

**RESPUESTA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAYA AL CUESTIONARIO  
EN RELACIÓN CON LAS DISPOSICIONES DE LA CONVENCION INTERAMERICANA  
CONTRA LA CORRUPCIÓN SELECCIONADAS PARA SER ANALIZADA EN LA QUINTA  
RONDA Y PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LA  
SEGUNDA RONDA\***

Documento elaborado por la Secretaría Técnica  
(Departamento de Cooperación Jurídica, Secretaría de Asuntos Jurídicos  
Secretaría General de la OEA)

## **INTRODUCCIÓN**

El *Documento de Buenos Aires*<sup>1/</sup> y el *Reglamento y Normas de Procedimiento*<sup>2/</sup> del Comité de Expertos del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción (que en adelante se denominarán, según sea el caso, el *Documento de Buenos Aires*, el *Reglamento*, el *Comité*, el *Mecanismo* y la *Convención*) disponen que el Comité deberá adoptar el cuestionario sobre las disposiciones seleccionadas para ser analizadas en cada ronda.

En el marco de su Vigésima Cuarta Reunión, realizada durante los días del 8 al 12 de septiembre de 2014, el Comité acordó, como temas para ser analizados en el marco de la Quinta Ronda, los relacionados con el artículo III, párrafos 3 y 12 de la Convención, que se refieren, en su orden, a “instrucciones al personal de las entidades públicas, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades” y a “el estudio de otras medidas de prevención que tomen en cuenta la relación entre una remuneración equitativa y la probidad en el servicio público.” Asimismo, en lo que se refiere al seguimiento de recomendaciones, el Comité adoptó en dicha reunión el mismo criterio expresado por la Tercera Reunión de la Conferencia de los Estados Parte del MESICIC y decidió que en la Quinta Ronda se dedicará a efectuar dicho seguimiento con respecto a las recomendaciones formuladas en la Segunda Ronda y que ha estimado que requieren atención adicional en los informes de la Tercera Ronda, incluyendo la consideración de cualquier información o desarrollo nuevos y pertinentes que permitan al Comité determinar si aún están vigentes las respectivas recomendaciones y medidas sugeridas en los informes de la Segunda Ronda y, en relación con las que estime que aún están vigentes, examinar si el Estado les ha dado consideración satisfactoria o si requieren atención adicional o, si fuere el caso, replantearlas o reformularlas.

Por otra parte, el artículo 29 del *Reglamento* prevé que la información relativa a la implementación de las recomendaciones será presentada por cada Estado Parte a través del formato estándar que será proporcionado por el Comité como anexo al cuestionario y establece que “respecto de la implementación de las recomendaciones el Estado Parte se referirá a las eventuales dificultades observadas en su cumplimiento”, y que “de considerarlo conveniente, el Estado Parte también podrá identificar qué organismos internos han participado en la implementación de las recomendaciones e identificar necesidades específicas de asistencia técnica o de otro género vinculadas con la implementación de las recomendaciones”.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente documento contiene las preguntas que integran el cuestionario adoptado por el Comité.

Las respuestas a este cuestionario serán analizadas de acuerdo con la metodología adoptada por el Comité, la cual se encuentra publicada en el *Portal Anticorrupción de las Américas* en la siguiente dirección: [http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic\\_rondas.htm](http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic_rondas.htm)

---

\* La presente propuesta de cuestionario ha sido elaborada por la Secretaría Técnica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9, d) del *Reglamento*, en concordancia con lo previsto en el artículo 18 del mismo.

1. El Documento de Buenos Aires (documento AG/RES. 1784 (XXXI-O/01)) está disponible en: [www.oas.org/juridico/spanish/doc\\_buenos\\_aires\\_sp.pdf](http://www.oas.org/juridico/spanish/doc_buenos_aires_sp.pdf)  
2. El Reglamento y Normas de Procedimiento del Comité de Expertos del MESICIC (documento SG/MESICIC/doc.9/04 rev. 5) está disponible en: [www.oas.org/juridico/spanish/mesicic\\_reglamento.pdf](http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic_reglamento.pdf)

De conformidad con lo previsto en el artículo 21 del *Reglamento*, el Estado Parte deberá hacer llegar la respuesta a este cuestionario por intermedio de su Misión Permanente ante la OEA, en versión electrónica, acompañada de los documentos de soporte correspondientes, dentro del plazo fijado por el Comité.

Para los efectos anteriores, el correo electrónico de la Secretaría General de la OEA, al cual deberá enviarse dicha respuesta y podrán dirigirse las consultas para aclarar las dudas que se presenten, es el siguiente: [LegalCooperation@oas.org](mailto:LegalCooperation@oas.org)

## **SECCIÓN I**

### **PREGUNTAS EN RELACIÓN CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DE LA CONVENCIÓN SELECCIONADA PARA SER ANALIZADA EN LA QUINTA RONDA**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **INSTRUCCIONES AL PERSONAL DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, QUE ASEGUREN LA ADECUADA COMPRENSIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES Y LAS NORMAS ÉTICAS QUE RIGEN SUS ACTIVIDADES (ARTÍCULO III, PÁRRAFO 3 DE LA CONVENCIÓN)**

- A) Indique si en su país existen disposiciones y/o medidas orientadas a que se den instrucciones al personal al servicio de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado <sup>3/</sup>, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades, y adjunte copia de las mismas o señale los enlaces con las páginas en Internet en que ellas pueden ser consultadas.

La República del Paraguay ha seleccionado a las siguientes Instituciones Públicas para responder al presente cuestionario, atendiendo a su relevancia en el quehacer nacional.

Ellas son: El Poder Judicial (**PJ**), el Poder Legislativo (Cámara de Senadores y Cámara de Diputados) y el Poder Ejecutivo con sus Secretarías Ejecutivas que son: Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (**DNCP**), Auditoría General del Poder Ejecutivo (**AGPE**), la Secretaría de la Función Pública (**SFP**). Además, a los órganos no comprendidos en los tres Poderes mencionados, como el Ministerio Público (**MP**) y la Contraloría General de la República (**CGR**).

A continuación, las respuestas de cada institución serán insertadas en ese orden:

**Poder Judicial:** Actualmente, se encuentran en vigencia:

1. Código de Ética Judicial: promulgado por Acordada N° 390 de fecha 18 de octubre de 2005 y cuyos destinatarios son los magistrados de todo el territorio nacional.
2. Código de Ética para funcionarios del Poder Judicial: promulgado por Acordada N° 844 de fecha 1 de octubre de 2013 y cuyos destinatarios son los funcionarios, personal contratado, practicantes y pasantes del Poder Judicial de todo el territorio nacional.
3. Código de Buen Gobierno del Poder Judicial de la República del Paraguay: actualmente en vigencia por medio de la Acordada N° 783 de fecha 18 de setiembre de 2012. [http://www.pj.gov.py/images/contenido/programas/codigo\\_buen\\_gobierno\\_PJ\\_Py.pdf](http://www.pj.gov.py/images/contenido/programas/codigo_buen_gobierno_PJ_Py.pdf)

Acceso a toda normativa respecto a Ética en el Poder Judicial en: <http://www.pj.gov.py/contenido/170-etica-judicial/1006>

**Cámara de Senadores:** Con relación al Poder Legislativo, Cámara de Senadores, las responsabilidades de los legisladores se encuentran estipuladas en el Capítulo I, Del Poder Legislativo, Título II, De la Estructura y de la Organización del Estado, de la Constitución Nacional. Asimismo dentro del

- 
3. De conformidad con lo establecido en la sección --- de la metodología para la Quinta Ronda, el Comité se focalizará, para los efectos del análisis de la implementación de las disposiciones contenidas en el artículo III, párrafos 3 y 12 de la Convención, en los grupos de personal que por su condición mayoritaria o por representar la esencia de las funciones a cargo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, se consideren como los principales y ameriten ser analizados, previendo para esto lo siguiente: (a) En el caso del Poder Ejecutivo, dicho grupo de personal será el que cubra de manera general al mayor número de servidores públicos de las entidades públicas del orden nacional o federal, excluyendo los regímenes especiales; las fuerzas armadas, militares o policiales; los educadores; y el personal al servicio de empresas o entidades del Estado que por su naturaleza o los fines que tienen asignados se rigen por lo previsto para el sector privado. (b) En el caso del Poder Legislativo, el grupo de personal conformado por los legisladores y el que cubra la mayoría del personal a su servicio. (c) En el caso del Poder Judicial, el grupo de personal conformado por los jueces y el que cubra la mayoría del personal a su servicio. Los anteriores criterios se deberán tener siempre en cuenta al responder cada una de las preguntas del presente cuestionario en las que se haga referencia a los tres poderes del Estado antes citados.

Reglamento Interno de la Cámara de Senadores se detallan las responsabilidades de los parlamentarios y de las Comisiones Asesoras del cual cada uno es integrante. Estos documentos pueden ser visualizados en la página web de la Cámara de Senadores.

Para el caso de los funcionarios que prestan servicio para el cumplimiento de la labor legislativa sus responsabilidades se encuentran dispuestas en la Ley 1.626/2000, “De la función Pública”, en forma general y específicamente en el Manual de Cargos y Funciones aprobado por Resolución de la Cámara y que también se encuentran disponibles en la página web de la institución (<http://www.senado.gov.py/index.php/senado/reglamento> ).

**Cámara de Diputados:** En lo referente al Poder Legislativo, Cámara de Diputados, las responsabilidades de los legisladores se encuentran estipuladas en el Capítulo I, Del Poder Legislativo, Título II, De la Estructura y de la Organización del Estado, de la Constitución Nacional. Asimismo dentro del Reglamento de la Honorable Cámara de Diputados se detallan las responsabilidades de los diputados y de las Comisiones Asesoras Permanentes de las cuales cada diputado es integrante. Estos documentos pueden ser visualizados en la página web de la Honorable Cámara de Diputados.

Para el caso de los funcionarios que prestan servicio en la Honorable Cámara de Diputados, para el cumplimiento de la labor legislativa, sus responsabilidades se encuentran dispuestas en la Ley 1.626/2000, “De la función Pública”, en forma general y específicamente en el Manual de Organización y Funciones, aprobado a través de la Resolución N° 2485 de fecha 15 de diciembre de 2014 y que también se encuentran disponibles en la página web de la institución <http://www.diputados.gov.py/ww2/archivos/reglamento.pdf> .

Asimismo, la Honorable Cámara de Diputados tiene vigente el Código de Ética para los funcionarios, aprobado a través de la Resolución N° 3955 de fecha 22 de marzo de 2012. El mismo fue elaborado de manera participativa por los equipos de funcionarios y directivos de la Honorable Cámara de Diputados y está publicado en la Web Institucional. <http://www.diputados.gov.py/ww2/?pagina=mecid>

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** la Ley N° 2051/03, la Ley N° 3439/07, la Ley 1626/00 De la Función Pública, entre otras normas, rigen la conducta de los funcionarios de la DNCP.

El marco normativo vigente se puede visualizar en la web oficial haciendo clic en “buscar”.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** En el Poder Ejecutivo se dan instrucciones orientadas al personal, para una mejor comprensión de sus responsabilidades, en base a lo que prescribe el Artículo 57 de la Ley N° 1626/2000 de la Función Pública. Asimismo a través de un sostenido apoyo recibido por el Gobierno de los EE UU, se ha trabajado con el Programa UMBRAL para definir responsabilidades y funciones del Servidor Público, con ese objetivo se ha desarrollado el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay, que constituye guía y herramienta para los auditores para el cumplimiento de sus funciones( [www.agpe.gov.py](http://www.agpe.gov.py)).

En todas las instituciones dependientes del Poder Ejecutivo las responsabilidades del Servidor Público también están definidas conforme al Manual de Cargo y Funciones, Reglamentos Internos, como así también conforme a Código de Buen Gobierno y Código de Ética.

**Secretaría de la Función Pública: Responsabilidades:** En un marco general, para el Sector público, afectados de conformidad por el artículo 1° de la Ley 1626/2000, la cual en su Artículo 57, Inc. a), d), g) y h) hace referencia a las obligaciones de los Funcionarios, que las Máximas autoridades institucionales deben establecer las reglamentaciones internas pertinentes. A modo de ejemplo, nos referimos al Reglamentación Institucional de la SFP; reglamento interno; manuales de funciones; evaluación de desempeño.

**Normas Éticas:** El Decreto 10143/2013 “POR EL CUAL SE APRUEBA EL CODIGO DE ETICA DEL PODER EJECUTIVO QUE ESTABLECE LA VIGENCIA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ÉTICA EN BASE A VALORES Y NORMAS QUE DEBEN REGIR Y ORIENTAR LA CONDUCTA DE LAS AUTORIDADES Y LOS SERVIDORES PUBLICOS”. El mismo, rige y orienta la gestión ética de las autoridades y servidores públicos, igualmente establece el uso obligatorio de algunos instrumentos e instancias institucionales que velen y garanticen el cumplimiento de las normas éticas.

Igualmente, la Resolución SFP N° 72/2013 aprueba el Código de Ética de la Secretaría de la Función Pública.

**Ministerio Público:** Las disposiciones que rigen las responsabilidades y funciones del Ministerio Público se encuentran disponibles en la web institucional. Ellas son: La Constitución Nacional, La Ley Orgánica, El Reglamento Interno, El Manual de Funciones entre otras disposiciones que rigen la actividad del Ministerio Público. Los Códigos de Ética y Buen Gobierno también pueden ser visualizados en la web institucional.

**Contraloría General de la República:** Las Herramientas útiles que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades de los funcionarios de la CGR, están establecidos en el Código de Ética Institucional, de Buen Gobierno y en el Reglamento Interno y demás resoluciones complementarias.

- B) Refiérase a los siguientes aspectos relativos a las instrucciones antes aludidas, con respecto al personal al servicio de cada uno de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, adjuntando copia de las disposiciones y/o medidas que sustenten sus respuestas o señalando los enlaces con las páginas en Internet en que ellas pueden ser consultadas:
- i. Manera en la que se dan a conocer al personal las responsabilidades o funciones a su cargo, indicando si esto se hace verbalmente o por escrito y si queda constancia de ello.

**Poder Judicial:** Las principales responsabilidades y funciones son comunicadas a los funcionarios de la institución por medio de charlas de capacitación, cursos de inducción y así también, por medio de instrucciones de carácter escrito u oral dadas por los superiores inmediatos. La principal dependencia encargada de realizar estas comunicaciones es la División de Inducción, dependiente de la Dirección de Desarrollo de la Dirección General de Recursos humanos de la Corte Suprema de Justicia, que debe realizar todas las actividades necesarias para la buena orientación y acompañamiento de los funcionarios recientemente vinculados a la institución. Entre sus funciones específicas se señalan, además de la de Informar a los funcionarios recientemente vinculados a la institución sobre la estructura organizacional y políticas de la Corte Suprema de Justicia, las de:

- Dar a saber leyes y disposiciones fundamentales que hacen al conocimiento básico del marco legal institucional en que el funcionario realizará sus tareas.
- Orientar sobre las funciones generales y objetivos que competen al área designada.
- Informar sobre las disposiciones disciplinarias, obligaciones y derechos del funcionario de la CSJ.
- Acompañar y presentar a los funcionarios nombrados, contratados, comisionados, trasladados y/o ascendidos a las dependencias correspondientes, conforme decretos y resoluciones de la CSJ.
- De las charlas y capacitaciones, quedan registros internos en la División de Inducción ya que cada funcionario registra asistencia a dichas charlas. Estos datos se cotejan con la base de datos y se hace una estadística.

**Cámara de Senadores:** Las instrucciones para dar a conocer las responsabilidades y funciones de los funcionarios se realizan verbalmente, y las mismas están fundadas en lo establecido en el Manual de Cargo y Funciones aprobado. <http://www.senado.gov.py/index.php/categoria-institucional/53-ley-5189-14/169847-estructura-organica-funciones> .

**Cámara de Diputados:** El Manual de Organización y Funciones de la Honorable Cámara de Diputados vigente, es la base para hacer conocer a los funcionarios sus responsabilidades en sus respectivas áreas de trabajo. La transmisión es verbal y con entrega al funcionario de copia impresa y/o digital del Manual del área de trabajo correspondiente y es realizado por cada jefe de las áreas a sus funcionarios subordinados.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** La instrucción a los funcionarios de la DNCP es competencia de Dirección de Capacitaciones, cuya tarea fundamental es planificar, desarrollar y ejecutar el Sistema de Capacitación organizando cursos, talleres y seminarios dirigidos a los funcionarios de la institución, como así también a las diferentes entidades afectadas por la Ley N° 2051/03, así como también a los proveedores y la sociedad civil (administración central, entidades descentralizadas, gobernaciones, municipios) y a otros organismos interesados. Estas funciones están establecidas por el Art. 6° de la Ley N° 3439/07

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Se realiza a través de una Inducción, realizada por la Dirección de Talento Humano, conforme al Plan Anual. Queda registrada a través de actas

firmadas. Por medio de charlas dictadas por funcionarios designados para dicha tarea. El funcionario debe comprender la Misión y Visión de la institución y tiene la obligación de conocer sus responsabilidades establecidas en las Normativas Legales Vigentes.

**Secretaría de la Función Pública:** Verbalmente y por escrito, a través Memorando expedido por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, a la cual se adjunta. Estas actividades quedan registradas en la Plataforma virtual interna de la SFP, que se constituye en el medio de comunicación interno para que todos los funcionarios obtengan información sobre los procedimientos y las actividades realizadas. Asimismo se asienta en una memoria fotográfica de la institución en la que consta el registro de todas las reuniones y capacitaciones efectuadas en la institución.

**Ministerio Público:** Se realiza a través de una Inducción, realizada por la Dirección de Talento Humano, en forma verbal.

**Contraloría General de la República:** Se dan a conocer mediante la socialización de las herramientas antes señalizadas, las cuales siempre para directores/jefes/funcionarios/técnicos se hacen verbalmente.

- ii. Momentos en los cuales se le dan a conocer al personal las responsabilidades o funciones a su cargo, indicando si esto se hace al comenzar su desempeño o en un tiempo determinado después de esto; cuando se modifican dichas funciones; o cuando por un cambio de cargo cambian las funciones.

**Poder Judicial:** Las responsabilidades son dadas a conocer al personal, principalmente, al momento del ingreso a la institución, y para ello, el funcionario es convocado a charlas que versan tanto sobre sus funciones específicas como así también a sus deberes genéricos como agente del sistema de justicia de la República.

**Cámara de Senadores:** Una vez que ingresa el funcionario a la Institución, se le comunica en forma verbal por el superior inmediato, se entrega copia del manual de funciones, como también copia de la Resolución de la Máxima autoridad de la Institución donde se designa y encomienda las funciones.

**Cámara de Diputados:** En el momento en que ingresa el funcionario a la Institución, el superior inmediato le comunica en forma verbal, y le hace entrega de una copia del manual de organización y funciones del área correspondiente, como también copia de la Resolución de nombramiento firmado por la Máxima autoridad de la Institución, conforme lo establece el Reglamento de la Honorable Cámara de Diputados (Art. 31 del Reglamento de la Honorable Cámara de Diputados)

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** Al respecto de la instrucción y entrenamiento del personal incorporado en cuanto a su responsabilidad, funciones y obligaciones éticas, el manual de procedimiento general de capacitaciones, identificado en la intranet como PG CAP 01, dispone en su apartado 3.5 lo siguiente: “Personal Incorporado a Nuevos Cargos y/o Traslados. Para el personal nuevo o trasladado, el jefe inmediato analiza la necesidad de capacitación en el FOR-GEN-01 – Detección y Evaluación de Necesidad de Capacitación dentro de los 1 mes de la incorporación o traslado, las necesidades detectadas correspondientes a necesidades inmediatas serán ejecutadas por el superior inmediato y registradas en el FOR-DCA-13 o FOR-DCA-14 – Registro de Capacitación, las demás necesidades serán incluidas en el Plan de Capacitación”.

Igualmente, el Manual de Calidad y Gestión R12, establece en su apartado 5.5.1. lo siguiente: “Responsabilidades comunes a todos los Encargados de Departamento o Sección.

Todos los Encargados de Departamento o Sección tendrán las siguientes responsabilidades sobre las funciones y los funcionarios bajo su supervisión directa:

- a) Gestionar las acciones necesarias para el cumplimiento de los documentos del Sistema de Gestión Integrado aplicables a su área. Para ello, deberá realizar o gestionar la realización del entrenamiento para los funcionarios de su área en los procedimientos que estén bajo su responsabilidad y supervisar el cumplimiento de los procedimientos.
- b) Difundir entre los funcionarios a su cargo el conocimiento de los aspectos e impactos ambientales significativos de su área, incluyendo las medidas de mitigación y el impacto de

las actividades sobre cada aspecto.

c) Detectar y proponer mejora a los procesos de su área, incluyendo mejoras a los procedimientos y otros documentos del SGI.

d) Detectar y solicitar recursos para su área (Incluye necesidades de infraestructura).

e) Detectar necesidad y solicitar recursos humanos para el cumplimiento de sus funciones.

f) Iniciar solicitudes de acciones correctivas y preventivas cuando se afectan los procesos relativos a su área en aspectos ambientales y/o de calidad.

g) Determinar planes de acción orientados a proyectos de acciones correctivas, preventivas o de mejora solicitadas en relación con procesos bajo responsabilidad de su área”.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Al momento de la incorporación del funcionario en la Institución contratante.

**Secretaría de la Función Pública:** Al asumir el cargo y en forma anual con las confirmaciones de cargo, realizadas por resolución de la máxima autoridad institucional. Así también en caso de movilidad laboral interna.

**Ministerio Público:** Siempre se realiza al ingresar en la institución, también cuando hay cambios de cargos que derivan en cambios de funciones que requieren de una reorientación a fin de adecuarse a las nuevas exigencias, generalmente a cargo por el Centro de Entrenamiento del Ministerio Público.

**Contraloría General de la República:** Se dan a conocer al ingresar a la institución, posteriormente no está establecido un procedimiento. En todos los casos se realiza la inducción al cargo, al comenzarlas las funciones en la institución.

- iii. Existencia de programas y de cursos de inducción o de instrucción al personal sobre como desempeñar honorablemente sus responsabilidades o funciones y, en especial, para concientizarlos sobre los riesgos de corrupción inherentes a su desempeño.

**Poder Judicial:** Actualmente, la División de Inducción realiza charlas periódicas en las que imparte una capacitación sobre las principales normas que deben observar los funcionarios según el área en el que se desempeñen y también aquellas normas éticas que rigen sus funciones, además de las informaciones atinentes a beneficios, subsidios y programas de becas y cursos de los cuales son beneficiarios los funcionarios.

**Cámara de Senadores:** Existen cursos de inducción realizados por la Dirección de Gestión del Conocimiento, Métodos y Sistemas dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos, realizados para los nuevos funcionarios, no incluye a los parlamentarios.

**Cámara de Diputados:** Una de las acciones llevadas a cabo en el presente periodo legislativo fue la conformación a través de la Resolución HCD N° 2138/14 de un Equipo Multidisciplinario de Capacitación, Formación y Actualización integral de funcionarios permanentes y contratados de la Institución a fin de dotarles de conocimientos técnicos y científicos necesarios para dar respuestas que la ciudadanía necesita y exige de sus servidores públicos y con el fin de transparentar la labor legislativa. En ese sentido, a partir del año 2014 se vienen realizando cursos dirigidos a funcionarios permanentes y contratados, dando así cumplimiento a los objetivos propuestos por el Equipo: idear, planificar, impulsar y coordinar actividades de capacitación, formación y actualización.

Asimismo, la Honorable Cámara de Diputados pretende para este año la elaboración de un programa de inducción con mayor alcance, y en el que se pueda incluir como modulo el tema de los riesgos de la corrupción inherentes a su desempeño.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** La instrucción a los funcionarios de la DNCP es competencia de Dirección de Capacitaciones, cuya tarea fundamental es planificar, desarrollar y ejecutar el Sistema de Capacitación de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas organizando cursos, talleres y seminarios dirigidos a los funcionarios de la institución, como así también a las diferentes entidades afectadas por la Ley N° 2051/03, así como también a los proveedores y la sociedad civil (administración central, entidades descentralizadas, gobernaciones, municipios) y a otros organismos interesados. Estas funciones están establecidas por el Art. 6° de la Ley N° 3439/07, como sigue:

La Dirección de Capacitación tendrá las siguientes funciones:

- a) planificar, desarrollar y ejecutar el Sistema de Capacitación de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP);
- b) asesorar al Director Nacional en materia de capacitación en normas, operación y sistemas de información;
- c) organizar y dictar cursos de capacitación y orientación a las Unidades Operativas de Contratación (UOC);
- d) apoyar a las universidades, cámaras, asociaciones y otras organizaciones de la sociedad civil en los programas de capacitación y especialización académica, en materia de contrataciones públicas; y,
- e) las demás funciones que guarden relación a la capacitación y que le atribuya el Director Nacional dentro del ámbito legal de competencias de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)”.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** En el Poder Ejecutivo, cada institución conforme a políticas de Talento Humano, realiza una Inducción y Reinducción en forma semestral sobre la aplicación del Código de Ética Institucional.

**Secretaría de la Función Pública:** La Institución cuenta con un programa de inducción y reinducción mediante el cual se hace entrega de una copia de la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública, del Reglamento Interno y se indica las funciones que cumplirá el funcionario. Se enfoca sobre el riesgo de comisión de todas las faltas contenidas en la ley.

Posterior a la Evaluación de Desempeño (que en la SFP, se realizaron 2 en el ejercicio 2014), se emite un Plan de Mejora (conforme al resultado y necesidades detectadas), en el cual se incorporan las acciones correctivas necesarias, las que generalmente representan procesos de reinducción.

**Ministerio Público:** dentro de la política de Gestión del Talento Humano del Ministerio Público se encuentra establecida la Inducción con el fin de integrar el funcionario a la cultura institucional y orientar a la comprensión de las normas legales, reglamentos, principios y valores éticos que rigen la institución así como a las características del servicio público y de su cargo, asegurando su compromiso con la misión y los objetivos institucionales a fin de fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma. La inducción se realiza en forma verbal al ingreso en la institución y es llevada a cabo en dos etapas, una general y otra más específica del cargo:

- La **inducción general** comprende toda la información general y permite al funcionario conocer la Misión, Historia, Estructura Orgánica, Normativa, Obligaciones y Beneficios que ofrece el Ministerio Público bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión del Talento Humano; y la,
- **Inducción específica**, que hace referencia al proceso de acomodación y adaptación, incluyendo aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de elementos, así como la información concreta de la dependencia, su misión y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en la institución a cargo del Agente Fiscal/Jefe o persona clave de la dependencia.

- iv. Utilización de tecnologías modernas de comunicación para dar a conocer al personal las responsabilidades o funciones a su cargo y para orientarlas acerca de su honorable desempeño.

**Poder Judicial:** El principal medio tecnológico empleado para la difusión de informaciones referentes a las funciones y responsabilidades de los funcionarios es la página web del Poder Judicial <http://www.pj.gov.py/>; que también se encuentra sincronizada con diversas redes sociales por las cuales se difunde las principales informaciones sobre actividades, deberes y derechos de los funcionarios. Debemos aclarar que no existen muchos medios tecnológicos de información más que la página web y consultas on-line para las dudas al respecto. Se opta por módulos presenciales y charlas de capacitación.

**Cámara de Senadores:** No son utilizados sistemas o tecnologías modernas de comunicación para dar a conocer al personal las responsabilidades o funciones a su cargo y para orientarlas acerca de su honorable desempeño.

**Cámara de Diputados:** La transmisión verbal al funcionario va acompañada de copias digitales de las responsabilidades y funciones del área de trabajo que le corresponde. Sin embargo no son utilizados sistemas o tecnologías modernas de comunicación para dar a conocer al personal las responsabilidades o funciones a su cargo y para orientarlas acerca de su honorable desempeño.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** Los cursos disponibles se publican en el portal a través del enlace <http://cpc.dncp.gov.py/Capacitaciones/>. En cuanto al uso de Tics como mecanismo para dar a conocer las funciones de cada funcionario, la DNCP posee un Sistema de Gestión Integrado basado en la norma ISO 9001 soportado en una red informática interna (intranet) donde se encuentran las descripciones de cargo de todo el personal, siendo responsabilidad del superior inmediato evaluar al funcionario recién incorporado al cargo a fin de detectar necesidades de capacitación y dar a conocer sus responsabilidades.

Igualmente cada funcionario de la DNCP posee una cuenta de correo electrónico institucional, mediante la cual recibe invitaciones a los cursos de capacitación que son generados según el plan anual de capacitaciones

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Las mismas se realizan a través de la pág. de INTRA NET. Asimismo a través del correo institucional o circulares.

**Secretaría de la Función Pública:** La comunicación se realiza a través de plataformas virtuales internas, como son: intranet (aprobada para uso obligatorio, por Resolución SFP 342/2015); mensajería interna (spark); correo institucional; y, página web ([www.sfp.gov.py](http://www.sfp.gov.py)).

Así también, se realizan charlas periódicas entre el funcionario y la Máxima Autoridad institucional a fin de que este socialice con el funcionariado las expectativas enmarcadas en las disposiciones legales.

**Ministerio Público:** En relación al uso de tecnologías modernas de comunicación, la Intranet del Ministerio Público ofrece a los funcionarios información relevante en diferentes áreas así como el acceso a las diferentes documentaciones que guardan relación con: circulares y comunicados, Resoluciones, Formularios, Sistemas y Equipos, Manuales, Video Tutoriales, Baja de Equipos, Especificaciones Técnicas entre otros, a disposición que contribuyen en el delineamiento para el buen desempeño de las funciones. Se ha procedido a socializar a través de una plataforma virtual el Código de ética (aulas.py). Además la web institucional del MP ofrece un menú completo que permite al funcionario y a la ciudadanía acceder a información sobre las funciones y responsabilidades del servidor de la Institución.

**Contraloría General de la República:** la CGR cuenta con un sistema en red para los funcionarios de la institución que está abierta a todos los funcionarios a quienes al ingresar se les provee de un nombre de usuario y de una contraseña, donde además de estas informaciones se encuentran todas las informaciones relacionadas a la institución, tales como actualización de formularios internos, cursos a ser dictados, las cuales son muy útiles para dar a conocer a los funcionarios las tareas a ser realizadas.

- v. Existencia de instancias ante las cuales puede acudir el personal para obtener información o resolver dudas sobre la manera de desempeñar honorablemente las responsabilidades o funciones a su cargo.

**Poder Judicial:** el Departamento de Capacitación y Desarrollo, cuyo principal objetivo es el de planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para el desarrollo del personal de la institución, orientados a mantener capital humano idóneo, capaz, con liderazgo, proactivo y satisfecho de cumplir con su rol en la organización. Se cuentan además entre sus Funciones Específicas las de:

- Elaborar criterios y procedimientos, y ejecutar las actividades relativas al diagnóstico institucional, con el objetivo de cubrir las necesidades, en cuanto a capacitación y desarrollo de recursos humanos, de los distintos ámbitos organizativos de la C.S.J., tanto en el área capital como en el interior del país.
- Garantizar la calificación adecuada de los funcionarios para la ejecución de las actividades que les son asignadas, logrando eficiencia en su gestión, a través de la capacitación y la motivación.
- Hacer seguimiento y control sobre el desarrollo e implementación de los planes, programas



y sistemas de capacitación y motivaciones del personal, aprobadas y vigentes. Elaborar los informes de impacto de gestión sobre los mismos.

**Cámara de Senadores:** No existe ninguna instancia ante las cuales puede acudir el personal para obtener información o resolver dudas sobre la manera de desempeñar honorablemente las responsabilidades o funciones a su cargo.

**Cámara de Diputados:** Atendiendo al modelo de trabajo en equipo y de puertas abiertas de los superiores, el funcionario tiene varias instancias para obtener información o resolver dudas sobre la manera de desempeñarse honorablemente en sus funciones. Puede acudir a su superior inmediato; a su Director; a su Director General, a la Dirección General de Recursos Humanos.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** La DNCP, notando la necesidad de crear una instancia organizacional encargada de promover y liderar la gestión ética en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP), a través de Resolución N° 1454/094 constituyó el Comité de Ética, designando a sus miembros y estableciendo sus funciones, las cuales son:

- Definir políticas generales para el fortalecimiento de la ética pública en la DNCP y frente a los grupos de interés externos.
- Garantizar la difusión del Código de Buen Gobierno (CBG), el Código de Ética y los Compromisos Éticos a los grupos de interés pertinentes.
- Garantizar la sostenibilidad y permanencia del Equipo de Alto Desempeño en Ética y del Equipo Formador de Formadores en Ética.
- Aprobar el Plan de Mejoramiento de la Ética Pública que elabore el Equipo de Alto Desempeño en Ética (EAD).
- Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Mejoramiento.
- Realizar seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas por el Gerente, el Líder y el Equipo de Alto Desempeño en Ética.
- Aprobar ajustes al Plan de Mejoramiento de la Ética Pública.
- Otras, que para el cumplimiento de sus fines les sean atribuidas por el Director Nacional.

Posteriormente, a través de Resolución N° 1962/095, la DNCP aprobó el Código de Ética, que establece la misión y visión institucionales, así como los principios y valores éticos que rigen la actividad de la institución, particularmente en su relación con sus propios funcionarios, con los oferentes, con la ciudadanía y otras instituciones públicas o internacionales, confirmando a los Miembros del Comité de Ética, instancia ante la cual pueden concurrir los funcionarios para satisfacer consultas sobre el cumplimiento ético de sus obligaciones.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Ante la Dirección de Talento Humano, como así también ante el Director General del área.

**Secretaría de la Función Pública:** El funcionario puede recurrir a su superior jerárquico inmediato y/o a las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas.

**Ministerio Público:** En el desempeño de las funciones propiamente, los funcionarios tienen la opción de acudir al superior inmediato o, en su caso, a la Dirección de Gestión del Talento Humano.

**Contraloría General de la República:** Además de efectuarse al ingresar, en cualquier momento se les indica a los funcionarios donde pueden tener acceso al manual de obligación y funciones donde se encuentra detalladamente descripta las funciones y responsabilidades de cada uno de los funcionarios de la institución.

- vi. Existencia de un órgano rector, autoridad o instancia a cargo de definir, orientar, asesorar o apoyar la manera en la que se deben dar a conocer al personal las responsabilidades o funciones a su cargo, y de supervisar que esto se haga a cabalidad, y medidas o acciones que pueden tomar las mismas para asegurar el cumplimiento de las disposiciones y/o medidas que rigen esta materia.

**Poder Judicial:** La División de Inducción dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos es la encargada de dar a conocer al personal sus responsabilidades y funciones, mientras que el órgano encargado de supervisar el cumplimiento de los mismos es la División de Evaluación y Desempeño. Esta dependencia cumple su objetivo por medio de sus Funciones Específicas, que son las de:

- Desarrollar e implementar un Sistema de Evaluación del desempeño, mediante matriz de indicadores y lista de verificación, sobre el cumplimiento del desempeño de los funcionarios de la institución.
- Aplicar los programas de evaluación del desempeño por cada área de trabajo y establecer las debilidades para las correcciones correspondientes.
- Consensuar oportunamente con directores, coordinadores y responsables de áreas de trabajo la correcta determinación de un número razonable de indicadores válidos de desempeño; la medición oportuna y fiable de la situación inicial; la definición de las metas anuales para cada indicador, que sean coherentes y tendientes a alcanzar los objetivos de largo plazo; así como los medios de verificación válidos para cada indicador del desempeño de los funcionarios.
- Presentar los informes de evaluación del desempeño y seguimiento con las recomendaciones sobre medidas correctivas y preventivas correspondientes.
- Elaborar diagnósticos sobre clima organizacional, impactos de las correcciones de las debilidades de la evaluación del desempeño de los recursos humanos

**Cámara de Senadores:** No existe un órgano rector, sin embargo la Dirección de Gestión del Conocimiento, Métodos y Sistemas y cada Dirección General de la institución se encargan de dar a conocer al personal sus responsabilidades y supervisar las actividades.

**Cámara de Diputados:** En todos los casos corresponde al Superior Inmediato, al Director del Área y a la Dirección General del Área, conforme a las normativas vigentes.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** En la Institución, en todos los casos corresponde al Superior Inmediato, al Director de Área y a la Dirección General del Área, conforme las normativas vigentes. El órgano rector para el Poder Ejecutivo es la SFP.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** En la AGPE, corresponde al Superior Inmediato, al Director de Área y a la Dirección General del Área, respectivamente, conforme las normativas vigentes. El órgano rector para el Poder Ejecutivo es la SFP

**Secretaría de la Función Pública:** En las instituciones corresponde al Superior Inmediato, al Director de Área y a la Dirección General del Área, conforme las normativas vigentes. En Paraguay el órgano rector de las políticas de recursos humanos del sector público es la SFP, establecida por los artículos 93 y 96 en su inc. a) de la Ley N° 1626/00

**Ministerio Público:** En la Institución, en todos los casos corresponde al Superior Jerárquico Inmediato y en forma sucesiva hasta los superiores siguientes. La instancia en el MP es la Dirección de Gestión del Talento Humano.

**Contraloría General de la República:** Como toda institución pública los funcionarios de la CGR, puede recurrir en primer término a la dirección de Talento Humano de la CGR, ante cualquier duda o consulta en relación a estos temas.

- vii. Manera en la que se dan a conocer al personal las normas éticas que rigen sus actividades, indicando si esto se hace verbalmente o por escrito y si queda constancia de ello.

**Poder Judicial:** Las normas éticas institucionales son dadas a conocer al personal por medio de charlas y materiales impresos de distribución gratuita como trípticos, panfletos y recopilaciones de las normativas éticas institucionales. Mayor información en <http://www.pj.gov.py/notas/10901-capacitan-sobre-codigo-de-etica-a-funcionarios-judiciales> y <http://www.pj.gov.py/notas/11028-continua-socializacion-del-codigo-de-etica>

**Cámara de Senadores:** La Cámara de Senadores ha aprobado, en el año 2012, por Resolución el Código de Ética para funcionarios cuya socialización fue realizada en varias reuniones de diferentes grupos y a través de un aula virtual habilitada para el efecto en ese año.

**Cámara de Diputados:** La Honorable Cámara de Diputados ha aprobado, en el año 2012, a través de la Resolución N° 3955 de fecha 22 de marzo de 2012, el Código de Ética para los funcionarios, cuya socialización fue realizada en varias reuniones de diferentes grupos y a través de un aula virtual habilitada para el efecto en ese año, enmarcada en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP) en la Honorable Cámara de Diputados. Además, el documento está impreso y es entregado a cada funcionario en la etapa de inducción. Se encuentra publicada en la [Página Web Institucional](#).

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** Al ingresar a la institución y firmar el contrato de prestación de servicios, el personal contratado asume por escrito la obligación de desempeñar sus funciones en el marco Sistema de Gestión Ética emanadas de los respectivos Códigos de Ética y Buen Gobierno de la Dirección, en base a valores y normas que deben regir y orientar la conducta de las autoridades y servidores públicos. El compromiso con los valores éticos es un eje misional de la institución, por tanto al ingreso a la institución el funcionario es informado de la documentación mencionada, que hace a las normas éticas que rigen sus actividades, entregándosele ejemplar impreso del Código de Ética.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Se dan a Conocer a través de inducciones en forma semestral, quedan registradas a través de actas firmadas.

**Secretaría de la Función Pública:** De manera verbal, escrito y digital, a través de Resoluciones de asignación, Memorándum, entre otros.

**Ministerio Público:** La Institución ha llevado adelante talleres con los distintos estamentos del MP, para recoger insumos para la elaboración del Código de Ética, de forma participativa. Una vez aprobado, en los años 2013 y 2014, se desarrolló la “Socialización del Código de Ética”, en modalidad Virtual. La constancia es el listado de participantes del mismo.

**Contraloría General de la República:** en forma verbal, la constancia o registro que queda es la planilla de participación en el curso de inducción antes mencionado.

- viii. Momentos en los cuales se le dan a conocer al personal las normas éticas que rigen sus actividades, indicando si esto se hace al comenzar el desempeño de sus funciones o en un tiempo determinado después de esto; cuando un cambio en sus funciones implica un cambio del régimen de normas éticas aplicable; y cuando se introducen modificaciones a dichas normas.

**Poder Judicial:** Las normas éticas son dadas a conocer tanto al momento de la incorporación del funcionario a la institución, así como periódicamente por medio de programas de socialización planificados y organizados por la Oficina de Ética Judicial, creada por Resolución N° 577 del 6 de diciembre de 2005.

**Cámara de Senadores:** En el proceso de inducción dictado para los nuevos funcionarios incorporados a la labor parlamentaria ha sido incluida la socialización del Código de Ética, esto se realiza dentro de los primeros meses de ingreso.

**Cámara de Diputados:** En el proceso de inducción dictado para los nuevos funcionarios incorporados a la labor parlamentaria ha sido incluida la socialización del Código de Ética, esto se realiza dentro de los primeros meses de ingreso.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** Al ingresar a la institución y firmar el contrato de prestación de servicios, el personal contratado asume por escrito la obligación de desempeñar sus funciones en el marco Sistema de Gestión Ética emanadas de los respectivos Códigos de Ética y Buen Gobierno de la Dirección, en base a valores y normas que deben regir y orientar la conducta de las autoridades y servidores públicos. El compromiso con los valores éticos es un eje misional de la institución, por tanto al ingreso a la institución el funcionario es informado de la documentación mencionada, que hace a las normas éticas que rigen sus actividades, entregándosele ejemplar impreso del Código de Ética.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** A través de inducciones al momento de ingresar a la institución.

**Secretaría de la Función Pública:** Al momento del ingreso y ante modificaciones-actualizaciones-o movilidad laboral interna, por los medios establecidos en el apartado anterior.

**Ministerio Público:** El Código de Ética del MP es dado a conocer al ingreso en la función y luego en forma permanente atendiendo a que ha sido incorporado en forma transversal en todos los módulos de capacitación. En caso de modificaciones a dichas normas, éstas serán también socializadas a nivel nacional a través de las capacitaciones.

**Contraloría General de la República:** Las normas éticas que rigen sus actividades son dadas a conocer al ingreso a la institución.

- ix. Existencia de programas y de cursos de inducción o de instrucción al personal sobre las normas éticas que rigen sus actividades y, en especial, sobre las consecuencias que de su incumplimiento se derivan para el servicio público y para los infractores.

**Poder Judicial:** la Oficina de Ética Judicial realiza actividades con el fin de dar a conocer las normas éticas institucionales. Estas capacitaciones se realizan en jornadas organizadas por el Departamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia en forma conjunta con la Oficina de Ética Judicial, conforme lo establecido en la Acordada N° 844/13, por la cual se aprueba el Código de Ética Judicial para funcionarios del Poder Judicial, en cuyo Artículo 40 dispone la capacitación y difusión del referido documento. Estas dependencias, dando cumplimiento al mandato de la referida acordada, se encuentran impulsando la realización de unas jornadas de capacitación sobre la socialización del Código de Ética Judicial, que estarán dirigidas a funcionarios judiciales, en principio, del área jurisdiccional.

**Cámara de Senadores:** No existe programa determinado pues en los programas de inducción se hace una presentación referencial del Código de Ética que no contempla las consecuencias que de su incumplimiento se derivan para el servicio público y para los infractores.

**Cámara de Diputados:** No existe programa determinado pues en los programas de inducción se hace una presentación referencial del Código de Ética que no contempla las consecuencias que de su incumplimiento se derivan para el servicio público y para los infractores.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** El Comité de Ética realiza un taller de socialización del Código de Ética, cada vez que se incorpora a la institución un número considerable de funcionarios a modo de inducción, o en caso de que se modifique el Código de Ética. Actualmente está en estudio su modificación, a fin de incluir un procedimiento sancionatorio a cargo de un tribunal de conducta.

El taller de socialización es presencial, no está disponible en la web

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Se cuenta con inducciones dos veces al año, cada seis meses, cuyo registro se lleva en actas que quedan en la Dirección del Talento Humano.

**Secretaría de la Función Pública:** Existen programas internos y otros dirigidos al funcionariado en general, para la instrucción sobre las reglamentaciones generales y relacionadas a la ética en la administración pública. Estas últimas ejecutadas a través del Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay (INAPP).

**Ministerio Público:** A partir de este año la Socialización del mismo ha sido incluida en todos los planes curriculares del CEMP, tanto de Inducción como de capacitación continua y actualización. El mismo es presencial y se prevé registro de asistencia.

- x. Utilización de tecnologías modernas de comunicación para dar a conocer al personal las normas éticas que rigen sus actividades y para orientarlas acerca de su alcance o interpretación.

**Poder Judicial:** Como se ha dicho más arriba, el portal institucional es el principal medio de comunicación de las normas éticas institucionales.

**Cámara de Senadores:** No son utilizados sistemas o tecnologías modernas de comunicación para orientarlas acerca de alcance o interpretación de las normas éticas.

**Cámara de Diputados:** No son utilizados sistemas o tecnologías modernas de comunicación para orientarlos acerca de alcance o interpretación de las normas éticas.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** La documentación relacionada a las normas éticas (Código de Ética y Código de Buen Gobierno), así como la relacionada al Sistema de

Gestión Integrado, responsabilidades en el cargo, reglamento interno y otros, está disponible en la intranet, y es puesta a conocimiento de los funcionarios a través del superior inmediato.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Se utiliza una plataforma virtual denominada INTRANET.

**Secretaría de la Función Pública:** Remitirse al punto iv.

**Ministerio Público:** El Código de Ética Pública y de Buen Gobierno, se encuentran disponibles en la pág. Web del MP. Se han impartido cursos virtuales para la socialización del Código de Ética en los años 2013 y 2014.

**Contraloría General de la República:** El código de Ética de la Institución, se encuentra a disposición de cualquier persona en: <http://www.contraloria.gov.py/index.php/categorias-de-archivos/category/2541-etica>

- xi. Existencia de instancias ante las cuales puede acudir el personal para obtener información o resolver dudas sobre el alcance o la manera de interpretar las normas éticas que rigen sus actividades.

**Poder Judicial:** La Oficina de Ética Judicial cuenta actualmente con un Área de Consultas a la cual pueden recurrir tanto los funcionarios como los magistrados a los efectos de realizarlas acerca del alcance de las normativas éticas del Poder Judicial, ya sea en forma personal o anónima; y la respuesta se la brinda la Oficina por medio de dictámenes. Estos dictámenes son formulados, según el caso, por el Consejo Consultivo o directamente por los funcionarios del Staff de la Oficina de Ética Judicial.

**Cámara de Senadores:** No existe ninguna instancia ante las cuales puede acudir el personal para obtener información o resolver dudas sobre el alcance o la manera de interpretar las normas éticas que rigen sus actividades.

**Cámara de Diputados:** No existe ninguna instancia ante la cual puede acudir el personal para obtener información o resolver dudas sobre el alcance o la manera de interpretar las normas éticas que rigen sus actividades.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** El Comité de Ética.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Ante la Dirección de Talento Humano institucional o la Gerencia de Ética

**Secretaría de la Función Pública:** La Dirección de Transparencia y Anticorrupción, dependiente de la Dirección General de Gabinete de la SFP, como también al Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno, instaurado por Resolución SFP 1099/2014.

**Ministerio Público:** Es el Comité de Ética, conforme lo establecido en el art. 12 del Código.

**Contraloría General de la República:** El equipo de alto desempeño en ética pública.

- xii. Existencia de un órgano rector, autoridad o instancia a cargo de definir, orientar, asesorar o apoyar la manera en la que se deben dar a conocer al personal las normas éticas que rigen sus actividades y de supervisar que esto se haga a cabalidad, y medidas o acciones que pueden tomar las mismas para asegurar el cumplimiento de las disposiciones y/o medidas que rigen esta materia.

**Poder Judicial:** Para la supervisión del cumplimiento de estas normas, se establecen los Tribunales de Ética, uno para funcionarios y otro para magistrados.

**Cámara de Senadores:** No existe un órgano rector, autoridad o instancia a cargo de definir, orientar, asesorar o apoyar la manera en la que se deben dar a conocer al personal las normas éticas que rigen sus actividades.

**Cámara de Diputados:** Existe una Comisión de Ética, conformada por Resolución de la Máxima Autoridad institucional, que es la instancia ante la cual puede acudir el personal para obtener información o resolver dudas sobre el alcance o la manera de interpretar las normas éticas que

rigen sus actividades.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** El Comité de Ética.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Ante la Dirección de Talento Humano o la Gerencia de Ética.

**Secretaría de la Función Pública:** Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno, instaurado por Resolución SFP 1099/2014, cuya copia se adjunta.

**Ministerio Público:** Es el Gerente de Ética, conforme el Art. 13 del Código.

**Contraloría General de la República:** El encargado es el Equipo de Alto desempeño en ética pública - en la Resolución CGR 681/09, se asignan a funcionarios que integrarán el equipo responsable de llevar adelante El Plan de Mejoramiento de la Ética Pública en la CGR. y en la - Res CGR 999/11 dispone la reestructuración del Equipo de Alto Desempeño en ÉTICA Pública.

- C) Informe sintéticamente sobre los resultados que se han obtenido en relación con la aplicación de las disposiciones y/o medidas relativas a las instrucciones al personal al servicio de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, para asegurar la adecuada comprensión de sus responsabilidades o funciones, suministrando la información pertinente de la que disponga su país<sup>6</sup>, y refiriéndose en lo posible a aspectos tales como los siguientes: realización de cursos de inducción o de instrucción con tal propósito, periodicidad o frecuencia con la que éstos se han impartido y número y porcentaje de servidores públicos cubiertos por los mismos; implementación de programas presenciales o virtuales para el anterior propósito; elaboración de guías para orientar a los servidores públicos sobre el desempeño honorable de sus funciones y para alertarlos sobre los riesgos de corrupción inherentes al cumplimiento de sus responsabilidades; atención de consultas con el anterior propósito y utilización de tecnologías modernas de comunicación para esto; actividades realizadas para verificar si se ha logrado el propósito de que se comprendan las responsabilidades o funciones; y medidas o acciones desarrolladas por las autoridades o instancias encargadas de velar por que las instrucciones para ello se impartan a cabalidad y de asegurar el cumplimiento de las disposiciones y/o medidas que rigen esta materia.

#### **Respuesta Poder Judicial:**

- a. Realización de cursos de inducción, frecuencia, número y porcentaje de servidores públicos cubiertos: La Corte Suprema de Justicia posee dentro de su Estructura Organizacional (Aprobada por Res. N° 1681 de fecha 19 de agosto de 2008) la División de Inducción, que se encarga de realizar los cursos de inducción para todos los funcionarios del Poder Judicial. Actualmente, la División de Inducción realiza Jornadas Presenciales de Inducción para todos los funcionarios en promedio de dos veces por semana. Las jornadas están dirigidas a los funcionarios nuevos principalmente y a los que no han asistido aún a estas jornadas. Se realizan en tandas de funcionarios debido a la cantidad de servidores públicos que se encuentran trabajando en el Poder Judicial. También se realizan recorridos por la institución cuando el funcionario es nombrado o recategorizado, donde se les dan charlas referentes a sus funciones ofrecidas por un profesional en Psicología. Según informe de la División de Inducción, este año hasta el 20 de mayo de 2015, se realizaron recorridos a 476 funcionarios y a las Jornadas Presenciales han asistido 163 personas, restando por asistir un total de 355 funcionarios.
- b. Implementación de programas presenciales o virtuales para cumplir con el punto anterior: Así como se detalló en el punto anterior, se realizan Jornadas de Inducción a lo largo del año. Actualmente no existen programas virtuales o jornadas que se realicen por medio virtual, pero los funcionarios tienen acceso a los materiales del curso en la página web del Poder Judicial ([www.pj.gov.py](http://www.pj.gov.py)).
- c. Guías para orientar a los funcionarios sobre el desempeño de sus funciones: Dentro del organigrama de la Corte Suprema de Justicia se encuentra también el Departamento de Capacitación y Desarrollo, dependiente de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, a su vez dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos. El mismo ofrece cursos y guías para los funcionarios del Área Jurisdiccional de todos los fueros, así como también Cursos para los funcionarios del Área Administrativa. Además, la Corte Suprema de Justicia cuenta con un Centro de Entrenamiento y Capacitación Judicial y Salas Virtuales desde el año 2013 para el desarrollo de programas de capacitación dirigida a Magistrados Judiciales,

---

6. Referida en lo posible a los últimos cinco años.

Jueces y Funcionarios. Toda la información al respecto se encuentra disponible en la página del Poder Judicial ([www.pj.gov.py](http://www.pj.gov.py)).

- d. Atención de consultas con el anterior propósito: Si el funcionario tiene alguna consulta al respecto, puede llamar mediante los internos al Departamento de Capacitación y Desarrollo o en su caso a la División de Inducción, e incluso si el funcionario se encuentra interesado, puede llamar y anotarse voluntariamente al curso ofrecido por esta División.
- e. Actividades para verificar si se han logrado los propósitos: El Poder Judicial no cuenta con una actividad puntual para verificar la efectividad de los cursos y jornadas realizados en el marco de la capacitación de los funcionarios, pero los mismos están sujetos a un constante control de parte de todos los actores de la justicia y de ciertas dependencias del Poder Judicial, que serán detalladas en el punto siguiente, ya que se encuadran más en lo referente a medidas que se toman más que actividades que se realizan.
- f. Medidas tomadas para que estas actividades se impartan a cabalidad: El Poder Judicial, a través de la Dirección de Administración de Personal, posee una División de Inspectoría, el cual se encarga de realizar un control estricto de las reglamentaciones y aplicación de los mismos. Los mismos realizan controles periódicos de todos los funcionarios. Así también, el Poder Judicial cuenta con un Sistema de Quejas y Denuncias, a través del cual cualquier actor del sistema judicial puede denunciar la mala atención, corrupción, morosidad, ejercicio ilegal de la profesión, ausencia y abandono de los cargos de parte de los funcionarios, entre otras. Las mismas se realizan ante la Oficina de Quejas y Denuncias del Poder Judicial y los funcionarios o actores del sistema judicial pueden consultar sobre cualquier tema relacionado a un teléfono fijo exclusivo para atender consultas o en la página web del Poder Judicial ([www.pj.gov.py](http://www.pj.gov.py)).

**Cámara de Senadores:** La Cámara de Senadores, durante estos últimos años, ha elaborado el Organigrama y el Manual de Cargos y Funciones de la institución aprobado por Resolución N° 992/2011 y actualizado en el año 2014, las que se encuentran disponibles en nuestra página web institucional.

Se realizan cursos de inducción, conforme a la incorporación de nuevos funcionarios, a partir del año 2013. El mismo es impartido por funcionarios de carrera de la institución y comprende sobre nociones generales del funcionamiento del Congreso Nacional, en ellos se ha abarcado el 100% de los nuevos funcionarios, en los mismos no son incorporados temas que guarden relación riesgos de corrupción inherentes al cumplimiento de las responsabilidades, y son realizados dos o tres veces al año.

**Cámara de Diputados:** Considerando que los aspectos correspondientes a Estructuras Organizacionales y Manuales de Organización y Funciones y Manuales de procedimientos son bastantes dinámicos, la modalidad adoptada por la institución es la de realizar:

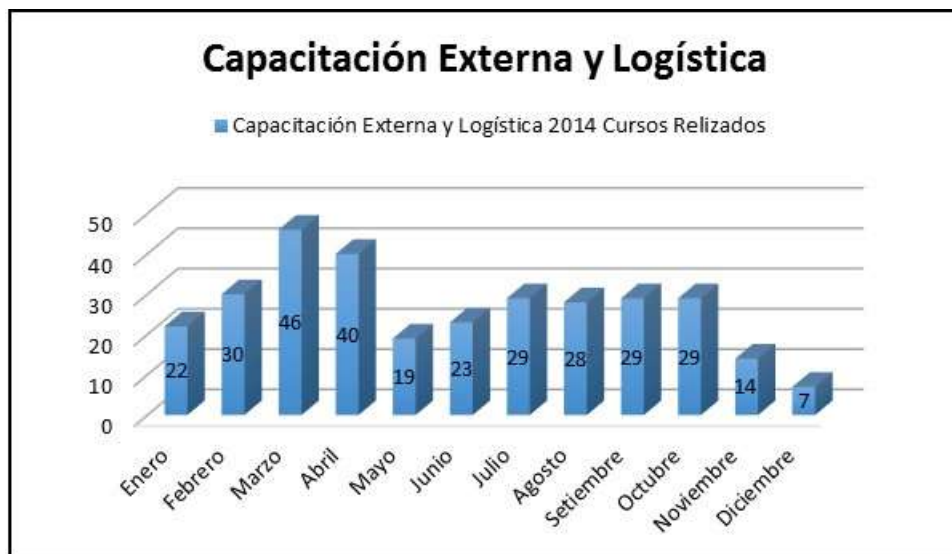
1. Revisiones y actualizaciones de toda la documentación pertinente, periódicamente (1 año o dos), con participación de todos los Directores Generales, Directores y Jefes en general.
2. Gestiones de validación, aprobación y vigencia por los conductos legales y oficiales de todos los documentos.
3. Presentaciones de los documentos a Directores y Jefes (Jornadas, copias impresas y digitales), para su derivación, aplicación, supervisión, control y sanción (en el caso de no cumplimiento) a todos los funcionarios a su cargo.

A partir del año 2014, se vienen realizando, aunque de manera incipiente, cursos de inducción, conforme a la incorporación de nuevos funcionarios. Estos cursos, abarcan nociones generales del funcionamiento de la Honorable Cámara de Diputados y en los mismos no son incorporados temas que guarden relación con riesgos de corrupción inherentes al cumplimiento de las responsabilidades.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas por medio de su Dirección de Capacitación ofrece cursos para funcionarios de las Unidades Operativas de Contratación de distintas entidades del Estado, para proveedores o potenciales proveedores y para el público en general sobre temas relacionados a las compras públicas.

Durante el año 2014 unas 7.306 personas participaron de éstas capacitaciones en un total de 316 cursos realizados.

Capacitación Externa y Logística		
2014		
Mes	Cursos Relizados	Personas Capacitadas
Enero	22	422
Febrero	30	487
Marzo	46	1054
Abril	40	508
Mayo	19	380
Junio	23	638
Julio	29	882
Agosto	28	770
Setiembre	29	738
Octubre	29	804
Noviembre	14	481
Diciembre	7	142
<b>TOTAL</b>	<b>316</b>	<b>7306</b>



**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Se realizan conforme a inducciones, en donde se resalta la comprensión de los Servidores Públicos sobre sus responsabilidades y funciones, en base a los que prescribe la Ley de la Función Pública, Reglamento, Resoluciones y Circulares emitidas por la Máxima



Autoridad Institucional.

**Secretaría de la Función Pública:** Proceso de inducción interna; cursos de capacitación/nivelación del INAPP (<http://inapp.sfp.gov.py/>; <http://54.207.3.16/sfp/articulo/12566-curso-internacional-tica-y-administracion-publica-en-america-latina-.html>); y a los OEE, también a través de Talleres de actualización respecto a los procedimientos de gestión del talento humano en instituciones públicas (<http://54.207.3.16/sfp/articulo/12633-ndice-de-gestin-de-personas-versin-actualizada.html>).

- Se presenta un resumen del número de eventos de capacitación, en materia de gestión pública y los servidores públicos beneficiados en los últimos 4 años.



- Guías para orientar a los servidores públicos: algunos materiales disponibles en el sitio web de la SFP ([www.sfp.gov.py](http://www.sfp.gov.py))
- Buzón de denuncias instalado en el sitio web de la SFP y el protocolo de denuncias aprobado por Resolución SFP N° 96/2014
- Informes resultantes de la gestión de la Dirección de Transparencia, sobre casos denunciados-tramitados y finiquitados.

**Ministerio Público:** El MP a través de las actividades desarrolladas por su Centro de Entrenamiento, ha implementado un mecanismo sistematizado de capacitación continua para sus servidores públicos y que incluye además a operadores del sistema de justicia de otras instituciones como el Poder Judicial, la Policía Nacional, Secretaría de Prevención de Lavado de Activos y Bienes, la Auditoría General del Poder Ejecutivo, entre otros, con base a Objetivos Estratégicos predefinidos para el quinquenio vigente. Estas capacitaciones incluyeron modalidad presencial y a distancia de manera a entrenar en la función. Para los mismos fueron aplicados instrumentos de evaluación de impacto para medir los conocimientos y la satisfacción de participantes, en cuanto a la capacitación propiamente, como al servicio brindado por el CEMP y los docentes.

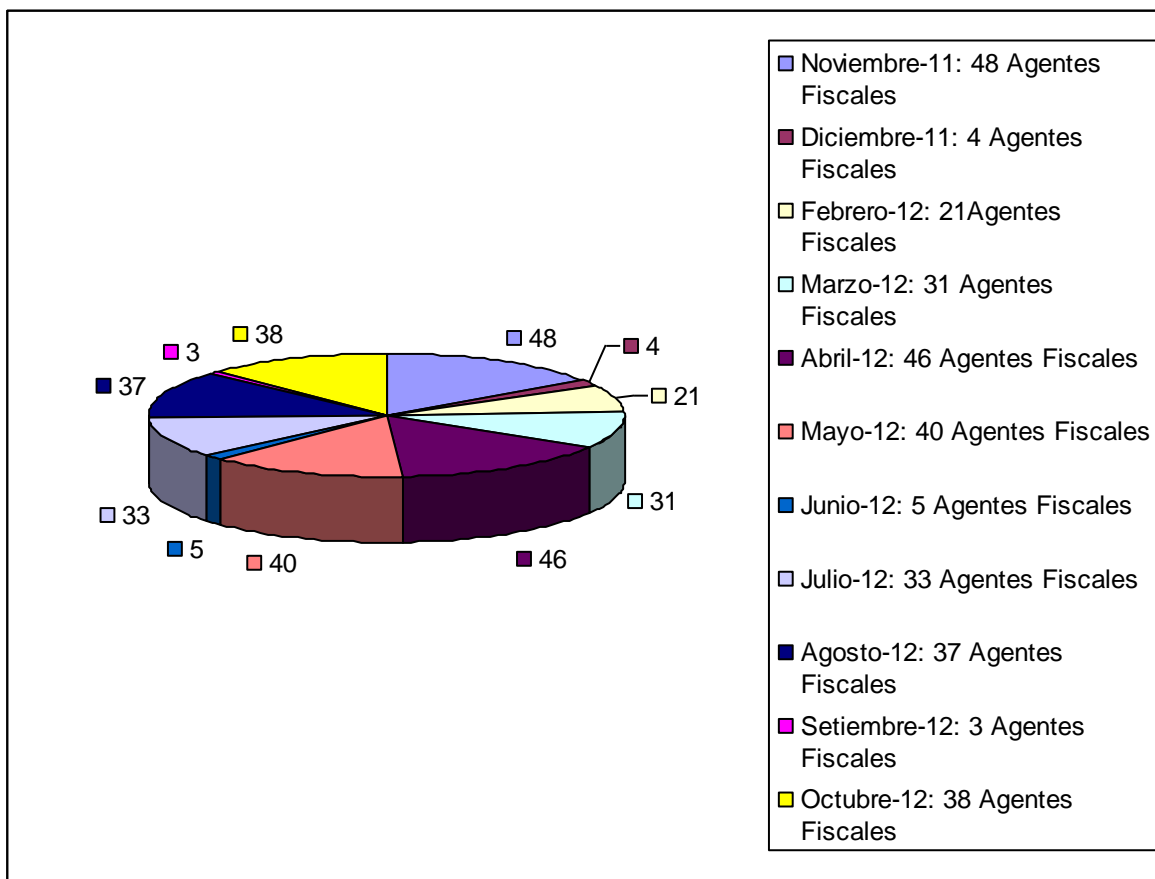
Se adjuntan resúmenes correspondientes a los años 2012, 2013 y 2014, desgregado con el total de Agentes Fiscales y funcionarios capacitados y de otras instituciones, así como las evaluaciones.

A continuación se inserta el cuadro que contiene los módulos por temas.

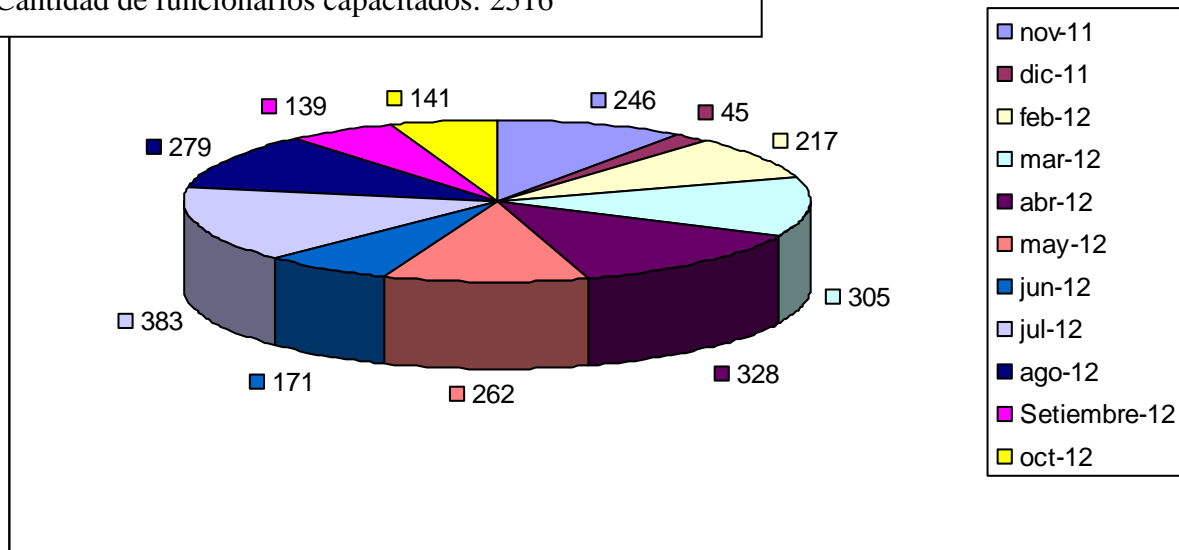
PROGRAMAS DE INDUCCIÓN	
<b>PARA FUNCIONARIOS</b> Art.7- Inc. a – Reglamento Área Académica del CEMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del Ministerio Público</li> <li>• Socialización del Código de Ética</li> <li>• Socialización del Manual de Funciones</li> </ul>
<b>PARA AGENTES FISCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo I: Subsunción Legal. Hechos Punibles dolosos de resultado, culposo y de omisión.</li> <li>• Módulo II: Rol del Ministerio Público. Planificación Operativa de la Investigación. Acta de Imputación.</li> <li>• Módulo III: Inspección en el Lugar de los Hechos. Reconstrucción de los Hechos</li> <li>• Módulo IV : Técnicas de Entrevista</li> <li>• Módulo V: La prueba en el Sistema Penal Acusatorio paraguayo</li> <li>• Modulo VI: La Actividad Procesal Defectuosa y la Regla de Exclusión Probatoria</li> <li>• Módulo VII: Actos Conclusivos.</li> <li>• Módulo VIII: Juicio Oral</li> <li>• Módulo IX: Medios Recursivos en el Sistema Procesal Penal</li> <li>• Módulo X: Socialización del Código de Ética</li> </ul>
<b>PROGRAMA DE REINDUCCIÓN</b> Art.7- Inc. B Reglamento Área Académica del CEMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización del Manual de Funciones</li> <li>• Socialización del Código de Ética</li> </ul>
<b>PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CONTINUA – (PCC)</b> Art.7- Inc. b– RAACEMP	
<b>PARA AGENTES FISCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo I: Subsunción Legal. Hechos Punibles dolosos de resultado, culposo y de omisión.</li> <li>• Módulo II: Rol del Ministerio Público. Planificación Operativa de la Investigación. Acta de Imputación.</li> <li>• Módulo III: Inspección en el Lugar de los Hechos. Reconstrucción de los Hechos</li> <li>• Módulo IV : Técnicas de Entrevista</li> <li>• Módulo V: La prueba en el Sistema Penal Acusatorio paraguayo.</li> <li>• Modulo VI: La Actividad Procesal Defectuosa y la Regla de la Exclusión Probatoria</li> <li>• Módulo VII: Actos Conclusivos.</li> <li>• Módulo VIII: Juicio Oral</li> <li>• Módulo IX: Medios Recursivos en el Sistema Procesal Penal y la Regla</li> <li>• Módulo X: Socialización del Código de Ética</li> </ul>
<b>PARA ASISTENTES FISCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo I: Subsunción Legal. Hechos Punibles dolosos, de resultado culposo y de omisión.</li> <li>• Módulo II: Rol del Ministerio Público. Planificación Operativa de la Investigación. Acta de Imputación.</li> <li>• Módulo III: Inspección en el Lugar de los Hechos. Reconstrucción de los Hechos</li> <li>• Módulo IV: Técnicas de Entrevista</li> <li>• Módulo V: La prueba en el Sistema Penal Acusatorio paraguayo</li> <li>• Módulo VI: Actos Conclusivos</li> <li>• Módulo VII: Socialización del Código de Ética</li> </ul>
<b>PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CONTINUA – (PCC)</b> Art.7- Inc. B Reglamento Área Académica del CEMP	
<b>PARA RELATORES FISCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo I: Socialización de la estructura y funcionamiento de la Dirección de Gabinete Fiscal. Funciones del Relator Fiscal</li> <li>Módulo II: Derecho Penal – Análisis de Casos</li> <li>Módulo IV : Redacción</li> </ul>

	Módulo V: Medios Recursivos en el Sistema Procesal Penal
	Módulo VI : Socialización del Código de Ética
<b>PARA SECRETARIOS FISCALES</b>	Módulo I: Subsunción Legal. Hechos Punibles dolosos, de resultado culposo y de omisión.
	Módulo II: Rol del Ministerio Público. Planificación Operativa de Investigación. Acta de Imputación.
	Módulo III: Trabajo en equipo
	Módulo IV: Socialización del Código de Ética
<b>Modalidad virtual</b>	Socialización del Código de Ética.
	Violencia Domestica e intrafamiliar
	Socialización del Protocolo para la investigación de la violencia contra la mujer en el ámbito familiar, desde una perspectiva de género.
<b>PROGRAMAS ESPECIALIZADOS</b>	
<b>Art.7- Inc. D</b>	
Reglamento Área Académica del CEMP	
<b>DIRECCIÓN DE DENUNCIAS PENALES</b>	Módulo I. Socialización de las Reglas de Brasilia
	Módulo II: Atención al Usuario e Intervención en Crisis
	Módulo III: Manejo del Programa Informático SIGEFI- Sistema de Gestión Fiscal
	Módulo IV: Subsunción Legal para Funcionarios de la Dirección de Denuncias Penales.
	Modulo V: Técnicas de Entrevista para Funcionarios de la Dirección de Denuncias
	Módulo VI: Socialización del Código de Ética
<b>PARA SECRETARIA GENERAL</b>	Modulo I : Redacción
	Modulo II: Atención al Público
	Modulo IV : Socialización del Código de Ética
<b>DE GENERO Y DDHH</b>	Módulo I: Género y DD.HH
	Módulo II: Violencia de Género
	Módulo III: Violencia Doméstica e Intrafamiliar
	Módulo IV: Trata de Persona
<b>AREA CIVIL</b>	Módulo I: Trabajo en equipo
	Módulo II: Redacción
	Módulo III: Manejo de Herramientas ofimáticas
	Módulo IV: Introducción al Derecho Sucesorio
	Modulo V: Nociones Básicas sobre Divorcio Vincular
	Modulo VI : Derecho Procesal Constitucional
	Módulo VII: Socialización del Código de Ética

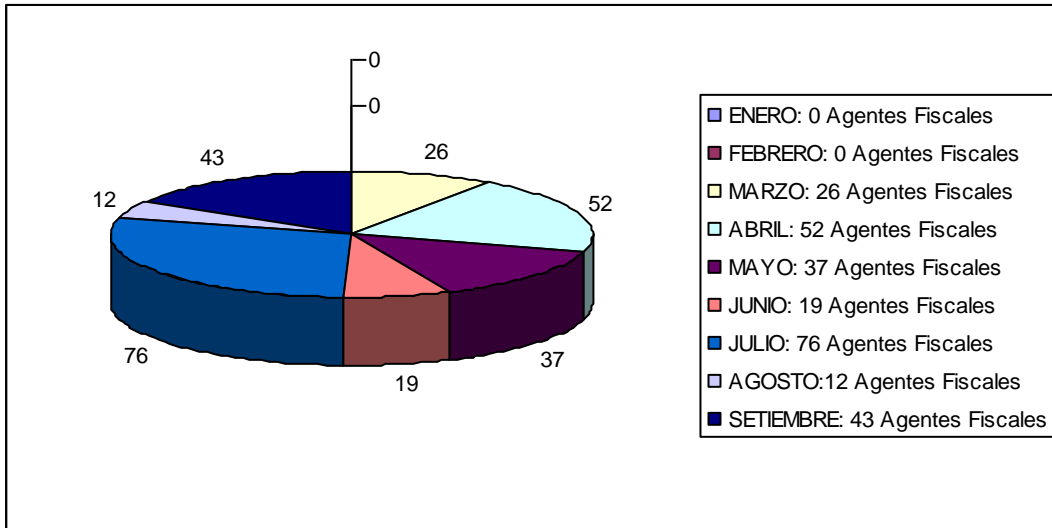
Las capacitaciones impartidas: AÑO 2012. Cantidad de Agentes Fiscales Capacitados.



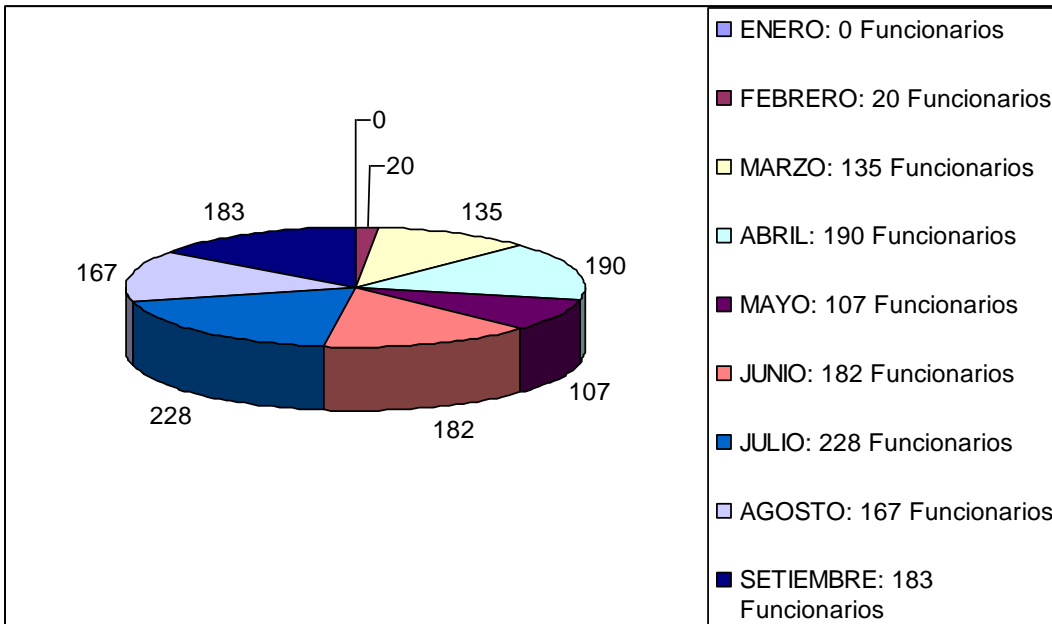
Cantidad de funcionarios capacitados: 2516



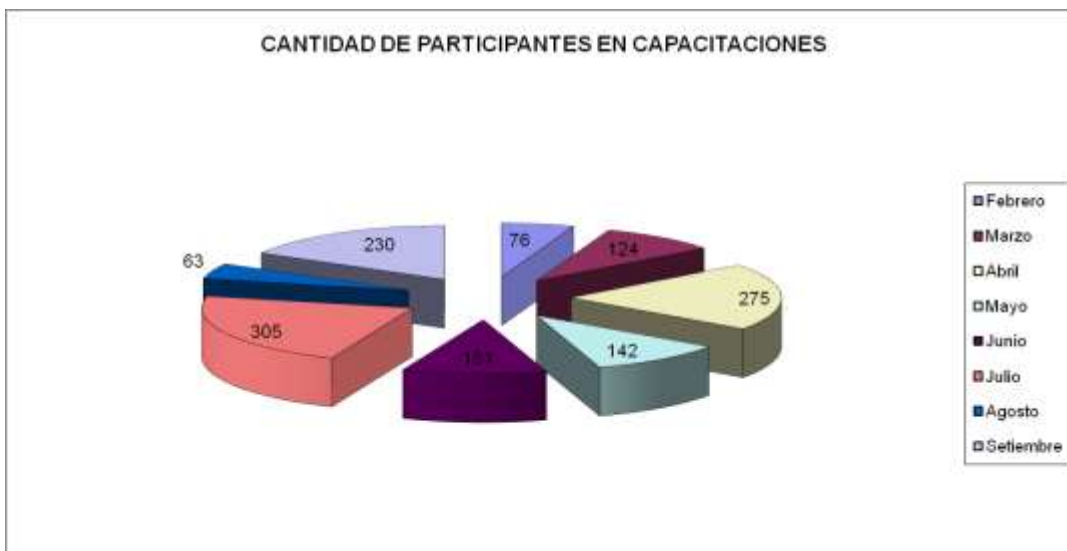
AÑO 2013. Cantidad de Agentes Fiscales Capacitados.



Total de funcionarios capacitados por mes en el año 2013.



AÑO 2014



**Contraloría General de la República:** Se realiza Jornadas de Inducción ante cada incorporación de funcionarios nuevos a la Institución, lo que no es muy frecuente. Se realiza en jornadas que duran hasta una semana, con ejercicios prácticos del uso de la Intranet y lo correspondiente a las normas actuales vigentes, incluyendo el Sistema de Gestión de Calidad.

Contamos con tecnología moderna para llevar a cabo la Jornada de Inducción y guías orientadas a los servidores públicos sobre el desempeño de sus funciones.

No se cuenta con actividades realizadas para verificar si se ha logrado el propósito de que comprendan las responsabilidades o funciones.

- D) Informe sintéticamente sobre los resultados que se han obtenido en relación con la aplicación de las disposiciones y/o medidas relativas a las instrucciones al personal al servicio de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, para asegurar la adecuada comprensión de las normas éticas que rigen sus actividades, suministrando la información pertinente de la que disponga su país<sup>7/</sup>, y refiriéndose en lo posible a aspectos tales como los siguientes: realización de cursos de inducción o de instrucción con tal propósito, periodicidad o frecuencia con la que éstos se han impartido y número y porcentaje de servidores públicos cubiertos por los mismos; implementación de programas presenciales o virtuales para el anterior propósito; elaboración de guías para orientar a los servidores públicos sobre el alcance e interpretación de tales normas éticas y sobre las consecuencias que de su incumplimiento se derivan para el servicio público y para los infractores; atención de consultas de servidores públicos con el anterior propósito y utilización de tecnologías modernas de comunicación para esto; actividades realizadas para verificar si se ha logrado el propósito de que se comprendan dichas normas éticas; y acciones realizadas por las autoridades o instancias encargadas de velar por que las instrucciones para ello se impartan a cabalidad y de asegurar el cumplimiento de las disposiciones y/o medidas que rigen esta materia.

#### **Poder Judicial:**

- i. **Realización de cursos de inducción, frecuencia, número y porcentaje de servidores públicos cubiertos.**

Actividades	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Cursos Realizados	6	7	9	-	4	4	4
Visitas Internacionales	1	1	4	-	1	-	-

- ii. **Implementación de programas presenciales o virtuales para cumplir con el punto anterior:**  
Como se ha dicho anteriormente, se impulsan periódicamente actividades de socialización y capacitación para verificar el nivel de asimilación y cumplimiento de las normas éticas institucionales.

- iii. **Guías para orientar a los funcionarios sobre el desempeño de sus funciones.**

Tipo de guía distribuida	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Código entregados	600	450	600	400	500	600	3000
Reglamentos entregados	300	200	600	400	500	600	3000
Compilación de Códigos entregados	150	100	150	30	500	600	400
Boletines entregados	500	300	100	-	-	-	2500

- i. **Atención de consultas con el anterior propósito.**

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Consultas Realizadas en la Oficina de Ética Judicial	1.000	500	800	4	7	4	200

**Cámara de Senadores:** La Cámara de Senadores ha conformado una comisión, integrada por funcionarios de diferentes áreas, que se encargó de la elaboración del Código de Ética para funcionarios de la Cámara de Senadores y del Congreso Nacional cuya versión final fue aprobada por Resolución en el

7. Referida en lo posible a los últimos cinco años.

año 2012.

Durante los cursos de inducción se ha incorporado un módulo de socialización del mismo para el 100% de los funcionarios nuevos incorporados, además se han realizado talleres y presentaciones para los demás funcionarios, sin embargo a la fecha no han sido formulados los acuerdos y compromisos éticos, para convertirlo en un medio eficaz de garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución y de las tareas de cada uno de los funcionarios.

**Cámara de Diputados:** La Honorable Cámara de Diputados a través de una consultoría y con la participación de funcionarios representantes de todas las áreas ha elaborado el Código de Ética para funcionarios de la Cámara de Diputados cuya versión final fue aprobada por Resolución en el año 2012.

Asimismo, durante los cursos de inducción se ha incorporado un módulo de socialización del código de Ética que incluye al 100% de los funcionarios nuevos incorporados, además se han realizado talleres y presentaciones para los demás funcionarios. Sin embargo a la fecha no han sido formulados los acuerdos y compromisos éticos, para convertirlo en un medio eficaz de garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución y de las tareas de cada uno de los funcionarios, conforme a los requerimientos del MECIP.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** No se cuenta con esos datos.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** La re inducción que se realiza en forma semestral, en base al Código de Ética institucional que se encuentra vigente a partir del 08 de marzo de 2007, conforme a la Resolución AGPE N°50/07.

**Secretaría de la Función Pública:** Cursos de inducción o de instrucción con tal propósito utilizados en forma institucional: a través del INAPP (<http://inapp.sfp.gov.py/>), se desarrolló el **Curso de Ética pública, transparencia e integridad en la Administración Pública**, con participación de 57 funcionarios de 35 instituciones públicas.

Asimismo, en relación a esto fueron capacitados 120 funcionarios de numerosas Instituciones Públicas, en los siguientes Talleres: “Inserción (Acogida/Inducción), Principios, Valores y Actitudes de los Funcionarios Públicos”, “Evaluación de Desempeño”, “Elaboración de Planes de Formación y Capacitación”, “Desarrollo Institucional y Cultura Administrativa” y “Formador de Formadores”

- E) Con respecto a cada uno de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, informe brevemente sobre dificultades relativas a dar instrucciones al personal al servicio de los mismos, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades o funciones, y si corresponde, identifique necesidades específicas de cooperación técnica.

**Poder Judicial:** Se torna difícil en ciertas ocasiones dar instrucciones al personal por la cantidad de funcionarios que posee el Poder Judicial, y es complicado llegar a los miles de funcionarios a la vez y realizar el control y seguimiento debido. Se debe tomar en cuenta además la poca antigüedad que poseen las divisiones y departamentos encargados de realizar estos cursos y capacitaciones, que están creciendo y van mejorando conforme pasa el tiempo.

**Cámara de Senadores:** El problema principal es que no existe un procedimiento establecido a fin de comunicar y asegurar la adecuada comprensión de las responsabilidades o funciones de cada uno de los funcionarios, pues se carecen de políticas institucionales de recursos humanos dentro de la institución, por lo que queda al arbitrio de los directores generales o directores de cada área la transmisión de los mismos.

Con relación a la cooperación técnica sería importante que nos ayuden a elaborar un procedimiento que nos permita dar a conocer las responsabilidades y funciones a cada servidor público de la institución, así como la elaboración de guías para orientarlos sobre el desempeño honorable de sus funciones y para alertarlos sobre los riesgos de corrupción inherentes al cumplimiento de sus responsabilidades; y cómo podríamos utilizar las tecnologías modernas de comunicación para este propósito; así como ayudarnos a determinar las actividades necesarias para verificar si se ha logrado el propósito de que se comprendan las responsabilidades o funciones; y elaborar indicadores que nos permitan realizar las evaluaciones en forma periódica.

**Cámara de Diputados:** No existen procedimientos oficialmente establecidos a fin de comunicar y asegurar la adecuada comprensión de las responsabilidades o funciones de cada uno de los funcionarios.

No se lleva registro de problemas eventuales que se podrían dar. Se entiende que considerando la modalidad, también las dificultades son resueltas por el Director o Jefe responsable.

**Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** No se cuenta con esos datos.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** Se realizan sin inconveniente.

**Secretaría de la Función Pública:** En ciertas ocasiones la Evaluación de Desempeño resulta insuficiente para obtener los parámetros suficientes para establecer el Plan de Mejora (conforme al resultado y necesidades detectadas), evidenciando que éste proceso necesita ampliar su visión, elevándola a una "Gestión del Desempeño", que incorpore otros aspectos que promueva la mejora continua del funcionario/a en el cumplimiento de sus funciones o responsabilidades, vinculadas a los otros parámetros que hacen a la carrera y están a cargo de las unidades de gestión de personas de los OEE, como son la vinculación estructura-puesto/cargo/categoría-remuneración/compensación-capacitación/promoción-otros. Para esto se requiere de un intercambio permanente de experiencias con órganos similares de la región.

**Ministerio Público:** la principal dificultad radica en la falta de sistematización de la información en relación a las instrucciones impartidas sobre las responsabilidades y funciones del cargo para los funcionarios que ingresan por primera vez a la Institución, al igual que aquellos que son promovidos a otros cargos. No se cuenta con instrumento de evaluación de desempeño, sin embargo; se está trabajando en la elaboración de dichos instrumentos.

**Cabe resaltar que** el MP viene ejecutando últimamente concursos internos para la promoción de funcionarios a cargos superiores, en los que se miden los conocimientos jurídicos o técnicos, psicológicos que se concluye con una entrevista al concursante.

Se identifica la necesidad de cooperación técnica para la elaboración de materiales de apoyo para los participantes en la inducción y/o capacitación.

**Contraloría General de la República:** Actualmente no contamos con dificultad relativas a dar instrucciones al personal, ya que contamos espacio físico suficiente CEDEFO y con personal capacitado perteneciente a dicha área.

- F) Con respecto a cada uno de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado del Estado, informe brevemente sobre dificultades relativas a dar instrucciones al personal al servicio de los mismos, que aseguren la adecuada comprensión de las normas éticas que rigen sus actividades, y si corresponde, identifique necesidades específicas de cooperación técnica.

**Poder Judicial:** Las principales dificultades respecto a las normas éticas son la difusión de las normas éticas a la cantidad de funcionarios, que si bien está creciendo a pasos agigantados, todavía resta un buen sector. No sólo para conocimiento de los funcionarios del Poder Judicial, sino también para los profesionales del derecho y ciudadanía en general, de modo a que puedan ejercer de contralores en esta función de control ético de las instituciones públicas.

**Cámara de Senadores:** Si bien el Código de Ética ha sido elaborado y aprobado, hasta la fecha la aplicación del mismo no ha entrado en vigencia y tampoco ha sido conformada la Comisión de Ética que tiene como atribuciones entender y resolver en los procesos de responsabilidad ética, este código es exclusiva para los funcionarios no incluye a los legisladores.

En el ámbito parlamentario se encuentra pendiente de estudio del proyecto de resolución "Por la que se aprueba el código de ética parlamentaria de la Honorable Cámara de Senadores" ingresado en el año 2014, que busca fortalecer el rol del Poder Legislativo.

Con relación a la cooperación técnica sería importante que nos ayuden a elaborar procedimientos y capacitación para orientadores que puedan posteriormente realizar cursos de inducción o de instrucción en las normas éticas que rigen nuestras actividades, elaboración de guías para orientar a los servidores públicos sobre el alcance e interpretación de tales normas éticas y sobre las consecuencias que de su incumplimiento se derivan para el servicio público y para los infractores; y como utilizar tecnologías modernas de comunicación para ese fin; así como elaborar indicadores que nos permitan verificar si se ha logrado el propósito de que se comprendan dichas normas éticas.

**Cámara de Diputados:** Si bien el Código de Ética ha sido elaborado y aprobado, aún está pendiente la elaboración por parte de cada dependencia de los Acuerdos y Compromisos Éticos enmarcado en el



proceso de implementación del MECIP en la Honorable Cámara de Diputados. Estos acuerdos y Compromisos deberán ser elaborados con la activa participación de todos los funcionarios.

**Auditoría General del Poder Ejecutivo:** La Gerencia de Ética se encuentra realizando tareas para difundir el Código de Ética institucional en forma periódica, para mayor comprensión de los Servidores Públicos.

**Secretaría de la Función Pública:** Se denotan dificultades de instalación efectiva del Comité Institucional de Ética, para ejercer sus funciones e internalizar y evaluar el cumplimiento de las normas contenidas en el código de ética institucional. Se requiere del intercambio de experiencias o la adopción de buenas prácticas identificadas a nivel interinstitucional o de organismos internacionales vistos como referentes.

**Ministerio Público:** Se advierte que la socialización del Código de Ética no es suficiente para garantizar la conducta ética. Ante ello se están buscando otras estrategias que permitan fortalecer el comportamiento ético a través de otros mecanismos.

En ese contexto se requiere cooperación técnica la realización de talleres, elaboración de guías de orientación a los funcionarios y tecnología moderna que permitan alcanzar estos objetivos.

**Contraloría General de la República:** Actualmente no contamos con dificultad relativas a dar instrucciones al personal, ya que contamos espacio físico suficiente CEDEFO y con personal capacitado perteneciente a dicha área.

- G) OPCIONAL: Con respecto a cada uno de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, si lo considera del caso, informe brevemente sobre una buena práctica relativa a dar instrucciones al personal al servicio de los mismos, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades o funciones, que quiera compartir con los demás países integrantes del MESICIC, utilizando para esto el formato estándar que se anexa al presente cuestionario (anexo II).

**Poder Judicial: Buena práctica relativa a dar instrucciones al personal que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades o funciones:** Si bien la División de Inducción es una oficina con pocos años de antigüedad, ya se hace sentir, conociendo los funcionarios sus funciones y responsabilidades en cierta medida. Es difícil llegar a todos los funcionarios, pero lo está haciendo y progresando a buen ritmo. El Poder Judicial pasó de no contar con esta oficina a realizar cursos y recorridos en todo el país con el fin de que todos los funcionarios accedan a esta información.

**Cámara de Diputados:** En el año 2014, ha sido aprobada la Ley N° 5189/14 “Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay”. En la misma, se dispone que todos los Organismos o Entidades Públicas, Entes Binacionales y aquellos en los que el Estado paraguayo tenga participación accionaria, u organismos privados que administren recursos del mismo, deberán difundir a través de portales electrónicos en internet, todas las informaciones de fuente pública, relativas al organismo o la entidad y a los recursos administrativos y humanos de los mismos.

Esta normativa busca transparentar las asignaciones de todos los servidores públicos, de manera a conocer la distribución de las asignaciones fijas y complementarias, constituyendo el primer paso a fin de ordenar la carrera del servicio civil, que con el tiempo establezca una remuneración equitativa para cada uno de los niveles y que se encuentre acorde con criterios unificados de capacidad e idoneidad. En ese sentido la Honorable Cámara de Diputados, dando cumplimiento a la mencionada Ley viene publicando todo lo estipulado en la normativa en su página Web Institucional. [www.diputados.gov.py/Informe Ley 5189](http://www.diputados.gov.py/Informe Ley 5189) .

**Ministerio Público:** Se considera una buena práctica, el proceso de capacitación continua implementado por el Centro de Entrenamiento del MP, que además de capacitar en servicio a los funcionarios de la institución, extiende la misma a funcionarios de otras instituciones con las que necesariamente debe trabajar en la investigación de los hechos punibles, orientada fundamentalmente a la estandarización de criterios de actuación. Para ello, con una visión de mejora continua se aplican instrumentos de evaluación que permiten medir el impacto en la formación; así como el servicio ofrecido por Centro de Entrenamiento a los usuarios que acceden a dichas capacitaciones.

Esa información se encuentra explicada en la respuesta del punto C) del cuestionario, con sus anexos.

- H) OPCIONAL: Con respecto a cada uno de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, si lo

considera del caso, informe brevemente sobre una buena práctica relativa a dar instrucciones al personal al servicio de los mismos, que aseguren la adecuada comprensión de las normas éticas que rigen sus actividades, que quiera compartir con los demás países integrantes del MESICIC, utilizando para esto el formato estándar que se anexa al presente cuestionario (anexo II).

**Respuesta del Poder Judicial:** Buena práctica relativa a dar instrucciones al personal que aseguren la adecuada comprensión de las normas éticas institucionales: La debida socialización de las normas éticas para magistrados y funcionarios, ha permitido mayor cantidad de consultas por parte de sus usuarios, abocados a conocer en profundidad aquellas, buscando evitar conflictos entre sus acciones y las normas mencionadas. Es así, que varios magistrados y funcionarios han podido acceder a las consultas de parte de la Oficina de Ética, demostrando el compromiso de parte de los mismos en mejorar y aprender en ese ámbito. También vemos que las normas éticas se encuentran al alcance de todos mediante la página web del Poder Judicial, una de las 3 mejores del país entre los portales informáticos de las instituciones públicas en cuanto a contenido y facilidad de acceso.

**Ministerio Público:** Consideramos una buena práctica la Inclusión en forma transversal las normas éticas en todos los módulos de capacitación, inducción y re inducción de Agentes Fiscales y Funcionarios del Ministerio Público.

El cuadro de capacitaciones realizadas en modalidad virtual, de la socialización del Código de Ética en los años 2013 y 2014.

Código de Ética del Ministerio Público.	Año	Cantidad de cursos	Cantidad de participantes
Modalidad Virtual.	2013	3	60
	2014	4	80

## CAPÍTULO SEGUNDO

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE TOMEN EN CUENTA LA RELACIÓN ENTRE UNA REMUNERACIÓN EQUITATIVA Y LA PROBIIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO (ARTÍCULO III, PÁRRAFO 12 DE LA CONVENCION)

- A) Indique si en su país se han estudiado medidas de prevención o se han definido criterios que tomen en cuenta la relación entre una remuneración equitativa y la probidad en el servicio público, referidos al personal al servicio de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado<sup>8</sup>, y adjunte copia de los documentos o de las disposiciones y/o medidas correspondientes o señale los enlaces con las páginas en Internet en que ellos pueden ser consultados.

La República del Paraguay, ha aprobado la Ley N° 5189/14 “Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay”. Esta norma dispone que todos los Organismos o Entidades Públicas, Entes Binacionales y aquellos en los que el Estado paraguayo tenga participación accionaria, u organismos privados que administre recursos del mismo, deberán difundir a través de portales electrónicos en internet, todas las informaciones de fuente pública, relativas al organismo o la entidad y a los recursos administrativos y humanos de los mismos.

Esta normativa busca transparentar las asignaciones de todos los servidores públicos, de manera a conocer la distribución de las asignaciones fijas y complementarias, constituyendo el primer paso a fin de ordenar la carrera del servicio civil, que con el tiempo establezca una remuneración equitativa para cada uno de los niveles y que se encuentre acorde con criterios unificados de capacidad e idoneidad.

<http://www.diputados.gov.py/ww2/?pagina=nomina>

<http://www.sfp.gov.py/#>

<http://www.presidencia.gov.py/#>

---

8. Tener en cuenta lo previsto en la nota de pie de página número (3) de este cuestionario en relación con los grupos de personal sobre los que se debe suministrar la información relativa a esta y las demás preguntas contenidas en el mismo, en las que se haga referencia a estos tres poderes del Estado.

**Nueva matriz salarial para funcionarios públicos:** La Secretaría Función, fue asignada como responsable de la elaboración de una nueva matriz salarial para los funcionarios públicos, que incorpora asignaciones variables al salario unificándolos en un solo concepto. A su vez, está orientada a estandarizar los ingresos para cargos similares.

Para ello, se deben tener en cuenta las siguientes legislaciones

- Art. 47 de la Constitución Nacional de la República del Paraguay
- Art. 15 y 35 de la Ley 1626/2000 “De la Función Pública”
- Ley N° 5386/2015 General de Gastos de la Nación para el Ejercicio 2015 y Decreto N° 2929/2015 Que reglamenta la Ley N° 5386/2015
- La Implementación de Códigos de Concurso y Códigos de Evaluación de Desempeño establecidos en el Decreto 2929/2015
- Lámina 3, del documento disponible [http://54.207.3.16/sfp/archivos/documentos/Ayuda%20Memoria%20SFP\\_c2mgbhbb.pdf](http://54.207.3.16/sfp/archivos/documentos/Ayuda%20Memoria%20SFP_c2mgbhbb.pdf).

Esta adecuación a una nueva matriz salarial, afecta en principio a algunas instituciones públicas y se proyecta al total en forma paulatina. Se puede ver [www.contraloria.gov.py/index/5189](http://www.contraloria.gov.py/index/5189)

- B) Refiérase a los siguientes aspectos relativos a la remuneración del personal al servicio de cada uno de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, adjuntando copia de las disposiciones y/o medidas que sustenten sus respuestas, o señalando los enlaces con las páginas en Internet en las que pueden consultarse:
- i. Existencia de criterios para determinar la remuneración del personal, tales como los siguientes:
    - Las circunstancias propias del país, como su nivel de desarrollo, el costo de vida y sus limitaciones presupuestales y, en los casos en los que sea pertinente, los niveles de remuneración de quienes desempeñan funciones equivalentes en su sector privado.

**Secretaría de la Función Pública:** A la fecha no se dispone de estudios respecto a este punto, sin embargo hay que señalar que en el presente ejercicio se analizan todos los aspectos descritos, y otros relevantes, para la definición de una política remunerativa del sector público, integrando a representantes del sector privado, atendiendo la interrelación entre sectores.

- La naturaleza de los cargos a desempeñar, como la jerarquía y la responsabilidad inherente a sus funciones y las calidades exigidas para su desempeño.

**Secretaría de la Función Pública:** El decreto 196/2003 (cuya copia adjunta), clasifica en este aspecto. Sin embargo cada organismo o entidad del estado, es responsable de la asignación de las categorías presupuestarias, conforme a la estructura orgánica y de puestos de trabajo.

En los artículos 20 y 21 de la ley 1626, se establecen medidas, respecto a la evaluación del desempeño, asimismo en el anexo a (capítulo 04-16) del decreto 2929/2015, "que reglamenta la ley 5386/2015 -que aprueba el presupuesto general de la nación para el ejercicio 2015", se establecen procedimientos para la renovación de contratos temporales, como también para la promoción interna de los OEE, siendo la evaluación de desempeño uno de los requisitos establecidos para el efecto.

- Los mayores riesgos de corrupción inherentes a determinados cargos.

**Secretaría de la Función Pública:** Cargos que impliquen manejo de bienes de la institución y cargos directivos en áreas misionales. Capítulo 04-Remuneraciones y Beneficios Sociales del Personal, del Anexo A del Decreto 2929/2015, “Que Reglamenta la Ley 5386/2015, que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2015”

- El desempeño sobresaliente de funciones o la permanencia durante un tiempo determinado en el cargo sin haber sido sancionado por faltas contra la probidad.

**Secretaría de la Función Pública:** Conforme al resultado de la evaluación de desempeño, derivado en plan de mejoras, generalmente se tienen recomendaciones, para la promoción en cargos superiores,

que conlleven mejoras en el nivel de remuneraciones o asignaciones complementarias. Mismo, los concursos internos para ocupar cargos superiores.

- La fijación de un monto mínimo y un monto máximo de remuneración.

**Secretaría de la Función Pública:** Desde el año 2009, se vincula como monto mínimo de asignación en la función pública lo establecido como "Salario Mínimo Vigente" en cada Ley de Presupuesto General de Gastos de la Nación anual, y las asignaciones complementarias son reguladas en su mínimo y máximo de forma porcentual en el PGN para cada ejercicio

- Las diferencias de remuneración entre las distintas entidades del Estado.

**Secretaría de la Función Pública:** Al no contar con una política remunerativa en el sector público, se tienen disparidad entre OEE (para igual funciones no se evidencia equidad remunerativa), la cual se pretende corregir contando con dicho instrumento, en el mediano plazo.

- ii. Indique si los criterios existentes para determinar la remuneración del personal se encuentran fijados por ley o por cualquier otra disposición jurídica, y en éste último caso señale la autoridad competente para adoptarla.

**Secretaría de la Función Pública:** La Remuneración del personal es fijado en todos los casos por ley, cada año de ejercicio fiscal a través del presupuesto.

- iii. Indique si la remuneración del personal comprende una parte fija y otra variable, dependiente de circunstancias especiales como las referidas en algunos de los criterios de remuneración antes aludidos, y en este último caso señale la autoridad competente para declarar la existencia de tales circunstancias y autorizar el pago especial que de ellas se derivan, y si existe un procedimiento para esto.

**Secretaría de la Función Pública:** Determinadas por Presupuesto General de Gastos de la Nación para el NIVEL 100 "Servicios Personales", donde se determinan cuáles son las asignaciones en concepto de "Sueldo" y "Bonificaciones/Gratificaciones/Remuneraciones Temporales".

- iv. Indique si existe un órgano rector, autoridad o instancia a cargo de realizar estudios y/o de definir criterios para determinar la remuneración del personal, o de apoyar a las autoridades competentes para hacerlo, y de brindar orientación sobre su aplicación.

**Secretaría de la Función Pública:** En coordinación con cada Organismo y Entidad del Estado, la Secretaría de la Función Pública en conjunto con el Ministerio de Hacienda realiza estudios al respecto.

- v. Indique si tanto los criterios existentes para determinar la remuneración del personal como su aplicación a casos concretos, son publicados y/o si los ciudadanos pueden requerir y obtener información al respecto.

**Secretaría de la Función Pública:** Ley 5189/2014, que en su artículo 9 que el control permanente del cumplimiento de la misma, está a cargo de la SFP.

- vi. Indique si los servidores públicos y/o los ciudadanos en general pueden presentar reclamos cuando se considere que los criterios de remuneración no han sido debidamente aplicados y mencione, en caso afirmativo, la autoridad competente para resolver sobre los mismos y el procedimiento previsto para su tramitación.

**Secretaría de la Función Pública:** Más que los mecanismos estandarizados, habilitados para presentar denuncias o reclamos de cualquier índole, no se establecieron otros mecanismos.

- C) Con respecto a cada uno de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, informe sintéticamente sobre los resultados que se han obtenido en relación con la aplicación de los criterios de remuneración del personal, suministrando la información pertinente de la que disponga su país<sup>9/</sup>, y refiriéndose en lo posible a aspectos tales como los siguientes: divulgación dada a dichos criterios para lograr su comprensión por parte de los servidores públicos y de la ciudadanía; capacitación

---

9. Referida en lo posible a los últimos cinco años.

impartida a quienes tienen a su cargo su aplicación; número de reclamos presentados sobre aplicación indebida de tales criterios y resultados de su tramitación; número de investigaciones adelantadas por pagos o cobros indebidos de sumas relativas a remuneración y sus resultados.

No se ha proporcionado información al respecto.

- D) Con respecto a cada uno de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, informe brevemente sobre dificultades relativas a la relación entre una remuneración equitativa y la probidad en el servicio público, y si corresponde, identifique necesidades específicas de cooperación técnica.
- E) OPCIONAL: Con respecto a cada uno de los poderes Ejecutivo, Judicial y Legislativo del Estado, si lo considera del caso, informe brevemente sobre una buena práctica relativa a la relación entre una remuneración equitativa y la probidad en el servicio público, que quiera compartir con los demás países integrantes del MESICIC, utilizando para esto el formato estándar que se anexa al presente cuestionario (anexo II).

## **SECCIÓN II**<sup>10/</sup>

### **SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES E INFORMACIÓN Y DESARROLLOS NUEVOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME POR PAÍS DE LA SEGUNDA RONDA DE ANÁLISIS**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 29 del *Reglamento*, y teniendo en cuenta lo acordado por el Comité en su Vigésima Cuarta Reunión, en la que en relación con el seguimiento de recomendaciones acogió el mismo criterio previsto en la recomendación 9, a), de la Tercera Reunión de la Conferencia de los Estados Parte del MESICIC, se adopta como formato estándar para que los países reporten los avances e información y desarrollos nuevos en relación con la implementación de las recomendaciones que les fueron formuladas y las medidas que les fueron sugeridas por el Comité para su implementación en los informes de la Segunda Ronda, sobre las que el Comité estimó que requerían atención adicional en los informes de la Tercera Ronda, el contenido en el anexo I del presente cuestionario.

Con base en el formato estándar antes aludido, la Secretaría Técnica le enviará a cada país un formato individualizado en el que se identificarán claramente dichas recomendaciones y medidas, con antelación no menor a tres meses a la de la fecha en la que deba responder el cuestionario, de acuerdo con lo previsto en la sección de la metodología adoptada por el Comité para la Quinta Ronda.

### **Recomendaciones con requerimiento de atención adicional en el Informe de la III Ronda respecto de la II Ronda de Análisis del MESICIC.**

#### **1.1. Sistemas para la contratación de funcionarios públicos**

##### **• Recomendación 1.1**

*Crear, mantener y fortalecer los sistemas para la contratación de los funcionarios públicos que aseguren la publicidad, equidad y eficiencia de tales sistemas.*

La República del Paraguay, ha establecido con base a las resoluciones y acciones descritas a continuación que permiten adoptar la recomendación que nos ocupa.

- Decreto 1212/2014 "POR EL CUAL SE APRUEBA LA IMPLEMENTACION DEL PORTAL UNICO DEL EMPLEO PUBLICO "PARAGUAY CONCURSA Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO CENTRALIZADO DE LA CARRERA

---

10. La sección II del presente cuestionario, relativa al seguimiento de las recomendaciones formuladas en la Segunda Ronda, no es aplicable a los países que no se encontraban vinculados al MESICIC en la época en la que se desarrolló dicha ronda, pero en virtud de lo previsto en el artículo 28 del *Reglamento*, estos países deberán responder las preguntas anotadas en la sección I del cuestionario adoptado por el Comité para dicha ronda. El cuestionario para la Segunda Ronda se encuentra disponible en: [http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic\\_quest\\_IIround\\_sp.pdf](http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic_quest_IIround_sp.pdf) y será complementado por la Secretaría Técnica con las preguntas sobre los temas a los que se alude en la sección ----- de la metodología para la Quinta Ronda y enviado a dichos países con antelación no menor a tres meses a la de la fecha en la que deban responder al cuestionario, de acuerdo con el calendario adoptado para la Quinta Ronda.

ADMINISTRATIVA SICCA”.

- Portal web único de implementación del concurso público de méritos y de oposición para acceder a la función pública: Paraguay concursa.

Medidas sugeridas por el Comité

*a) Adoptar, tomando en consideración la iniciativa legal existente, un instrumento jurídico de aplicación general que regule los sistemas para la contratación de funcionarios públicos basado en los principios de mérito e igualdad, asegurando la legitimidad y transparencia de los concursos públicos, sin perjuicio de que atendiendo al régimen de separación de poderes y la existencia de entidades y órganos autónomos, pudiera contemplarse el establecimiento de otros regímenes dirigidos a determinados empleos públicos que por sus características y responsabilidad precisen de disposiciones más específicas, como la salvedad prevista en el artículo 1º de la Ley que Prohíbe el Nepotismo en la Función Pública (Ley No 2777/2005).*

- Constitución Nacional: artículo 47;

- Art. 15 de la Ley 1626/2000;

- Decreto 1212/2014;

- Resolución SFP N°1221/2014, Que aprueba y establece el Reglamento General de Selección para el Ingreso y Promoción en la Función Pública en cargos temporales y permanentes mediante la realización de Concursos Públicos de Oposición, Concurso de Oposición y Concurso de Méritos, de conformidad con los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”.

- www.paraguayconcurso.gov.py

*b) Implementar, tomando en cuenta la iniciativa legal existente, disposiciones sobre el establecimiento de mecanismos de control y autoridades rectoras o administradoras que se ocupen de vigilar el cumplimiento de las normas de selección del personal, dotándolas con los recursos necesarios para el cabal desarrollo de sus funciones*

La SFP como ente rector de la política de gestión de recursos humanos, ha procedido inicialmente la SFP al ser el único órgano de la administración pública que homologa los perfiles y matrices de evaluación para los concursos, ejerce el control desde el inicio de que tanto las bases y condiciones del llamado como los trámites y criterios del comité de selección NO CONTENGAN CRITERIOS DISCRIMINATORIOS. Por ello en esta instancia se constituye en el órgano de control de que existan criterios inclusivos y no discriminatorios en todo el procedimiento.

La principal función de vigilancia la ejerce la SFP por ser administradora del SICCA. Uno de sus módulos, el de selección, contiene todo el procedimiento y todos los datos que las instituciones deben accesibilizar sobre la realización del concurso, desde el llamado que debe hacerse a través del portal, la publicación de las listas de admitidos y preseleccionados, y los resultados finales, así como toda la información del concurso para los postulantes y la ciudadanía. El sistema exige que esa información sea cargada y de esa forma se produce el principal control sobre los concursos, sus trámites y los plazos de ejecución.

La Secretaría de la Función Pública, participa a pedido de las instituciones en los procesos de selección, en carácter de apoyo técnico, pero sin ninguna injerencia en las decisiones de la comisión de selección. La SFP también es órgano de consulta sobre la interpretación de las normas que rigen los concursos, concurriendo las instituciones en consulta para el efecto.

Finalmente se reciben denuncias de los postulantes de los concursos, valorando la SFP en cada caso la pertinencia de realizar una investigación a los efectos de emitir un parecer no vinculante para la institución que llamo a concurso sobre los trámites que llevaron adelante, y emitiendo sugerencias al respecto.

**Recursos:** Actualmente a pesar de la alta calificación técnica y profesional de los funcionarios de la SFP y de su nivel directivo, no se cuenta con un número suficiente de personas que puedan procesar y abarcar toda la demanda de las instituciones públicas del estado paraguayo. Por otro lado también existe déficit en cuanto a equipamiento de tecnología necesario para sustentar el sistema SICCA a largo plazo.

*c) Desarrollar mecanismos para la divulgación de oportunidades de vinculación al servicio público, tomando en cuenta la utilización de medios masivos de información.*

A través del Decreto del Poder Ejecutivo Nro. 1212 del 10 de febrero del 2014, el Paraguay adoptó la medida de divulgación de oportunidades al servicio público, estableciendo en su Art. 34 lo siguiente: “Acceso público al Portal. El PUEP ser accesible a todos los ciudadanos, sean o no funcionarios, quienes podrán ingresar al mismo a través del sitio web [www.paraguayconcurso.gov.py](http://www.paraguayconcurso.gov.py) mediante un sistema de inscripción y postulación en línea, registro u obtención de información en lo que respecta a procesos de reclutamiento y selección de personal público. La ciudadanía podrá anexar su curriculum a la plataforma del PUEP en la modalidad interactiva adjuntando documentos en forma digital. El sistema de postulación en línea no excluirá inicialmente a las personas interesadas en postularse que no utilicen este medio, razón por la cual la postulación podrá ser registrada además por cada institución receptora, para la posterior incorporación a la base de datos de postulaciones del Portal.

Art. 93 y Artículo 96 de la Ley 1626/2000.

*d) Implementar, tomando en cuenta la iniciativa legal existente y con base en el principio del debido proceso, sistemas de impugnación, por vía administrativa o judicial, que busquen aclarar, modificar o revocar actos substanciales de los procesos de selección de personal.*

La resolución SFP N° 1221 del año 2014, que establece el procedimiento para la realización de los concursos públicos de oposición, concursos de oposición y concursos de méritos, contiene una etapa en la que se pueden realizar reclamos y consultas sobre los puntajes asignados, procedimiento llevado a cabo y decisiones tomadas, ante la comisión de selección, a fin de que ésta tome decisiones sobre los puntos cuestionados. Esta instancia administrativa es exclusiva responsabilidad de la Comisión de selección conformada por la institución en la cual se procedió al llamado a concurso.

Cualquier controversia que se plantee entre los funcionarios y el estado o entre los administrados y la administración, se pueden dirimir en la instancia contencioso administrativa, que es la instancia judicial definitiva en la cual se resuelven en forma definitiva esas controversias.

*e) Implementar programas o cursos de capacitación previos para que quienes ingresen al servicio público conozcan sus deberes de probidad; sus responsabilidades y obligaciones; y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento*

Actualmente no existen programas de capacitación o adiestramiento previos a la incorporación de personas en la administración pública. Los programas de capacitación proveídos por la SFP están dirigidos a los funcionarios y contratados ya incorporados a la administración pública.

*f) Considerar la necesidad de que, previo los trámites correspondientes, se presente para la aprobación y vigencia el Reglamento al artículo 15 de la Ley de la Función Pública (Ley No 1626/2000).*

Si bien está vigente la Resolución 1221/2015, actualmente está en trámite la promulgación de la reglamentación del artículo 15, vía Decreto del Poder Ejecutivo.

*g) Adoptar, tomando en consideración las facultades otorgadas al Fiscal General del Estado por el artículo 88 de la Ley Orgánica del Ministerio Público (Ley N° 1562/2000), un reglamento que regule dentro de la institución los sistemas de contrataciones, ascensos o promoción y permanencia del funcionario público de ese órgano estatal, de acuerdo con las consideraciones que a ese efecto le sugerirá la Secretaría de la Función Pública y basado en los principios de publicidad, mérito e igualdad. (Ver sección 1.1.2 del capítulo II de este informe).*

En atención al plan estratégico del Ministerio Público, así como al compromiso de transparencia institucional conforme a las recomendaciones analizadas en el marco de la implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción, es emanada la Resolución FGE N° 2898/12 “QUE APRUEBA EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO PÚBLICO”; por la que se establece que el Ministerio Público para cumplir su misión promoverá procesos transparentes que regulen los requisitos y procedimientos relativos a la gestión del talento humano abarcando desde la incorporación y la permanencia, hasta el retiro del servidor público de la institución bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión del Talento Humano incluyendo el proceso de la Planeación, Selección, Inducción, Reinducción, Formación y Capacitación, Compensación, Bienestar Laboral, Evaluación del Desempeño y Planes de Retiro.

En base a esta normativa se sustenta la Resolución FGE N° 2899/12 “QUE APRUEBA LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO PÚBLICO” cuyo objetivo principal es lograr el cumplimiento de la misión institucional, promoviendo procesos transparentes que regulen los requisitos y procedimientos para la implementación de la gestión del talento humano adecuando los procesos y estructuras de la gestión del talento humano a través de estudios precisos de necesidades y disponibilidad de personal, que con el fin de seleccionar a los más calificados se desarrolla un proceso de selección basado en concursos,

evaluaciones psicotécnicas, de competencias y bajo los perfiles definidos para cada cargo, apelando al mérito, la transparencia, la imparcialidad y conforme a la normativa vigente.

En consideración a estas normativas se emana la Resolución FGE N° 2188/14 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCION, INCORPORACION Y PROMOCION DE FUNCIONARIOS EN EL MINISTERIO PUBLICO”. Verificable en <http://www.ministeriopublico.gov.py/contenidos/menu/talentoHumano/concursos/index.php> y el acceso a los concursos en <http://www.ministeriopublico.gov.py/contenidos/menu/talentoHumano/concursos/consulta.php>

## 1.2. Sistemas para la adquisición de bienes y servicios por parte del Estado

### • Recomendación 1.2.1

*Reglamentar, por parte de la autoridad correspondiente, los supuestos de excepción a la licitación previstos en los numerales b), d), e), f) y h) del artículo 33 de la Ley de Contrataciones Públicas (Ley No 2051/2003), tomando en cuenta la reglamentación a los numerales a), c) y g) en los artículos 69 al 74 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas (Decreto No 21909/2003).*

Las normas legales citadas no han ofrecido dificultad en su interpretación y aplicación práctica. Sin embargo, la Dirección de Normas y Control ha establecido el siguiente instructivo para la verificación de sus requisitos por parte de los oferentes y los funcionarios intervinientes en el procedimiento:

#### DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIAR UN PROCEDIMIENTO POR LA VIA EXCEPCION

- Nota dirigida a la DNCP comunicando el inicio del Proceso (Art. 16 Ley N° 2051/03 y Art. 19 Decreto N° 21909/03)
- Carta de invitación estándar según circular 08/08.
- Cuando el proceso supera el monto de una Contratación Directa, debe acompañar Pliego de bases y condiciones (Circular 06/07)
- Dictamen justificativo, fundamentado en uno del inc del Art. 33 de la Ley N° 2051/03 (Decreto N° 5174/05 y Resolución 454/2006).
- El dictamen puede además estar acompañado de otros documentos respaldatorios cuando fuere necesario para sustentar lo alegado en el mismo.
- El Departamento de Excepciones podrá solicitar a la Convocante los documentos respaldatorios del Dictamen cuando fuere necesario para que la vía de la excepción quede justificada.
- Resolución de la Máxima Autoridad (Decreto N° 5174/05 y Resolución DNCP N° 454/2006).
- Formulario de llamado con la lista de oferentes a ser invitados
- CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestaria)
- Planilla de Especificación Técnica con código de catálogo
- Planilla de precios referenciales
- Proforma de contrato (Circular DNCP N° 04/2007)
- Proforma de Declaración jurada (en virtud del Art. 20 inc.w) y Art. 40 de la Ley N° 2051/03)

Para los casos de inmuebles se requiere además, según Resolución DNCP N° 532 del 23 de marzo de 2009:

- Informe de condiciones de dominio
- Fotocopia de Título
- Carta Aceptación del Propietario
- Tasación del MOPC u otro organismo oficial autorizado a realizar evaluaciones
- Informe del Servicio Nacional de Catastro del Ministerio de Hacienda

### • Recomendación 1.2.2

*Continuar fortaleciendo los órganos rectores del Sistema de Contrataciones del Sector Público, especialmente a la Unidad Central Normativa y Técnica (UCNT), así como a las Unidades Operativas de Contratación (UOC), en lo concerniente a las funciones que desarrollan en relación con la administración y control del sistema, dotándolas con los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones*



y el establecimiento de mecanismos que permitan la coordinación institucional de sus acciones y una continua evaluación y seguimiento de las mismas.

Como una de las políticas dirigidas a ordenar y uniformar la actuación de las Unidades Operativas de Contratación La DNCP dictó la Resolución 849/15 que establece un criterio de evaluación y un procedimiento de verificación para asegurar el cumplimiento de las restricciones establecidas por el Art. 40 de la Ley N° 2051/03.

• Recomendación 1.2.3

*Fortalecer los mecanismos de control del Sistema de Contrataciones del Sector Público.*

Medidas sugeridas por el Comité

a) *Desarrollar e implementar un régimen sancionatorio para aquellos funcionarios y empleados públicos que incumplan o quebranten los principios y disposiciones de la Ley de Contrataciones Públicas (Ley No 2051/2003) y su Reglamento (Decreto No 21909/2003). Este régimen podría incluirse en el instrumento jurídico que se sugiere en la sección 1.1 anterior o en los ordenamientos en la materia.*

b) *Desarrollar e implementar disposiciones que prevean la selección de una persona o entidad que adelante las labores de interventoría, control y vigilancia en contratos de cierta cuantía o complejidad que así lo requieran.*

c) *Conformar veedurías ciudadanas calificadas para realizar labores de vigilancia y seguimiento de la fase precontractual y de la ejecución de los contratos que por su naturaleza, importancia y/o magnitud así lo requieran.*

d) *Desarrollar e implementar mecanismos o sistemas de rendición periódica de cuentas tanto para proveedores y contratistas, como para las personas o entidades encargadas de la supervisión, control y vigilancia de la ejecución de los contratos, garantizando la publicidad de los mismos.*

Como una de las políticas dirigidas a ordenar y uniformar la actuación de las Unidades Operativas de Contratación La DNCP dictó la Resolución 849/15 que establece un criterio de evaluación y un procedimiento de verificación para asegurar el cumplimiento de las restricciones establecidas por el Art. 40 de la Ley N° 2051/03.

• Recomendación 1.2.4

*Desarrollar e implementar sistemas electrónicos para llevar a cabo la actividad contractual, de tal manera que puedan desarrollarse procesos de adquisición de bienes y servicios a través de los mismos.*

A través del Decreto N° 1107/1411 el Poder Ejecutivo crea el procedimiento de Subasta a la Baja Electrónica, que es una modalidad complementaria de contratación pública consistente en la puja de ofertas en una sesión pública realizada con el soporte de un sistema informático con base en la Internet y administrado por la DNCP. Se puede acceder a este módulo a través de la pestaña “SBE” en la vista inicial del portal<sup>12</sup>.

Asimismo en materia de transparencia de gestión, la DNCP en conjunto con otras instituciones ha participado de la elaboración del Plan de Acción 2014/2016 de Gobierno Abierto Paraguay<sup>13</sup>, y es la entidad responsable, dentro del Compromiso N° 9, de la creación de un sistema de trámites jurídicos electrónicos en contrataciones públicas de acceso público.

• Recomendación 1.2.5

*Complementar el régimen de obra pública vigente en la Ley de Contrataciones Públicas (Ley No 2051/2003).*

Medidas sugeridas por el Comité

a) *Contemplar el desarrollo e implementación de disposiciones sobre circunstancias supervenientes que justificarían modificaciones al contrato de obra pública, incluyendo los casos en los que habría lugar a indemnizaciones a favor del Estado o del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley de Contrataciones Públicas (Ley No 2051/2003).*

---

11 <https://www.contrataciones.gov.py/sicp/download/getFile?cid=30986&fileName=OAwkXiYNi6QOh%2BTIKqR3782C1d%2Fp2D6FmxElfxpwY1aLVin1WtzvGf6Fbc0EDi1NGUOWJXnnQg%2FM1CEGntpltPg%2BfHmxP1QxWKS66dOdCStwJc%2FCuy7SqMUIQcoMDKCNZojW2ufxtLg%3D>

12 <https://www.contrataciones.gov.py/sicp/sbe/busquedaSubasta.seam?filtrosBusqueda=subasta%2Ctrue%3Bestado%2CPUB&tieneFormBusqueda=false&actionMethod=sbe/busquedaSubasta.xhtml%3AbusquedaLlamadoAction.buscarSubastas&cid=18671>

13 <http://www.gobiernoabierto.gov.py/sites/default/files/Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202014-2016%20de%20Gobierno%20Abierto%20Paraguay.pdf>

Los supuestos de modificación sobreviniente al contrato de obra pública y sus efectos están contemplados, además del artículo 62, por el artículo 55 de la Ley N° 2051/03, que dispone:

“DERECHOS DE LAS CONTRATANTES. Las contratantes gozan de los siguientes derechos:

- a) a que se ejecuten los contratos en sus términos y condiciones y, en su caso, a exigir su cumplimiento forzoso;
- b) a modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan, si hubiere mérito;
- c) a suspender o rescindir el contrato por razones de interés público;
- d) a declarar la resolución o rescisión del contrato, y determinar los efectos procedentes en cada caso;
- y
- e) a imponer las sanciones previstas en los contratos y a ejecutar las garantías, cuando el proveedor o contratista no cumpla con sus obligaciones”.

De esta forma, mientras que el artículo 62 prevé la celebración de convenios modificatorios del contrato por motivos imprevistos o técnicos sobrevinientes; el artículo 55 de la Ley prevé la modificación unilateral por motivos de interés público, lo que en su caso genera derechos indemnizatorios.

*b) Contemplar el desarrollo e implementación de mecanismos de control ciudadano integral que abarque las diferentes etapas del procedimiento de contratación para obra pública, sin perjuicio de los controles internos y externos institucionales existentes.*

La Red de Contralorías Ciudadanas del Paraguay existe desde Marzo de 1999. Sin embargo, tomamos nota de la necesidad de renovar el diálogo con estas organizaciones y renovar el trabajo conjunto, ya que en los últimos años no se ha percibido su actividad en relación con la administración pública<sup>14</sup>.

• Recomendación 1.2.6

*Realizar evaluaciones integrales periódicas que permitan valorar la utilización y efectividad del Sistema de Contrataciones del Sector Público y, con base en sus resultados, definir y considerar la adopción de medidas específicas que permitan asegurar la transparencia, publicidad, equidad y eficiencia del mismo.*

En relación a la evaluación periódica interna, la Dirección de Auditoría Interna Institucional de la DNCP realiza anualmente un plan de trabajo anual, cronograma de actividades, identificación y plan de gestión de riesgos institucionales<sup>15</sup>.

En cuanto a la actividad de supervisión y control de los demás operadores del Sistema de Contrataciones del Sector Público, la Ley N° 3439/07 en su Art. 4° establece la estructura organizacional y administrativa de la DNCP, dentro las cuales se destacan las atribuciones de la Dirección de Normas y Control, que entre otras cosas verifica los procedimientos de contratación en sus diferentes etapas, desde la elaboración del PAC hasta la suscripción del contrato; la Dirección Jurídica que sustancia los procesos de instrucción de sumarios, protestas, avenimientos, investigaciones o denuncias, y la Dirección de Verificación de Contratos, que realiza verificaciones puntuales del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores y/o contratistas del Estado, en cualquier etapa de la ejecución de los contratos<sup>16</sup>. De esta forma y a través de las mencionadas dependencias, la DNCP realiza un control general de la gestión de los componentes del Sistema de Contrataciones del Sector Público.

En lo relativo a evaluaciones integrales periódicas, corresponde mencionar que en el año 2002 la DNCP, con la cooperación del Banco Mundial, el apoyo del BID y otras instituciones, y la activa participación del Gobierno Nacional, llevó a cabo la primera Evaluación del Sistema de Contratación Pública del Paraguay, CPAR. Posteriormente, en el año 2003 el BID y el Banco Mundial condujeron una “Evaluación de la Capacidad de Gestión de la Administración Financiera Pública” del Paraguay, cuyo informe fue publicado en agosto del 2004.

Posteriormente, en el 2007, y con interés en evaluar la situación de las adquisiciones públicas en el Paraguay, luego de los avances y reformas introducidas entre el año 2003 y 2007 se realizó una segunda evaluación del sistema de Contrataciones Públicas del Paraguay conocido como Country Procurement Assessment Report (CPAR). Ese informe fue resultado de una tarea realizada por representantes del Gobierno de la República del Paraguay, principalmente a través de la –en aquel entonces– Unidad Central Normativa y Técnica / Dirección General de Contrataciones Públicas(DGCP) y del equipo conjunto de evaluación fiduciaria del Banco

<sup>14</sup><http://www.cird.org.py/periodico/200704/noticia14.php>

<sup>15</sup><http://www.cird.org.py/periodico/200306/html/nota01.html>

<sup>16</sup><https://www.contrataciones.gov.py/sicp/download/getFile?cid=31667&fileName=OAwkXiYNi6QOh%2BTIKqR3782C1d%2Fp2D6FmxElfxpwY1alVinlWtzvGeKt7M%2FkWC6UU587FLewe0414u3HhiOtZK6rQ3nGAaVa9CGPr2ziq%2B7u6HtvBqvcCqX%2FU5%2F2vnEfGiqLM5EF%2Fb1hYd6XGE%2F85w%3D%3D>

<sup>16</sup> Artículos 5°, 8° y 10° Ley N° 3439/07.

Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial (BM), y tuvo como objetivo evaluar el sistema de compras y contrataciones públicas paraguayas, considerando que se habían materializado cambios sustantivos tanto en el marco normativo, como en las estructuras gubernamentales relacionadas con las contrataciones públicas y las correspondientes prácticas y procedimientos.

Para realizar el diagnóstico fue utilizada la metodología para la evaluación de los sistemas nacionales de adquisiciones (Methodology for Assessment of National Procurement Systems, MAPS por su sigla en inglés) basada en los indicadores desarrollados por la OECD/DAC. La misma se inició en octubre del 2012 por iniciativa de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, y su primera actividad fue capacitar a sus técnicos sobre el ejercicio de evaluación y posteriormente realizar el levantamiento de los datos necesarios para calificar los diferentes indicadores descriptos en la metodología.

Se contó con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo, quien ha destinado personal técnico clave para el acompañamiento de cada etapa del trabajo, de manera que el informe refleje la información relevante para conocer la situación del país.

Estos datos fueron utilizados por el equipo técnico de la DNCP para realizar las calificaciones y descripción de la situación del país por indicador, resultados que fueron expuestos y validados en un taller realizado en febrero de 2013, en el cual participaron funcionarios de instituciones públicas, representantes de organismos internacionales, del sector privado y de la sociedad civil, gremios empresariales, USAID, y donde fueron recibidos aportes importantes de los representantes de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), Ministerio de Obras Públicas (MOPC), Ministerio de Defensa Nacional (MDN), Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS), Ministerio de Hacienda (MH), y la Compañía Paraguaya de Comunicaciones (COPACO S.A.). Por parte de los organismos de control que participaron activamente se destacan la Procuraduría General de la República y la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE)<sup>17</sup>.

“Los resultados de este informe, como así también sus recomendaciones y plan de acción sugerido, fueron incluidos en el documento denominado Evaluación 2013 del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de Paraguay, con 139 páginas, que se encuentra disponible al público en la sección Documentos de Interés del portal de la DNCP bajo el enlace <https://www.contrataciones.gov.py/sicp/download/getFile?cid=91734&fileName=OAwkXiYNi6QOh%2BTIKqR3782C1d%2Fp2D6FmxEIFxpwY1aLVin1WtzvGdBmh2XMQGbToLNfUjysxvokFhoZ2r2EwFoBkCndwvLdIL6mCLcMK55k1vmrNe%2BigA3ZITZGCuBAzL7KEiR26Ipw1CVjA0OPww%3D%3D>”.

## **2. SISTEMAS PARA PROTEGER A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y CIUDADANOS**

### **PARTICULARES QUE DENUNCIEN DE BUENA FE ACTOS DE CORRUPCIÓN**

#### **(ARTÍCULO III, PÁRRAFO 8, DE LA CONVENCION)**

- Recomendación 2.1

*Fortalecer los sistemas para proteger a los funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción.*

Medida sugerida por el Comité

*- Adoptar, a través de la autoridad correspondiente, una regulación integral sobre protección de los funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción, incluyendo la protección de su identidad, de conformidad con la Constitución y los principios fundamentales del ordenamiento jurídico interno, la cual podría incluir, entre otros, los siguientes aspectos:*

La República del Paraguay, por Ley 4083/2011 “Que crea el Programa de Acompañamiento y Protección a Testigos y Víctimas en Procesos Penales”; el programa está dirigido a los testigos, víctimas, colaboradores de justicia y otros sujetos intervinientes en el proceso penal, que puedan encontrarse en situación de riesgo extremo o extraordinario para la vida, integridad física, libertad, seguridad como consecuencia de su intervención en un proceso penal. Esta normativa, ha dispuesto que el Ministerio Público sea responsable de la implementación de dicho programa.

Actualmente, se encuentra en estudio en el Congreso Nacional, un proyecto de reforma de la ley 4083/11, de manera a adecuar la norma a los estándares internacionales y la realidad nacional.

---

<sup>17</sup><http://www.abc.com.py/edicion-impresia/economia/bid-aprueba-sistemas-de-compras-publicas-642030.html>  
<http://www.ricg.org/validacion-de-la-evaluacion-del-sistema-nacional-de-adquisiciones-de-paraguay/contenido/163/es/>

- *Protección para quienes denuncien actos de corrupción que puedan ser objeto de investigación en sede administrativa o judicial;*

El MP ha creado la Dirección del Programa de Protección a Testigos y proyectado su implementación de acuerdo a un Plan gradual y progresivo, según disponibilidad presupuestaria, que incluirá en una primera fase a los hechos punibles relacionados con el Crimen Organizado (narcotráfico, terrorismo, lavado de activos, corrupción, trata de personas etc.). Si bien la ley 4083/11 abarca todos los hechos punibles con un enfoque integral, el abordaje de los hechos punibles mencionados justifica una protección especial y diferenciada por parte de los organismos de seguridad del Estado.

- *Medidas de protección, orientadas no solamente hacia la integridad física del denunciante y su familia, sino también hacia la protección de su situación laboral, especialmente tratándose de un funcionario público y cuando los actos de corrupción puedan involucrar a su superior jerárquico o a sus compañeros de trabajo;*

El Plan de Implementación no excluye la protección que, dentro del ámbito que compete a la tarea fiscal, se deba propiciar ante otros organismos competentes del Estado. En ese contexto, el fiscal general del Estado ha establecido como política de protección a testigos bajo el asesoramiento de la DPT, la división en dos frentes: a) Situaciones de riesgo ordinario: el agente fiscal es responsable de impulsar la aplicación de medidas de protección, conforme al Instructivo General n° 7/2014 “Medidas de Protección a Testigos, Víctimas, Intervinientes y Colaboradores de Justicia en Procesos Penales”; y, b) Situaciones de riesgo o peligro extremo o extraordinario: la Dirección del Programa de Protección a Testigos es responsable de impulsar la aplicación de medidas de protección, conforme a la Ley 4083/11.

- *Mecanismos de denuncia, como la denuncia anónima y la denuncia con protección de identidad, que garanticen la seguridad personal y la confidencialidad de identidad de los funcionarios públicos y ciudadanos particulares que de buena fe denuncien actos de corrupción;*

En el marco de las políticas de lucha contra la corrupción e impunidad, de la Fiscalía General del Estado, la Dirección ha proyectado la creación de un software para la identificación de denunciantes en situación de riesgos (actualmente en proceso de desarrollo), aplicable a los funcionarios y ciudadanos que denuncien estos hechos punibles, además de las directivas del Instructivo FGE N° 7/2014, que fija los criterios de intervención para agentes fiscales en materia de protección ordinaria a testigos establecido en el ordenamiento jurídico nacional con excepción del ocultamiento de la identidad que no está permitida por la ley procesal penal.

- *Mecanismos para denunciar las amenazas o represalias de las que pueda ser objeto el denunciante, señalando las autoridades competentes para tramitar las solicitudes de protección y las instancias responsables de brindarla;*

Con los mecanismos jurídicos (Instructivo FGE N° 7/2014) y tecnológicos (software) citados, se estarían dando cumplimiento -entre otros- a las recomendaciones 2.1, Art. III, Párrafo 8 de la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley 977/96, en lo que atañe a protección de funcionarios públicos y ciudadanos que denuncia hechos de corrupción.

- *Mecanismos para la protección de testigos, que otorguen a éstos las mismas garantías del funcionario público y el particular;*

La Ley 4083/2011 “Que crea el Programa de Acompañamiento y Protección a Testigos y Víctimas en Procesos Penales”, comprende en su “Artículo 7°. Clases de medidas. Las medidas previstas en el Programa serán de dos tipos:

1. De acompañamiento y asistencia, entendidas como aquéllas que tengan como finalidad primordial contener y asistir integralmente a los sujetos destinatarios del Programa. Las medidas de acompañamiento, contención, asistencia, ya sea jurídica, psicológica, médica o sanitaria se ejecutarán, a través de profesionales organizados interdisciplinariamente, de acuerdo con la problemática a ser abordada; procurando asegurar también a la persona protegida, que la participación de la misma en el proceso penal no signifique para ella un daño adicional o el agravamiento de su situación personal o patrimonial.
2. De seguridad, aquéllas que tengan como finalidad primordial brindar condiciones especiales de seguridad para preservar la vida, la libertad o la integridad física de los sujetos comprendidos en el Artículo 2° de la presente Ley.

Las medidas de acompañamiento y asistencia y las de seguridad, podrán aplicarse en forma aislada o acumulativamente.”

Por el Instructivo FGE 07/2014 se implementaron mecanismos de protección a testigos en casos ordinarios que se circunscribe bajo responsabilidad de los Agentes Fiscales con las fuerzas policiales de seguridad, y por otro lado, los casos de riesgos extremos o extraordinarios, se los incluye en el programa de protección de

testigos, aplicándose los mecanismos establecidos en la ley 4083/11. El instructivo establece pragmáticamente la aplicación de la ley y orienta en la misma. Se adjunta la documentación pertinente como anexo.

- *Mecanismos que faciliten, cuando sea pertinente, la cooperación internacional en las materias anteriores.*

Funcionarios de la Dirección de Protección a Testigos han realizado una pasantía en Colombia y Costa Rica, para intercambio de experiencias y se ha recibido cooperación en Asesoría en materia de protección a testigos.

Hay interés del Ministerio Público del Paraguay con la de Colombia, en cooperar mutuamente.

[151] En su respuesta el Estado analizado no se refirió a la medida anotada de la anterior recomendación. Por lo tanto, el Comité toma nota de la necesidad de que la República del Paraguay de atención adicional a su implementación.

### **3. ACTOS DE CORRUPCIÓN (ARTÍCULO VI, PÁRRAFO 1, DE LA CONVENCION)**

- Recomendación 3.1

*Seleccionar y desarrollar, por el Poder Judicial y el Ministerio Público, procedimientos e indicadores, cuando sea apropiado y cuando ellos no existan aún, para analizar los resultados de los sistemas, normas, medidas y mecanismos considerados en la sección 3 del presente informe*

El Poder Judicial cuenta con el Sistema de Quejas y Denuncias del Poder Judicial, donde los actores del sistema de justicia pueden denunciar actos de corrupción que son posteriormente investigados. También la Oficina de Ética Judicial recibe denuncias de funcionarios, magistrados o profesionales del foro sobre actos de corrupción dentro del Poder Judicial, que también son evacuadas debidamente por los canales correspondientes.

Con respecto a datos estadísticos referentes a hechos de corrupción, el Poder Judicial, luego de la sanción de la Ley de Acceso a la Información Pública, empezó el trabajo de recopilar las sentencias de todo tipo para hacerlas accesibles a la ciudadanía en general. El trabajo inició con las sentencias de todo tipo de juzgados de todos los fueros dictadas en el primer trimestre del 2015 en la Capital, y posteriormente continuará con la recopilación de datos de sentencias de años anteriores y de todo el país. Sobre los casos específicos de corrupción, no se cuenta con información exclusiva respecto a esto, aunque la base de datos estadística cuenta con un buscador en la web ([www.csj.gov.py/publicaciones](http://www.csj.gov.py/publicaciones)), desarrollada por la Dirección de Estadística Judicial, donde se pueden encontrar los datos de todos los hechos punibles y la cantidad de éstos que a su vez pueden ser filtrados según lo que precisa la persona que accede a la página web, incluidos los que pueden ser considerados hechos de corrupción.

### **4. RECOMENDACIONES GENERALES**

- Recomendación 4.1

*Diseñar e implementar, cuando corresponda, programas de capacitación de los servidores públicos responsables de la aplicación de los sistemas, normas, medidas y mecanismos considerados en el presente informe, con el objeto de garantizar su adecuado conocimiento, manejo y aplicación.*

El centro de entrenamiento del Ministerio Público, tiene por misión la formación integral del talento humano orientada a la calidad de la gestión institucional a fin de contribuir a la excelencia en la administración de justicia y el fortalecimiento del estado de derecho.

- El objetivo general de los planes curriculares está orientado a Desarrollar destrezas y habilidades que permitan el ejercicio eficaz y eficiente de la función fiscal en las distintas aéreas en las que les toca desarrollar su gestión.

Actualmente el Ministerio Público, a través de su Centro de Entrenamiento, tiene asegurado la capacitación continua de sus funcionarios incluyendo a los operadores de justicia de otras instituciones, y los módulos de capacitación están sistematizados. Para mayor información verificar la respuesta dada al Cuestionario de la V Ronda de Análisis, punto C).

[153] En su respuesta, el Estado analizado presenta información con respecto a la implementación de la anterior recomendación, de la cual el Comité destaca, como un paso que contribuye al avance de la implementación de la misma, lo siguiente:

[154] *“Del 3 al 6 de junio de 2008 fueron realizados dos talleres denominados “Juicio simulado: Lavado de activos”, en los que han participado 34 funcionarios de distintas categorías; del 23 al 27 de junio de 2008 se*

*llevó a cabo el taller denominado “Lavado de dinero y financiamiento del terrorismo” con la participación de 12 funcionarios; el 3 de setiembre de 2008, se efectuó el taller “Herramientas de recuperación de activos de hechos de corrupción”, en el que participaron 17 funcionarios que ocupan distintos cargos en el Ministerio Público”.*

[155] El Comité toma nota del paso dado por el Estado analizado para avanzar en la implementación de la recomendación anterior y de la necesidad de que éste continúe dando atención a la misma.

• Recomendación 4.2.

*Seleccionar y desarrollar procedimientos e indicadores, cuando sea apropiado y cuando ellos no existan aún, para analizar los resultados de los sistemas, normas, medidas y mecanismos considerados en el presente informe, y para verificar el seguimiento de las recomendaciones formuladas en el mismo.*

[156] En su respuesta el Estado analizado no se refirió a la anterior recomendación. Por lo tanto, el Comité toma nota de la necesidad de que la República del Paraguay de atención adicional a su implementación.