

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR					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: Asegurar el acceso a la información pública a la ciudadanía y los funcionarios de la institución.																						
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023					6- PLAZO PREVISTO												Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)
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						
Utilización de diferentes medios de comunicación para facilitar el acceso a la información pública de los usuarios internos y externos	Asegurar el acceso a la ciudadanía	Elección de documentos a publicar	Cantidad de documentos seleccionados	Enlace de documentos seleccionados y publicados				X			X			X		X	CUMPLIDA	2 documentos publicados en la web en el marco del AIP	http://www.aneaes.gov.py/v2/noticias/la-aneaes-obtiene-la-maxima-nota-en-el-informe-de-monitoreo-institucional-realizado-por-la-secretaria-tecnica-de-planificacion-c			
		Elaboración de informes	Cantidad de Informes	Enlace de informes publicados				X			X			X		X	CUMPLIDA	4 informes publicados en la web en el marco del AIP	http://www.aneaes.gov.py/v2/noticias			
		Elaboración de noticias	Cantidad de noticias a publicar	Enlace de noticias publicadas en la página web				X			X			X		X	CUMPLIDA	29 documentos publicados en la web en el marco del AIP	http://www.aneaes.gov.py/v2/noticias/2023/01			
	Asegurar el acceso al sitio web a la ciudadanía y los funcionarios de la institución	Aseguramiento del acceso al sitio web del público y los funcionarios de la institución.	Porcentaje de acceso a internet	Informe del Departamento TIC				X			X			X		X	CUMPLIDA	Se cuenta con servicio de internet principal y de contingencia 24x7 que asegura el acceso al 100 % de usuario interno y público externo	https://drive.google.com/file/d/1rNr7ApoAlqPay-lq1cNjwQUc4EUkSG/view?usp=sharing			
		Mantenimiento de equipos en forma operativa y con acceso a la página web institucional	Cantidad de reportes de la página actualizada	Reportes del Departamento TIC				X			X			X		X	CUMPLIDA	El mantenimiento de los equipos se realiza 2 veces año, se cuenta con un Contrato de Servicio de Networking, el cual abarca el mantenimiento de los equipos servidores y de comunicación de la Agencia.se cuenta con un Contrato de Servicio de Networking, el cual abarca el mantenimiento de los equipos servidores y de comunicación de la Agencia.	https://drive.google.com/file/d/1rNr7ApoAlqPay-lq1cNjwQUc4EUkSG/view?usp=sharing			

(*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 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)



INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2023

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior					7- Avances 1er. Informe												8- Avances 2do. Informe									
B- COMPONENTE: Participación Ciudadana					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 medios para la participación ciudadana											D- PLAN ANUAL AÑO: 2023															
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)				
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic										
Utilización de diferentes mecanismos para asegurar la participación ciudadana.	Asegurar oportunidades para la participación ciudadana	Selección de grupos focales	Cantidad de Grupos focales	Registro de participación													Cumplida	Los grupos focales representados en el Consejo Directivo, por mandato de la Ley 2072/03 se reúne 2 veces al mes	Ley 2072 Art. 11 El Consejo Directivo sesionará al menos dos veces por mes.							
		Convocatoria a reuniones	Cantidad de convocatorias realizadas	Actas, Invitaciones, Correo electrónico				X																		
		Interactuar con los grupos	Cantidad de Entrevistas con grupos de Interés	Registros de entrevistas				X																		
	Recepcionar	Implementación de buzón físico de inquietudes	Cantidad de reportes	Reportes				X				X							Cumplida	Está en aplicación el uso de buzón físico	https://drive.google.com/file/d/14cUjPH49AEUWHZNhFwFRB476E2kZwdlY/view?usp=sharing					
		Contar con buzón digital	Frecuencia de uso del buzón digital	Link de Enlace				X				X								Cumplida	Está en aplicación el uso de buzón digital	http://www.aneaes.gov.py/v2/contacto				
		Recepcionar inquietudes a través del Portal Paraguay	Cantidad de inquietudes recibidas	Correos				X				X								Cumplida	Se recibieron 08 inquietudes en el Portal Paraguay Ley 5282	https://informacionpublica.paraguay.gov.py/portal/#/ciudadano/solicitud/772043				
		Elaborar y publicar en la página web un formulario para inquietudes, queja y sugerencias	Enlace	Enlace				X				X									Cumplida	Está en aplicación el uso de formulario digital	http://www.aneaes.gov.py/v2/contacto			
		Contestar inquietudes	Cantidad de Inquietudes respondidas	Reportes				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 suscintamente 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 suscintamente 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)



A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior					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 (***)	6- PLAZO PREVISTO															
C- OBJETIVO: Gestionar la Administración de la Agencia con transparencia y en forma participativa											ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic				
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023																										
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN																						
Publicar los documentos y asegurar el acceso a la información pública	Gestionar la Administración de la Agencia con transparencia y en forma participativa	Elección de documentos para su publicación	Cantidad de documentos seleccionados	Documentos publicados y reportes de la SENAC y SFP														Cumplido	Publicación mensual de documentos conforme a la Ley 5189 y 5282	www.sfp.gov.py/sfp/archivos/documentos/informe_Mayo_2023_mfsm8bf8.pdf https://transparencia.senac.gov.py/portal						
		Elaboración de informes	Cantidad de informes elaborados	Informes elaborados					X		X								Cumplido	2 informes publicados en la página web institucional	http://www.aneaes.gov.py/v2/noticias/la-aneaes-obtiene-la-maxima-nota-en-el-informe-de-monitoreo-institucional-realizado-por-la-secretaria-technica-de-planificacion-c					
		Preparación de flyer	Frecuencia de publicación del flyer	Flyer publicados					X		X					X		X								
		Elaboración de noticias	Cantidad de noticias elaboradas	Noticias publicadas					X		X					X		X		Cumplida	29 publicaciones realizadas	http://www.aneaes.gov.py/v2/noticias/taller-de-formacion-de-pares-evaluadores-de-carreras-da-erzdo				
		Publicación de documentos	Cantidad de documentos seleccionados	enlace de documentos publicados					X		X					X		X								
		Mantenimiento en forma operativa de sitio web institucional	Mantenimiento del sitio web institucional	Reporte del Departamento TIC.					X		X					X		X		Cumplida		https://drive.google.com/file/d/1rNr7ApoAlqPay_Iq1cNjwQUc4E1UkSG/view?usp=sharing				
		Aseguramiento del acceso a internet a la ciudadanía y público en general	% de Acceso a internet	Informe del Departamento TIC.					X		X					X		X					https://drive.google.com/file/d/1rNr7ApoAlqPay_Iq1cNjwQUc4E1UkSG/view?usp=sharing			
		Realización de reuniones, encuentros, talleres	Cantidad de reuniones realizadas / Cantidad de reuniones ejecutadas	Actas, fotos, síntesis					X		X					X		X								
		Recepción de inquietudes	Cantidad de inquietudes recibidas	Notas, cartas, documentos entregados en el Buzón.					X		X					X		X								
Contestación de inquietudes	Cantidad de inquietudes contestadas	Notas y otros medios de comunicación utilizados para contestar las inquietudes ciudadanas					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 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)



A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR														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: Evaluar los principios y criterios de integridad y ética aplicados en la Agencia																								
D- PLAN ANUAL AÑO: 2023																								
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO												Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic								
Verificar cumplimiento de normativas	Evaluar los principios y criterios de integridad y ética aplicados en la Agencia	Solicitar informes a responsables	Cantidad de informes	Informes				X									Cumplida	Se solicitó informe al DGTH	https://drive.google.com/file/d/1DUqzsDtZQGH5AabPoKR3PCrEdWjStq9/view?usp=sharing					
		Aplicar encuesta a funcionarios sobre conocimiento de principios y criterios éticos	Cantidad de Encuestados	Enlace de encuesta				X								X								
		Requerir Informes al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas sobre grado de cumplimiento de las obligaciones: Firma de acuerdo de integridad, Declaración Jurada de Bienes, etc.	Cantidad de reuniones programadas / Cantidad de reuniones ejecutadas.	Registro de asistencia, actas, fotos.					X			X					X		Cumplida	Se solicitó informe al DGTH	https://drive.google.com/file/d/1DUqzsDtZQGH5AabPoKR3PCrEdWjStq9/view?usp=sharing			
		Designar responsable para procesar las informaciones obtenidas	Cantidad de personal designado	Acto de designación				X			X					X		Cumplida	La Jefatura del DGTH					
		Recepción de informe de datos procesados	Cantidad de informes	Informes				X			X					X		Cumplida	Informe recibido	https://drive.google.com/file/d/1EiFORN1wfpK2ktcL2VzO1mdFAE8pZn4X/view?usp=sharing				
		Análisis de los informes recepcionados	Participantes de la reunión	Acta de reunión				X			X					X								
		Elaboración de conclusiones	Informe ejecutivo relizado	Registro de asistencia, actas, fotos				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 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)



A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior					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 (***)	6- PLAZO PREVISTO													
C- OBJETIVO: Establecer metodologías para la identificación de riesgos de corrupción en el ámbito del aseguramiento de la calidad de la educación superior, entre los actores involucrados en la toma de decisiones.											D- PLAN ANUAL AÑO: 2023													
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								
Establecer Mecanismos para identificar y prevenir riesgos de corrupción	Establecer metodologías para la identificación de riesgos de corrupción en el ámbito del aseguramiento de la calidad de la educación superior, entre los actores involucrados en la toma de decisiones.	Solicitar informes a responsables	Cantidad de informes	Informes				X			X			X		X	Cumplida	Se solicitó informe al Departamento	https://drive.google.com/file/d/1rhzfelGwh0XhdwT1JA-BosZov7weqmKn/view?usp=sharing					
		Requerir Informes al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas sobre funcionarios con responsabilidades en la toma de decisiones.	Cantidad de informes solicitados	Memorándum					X			X			X		X							
		Solicitud de informes sobre vacancias	Cantidad de informes solicitados	Memorándum				X			X				X		X							
		Verificación de la publicación de vacancias por el DGDp	Enlace del portal	Enlace												X		X	Cumplida	La Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior llama a Concurso de Méritos para la contratación temporal de Técnicos Académicos	http://www.aneaes.gov.py/v2/noticias/2023/01			
		Evaluación del proceso delCPO	Documentos analizados	Informe de resultado					X			X				X		X	Cumplida	Concurso del año 2023 en proceso	https://drive.google.com/file/d/1_GhCGF1UVxGgQV3H3xHVrD150CL1d0/view?usp=sharing			
		Verificación de los nombramientos de ganadores de concurso	Cumplimiento a tiempo y en forma con el Acto Administrativo	Acto administrativo					X			X				X		X	Cumplida	Informe de fiel cumplimiento del Proceso de CPO por el FEEI para contratados	https://drive.google.com/file/d/1yD-RYPM2eZvYoiAeXfzIziU9ECLOy7/view			

(*)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)



