ciudadano	Convocar a reunión general del equipo directivo del INAP, de manera a conformar el Comité de Rendición de cuentas al ciudadano.	Cantidad de funcionarios a nivel de Directivos y jefes de departamentos dentro del INAP.	Acta de reunión del equipo directivo del INAP.																		
		Informar por los medios de comunicaciones existentes los integrantes del Comité de Rendición de cuentas la ciudadano.	Cantidad de funcionarios que forman parte del Comité de Rendición de Cuentas al ciudadano del INAP.	Publicación de la Resolución de Conformación del Comité.																		
	Elaborar el Plan de Rendición de cuentas al ciudadano.	Elaborar en base a la matriz el Plan de Rendición de cuentas la ciudadano e informar por los medios de comunicaciones con lo que se cuenta actualmente.	Cantidad de funcionarios que forman parte del Comité de Rendición de Cuentas al ciudadano del INAP.	Acta de reunión del Comité de Rendición de cuentas, así también los informes de avances que serán publicados a la par en la pagina web institucional.																		
		Implementar, actualizar y ejecutar el Plan de Rendición de cuentas al ciudadano de acuerdo a los objetivos trazados dentro del mismo.	Cantidad de funcionarios que forman parte del Comité de Rendición de Cuentas al ciudadano del INAP.	Acta de reunión del Comité de Rendición de cuentas, así también los informes de avances que serán publicados a la par en la pagina web institucional.																		

(*)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 suscritamente 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 suscritamente dicha situación y los motivos en punto (**)

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

(**) Describir suscritamente 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)

INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO · Unidad de Transparencia y Anticorrupción · REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Instituto NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo.

B- COMPONENTE: Integridad y Ética Pública

C- OBJETIVO: Implementar planes de integridad y ética pública dentro del Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo.

D- PLAN ANUAL AÑO: 2023

1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic	Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)
Implementar el código de ética y buen gobierno dentro del Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo.	Conformar el comité de ética y buen gobierno del INAP.	Elegir miembros para el comité de Ética del INAP.	Funcionarios con formación profesional acorde a funciones que desarrollan en el INAP.	Capacitaciones y formación profesional de cada integrante mediante documentaciones en legajo del personal.																		
		Socializar dentro del INAP los miembros que forman parte del comité de ética.	Cantidad de funcionarios que forman parte del comité en base a ética publica.	Resoluciones y circulares, así también pagina web y medios digitales de información.																		
	Elaborar e implementar el código de ética del INAP.	Elaborar el código de ética institucional.	Cantidad de información sobre ética publica y sus aplicaciones dentro del INAP.	Acta de reuniones del comité de ética.																		
		Capacitar sobre la ética publica y el código de ética institucional.	Cantidad de funcionarios capacitados sobre ética publica y código de ética institucional.	Planilla de asistencia de funcionarios.																		

(*)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 sitación 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)



Instituto NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo															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: Implementar instrumentos que permitan detectar posibles casos de corrupción.																				
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023																				
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO															
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic						
Implementar procedimientos para detectar posibles casos de corrupción mediante el equipo MECIP.	Conformar equipo multidisciplinario de MECIP.	Conformar equipo MECIP.	Cantidad de funcionarios a nivel de Directivos y jefes de departamentos dentro del Ana.	Base de datos institucional.																
		Elegir Coordinador MECIP y su equipo de acompañamiento.	Cantidad de funcionarios según funciones y manual de procedimiento MECIP.	Base de datos institucional y medios oficiales de comunicación.																
	Elaborar procedimiento para detectar posibles casos de corrupción en los procesos internos del INAP.	Detectar posibles situaciones donde se pueda generar corrupción dentro de la institución.	Cantidad de funcionarios y funciones de los mismos.	Actas de reunión del equipo MECIP																
		Elaborar, en base a posibles casos de riesgos detectados por equipo MECIP, procedimientos de acción preventiva.	Cantidad de funcionarios Ana.	Resoluciones, comunicados y actas de reunión del equipo MECIP.																

(*)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 sitación 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)



Instituto NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:															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: Implementar herramientas que faciliten la realización y gestión de denuncias.																				
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023																				
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO															
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic						
Facilitar medios electrónicos institucional para presentación y gestión de denuncias.	Potenciar las herramientas electrónicas disponibles para presentación de denuncias.	Realizar publicaciones informativas de gestión de denuncias, por medio de redes sociales y pagina web institucional.	Cantidad y frecuencia del alcance de publicaciones.	Informe del Departamento de comunicaciones.																	
		Medir el alcance de cada publicación realizada mediante los medios electrónicos disponibles.	Cantidad y frecuencia del alcance de publicaciones.	Informe del Departamento de comunicaciones.																	
	Gestión en tiempo y forma de las denuncias realizadas.	Establecer procedimientos de gestión de denuncias.	Cantidad de funcionarios y áreas dentro del INAP.	Resoluciones por la cual se aprueba el procedimiento.																	
		Socializar los procedimientos adoptados por el INAP ante denuncias recepcionadas.	Cantidad de funcionarios y alcance de publicaciones en redes sociales.	Redes sociales, pagina web y planilla de asistencia de socialización de procedimientos.																	

(*)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 sitación 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)



Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo

TETÃ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo															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: Implementar la herramienta The Integrity App de manera a lograr objetivos referentes a transparencias y anticorrupción dentro del INAP.																				
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023																				
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO															
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic						
Implementar la herramienta The Integrity App dentro del INAP.	Realizar una charla referente a la habilitación del usuario dentro de la herramienta, para proceder a responder las preguntas.	Convocar a reunión informativa sobre la herramienta The Integrity App.	Cantidad de funcionarios a nivel de Directivos y jefes de departamentos dentro del Inap.	Informe de reunión semanal del equipo Directivo.																	
		Realizar una breve capacitación sobre; el registro dentro de la app, así también un paneo general de las preguntas a responder.	Cantidad de funcionarios a nivel de Directivos y jefes de departamentos dentro del INAP.	Acta de reunión del equipo directivo del INAP.																	
	Elaborar en base a las respuestas un plan de capacitación en los puntos considerados de mayor relevancia e importancia.	Elaborar un plan de capacitación sobre los conceptos y principios generales de la «Función Publica y sus implicancias».	Cantidad de funcionarios a nivel de Directivos y jefes de departamentos dentro del INAP.	Planilla de asistencia y fotografías publicadas en la pagina web oficial del INAP.																	
		Elaborar un plan de capacitación de «Conceptos y principios generales de ciudadanía» e «Integridad» para funcionarios del INAP, en conformidad a necesidad detectada.	Cantidad de funcionarios a nivel de Directivos y jefes de departamentos dentro del INAP.	Planilla de asistencia y fotografías publicadas en la pagina web oficial del INAP.																	

(*)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 sitación 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)

INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO · Unidad de Transparencia y Anticorrupción · REPÚBLICA DEL PARAGUAY