



Poder Ejecutivo
Secretaría de Políticas Lingüísticas

RESOLUCIÓN N.º 91

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 DE LA SECRETARÍA DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS (SPL)

Asunción, 15 de febrero de 2024

VISTO:

El Memorando UTA n.º 01/2024 de fecha 15 de febrero de 2024, presentado por la Encargada de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, en el que solicita la aprobación del Plan Nacional de Transparencia de la Secretaría de Políticas Lingüísticas (SPL), del Ejercicio Fiscal 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que la Ley n.º 977/1996 “Que aprueba la Convención Interamericana Contra la Corrupción” suscrita el 29 de marzo de 1996, el Paraguay ha ratificado el acuerdo por el cual los Estados Partes, convienen en considerar la aplicabilidad de medidas dentro de sus propios sistemas institucionales;

Que por Ley n.º 2535/2005 “Que aprueba la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción”, para el cual cada Estado Parte incluyendo Paraguay, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad;

Que el Decreto n.º 4900/2015 por el Cual, el Presidente de la República aprueba el Plan Anual de Prevención de la Corrupción, y dispone que las Entidades y Organismos del sector público dependientes del Poder Ejecutivo cooperen y lo apoyen permanentemente, a fin de lograr el éxito de la implementación;

Que el Decreto n.º 2291/2019 “Por el cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, se lo declara de interés nacional y se dispone su aplicación obligatoria en las instituciones del Poder Ejecutivo”, en su artículo 1º aprobó el manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, elaborado bajo la coordinación de la Secretaría Nacional Anticorrupción, en el cumplimiento del compromiso N° 22 del cuarto Plan de Acción de Gobierno Abierto de la República del Paraguay para el periodo 2018-2020;

Que por Resolución SENAC n.º 046, de fecha 11 de febrero de 2021, por la cual se establecen los plazos y lineamientos de presentación del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano, informes parciales, finales, memoria anual y la matriz de Indicadores del Ejercicio Fiscal 2021, conforme a las prerrogativas establecidas en el Decreto n.º 2991/2019, por el Cual Se aprueba el “Manual de Rendición de cuentas al Ciudadano”, se lo declara de interés Nacional y se dispone su aplicación obligatoria en las instituciones del poder Ejecutivo;

Que, el Artículo 34 de la Ley n.º 4251/2010, De Lenguas dispone: “La Secretaría de Políticas Lingüísticas es la autoridad de aplicación de la presente Ley”;

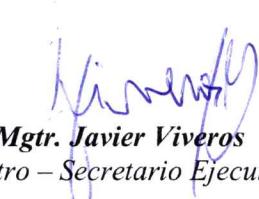
POR TANTO, y en ejercicio de sus atribuciones legales;

**EL MINISTRO – SECRETARIO EJECUTIVO DE LA SECRETARÍA DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS
RESUELVE:**

Artículo 1.º *Apruébase el Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción para el Ejercicio Fiscal 2024 de la Secretaría de Políticas Lingüísticas (SPL), conforme en el anexo que forma parte de esta Resolución.*

Artículo 2.º *Comuníquese a quien corresponda y cumplido archívese.*


Abg. Pablo César Salinas Fretes
Secretario General


Mgtr. Javier Viveros
Ministro – Secretario Ejecutivo

Resumen de Actividades Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2024

COMPONENTES	Nº de Actividades Previstas su realización año 2024	Nº de Actividades Previstas su realización Enero a Junio 2024	Nº de Actividades Previstas su realización Julio a Diciembre 2024
1- Transparencia y Acceso a la Información Pública	12		
2- Participación Ciudadana	12		
3- Rendición de Cuentas	1		
4- Integridad y Ética Pública	1		
5- Gestión de Riesgos de Corrupción	1		
6- Gestión de Demandas e Investigación	16		
7- The Integrity App - Versión Sector Público Py	2		
TOTAL DE ACTIVIDADES	45		



INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

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 de la Actividad (**) (****)
Crear las garantías ciudadanas para el efectivo derecho al acceso a la información pública que obran en esta Secretaría, de manera clara y en forma gratuita.	Garantizar a la ciudadanía el efectivo derecho al acceso a la información pública que obran en esta Secretaría, de manera clara y en forma gratuita.	Mantener actualizada en tiempo y forma a la ciudadanía sobre las informaciones mínimas requeridas por la Ley 5282/14.	Información requerida para el cumplimiento de la Ley 5282/14 se encuentra parcialmente disponible en la página web. Se facilita a la ciudadanía la información requerida.	www.informacionpublica.gov.py	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 suscitamente dicha situación en el punto (**)

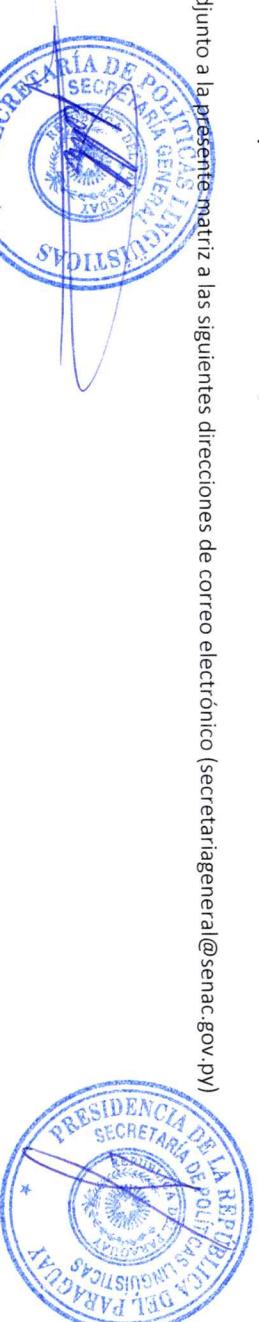
2- En Proceso: corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitamente dicha situación y los motivos en punto (**)

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)



INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

			7- Avances 1er. Informe												8- Avances 2do. Informe				
			6- PLAZO PREVISTO																
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACION	6- PLAZO PREVISTO												Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad	Evidencia (***)
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic			
Fortalecimiento de la comunicación efectiva entre la ciudadanía y la Secretaría de Políticas Lingüísticas.	Fortalecer la comunicación efectiva entre la ciudadanía y la Secretaría de Políticas Lingüísticas.	Comunicar en forma efectiva a la ciudadanía de manera transparente todo lo relacionado a la Secretaría de Políticas Lingüísticas.	Números de visitas al link de portal unificado al acceso de la información pública para la participación ciudadana.	Web															
			http://www.spl.gov.py/es/index.php/contacto		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 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)



INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

(*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances

Mencionar el estado de las actividades, a receta del PRIMER Y SEGUNDO conte 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 suscitamente dicha situación y los motivos en punto (**)

(***) 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)

INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

					7- Avances 1er. Informe												8- Avances 2do. Informe											
					Estado de la Actividad (*)												Descripción del Estado de la Actividad (**)											
					6- PLAZO PREVISTO												Estado de la Actividad (***)											
1- ESTRATEGIA	2- META/ OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACION	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic												
Implementación de políticas de Integridad y Ética en la Institución.	Implementar políticas de Integridad y Ética en la Institución.	Realizar talleres de socialización de código de ética y de los compromisos éticos.	Funcionarios de la SPL sensibilizados.	Plantillas de invitación y participación y evaluación.																								

(*)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@ssenac.gov.py)



INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION; SECRETARÍA DE POLÍTICAS LINGÜÍSTICAS					7- Avances 1er. Informe											8- Avances 2do. Informe					
B- COMPONENTE: Gestión de Riesgos de Corrupción					Estado de la del Estado de la Actividad (*)											Descripción del Estado de la Actividad (**)					
C- OBJETIVO: Identificar riesgos de corrupción en las diferentes áreas y en los procesos institucionales.					Evidencia (***)											Descripción del Estado de la Actividad (****)					
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACION	6- PLAZO PREVISTO											Estado de la Actividad (****)	Estado de la Actividad (****)	Estado de la Actividad (****)	Estado de la Actividad (****)	Estado de la Actividad (****)	
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic					
Identificación de riesgos de corrupción en las diferentes áreas y en los procesos institucionales.	Identificar riesgos de corrupción en las diferentes áreas y en los procesos institucionales.	Tratamiento y actualización del mapa de riesgos de corrupción.	Documento del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Resolución de la MAI de aprobación del mapa de riesgo de corrupción.																	

(*) 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)



INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

					7- Avances 1er. Informe												8- Avances 2do. Informe					
					6- PLAZO PREVISTO												7- Avances 1er. Informe					
1- ESTRATEGIA	2- META/ OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												Estado de la Actividad (*)	Descripción 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						
Creación de espacios para la investigación y seguimiento a denuncias sobre hechos de corrupción.	Propiciar la investigación y seguimiento a denuncias sobre hechos de corrupción.	Recepcionar denuncias o proceder a las investigaciones de oficio.	Número de denuncias formuladas. Número de investigaciones de oficio.	Documentos de informes relacionados a denuncias recepcionadas. Informe de investigaciones desarrolladas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
		Analisis y conclusión de la denuncia investigada.	Número de denuncias investigadas y concluidas.	Dictamen de la investigación sobre posible hecho de corrupción.												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 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 iniciadas:** 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)



INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

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	sep	oct	nov	dic	Estado de la Actividad (*)	Descripción de la Actividad (**) (***)
Implementación del uso de la Plataforma The Integrity App- Versión Sector Público Paraguay	Implementar el uso de la Plataforma The Integrity App- Versión Sector Público Paraguay en la Secretaría de Políticas Lingüísticas.	Notificar a los directivos de la SPL de la implementación del uso de la Plataforma The Integrity App- Versión Sector Público Paraguay en la Secretaría de Políticas Lingüísticas.	Porcentaje de las encuestas realizadas.	X														
		Aplicar la encuesta a los directivos de la SPL.	(correo electrónico)	Informe	X													
		Presentar informe a la SENAC																

(*)**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)



Resumen del Estado de Actividades del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2024

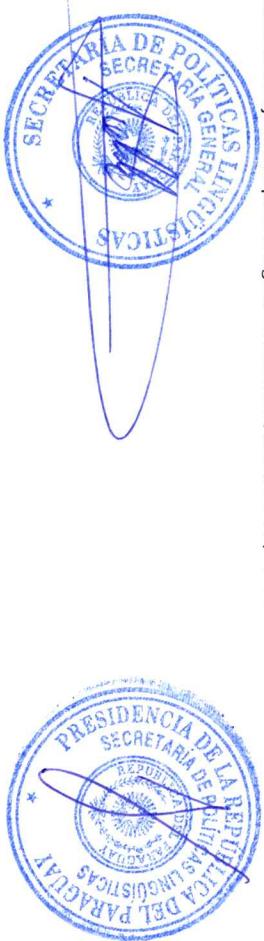
COMPONENTES	Nº de Actividades previstas para su realización Enero a Junio 2024	1- CUMPLIDA	2- EN PROCESO	3- NO INICIADA
1- Transparencia y Acceso a la Información Pública				
2- Participación Ciudadana				
3- Rendición de Cuentas				
4- Integridad y Ética Pública				
5- Gestión de Riesgos de Corrupción				
6- Gestión de Denuncias e Investigación				
7- The Integrity App - Versión Sector Público				
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 2024

COMPONENTES	Nº de Actividades Previstas su realización Julio a Diciembre 2024	1- CUMPLIDA	2- EN PROCESO	3- NO INICIADA
1- Transparencia y Acceso a la Información Pública				
2- Participación ciudadana				
3- Rendición de Cuentas				
4- Integridad y Ética Pública				
5- Gestión de Riesgos de Corrupción				
6- Gestión de Denuncias e Investigación				
7- The Integrity App - Versión Sector Público PY				
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.

