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	5	4	1
2- Participación Ciudadana	2	1	2
3- Rendición de Cuentas	2	0	2
4- Integridad y Etica Pública	2	0	2
5- Gestión de Riesgos de Corrupción	1	1	1
6- Gestion de Denuncias e Investigación	1	0	2
7- The Integrity App - Versión Sector Público Py	1	1	1
TOTAL DE ACTIVIDADES	14		
		%	%

LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD PARAGUAY | PARAGUÁI ÑEMBYAHÚVA KARIA Y HA KUÑATAÍ YKEKO | GOBIERNO 2023 PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD

B- COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la Información Pública

C- OBJETIVO: Proporcionar información adecuada al público acerca de la gestión y el uso de los fondos públicos

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	sep	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 que permitan verificar el debido cumplimiento en materia de transparencia.	Coordinar reuniones con la Dirección de Comunicación	Convocar al Plantel de funcionarios de la SNJ.	Establecer fechas y horas convenientes	Circular						X							No iniciada	En el segundo semestre estaremos convocando al plantel de funcionarios	N/A	Cumplida	Se convocó al plantel de funcionarios de la SNJ. En fecha 11/10/2024, en el Salon Auditorio de la institucion. En dicha convocatoria se ha abordado varios temas de interes, entre ellos la importancia del cumplimiento en cuanto a materia de transparencia y Rendicion de Cuentas al Ciudadano	https://drive.google.com/file/d/1FRDoK5rileT0ldorqDkerxDmcieEAJ/view?usp=drive_link	https://drive.google.com/file/d/1XD_eqEdoYQvEIir27qhZ5lBQ9Jvu9/view?usp=drive_link
		Visualizar de manera detallada y sistematica las documentaciones.	La verificación debe ser constante y minuciosa.	Documentaciones que emite la Unidad de Coordinación y Monitoreo de la SFP						X							En proceso		evidencia fotografica (Reunion con la Directora de Comunicaciones)	Cumplida	En conjunto con el Dpto. de Informatica, dependiente de la Direccion de Comunicación y Difusion. Hemos visualizado de manera detallada y sistematica el informe del monitoreo de la Ley 5189/14, dicha accion ha favorecido para realizar los ajustes y/o correcciones correspondientes	Captura de pantalla de correo electronicos. Por medio del cual se puede visualizar pedidos de correccion y/o ajustes. Teniendo en cuenta el informe de Monitoreo emitido por la SFP	
		En la reunión instaurar los aspectos que conciernen a la comunicación constante de los procesos y acciones realizadas por la SNJ.	Determinación de acciones necesarias que incrementen las acciones de información pública.	Acta de reunión										X			En proceso		evidencia fotografica (Reunion con la Directora de Comunicaciones)	Cumplida	Nos hemos reunido con la Direccion de Comunicación y Difusion, donde se ha abordado los aspectos que conciernen a la comunicación en cuanto a los procesos y acciones realizadas por la SNJ. Y que acciones tienen planificado la Direccion a modo de incrementar las acciones de la información publica	Acta de reunion y Evidencias Fotograficas	
	La responsable de la Unidad de transparencia deberá efectuar cargas en el portal de la SNJ como también en el portal de acceso de la información pública de la SENAC	Ingresar al Sistema Web.	Utilización correcta de los medios telemáticos	Portal Web						X						X	Cumplida	El portal del sitio Web de la SNJ se actualiza constantemente	Captura de pantalla del portal web de la SNJ	Cumplida	El portal del sitio Web de la SNJ se actualiza constantemente	https://snj.gov.py/2023/transparencia/	
		Realizar cargas al Portal de Información Pública de la SENAC como al Portal de la SNJ.	Utilización correcta de los medios telemáticos	Portal Web						X						X	Cumplida	De manera mensual cumplimos con las cargas en el portal de la SNJ como también en el portal de acceso de la información pública de la SENAC	Captura de pantalla del portal web de la SNJ, Y del Portal de Transparencia	Cumplida	De manera mensual cumplimos con las cargas en el portal de la SNJ como también en el portal de acceso de la información pública de la SENAC	https://snj.gov.py/2023/transparencia/ https://transparencia.senac.gov.py/portal	

(*)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)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD

LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD PARAGUAY | PARAGUÁI KARIA'Y HA KUÑATAÍ YKEKO | GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD

B- COMPONENTE: Participación Ciudadana

C- OBJETIVO: Instar a la participación ciudadana a los espacios de interacciones y comunicación activa.

D- PLAN ANUAL AÑO: 2024

1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												7- Avances Inf. 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 y herramientas que permitan mayor interacción y participación de la ciudadanía	Elaborar diseños comunicacionales de las actividades referentes a la SNJ	La Dirección de Comunicación elaborará un informe acerca del impacto de las redes sociales de la SNJ que son: Instagram, facebook y X.	Consideración del porcentaje de participación e interacción de los jóvenes.	Informe de Dirección de Comunicación							X					X	Cumplida	en el informe de la Direccion de comunicaciones abarca la cantidad y mediciones de las campañas comunicacionales en la redes sociales	Informe de la Dirrecion de Comunicación	Cumplida	en el informe de la Direccion de comunicaciones abarca la cantidad y mediciones de las campañas comunicacionales en la redes sociales	Informe de la Dirrecion de Comunicación
	Organizar actividades presenciales y virtuales dirigidas a los jóvenes en donde se comunique a los mismos sobre temas de interés.	Invitar y/o convocar a jóvenes a actividades tales como charlas y/o talleres en presencia de la Máxima Autoridad.	Consideración acerca de los temas de interés de los jóvenes para promover su participacion.	Redes Sociales de la SNJ					X								Cumplida	en el informe de la Direccion de comunicación incluye una breve descripción de cada actividad, con la presencia de la MAI, así como las evidencias que respaldan la realización de las mismas.	Informe de la dirrecion de Comunicación y link de la SNJ https://www.instagram.com/injparaguay?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw==	N/A	N/A	N/A
			Utilización de gráficos o tableros que evidencien la participación de los jóvenes a las actividades.	Informe consolidado en forma de gráficos y/o otra forma de presentación									X				Cumplida	a través de las redes sociales la Dirección de Comunicación realiza de forma mensual publicaciones sobre actividades que se realiza dentro de la SNJ, lo cual genera interacción y participación constante de la ciudadanía. se han realizado distintas actividades y eventos dirigidos a jóvenes, los cuales contaron con la valiosa presencia de la Ministra de la Juventud. las evidencias correspondientes que respaldan la realización de las mismas, comprenden fotografías y/o videos compartidos en redes sociales. En el siguiente link https://www.instagram.com/injparaguay?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw==	https://www.instagram.com/injparaguay?utm_source=ig_web_button_share_sheet&igsh=ZDNlZDc0MzIxNw==	Cumplida	Masterclass "El Arte de Ser Conscientemente Líderes" jornada de capacitación realizado en la la Cúpula de la UNA! Más de 800 jóvenes se dieron cita para aprender, inspirarse y crecer como líderes conscientes, el evento superó todas las expectativas. En colaboración con la SENAD, el MEC, y por supuesto la Secretaría Nacional de la Juventud, donde contamos con la grata presencia de la Maxima Autoridad. La Ministra de la Juventud: compartimos experiencias y conocimientos para construir juntos un futuro más comprometido y positivo. Gracias a cada uno de los participantes por su energía y pasión.	https://www.instagram.com/p/DCKORL4xHF2/?img_index=1 (evidencias Fotograficas)

(*)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)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA · SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD · DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA Y ANTICORRUPCIÓN · ASUNCIÓN

LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD PARAGUAY | PARAGUÁI KARAÍ Y HA KUÑATAÍ YKEKO | GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD
B- COMPONENTE: Rendición de Cuentas
C- OBJETIVO: Rendir cuentas a la ciudadanía acerca de la gestión y el uso de los fondos públicos.
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 (**)	Evidencia (***)
Establecer mecanismos, herramientas claves y estratégicas para comunicar acciones acerca de la Gestión Institucional.	Rendir cuentas a la ciudadanía a través de informes y preparación de audiencias públicas.	Convocar al Comité de Rendición de Cuentas a una reunión para llevar a cabo aspectos relacionados a la realización de audiencia pública.	Participación en la reunión en la fecha y hora programada.	Acta de Reunión										X			En Proceso	La Dirección de Comunicación en fecha 30/04/2024 ha convocado a una reunión de trabajo al comité de rendición de cuentas para la planificación de actividades en el marco de la audiencia pública	fotografía de reunion y memo de convocatoria a reunion	Cumplida	en fecha 28/10/2024 nos hemos reunido en la sala de reuniones. Los integrantes del Comité de Rendicion de Cuentas con la presencia de la Ministra Salma Agüero, maxima autoridad de la SNJ, donde se ha abordado varios temas de interes institucional entre ellos aspectos relacionados a la realización de audiencia pública	captura de pantalla de convocatoria a la reunion. Realizado en el salon auditorio de la SNJ; Evidencias Fotograficas
		Gestionar con las direcciones responsables todas las informaciones necesarias para la presentación y realización de audiencia pública.	Establecimiento de fechas y horas convenientes.	Informes, presentación y/o medios telemáticos												X	En Proceso	en la primera reunion que matuvimos hemos mencionado sobre los mecanismos, herramientas claves y estratégicas para comunicar acciones acerca de la Gestión Institucional	fotografía de reunion y memo de convocatoria a reunion	En Proceso	en la reunion realizada en fecha 28/10/2024 con integrantes de CRCC y la MAL se abordó sobre las informaciones necesarias para la presentación y realización de audiencia pública.	Evidencias Fotograficas
																				Cumplida	la Ministra Secretaria Ejecutiva de la Secretaria Nacional de la Juventud, S.E. Salma Clara Jazmin Agüero Caballero, ha invitado a toda la ciudadanía y a los medios de prensa, a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano del Ejercicio Fiscal correspondiente al 2024. Dicho evento se realizó el día lunes 20 de enero a las 10:00 Hs. en la sede institucional, sito en el Edificio Curupayty 2, Planta Baja, ubicado en Mcal. Estigarribia entre Pa'i Pérez y Curupayty.	Evidencias Fotograficas,Planilla de Asistencia https://snj.gov.py/2023/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas/ https://snj.gov.py/2023/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas/ https://www.instagram.com/p/DFD19oHvWAG/?igsh=MTA1ZHB0MDI2bjNzOA%3D%3D&img_index=7

(*)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)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA · SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD · DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA Y ANTICORRUPCIÓN · ASUNCIÓN

LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD PARAGUAY | PARAGUÁI KARIA'Y HA KUÑATAÍ YKEKO ÑEMBYHYHA | GOBIERNO del PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD

B- COMPONENTE: Integridad y Ética Pública

C- OBJETIVO: Establecer y promover valores éticos institucionales que impacten positivamente al Planiel de funcionarios.

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 (**)	Evidencia (***)
Determinar acciones en conjunto con el Comité de ética para llevar a cabo la implementación de la ética institucional	Establecer un cronograma para desarrollo de talleres y charlas relacionados a la ética pública	Determinar el periodo de inicio y finalización de actividades	Cumplimiento de los plazos que deben reunirse los integrantes del comité de ética.	Circular							X						No iniciada	En este periodo la SNJ se encuentra en proceso de restructuración del Comité de Etica con la implementadora de MECIP, tal acción permitirá que en el semestre siguiente se puedan efectuar los talleres con mayor facilidad y organización	N/A	Cumplida	en fecha 19/07/2024 se mantuvo una reunion entre el representante de Anticorrupcion de la SNJ con los integrantes del comité de codigo de etica, en la reunion se abordó como tema principal establecer un cronograma para desarrollo de talleres y charlas relacionados a la ética	Planilla de Asistencia de Reunion; Evidencias fotograficas
																					La Direccion de Talento Humano ha convocado a todos los funcionarios de la SNJ a participar del Taller de Socialización sobre la importancia de Etica y otros temas relevantes	Circular DTH/SNJ N° 014/2024
Establecer lineamientos para organización de talleres y charlas	Efectuar talleres de ética pública en la SNJ.	Convocar a los funcionarios para la participación de talleres de ética considerando todos los aspectos relacionados a la organización de los tallere y considerar la preparación de materiales para cada actividad.	Cumplimiento de los plazos de realización de talleres como también la correcta organización de los mismos.	Fotos de talleres, planillas de asistencia etc.									X				no iniciada	En este periodo la SNJ se encuentra en proceso de restructuración del Comité de Etica con la implementadora de MECIP, tal acción permitirá que en el semestre siguiente se puedan efectuar los talleres con mayor facilidad y organización	N/A	Cumplida	El viernes 11/10/2024 a las 10:00 hs. Se realizó el taller de Socializacion sobre etica. En el salon auditorio de la SNJ	Evidencias fotograficas y Planillas de Asistencias

(*)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)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD ASUNCIÓN

LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD PARAGUAY | PARAGUÁI KARIA'Y HA KUÑATAÏ YKEKO SÃMBYHYHA | GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD																	7- Avances 1er. Informe			8- Avances 2do. Informe		
B- COMPONENTE: Gestión de Riesgos de Corrupción																						
C- OBJETIVO:			Establecer una adecuada gestión de riesgos que permitan prevenir situaciones irregulares que afecten el uso de los fondos públicos.														Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)
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						
Establecer mecanismos técnicos en la prevención de riesgos de corrupción.	Determinar acciones necesarias para potenciar la acción de una adecuada elaboración de Plan de Riesgos.	Elaborar un Plan de Riesgos de corrupción para evitar situaciones que generen irregularidad en el manejo de la gestión de los fondos públicos	Considerar todos los aspectos claves que puedan generarse para la elaboración del Plan de Riesgos Institucional como también efectuar reportes y/o informes que indiquen el avance del cumplimiento de los procesos.	Matriz de Plan de Riesgos como también los reportes de avances					X					X			en proceso	El área de Dirección de Becas fue seleccionada para la elaboración de plan de riesgo, nos encontramos en la etapa de estudio de campo	Memo por el cual se comunica a la Direccion de Becas, sobre la selección para la elaboracion del plan de riesgo	En proceso	La Direccion de Becas por Memo DB N° 81/24. da respuesta a la solicitud de horas y fechas de reunion. Y propone como primera reunion en fecha 24/07/24 a las 10 hs. Y como segunda reunion en fecha el 29/07/2024	Memo N° 81 de la Direccion de Becas
																					en fecha 29/07/2024 nos hemos reunido con la Directora de Becas. A modo de abordar las principales debilidades y fortalezas de dicha direccion	Evidencias Fotografias

(*)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)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD ASUNCIÓN

LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD PARAGUAY | PARAGUÁI SÁMBYHYHA KARIA'Y HA KUÑATAÎ YKEKO | GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD																		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:	Realizar gestiones referentes a las denuncias como también efectuar investigaciones que surjan en base a sospechas internas y externas.																						
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							
Incentivo y utilización de herramientas y específicamente el SPS para recibir y gestionar denuncias.	Establecer mecanismos claves en la realización de denuncias tanto internas como externas.	Verificar el SPS	Realización del trabajo en conjunto con la SENAC si surgen asuntos relacionados a denuncias.	Portal SPS de la SENAC							X					X	Cumplido	en fecha 26/02/2024 se ha registrado una denuncia vía Portal de Denuncias Anticorrupción SPS. La cual ha sido desestimada, por improcedencia.	Cumplido	En este segundo semestre no ha surgido asustos relacionados a denuncias.		

(*)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)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA Y ANTICORRUPCIÓN ASUNCIÓN

LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

LOGO

INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: SECRETARIA NACIONAL DE LA JUVENTUD

B- COMPONENTE: The Integrity App - Versión Sector Publico Paraguay

C- OBJETIVO: Implementar la utilización de la App con el objetivo de obtener medir los conocimientos de los funcionarios en todo lo que respecta al sector público.

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 (**)	Evidencia (***)
Implementar e incentivar a todos los funcionarios de la institución la utilización del sistema Integrity App	**Promover el conocimiento y la sensibilización adecuada del sistema Integrity App**	**Implementar el sistema en conjunto con los funcionarios de la SNJ.**	**Establecer funcionarios idóneos que promuevan el conocimiento de la APP**	**Planillas de asistencia, talleres e informes.**						X					X		En proceso	El área de Anticorrupción en conjunto con la Dirección de Talento ha exhortado a los servidores públicos de la SNJ, a aplicar el cuestionario tal como establece la Resolución de la SENAC en su art. 3°. Se ha socializado la implementación por: medio de grupo de WhatsApp, vía correo electrónico, vía circular.	grupo de WhatsApp, correo electrónico, circular.	Cumplida	El viernes 11/10/2024 a las 10:00 hs. Se realizó el taller de Socializacion de varios temas de interes institucional. En el salon auditorio de la SNJ. Entre los temas relevantes se incluyó la socialización del sistema Integrity App	Evidencias fotograficas y Planillas de Asistencias

(*)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)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA · SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD · DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA Y ANTICORRUPCIÓN · ASUNCIÓN

LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupción
Secretaría Nacional de la Juventud

Resumen del Estado de Actividades del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2024				
COMPONENTES	**N° 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	5	2	2	1
2- Participación Ciudanana	2	3		
3- Rendición de Cuentas	2	2		
4- Integridad y Etica Pública	2			2
5- Gestión de Riesgos de Corrupción	1		1	
6- Gestion de Denuncias e Investigación	1	1		
7- The Integrity App - Versión Sector Público	1		1	
TOTAL DE ACTIVIDADES	14			
		%	%	%

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

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.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA NACIONAL DE LA JUVENTUD DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA Y ANTICORRUPCIÓN ASUNCIÓN

LILCE L. MERELES E.
Directora de Auditoría Interna y Anticorrupci
Secretaría Nacional de la Juventud