

Asunción, 17 de febrero de 2023.

**SEÑOR MINISTRO - SECRETARIO:**

Tengo el más alto honor de dirigirme a Usted a fin De remitirle el Plan Anual de Transparencia y Anticorrupcion correspondiente al ejercicio fiscal 2023 asi como la Resolución que aprueba dicho Plan.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarlo, con mi más alta y distinguida consideración.-



**Abog. ALFREDO TORRES ESPINOLA**  
Director General de Transparencia del INDERT

A. S. E.  
ABOG. FEDERICO HETTER GARAY  
MINISTRO - SECRETARIO  
SECRETARIA NACIONAL ANTICORRUPCION  
E. S. D.



INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

| A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: INDETECT   |  |   |                                     |   | 7- Avances 1er. Informe    |   | 8- Avances 2do. Informe |                        |   |                 |     |     |     |     |     |     |   |            |  |  |
|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------------------|---|-------------------------|------------------------|---|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|------------|--|--|
| B- COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información 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: Garantizar a los ciudadanos en general la disponibilidad permanente, actualizada, de manera clara y gratuita de la información pública que obra en la Institución.   |  |   |                                     |   |                            |   |                         |                        |   |                 |     |     |     |     |     |     |   |            |  |  |
| 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 |   |            |  |  |
| Responder las solicitudes de información pública realizadas por los ciudadanos en cuanto a demanda de información y transparencia, y la rendición de cuentas públicas a través de la página web institucional y la oficina de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UTIC). | Satisfacer las demandas de solicitudes de información pública ciudadana a través de la oficina Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UTIC) y página Web del INDETECT.                  | Socializar entre el funcionariado en general de los procedimientos de denuncias y solicitar a la Gerencia de Planificación los medios necesarios como así también los flujogramas de trabajos a ser implementados | Panel de Transparencia del INDETECT | Página Web del INDETECT <a href="http://www.indelect.gov.py">www.indelect.gov.py</a><br>Sistema de Gestión de Transparencia de la SENAC <a href="https://transparencia.senac.gov.py/">https://transparencia.senac.gov.py/</a> | x                          | x   | x                       | x                      | x   | x               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x | En Proceso |  |  |
| Actualizar constantemente el sistema de información sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el ejercicio del derecho de acceso y la aplicación de los principios de buen gobierno.  | Mantener un constantemente actualizado las informaciones referentes a transparencia Institucional, a fin de brindar al público en general información veraz y al día de los movimientos Institucionales. | Recabar datos estadísticos de las reparticiones del INDETECT, a fin de que los mismos brinden la información necesaria para que la citada información sea exhibida en la Página Web Institucional.                | Página Web Institucional            | Verificación de la Página Web, a fin de que en el mismo se encuentren asentadas las informaciones mensuales de actualización.   | x                          | x   | x                       | x                      | x   | x               | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x | En Proceso |  |  |

(\*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMERO 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 describiendo suscitadamente dicha situación en el punto (\*\*)
- 2- En Proceso: corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitadamente dicha situación y los motivos en punto (\*\*)
- 3- No iniciada: en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitadamente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (\*\*)

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

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

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



Roberto Torres E.  
Gerencia de Transparencia y  
Información  
INDETECT





**INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023**

| A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: INDERT  |   |  |  |   | 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: Gestión de Riesgos 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 |   |            |  |  |
| Promover valores como: calidad, transparencia, seguridad, oportunidad y ajustado a los términos de ley.  | Proceso riguroso de selección que incluye estudio de seguridad.   | Fortalecer el sistema de Gestión de Seguridad de la información teniendo como referente estándares de calidad                                    | Fortalecer el sistema de Gestión de Seguridad de la información teniendo como referente estándares de calidad                                    | Disminución de denuncias de hechos de corrupción en la Institución.   | X                          | X   | X               | X                       | X   | X               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | En Proceso |  |  |
| Brindar soporte legal y seguridad jurídica en los actos administrativos y decisiones de la Maxima Autoridad Institucional, atendiendo las peticiones, recursos en vía administrativa y consultas jurídicas con altos estándares de calidad, tanto judicial como extrajudicial. | Proyectar o validar actos administrativos con un propósito de evitar hechos fraudulentos para la obtención de beneficios por vías ilegales. | Proceso riguroso de selección que incluye estudio de seguridad y posibles aplicaciones de denuncias judiciales en caso que la situación amerite. | Proceso riguroso de selección que incluye estudio de seguridad y posibles aplicaciones de denuncias judiciales en caso que la situación amerite. | Escritos de Demandas en Sumarios Administrativos y/o escritos de denuncias ante el Ministerio Publico, para la investigación de posibles hechos ilícitos. | X                          | X   | X               | X                       | X   | X               | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X | En Proceso |  |  |

**(\*)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 (\*\*)

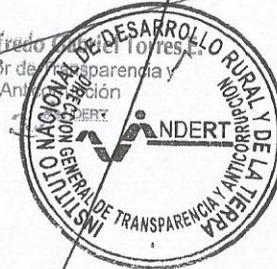


(\*\*) Describir suscintamente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.

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

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

Abog. Alfredo Torres  
Director de Transparencia y  
Anticorrupción





INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

| A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: INDEBERT     |                  |              |              |                           | 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: Integridad y Ética Pública   |                  |              |              |                           |   |   |   |  |  |                 |     |     |     |     |     |     |   |   |   |   |
| D- PLAN ANUAL AÑO: 2023                   |                  |              |              |                           | 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 |   |   |   |   |
|   |                  |              |              |                           | Fortalecer el sistema de control en la aplicación del Código de Ética de los recursos de la administración pública. | a) Modernizar o introducir una reforma integral, que permita entre otros aspectos, contar con procedimientos ágiles para imponer sanciones a los infractores de las normas de conducta y para obtener la reparación de los daños patrimoniales de los que resulten responsables.<br>b) Dar a publicidad, cuando sea apropiado, de los informes realizados en combate frontal al incumplimiento, de las aludidas normas de conducta. | a) Coadyuvar a la Secretaría Nacional Anticorrupción, en cuanto se trate a las denuncias, a fin de contar con datos estadísticos de las sanciones aplicadas.<br>b) Dar a publicidad, cuando sea apropiado, de los informes realizados en combate frontal al incumplimiento, de las aludidas normas de conducta. | a) Índice de sanciones obtenidas a lo largo del año, en cuanto a la aplicación de medidas disciplinarias a infractores.<br>b) Cantidad de Denuncias realizadas via web, y apreciación ciudadana en cuanto a las visitas realizadas en la página web institucional. | a) Resolución por la cual se instruye sumario administrativo a funcionarios que incurran en faltas graves.<br>b) Página Web Institucional, Portal de Denuncias Anticorrupción. | 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 dada a conocer 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)





INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

| A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: INDEBERT   |   |   |                                   |  |                   |     |     |     |     |     |     |     | 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: Rendición de Cuentas   |   |   |                                   |  |                   |     |     |     |     |     |     |     |                            |   |                 |                         |   |                 |  |  |  |  |  |
| 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                     |   |                 |  |  |  |  |  |
| Incentivar las buenas acciones de los servidores públicos y tomar las medidas correctivas y sanciones correspondientes con aquellos que su actuar no conlleve a los fines para el cual fue designado en el puesto.- | Aplicación del Código de Ética y el Código de Buen Gobierno | Evaluar el rendimiento y antecedente institucional de cada uno de los servidores del INDEBERT | Informe de evaluación presentados | Informe de Evaluación, asignación de incentivo y disposición de sanciones al servidor público, todos publicados en la página web | X                 | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X                          | X   | X               | X                       | X   | En Proceso      |  |  |  |  |  |

**(\*)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 computa 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**

