



SECRETARIA  
DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA

Presidencia de la República  
del Paraguay

# **INFORME PÚBLICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS A 6 MESES DE GESTIÓN**

**Asunción, 18 de febrero de 2009**

---

## **CONTENIDOS**

---

### **1. Avances en la transparencia de la información sobre el Funcionariado Público**

- 1.1. Datos sobre el funcionariado público: altas y bajas e  
Instalación de Legajo Electrónico
- 1.2. Sistema de Comunicación: INFOPUBLICA

### **2. Avances en el proceso de Profesionalización de la Función Pública**

- 2.1. Política para el ingreso a la función pública
- 2.2. Política de movilidad laboral en la función pública
- 2.3. Política de capacitación en la función Pública

### **3. Avances en los procesos jurídicos de responsabilidad de la SFP**

- 3.1. Sumarios Administrativos
- 3.2. Dictámenes Legales

### **4. Avances en el Fortalecimiento Institucional y la Planificación Estratégica**

- 4.1. Fortalecimiento institucional
- 4.2. Avance del Plan Estratégico 2008 - 2013

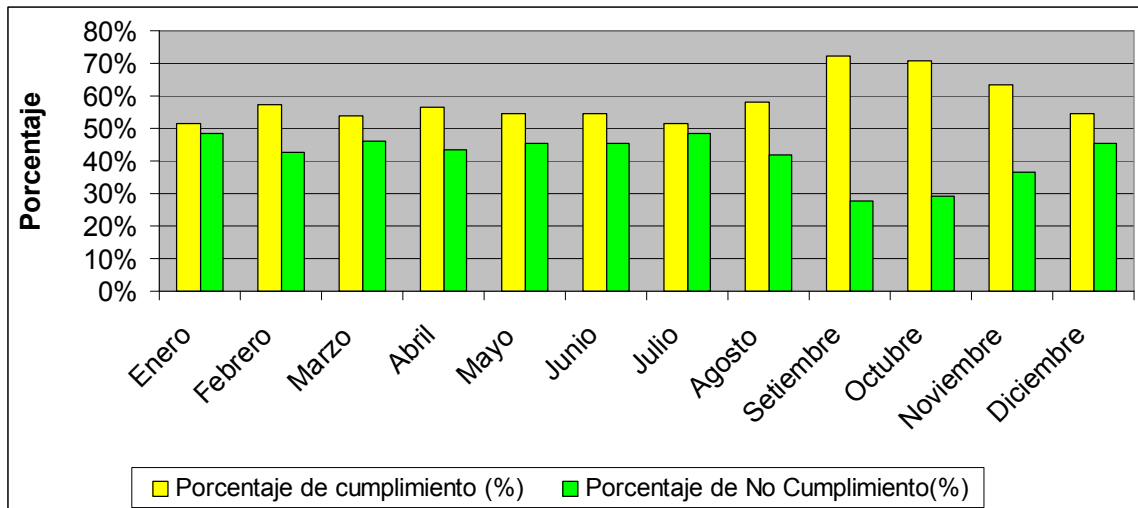
### **5. Informe sobre Indicadores de resultados de 6 meses del Plan 100 días / 6 meses**

# 1. Avances en la transparencia de la información sobre el Funcionariado Público

Un objetivo clave de los primeros 6 meses de la SFP ha sido la transparencia de la información sobre el funcionariado público y de las acciones de esta institución. La transparencia de los datos y del accionar de las instituciones estatales es considerada por la SFP un derecho ciudadano y un instrumento de lucha contra la corrupción en el sector público, en especial con relación al nepotismo, clientelismo y prebendarismo.

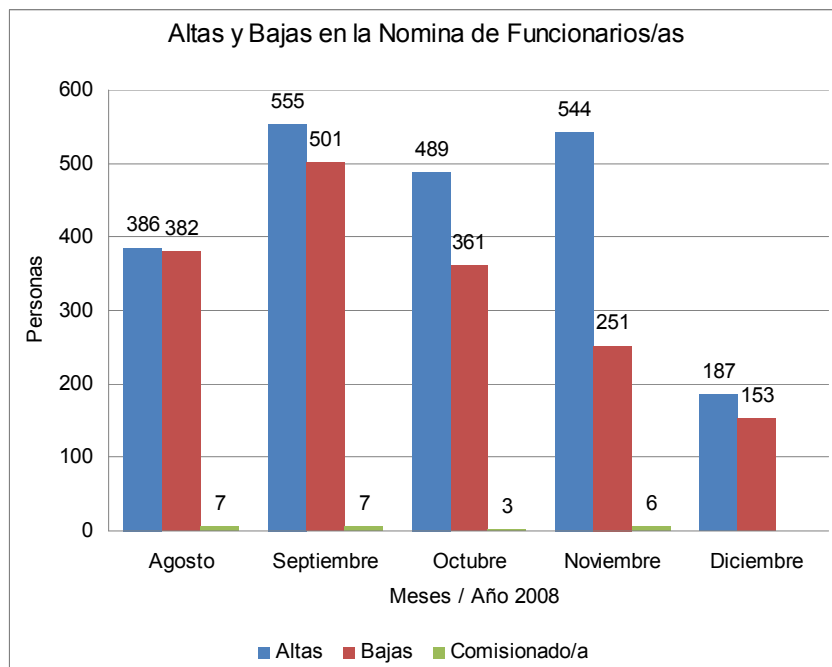
## 1.1. Datos sobre el funcionariado público: Altas y Bajas e Instalación de Legajo Electrónico

Para la construcción de datos fiables sobre el funcionariado público y su total transparencia se cuenta con la base de datos de **Altas y Bajas**, donde se carga toda la información sobre ingresos y egresos de funcionarios públicos que se remite a la SFP, a fin de que esta pueda consolidar los datos. A partir de Agosto de 2008 se ha incrementado la cantidad de instituciones que remite mensualmente sus nóminas de Altas y Bajas de funcionarios permanentes y contratados, así como sus bajas, según establece el Decreto 11.766/Art. 25, como se puede ver en el cuadro siguiente:



Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
52%	57%	54%	56%	55%	55%	52%	58%	72%	71%	63%	55%
48%	43%	46%	44%	45%	45%	48%	42%	28%	29%	37%	45%

De acuerdo a estos datos de Altas y Bajas remitidos se puede observar la siguiente movilidad de funcionarios:



	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Altas</b>	386	555	489	544	187
<b>Bajas</b>	382	501	361	251	153
<b>Comisionado/a</b>	7	7	3	6	

Buscando una mayor transparencia y eficiencia para el acceso y el procesamiento de estos datos se ha iniciado la instalación del Sistema de Legajo Electrónico en las instituciones públicas. El **Legajo Electrónico** es el sistema informático a través del cual cada institución pública ingresa a la base de datos de la SFP el movimiento en los legajos de sus funcionarios/as. Desde el mes de agosto de 2008 se ha iniciado el proceso de instalación del Legajo Electrónico y hasta la fecha ha sido instalado en 46 instituciones públicas:

1	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS BANCARIOS
2	INDERT
3	ESCRIBANIA MAYOR DE GOBIERNO
4	SECRETARIA DE ACCION SOCIAL
5	UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION
6	BANCO NACIONAL DE AHORRO Y PRESTAMO PARA LA VIVIENDA
7	DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL
8	FONDO GANADERO
9	SENACSA
10	SECRETARIA DE REPATRIADOS Y REFUGIADOS
11	MINISTERIO DEL INTERIOR-AREA ADMINISTRATIVA
12	CONACYT
13	MINISTERIO PUBLICO
14	DINATRAN
15	PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
16	DEFENSORIA DEL PUEBLO
17	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
18	MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA
19	MUNICIPALIDAD DE LOMA PLATA
20	INSTITUTO NACIONAL DE TEC.Y NORMALIZACION (INTN)
21	SECRETARIA DE LA MUJER
22	BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
23	CAJA DE SEGURIDAD SOCUAL DE OBREROS FERROVIARIOS
24	CAJA DE JUBILACIONES DE LA ANDE
25	DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS
26	COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL)
27	BANCO NACIONAL DE FOMENTO
28	CREDITO AGRICOLA DE HABILITACION (CAH)
29	SERVICIO NACIONAL DE PROMOCION PROFESIONAL (SNPP)
30	MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
31	FF.AA.
32	DIRECCION GENERAL DE BENEFICIENCIA (DIBEN)
33	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
34	INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL (IPS)
35	SECRETARIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO (SEPRELAD)
36	MINISTERIO DE DEFENSA
37	INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVISMO (INCOOP)
38	PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)
39	MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
40	COMISION NACIONAL DE VALORES
41	ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD (ANDE)
42	CAJA DE JUBILACIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL
43	CONSEJO NACIONAL DE LA VIVIENDA
44	ENTE REGULADOR DE SERVICIOS SANITARIOS (ERSSAN)
45	POLICIA NACIONAL
46	MUNICIPALIDAD DE PILAR

## 1.2. Sistema de Comunicación: INFOPUBLICA

Es el Sistema de comunicación directa que utiliza la SFP. Consiste en una remisión de informes sobre las acciones que lleva a cabo la SFP a una lista de correos electrónicos de alrededor de 2000 direcciones, que incluyen al funcionariado público, la sociedad civil, empresas, medios de comunicación, sindicatos, entre otros públicos estratégicos. Se comunican gacetillas de prensa, becas para el funcionariado, llamados a concursos públicos internos y externos, campañas de sensibilización, eventos y otras informaciones de interés.

## 2. Avances en el proceso de Profesionalización de la Función Pública

### 2.1. Política para el ingreso a la función pública

Cumpliendo con el objetivo de dar inicio al proceso de **profesionalización del sector público**, instalando gradualmente la Carrera del Servio Civil y dar así cumplimiento a la Ley de la Función Pública, desde el mes de Agosto del 2008 la SFP, a través de su Dirección General de la Carrera del Servicio Civil, propicia y acompaña activamente los concursos de ingreso y promoción en la función pública de diversas instituciones.

Los **concursos públicos de méritos y aptitudes** apuntan, además de iniciar el necesario proceso de transformación de la cultura de la función pública, a instalar los principios que garantizan la igualdad de oportunidades, la imparcialidad y la transparencia en el acceso a la función pública. La SFP busca por medio de estos mecanismos contar con servidores/as públicos éticos, responsables, eficientes, eficaces, idóneos e incluyentes, capaces de producir los servicios públicos que demanda la ciudadanía.

La **Carrera del Servicio Civil** consiste en una Política Pública que abarca al conjunto de herramientas técnicas de gestión de personas, que tiene por objetivo lograr una estructuración orgánica funcional y eficiente del Estado. Regula el ingreso, la permanencia, la promoción y la desvinculación del personal público, con base en la evaluación objetiva del desempeño, de las competencias y las capacidades, priorizando los méritos personales y la idoneidad, en el marco de una administración pública de calidad técnica y humana, al servicio de la ciudadanía.

Los Concursos Públicos de Agosto/2008 a Enero/2009 ascienden a 22 llamados. Comparativamente, en un periodo similar, anterior (de Agosto/2007 a Enero/2008), sólo se tiene conocimiento de 1 concurso realizado en el MH/Subsecretaría de Estado.

En total fueron **884** los cargos llamados a concurso, con un número preliminar de **2866** postulantes a la fecha.

Instituciones donde se instalaron Concursos:

1. HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS
2. MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
3. SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
4. MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
5. SECRETARIA DE ACCIÓN SOCIAL
6. SECRETARÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
7. AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO
8. MINISTERIO DE HACIENDA – SUB SECRETARIA DE TRIBUTACIÓN
9. ITAIPU
10. MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO
11. SENACSA
12. SENATUR

## 2.2. Política de movilidad laboral en la función pública

La política de movilidad laboral pretende, por un lado, satisfacer las necesidades de las instituciones públicas para un reordenamiento general dentro del aparato estatal que permita a las instituciones mejorar su equipo humano, incorporando gente idónea y con experiencia en la administración pública para cumplir funciones específicas, o en caso contrario, las instituciones elevan la nómina de funcionarios/as que puedan acogerse a este programa, para que puedan prestar servicios en otras instituciones públicas. Por otro lado, significa una oportunidad para aquellos funcionarios/as que desean desarrollarse en sus capacidades prestando servicios en otras instituciones, a través de la modalidad de traslados temporales o definitivos.

### Informe sobre la puesta en marcha de la Política de Movilidad Laboral

La SFP remitió notas a **77 instituciones públicas** comunicando la puesta en vigencia del Programa de Movilidad Laboral, de las cuales **15** contestaron no disponer de funcionarios para el Programa, mientras que **13** instituciones respondieron favorablemente y **8** funcionarios/as presentaron sus solicitudes a título personal directamente en la SFP. En total son **107** las personas puestas a disposición para la Movilidad Laboral a la fecha.

### DISPOSICIÓN DE RR.HH.

Nº	INSTITUCIONES	Cantidad	Perfiles
1	MSP Y BS	21	No especificado.
2	INTN	3	1 Química Industrial, 1 Ingeniera Química Industrial 1 Tecnóloga en Alimentos
3	SAS	2	1 abogada y 1 bachiller (Operadora Básica de Windows 98 técnica en diseño gráfico e instructora en Derechos Humanos),
4	MIC	1	No especificado.
5	CAH	1	Lic. Administración Empresas
6	MH	21	1 Economista, 1 Lic. en Análisis de Sistemas, 1 Abogado, 1 Master en Administración de Empresas, 1 Lic. Contabilidad y Lic. en Ciencias de la Educación, 16 de nivel secundario.
7	MEC-IMPRO	1	No especificado.
8	ANNP	5	No especificado.
9	VICEPRESIDENCIA	1	Arquitecta, Magíster en Conducción y Planificación Estratégica Nacional.
10	GABINETE MILITAR	4	1 Psicóloga docente, 1 Abogado, 2 Estudiantes Universitarios.
11	SENAD	9	1 Abogada, 1 Lic. en Administración de Empresas, 4 Estudiantes Universitarios, otros no específica.
12	PETROPAR	1	Lic. En Ciencias Contables y Administrativas, Lic. en Ciencias de la Educación con énfasis en Educación y Evaluación Educacional.
13	SECRETARÍA NACIONAL DE REPATRIADOS	1	Lic. En Matemática Estadística.
14	DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS	28	18 de nivel secundario, 1 de nivel primario, 4 Abogados, 1 Notario y Escribano Público, 1 Lic. en Comercio Exterior, 1 Lic. en Adm. de Empresas, 2 Contadores Públicos.

En cuanto a los requerimientos solicitados por las instituciones públicas son 13 las que han solicitado funcionarios/as, en total suman a la fecha **164** perfiles requeridos. Este número seguirá en aumento debido a los procesos de reingeniería en el que se encuentran la mayoría de las instituciones desde el 18 de agosto de 2008. A raíz de esta alta demanda la SFP ha iniciado una campaña de sensibilización denominada “Descongelemos el Freezer” para promover la movilidad laboral en las distintas instituciones y aprovechar mejor el capital humano con que cuenta el Estado paraguayo.

### SOLICITUD DE RECURSOS HUMANOS

Nº	Instituciones	Cargos Solicitados	Cantidad
1	<b>CONAVI</b>	3 (tres) Arquitectos	9
		3 (tres) Ingenieros	
		3 (tres) Tasadores	
2	<b>MIC</b>	1 (un) Asistente Técnico	4
		3 (tres) Supervisores Articuladores	
3	<b>SM</b>	1 (un) Asistente de Protocolo	7
		2 (dos) Psicólogas	
		2 (dos) Trabajadoras Sociales	
		1 (un) Evaluador/a de desempeño	4
		1 (un) Proyectista	
		2 (dos) Maestras Parvularias	
		1 (uno) Cocinera	
1 (uno) Asistente de cocina			
4	<b>MAG</b>	1 (un) Médico Clínico	4
		1 (un) Psicóloga/o Clínico/a	
		1 (un) Trabajador/a Social	
		1 (un) Enfermero/a	
5	<b>INCOOP</b>	1 (un) Psicólogo/a Laboral	9
		5 (cinco) Contadores	
		3 (tres) Abogados	
6	<b>SNNA</b>	2 (dos) Arquitectos	2
7	<b>DGEEC</b>	Economistas	14
		Estadísticos	
		Informáticos	
		Sociólogos	
		Antropólogos	
		Geógrafos	
Comunicación y Cooperación interinstitucional.			
8	<b>MI (Vice Ministerio Asuntos Políticos)</b>	3 (tres) Recepcionistas de Call Center	3
9	<b>SEAM</b>	Ingeniero Civil, Agronomo, Forestal, Industrial, Químico, Geólogo, Topógrafo, Hidrólogo, Abogado, Contador, Economista, Periodista, Ciencias Ambientales, Biólogo, Arquitecto, .	50
10	<b>UTMAP (Modernización)</b>	Solicita Funcionario del MIC	1

11	<b>MEC (Vice Ministerio de Juventud)</b>	2 (dos) Secretarías	34
		1 (un) Administrador	
		2 (dos) Asistentes de Comunicación	
		1 (un) Diseñador Gráfico	
		15 (quince) Promotores Comunitarios	
		2 (dos) asistentes de Investigación	
		1 (un) analista de Sistema	
		4 (cuatro) Coordinadores de Areas Temáticas (cultura, salud, trabajo, educación)	
		3 (tres) Asistentes Administrativos	
		2 (dos) Especialistas de Recursos Humanos	
		1 (un) Asesor Jurídico	
12	<b>SICOM</b>	Redactores estudiantes de Comunicación y/o otra Carrera Social	5
13	<b>MSPBS</b>	2 (dos) Secretarios/as Ejecutivos/as	18
		2 (dos) Administradores	
		1 (un/a) Asesor Jurídico/a	
		1 (un/a) Especialista en Elaboración de Proyectos	
		1 (un/a) Sociólogo/a	
		1 (un/a) Asistente Social	
		1 (un/a) Analista de Sistemas	
		2 (dos) Pediatras	
		1 (un/a) Gineco-obstetra	
		1 (un/a) Psiquiatra	

### 2.3. Política de capacitación en la función Pública

La política de capacitación propiciada por la SFP, durante los primeros 6 meses apuntó a:

- a. Inicio de los cursos de formación en Atención sin Discriminación al funcionariado de atención al público. En este marco se realizaron las siguientes actividades:
  - Firma de convenio y planes de trabajo con Red contra toda Forma de Discriminación y la Secretaría Nacional de Cultura, CEAMSO, UNIFEM.
  - Inicio de Curso de Guaraní Comunicativo en la Función Pública.
  - Diseño de contenidos de curso de atención sin discriminaciones.
  - Firma de Convenio con Fundación Saraki y el MEC para iniciar cursos de lenguaje de señas.
  - Inclusión en el POA 2009 de llamados a licitaciones para brindar formación en los temas de no discriminación
  
- b. Definición de los módulos esenciales en los que deben ser capacitadas las personas de la Alta Gerencia Pública (A partir de Jefaturas de Departamentos) y lograr el financiamiento para los mismos. Los módulos definidos son Teoría del Estado y Ética, Planificación y Gestión Estratégica, Gestión y Desarrollo de las Personas, entre otros. En este aspecto, se han realizado las siguientes acciones:
  - Llamado a concurso para becas en el extranjero.
  - Plan de trabajo con PNUD que incluye la contratación de especialista en capacitación para el diseño de las mallas curriculares e inicio del proceso de capacitación en módulos esenciales.
  - Se incluye en el POA 2009 el llamado a licitación a universidades y organizaciones interesadas en brindar capacitación en los módulos esenciales (proceso licitatorio a iniciarse en el mes de mayo).

c. Difusión de las oportunidades de capacitaciones nacionales e internacionales. En este aspecto se han desarrollado las siguientes actividades:

- Concursos públicos para el acceso a becas en el extranjero.
- Difusión de los convenios con universidades y gestiones para la inclusión de funcionarios en la carrera universitaria.

### **3. Avances en los procesos jurídicos de responsabilidad de la SFP**

#### **3.1. Sumarios Administrativos**

La designación de jueces instructores para sumarios administrativos a los funcionarios públicos es una de las competencias de la SFP. Desde el 18 de Agosto de 2008 hasta el 16 de febrero de 2009 ingresaron a la SFP más de 400 expedientes solicitando designación de jueces. En esta área, la Secretaría ha constatado que:

- numerosas resoluciones de nombramientos de jueces instructores son devueltas por las instituciones a las cuales son remitidas en razón de que los mismos han dejado de pertenecer a la institución o han sido trasladados a otra institución u otro departamento,
- existen numerosos sumarios administrativos en los que no se han cumplido los plazos procesales y las normas inherentes al proceso, por incumplimiento de los jueces sumariantes de sus obligaciones legales,
- hay una ausencia de impulso procesal y supervisión de los abogados/as designados/as por la parte actora, es decir, la institución a la cual pertenece el/la funcionario/a sumariado/a.

En base a esto se ha decidido REVOCAR el actual registro de Abogados/as del Sector Público y rehacerlo solicitando a las instituciones la remisión de entre 2 y 5 abogados/as con antecedentes éticos intachables y que no hayan estado involucrados/as en dilación de plazos de sumarios. Igualmente se ha decidido efectuar el sorteo por medio de bolillero manual y en presencia de testigos de las SFP y de la sociedad civil.

Por otra parte, se ha decidido fortalecer la actuación de los coordinadores institucionales en materia de sumarios administrativos, en su calidad de parte actora, a fin de que los mismos realicen el efectivo cumplimiento de los procedimientos inherentes a estos procesos, en coordinación directa con la SFP.

#### **3.2. Dictámenes Legales**

De acuerdo a los datos, se ha duplicado la cantidad de expedientes que ingresan a la SFP, la mayoría de ellos se trata de consultas legales de las instituciones públicas, de sindicatos y de funcionarios públicos.

Los datos proporcionados por la Secretaría General muestran el aumento del ingreso de expedientes a partir del 18 de Agosto de 2008, indicando el interés por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de manejo de personal en muchas de las instituciones públicas y el reconocimiento al rol normativo central de la SFP.

**Cantidad de expedientes ingresados a la Secretaría de la  
Función Pública vía "Secretaría General"**

<b>Año</b>	<b>1/01 – 16/02*</b>	<b>1/01 – 18/08</b>	<b>18/08 – 31/12</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>2009</b>	3.011*	00	00	<b>3.011</b>
<b>2008</b>	1.903*	7.476	5.283	<b>12.759</b>
<b>2007</b>	1.264*	6.270	2.459	<b>8.729</b>

\* Corte del 1 de enero al 16 de febrero no está sumado a los otros dos cortes (semestrales) que devienen en el total anual.

Una acción de fortalecimiento del área jurídica necesaria para dar respuesta a la sobredemanda de dictámenes ha sido la conformación de una Junta Jurídica integrada por:

- La Secretaria General de la SFP.
- La Directora General de Procesos Jurídicos de la SFP.
- 2 Asesores Legales externos contratados por concurso Público de Oposición con fondos imputados al FAPEP (Crédito BID N° 1775/OC-PR).
- 1 Asesora Legal externa Ad Hoc, funcionaria de otra institución que apoya el estudio de los casos sometidos a la SFP.

A la fecha, se encuentra en estudio varios dictámenes que sentarán posición con respecto a cuestiones clave que hacen a la Función Pública entre los que se encuentran:

- Calidad de funcionarios públicos de quienes trabajan en empresas públicas sometidas a procesos de privatización.
- Calidad de funcionarios públicos de quienes trabajan en entidades previsionales y cajas jubilatarias del personal público.
- Derecho a vacaciones del funcionariado público.
- Situación de personal contratado.
- Reglamentos de Concursos Públicos de Oposición de diversas instituciones.

## **4. Avances en el Fortalecimiento Institucional y la Planificación Estratégica**

### **4.1. Fortalecimiento Institucional**

Ha finalizado el proceso de licitación para la contratación de una empresa consultora para el fortalecimiento institucional de la SFP que redundará en la construcción de sistemas de flujo de expedientes, auditoría y control, manejo de bienes muebles e insumos, indicadores de desempeño del funcionariado de la SFP y tablero de control de indicadores de gestión y desempeño de todos los procesos de la Secretaría.

### **4.2. Planificación Estratégica**

Se han elaborado los Planes Operativos 2009 de cada área, que están siendo integrados y serán presentados como Plan Operativo 2009 de la SFP en la última semana de febrero.

El proceso de Planificación Estratégica al 2013 culminará a fines del mes de marzo de 2009 y que ya tiene como resultados la revisión de la visión, misión, objetivos, principales procesos y productos.

---

# ESTRATEGIA DE LA SFP

## 2009 - 2013

---

### VISIÓN

Una institución transparente, cercana a la gente, protagonista del cambio cultural en la gestión pública, garante de un funcionariado ético e idóneo para servicios públicos de calidad y calidez.

### MISIÓN

Formular y garantizar la implementación de la política para el desarrollo de las personas del sector público orientada a la ciudadanía.

### MAPA ESTRATÉGICO SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



### Factores para el logro de resultados

- Visión compartida
- Metas claras / definidas
- Constancia y perseverancia
- Coordinación y articulación
- Participación
- Cooperación
- Motivación
- Voluntad de hacer
- Trabajo en equipo
- Seguimiento y monitoreo

## Principales procesos

- a) Carrera del Servicio Civil
- b) Capacitación del Funcionariado Público
- c) Desarrollo Institucional y Enlace con Áreas de RR.HH.
- d) Descentralización y Enlace con Gobiernos Locales
- e) Diversidad, Igualdad de Género y No Discriminación
- f) Procesos Jurídicos
- g) Comunicación, Cooperación e Innovación

## Procesos de apoyo

- Jefatura de Gabinete
- Secretaría General
- Unidad Ejecutora de Proyectos
- Administración y Finanzas
- Auditoría
- Informática
- Gestión y Desarrollo de las Personas

## Principales Objetivos / Productos

---

### **a) Instalar la carrera del servicio civil en las instituciones de la Administración Central y Entes Descentralizados.**

- Políticas de RRHH definidas, conocidas por todas las instituciones públicas e implementadas en la mayoría de ellas
- Ingreso por concurso en la mayoría de las instituciones públicas.
- Evaluación del desempeño instalada en la mayoría de las instituciones públicas.
- Promoción por concurso en la mayoría de las instituciones públicas.
- Movilidad laboral en funcionamiento permanente.
- Escalafonamiento del funcionariado administrativo incorporado a todas las instituciones.

### **b) Instalar un sistema de formación y capacitación dirigido a la profesionalización del Funcionariado Público.**

- Diagnóstico de necesidades de capacitación en el sector público realizado y fundamentando Plan de Capacitación.
- Programa de capacitación de la Alta Gerencia Pública con implementación continua.
- Programa de Nivelación para cargos directivos con implementación continua.
- Programa de capacitación en módulos específicos con implementación continua.

### **c) Incorporar modelos organizacionales dinámicos y con vista al uso racional de los recursos.**

- Red de áreas RR.HH conformada, y en funcionamiento colaborativo.
- Instituciones públicas fortalecidas en recursos técnicos y tecnológicos.
- Legajos electrónicos instalados y monitoreados brindando información actualizada diaria sobre el funcionariado público.
- Datos estadísticos sobre el funcionariado público elaborados y publicados periódicamente.
- Ahorro del estado en haberes del funcionariado público por control eficiente de las dobles remuneraciones.
- Banco de datos de profesionales del sector público.
- Red entre las áreas de desarrollo de las personas de las instituciones públicas conformada y en funcionamiento eficiente.
- Necesidades de capacitación de funcionariado público respondidas de acuerdo a las necesidades institucionales.

**d) Instalar la CSC en las gobernaciones y municipalidades.**

- Convenios con municipalidades y gobernaciones implementados.
- Guía para la instalación de unidades de RR.HH. en gobiernos locales desarrollada y utilizada por gobernaciones y municipios.

**e) Promover la igualdad de género, la inclusión y el respeto a la diversidad en el funcionariado público.**

- Proceso de cambio cultural en el funcionariado público instalado.
- Instrumentos legales y normativos conformes a la perspectiva de género.
- Incorporación de la perspectiva de género en la malla curricular de capacitación al funcionariado público.
- Funcionariado público sensibilizado en igualdad, diversidad y no discriminación.
- Cumplimiento pleno de la Ley de incorporación de personas con discapacidad en las instituciones públicas

**f) Asesorar permanentemente acerca de la interpretación y aplicación de la Ley 1.626/00 y otras normativas que rigen la función pública y llevar adelante los procedimientos jurídicos previstos en la 1.626/00.**

- Dictámenes legales emitidos en un periodo máximo de 1 mes
- Designación de jueces instructores en la semana de haberse realizado la solicitud
- Capacitación permanente en investigación administrativa/régimen disciplinario/sumarios administrativos a responsables jurídicos de las instituciones públicas
- Registro de Abogados del Sector Público depurado y actualizado, garantizando sumarios administrativos eficientes, imparciales
- Normativa que rige la función pública compilada

**g) Desarrollar la estrategia de comunicación, fortalecer los vínculos de cooperación de la SFP, promover la investigación para la innovación.**

- Política de Comunicación diseñada e implementada.
- Opinión pública crítica y responsable.
- Canales de comunicación efectivos con el funcionariado público.
- Atención ciudadana transparente, de calidad y calidez.
- Vínculos sólidos con públicos estratégicos, y articulación sinérgica en la gestión de recursos para el cumplimiento de objetivos.
- Procesos de innovación y gestión del cambio con metodologías de investigación-acción desarrollados.
- Planificación Estratégica Institucional, monitoreo y evaluación del Plan.

## **5. Informe sobre Indicadores de resultados de 6 meses del Plan 100 días/6 meses.**

La nueva administración de la SFP diseñó un Plan de 100 días/6 meses, con indicadores de resultados. Este Plan ha sido la hoja de ruta durante la primera etapa del trabajo realizado, que se cierra con la evaluación cuantitativa y cualitativa de los indicadores que habían sido propuestos y que se adjuntan a este documento. De esta manera cumplimos en RENDIR CUENTAS a la ciudadanía sobre el trabajo desarrollado durante este periodo de tiempo.