

**RESOLUCIÓN INAES N.º 23**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA – INAES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.**

Asunción, 21 de febrero de 2024. -

**VISTO:** El pedido presentado en fecha 17 de febrero del corriente año, por la Coordinadora de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, en el cual se solicita la aprobación del Plan de Transparencia y Anticorrupción correspondiente al año 2023.

**CONSIDERANDO:** Que, el Decreto N° 4458/2020 “POR EL CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2021-2025”

Que, la Resolución SENAC N° 28 de fecha 31 de enero de 2022 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN 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” establece en su Art. 2° **“Disponer que los Planes Anuales de Transparencia y Anticorrupción deberán ser aprobados por Resolución de la máxima autoridad de la institución”.**

En ese contexto, corresponde emitir la resolución de aprobación del Plan de Transparencia y Anticorrupción, correspondiente al año 2024.

Que, la Ley N° 6.223/18 que modifica y amplía la Ley N° 1.692/01 establece en su Art. 1°: “Reconócese al Instituto Superior de Educación “Dr. Raúl Peña” como Instituto Nacional de Educación Superior, de la ciudad de Asunción, del sector estatal, con autonomía y autarquía, de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio”.

Que, el artículo 9° del Estatuto del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña (INAES), aprobado en Asamblea General del 17 de noviembre de 2022, establece que “en razón de su naturaleza y sus fines como institución de educación superior, conforme con los términos de la Ley n.º 4995/13 y la Ley n.º 6223/18, la autonomía del INAES implica la plena capacidad para: a) Dictar su estatuto y normas que lo rijan, determinar sus órganos de gobierno, elegir y designar sus autoridades conforme con la Constitución y las leyes”; e) Ejercer funciones de docencia, investigación y extensión, así como actividades administrativas, financieras, económicas y de gestión del talento humano, con sujeción a las normas generales y especiales del ordenamiento jurídico nacional”;

Que, el Art. 53 de la Ley N° 4995/13 “De Educación Superior” dispone que “los Institutos Superiores serán dirigidos por un Director General” y como tal es atribución de la Dirección General disponer las medidas conducentes a la adecuada gestión institucional.

Que, en Asamblea General del INAES, ha sido reconocida como Directora General del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña – INAES, por Resolución INAES N.º 1/2023 de fecha 12 de mayo de 2023 suscripta por el presidente y secretario de la Asamblea, para el periodo 2023-2027, la Profesora Doctora Claudelina Cantalicia Marín Gibbons según los resultados de los comicios proclamados por el Tribunal Electoral Independiente, en el marco de las disposiciones del artículo 24, inciso c), del Estatuto Institucional vigente y le faculta a realizar actos y gestiones administrativas en representación de la institución.

Por tanto, en vista de las previsiones legales y en uso de sus atribuciones,

**LA DIRECTORA GENERAL  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR “Dr. Raúl Peña”**

**R E S U E L V E:**

**Art. 1°: APROBAR** el Plan de Transparencia y Anticorrupción 2024 (PTA-2024), del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña, que se anexa y forma parte de la presente resolución.

**Art. 2°: DISPONER** que todas las dependencias del Instituto Nacional de Educación Superior deberán colaborar para el logro de los objetivos establecidos en el PTA-2024, conforme a sus respectivas competencias y los requerimientos de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.

**Art. 3°: DISPONER** la publicación de la presente resolución en el portal web institucional.

**Art. 4°: COMUNICAR** a quienes corresponda y, cumplir con lo establecido en el artículo 1° del presente decreto.

**Claudelina Marín Gibbons**  
Directora General - INAES





A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña					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: Asegurar en tiempo y forma el proceso de rendición de cuenta a la ciudadanía																						
D- PLAN ANUAL AÑO: 2024					6- PLAZO PREVISTO																	
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic						
					Fortalecimiento de la gestión institucional por resultados misionales y transparentes con el cumplimiento de los procesos de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Asegurar en tiempo y forma el proceso de rendición de cuenta a la ciudadanía	Socializar el marco normativo a los miembros del CRCC	Marco normativo socializado	Correo, memo, registro de reunión		x											
	Elaborar el Plan de RCC	1 Plan RCC elaborado según manual del Decreto 2991/19.	Plan RCC. Resolución de aprobación.			x																
	Acompañar el proceso de elaboración y publicación del Informe de RCC	3 informes de RCC trimestral y 1 informe final elaborados y publicados en tiempo y forma.	Informes parciales, trimestrales. Informe final. Pagina web Institucional. Portal de Transparencia y Anticorrupción Portal del Gobierno.			x			x						x							
	Acompañar al Comité Técnico de Rendición de cuentas en la organización de la audiencia pública	Una audiencia pública realizada	Invitación Publicaciones en la página web y redes sociales				x	x														

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña													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: Asegurar en tiempo y forma el proceso de rendición de cuenta a la ciudadanía																			
D- PLAN ANUAL AÑO: 2024																			
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			

**(\*)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
- 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
- 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)



INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña					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: Integrar los Principios Éticos en la Cultura Institucional																				
D- PLAN ANUAL AÑO: 2024					6- PLAZO PREVISTO															
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic				
Fomentalecimiento de la formación integral y ética de la persona en el ámbito institucional	Integrar los Principios Éticos en la Cultura Institucional	Acompañar el proceso de actualización del Código de Ética Institucional	Cantidad de talleres. Evaluación	Registro de asistencia.Tripticos				X	X		x									
		Apoyar el proceso de socialización del Código de Ética Institucional	Cantidad de socializaciones realizadas en los diferentes estamentos institucionales	Registro de reuniones, Flyer, fotos										X	X					

(\*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

**1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (\*\*)

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

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

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

(\*\*\*) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)





<b>A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b> Instituto Nacional de Educación Superior						<b>7- Avances 1er. Informe</b>			<b>8- Avances 2do. Informe</b>												
<b>B- COMPONENTE:</b> 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 (***)										
<b>C- OBJETIVO:</b> Colaborar en el proceso de implementación de medidas de mitigación de riesgo de corrupción																					
<b>D- PLAN ANUAL AÑO:</b> 2024																					
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					

**1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (\*\*)

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

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

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

**(\*\*\*) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación**

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)



A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña					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: Acompañar a los procesos de atención y tramite de denuncias recepcionadas																			
D- PLAN ANUAL AÑO: 2024					6- PLAZO PREVISTO														
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic			
					Velar por el cumplimiento de los procesos de atención y trámites de denuncias según las normativas correspondientes.	Acompañar los procesos de atención y tramite de denuncias recepcionadas	Recepcionar las denuncias de posibles hechos de corrupción ingresadas en el INAES	Nº de denuncias ingresadas de posibles hechos de corrupción	Registro de denuncias recibidas y atendidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar el seguimiento de todas las denuncias de posibles hechos de corrupción ingresadas en el INAES	Nº de denuncias ingresadas en el sistema, investigaciones realizadas	El portal de Denuncias de la SENAC	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

**(\*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances**

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

- 1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (\*\*)
- 2- En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitantemente dicha situación y los motivos en punto (\*\*)
- 3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitantemente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (\*\*)

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

**(\*\*\*) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación**

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)



A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:					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: Obtener información sobre el conocimiento																							
D- PLAN ANUAL AÑO: 2024																							
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							
Implementación de la herramienta digital The Integrity App- Versión Sector Público Paraguay, para obtener información sobre el manejo de las normativas relacionadas a la integridad pública	Obtener información sobre el conocimiento de conceptos relacionados a la integridad pública en el sector docente del INAES	Socializar la Res. SENAC N° 315 "Por la cual se aprueba e implementa el uso de la plataforma The Integrity App- Versión Sector Público Paraguay" docentes del INAES	N° de participantes	Correo, registro de asistencia, fotos																			
		Aplicar la herramienta digital The Integrity App- Versión Sector Público Paraguay	N° de participantes	Plataforma The Integrity APP																			
		Elaborar informe para la máxima autoridad sobre el resultado de la aplicación de la encuesta	Informe elaborado y remitido a la MAI	Informe																			
	Apoyar técnicamente a la SENAC en la elaboración de cuestionarios dirigidos a docentes del sistema educativo nacional referentes a las normativas que las rigen.	Participar de la mesa técnica convocada por la SENAC para la elaboración de preguntas relacionadas a la integridad pública para docentes	Cantidad de mesa técnica	Registro de reunión, fotos, informes			X																

**(\*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances**

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

- 1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (\*\*)
- 2- En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitantemente dicha situación y los motivos en punto (\*\*)
- 3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitantemente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (\*\*)

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

**(\*\*\*) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación**

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)

**Resumen de Actividades Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2024**

<b>COMPONENTES</b>	<b>N° de Actividades Previstas su realización año 2024</b>	<b>N° de Actividades Previstas su realización Enero a Junio 2024</b>	<b>N° de Actividades Previstas su realización Julio a Diciembre 2024</b>
1- <i>Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>	3	3	3
2- <i>Participación Ciudadana</i>	3	3	2
3- <i>Rendición de Cuentas</i>	4	4	1
4- <i>Integridad y Ética Pública</i>	2	1	2
5- <i>Gestión de Riesgos de Corrupción</i>	3	2	3
6- <i>Gestión de Denuncias e Investigación</i>	2	2	2
7- <i>The Integrity App - Versión Sector Público Py</i>	3	1	2
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>15</b>
	%	%	



Resumen del Estado de Actividades del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2023				
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				
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES</b>				
%				

*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 2022	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				
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES</b>				
		%	%	

dades planificadas y en su caso el estado de las mismas en la matriz, según los siguientes criterios: Todas las actividades planificadas fueron cumplidas en tiempo y y

- 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.



