

RESOLUCIÓN INAP N° 15/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, DEL INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024.

Asunción, 22 de febrero de 2024.

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 2021-2025), 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 Andrés Gayoso Rojas, y es facultad del mismo, dictar todas las resoluciones que sean necesarias para la consecución de los fines de la institución.

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



2024, 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.



Abg. Zuliano Romero
Secretaría General
Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo



Christian Gayoso Rojas
Director Ejecutivo
Instituto Nacional del
AUDIOVISUAL PARAGUAYO



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

INSTITUTO
NACIONAL
DEL AUDIOVISUAL
PARAGUAYO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION (UTA)

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION

PATA 2024

Nombre de la Institución: Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo.

Responsable de la UTA: Lic. Laura Romina Rojas Núñez.

La Unidad de Transparencia y Anticorrupción del Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo se complace en presentar su Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción (PATA) para el periodo 2024.

En este segundo año de operativa, esta unidad tiene como objetivo primordial proporcionar a la ciudadanía y al sector del audiovisual las garantías necesarias en cuanto a la transparencia en la gestión. Asimismo, nos comprometemos a implementar las medidas pertinentes para prevenir y combatir eficazmente cualquier indicio de corrupción que pueda surgir.

Enfocarnos en la aplicación de mecanismos sólidos y efectivos que promuevan la integridad y la rendición de cuentas en todas nuestras actividades. Además, estaremos atentos a identificar áreas de riesgo y a desarrollar estrategias proactivas para mitigar cualquier potencial amenaza de corrupción.

El PATA para el año 2024 refleja el compromiso continuo con los más altos estándares éticos y de transparencia. A través de la implementación rigurosa de este plan, reafirmamos nuestro firme propósito de fortalecer la confianza del público en nuestras operaciones y de contribuir al desarrollo sostenible y equitativo del sector audiovisual del Paraguay.





GOBIERNO DEL
PARAGUAY

INSTITUTO
NACIONAL
DEL AUDIOVISUAL
PARAGUAYO

El Plan de Transparencia y Anticorrupción esta integrado por los siguientes:

Componentes:

1. **Transparencia y Acceso a la Información Pública:** Cumplimiento de las normativas de transparencia y acceso a la información.
2. **Participación Ciudadana:** 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.
3. **Rendición de cuentas:** Desarrollar espacios que promuevan, articulen y propicien la rendición de cuentas al ciudadano.
4. **Integridad y Ética Pública:** Implementar planes de integridad y ética pública dentro del Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo.
5. **Gestión de Riesgo de Corrupción:** Implementar instrumentos que permitan detectar posibles casos de corrupción.
6. **Gestión de Denuncias e Investigación:** Implementar herramientas que faciliten la realización y gestión de denuncias.
7. **The Integrity App – Versión Sector Publico Paraguay:** Implementar la herramienta The Integrity App de manera a lograr objetivos referentes a transparencias y anticorrupción dentro del INAP.

Se adjunta la Matriz del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción correspondiente al periodo 2024.



INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional del Audiovisual 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: 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 del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)
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 8º 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 página web del INAP de acuerdo con los requerimientos de Transparencia y anticorrupción.	Cantidad de botoneras establecidos dentro de la página web de la institución de acuerdo a lo establecido en la Resolución SENAC Nº 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 público que la ciudadanía pueda llegar a solicitar.	Portal web del Instituto: www.inap.gov.py así también portal de la Secretaría de la Función Pública, informe de cumplimiento 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 públicas 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 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 el cumplimiento de la actividad para su verificación

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

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



INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

[illegible]

(*)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 suscintamente 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 suscintamente 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 evidenciados 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

[illegible]

(*)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 suscritamente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (**)

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

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

Copias de los evidenciados 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 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: 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	sept	oct	nov	dic			
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 las funciones que desarrollan en el INAP.	Capacitaciones y formación profesional de cada integrante del comité 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 pública.	Resoluciones y circulares, así como también página web y medios digitales de información.															
		Actualizar el código de ética institucional y sobre ética pública y sus aplicaciones dentro del buen gobierno.	Cantidad de información ética pública y sus aplicaciones dentro del INAP.	Acta de reuniones del comité de ética.															
	Elaborar e implementar el código de ética del INAP.	Capacitar sobre la ética pública y el código de ética institucional.	Cantidad de funcionarios capacitados sobre ética pública y código de ética institucional.	Planilla de asistencia de funcionarios.															
					7- Avances 1er. Informe														
					Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)								Evidencia (***)	Estado de la Actividad		Evidencia (****)		

INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo														
B- COMPONENTE: Gestión de Riesgos de Corrupción														
C- OBJETIVO: Implementar instrumentos que permitan detectar posibles casos de corrupción.														
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	sept	oct
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 institucional. INAP.	Base de datos de funcionarios institucionales y medios de comunicación.										
	Elegir MECIP y su equipo de acompañamiento.	Coordinador MECIP y su equipo de acompañamiento.	Cantidad de funcionarios según funciones y manual de procedimiento MECIP.	Base de datos institucionales y medios de comunicación.										
	Detectar situaciones donde se pueda generar corrupción dentro de la institución.	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 procedimientos para detectar posibles casos de corrupción en los procesos internos del INAP.	Elaborar, en base a posibles casos de riesgos detectados por equipo MECIP, procedimientos de acción preventiva.	Cantidad de funcionarios del INAP.	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 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 v 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 expedientes deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariagenera@senac.gov.py)



INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:																
B- COMPONENTE: Gestión de Denuncias e Investigación																
C- OBJETIVO: Implementar herramientas que faciliten la realización y gestión de denuncias.																
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
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.												
		Establecer procedimientos de gestión de denuncias.	Cantidad de funcionarios y áreas dentro del INAP.	Resoluciones por la cual se aprueba el procedimiento.												
	Gestión en tiempo y forma de las denuncias realizadas.	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.												

INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo												
B- COMPONENTE: The Integrity App - Versión Sector Público Paraguayo												
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: 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
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 panceo 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 Pública 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 página 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 página 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- Cumplidas: 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 en los motivos 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

