PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N° 491/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA VERSION 1.0 DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEPENDIENTE DE LAPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Asunción, 13 noviembre de 2020

Visto: *El Decreto Nº 10143, de fecha 28 de noviembre de 2012, "POR EL CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA 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 PÚBLICOS".*

La Resolución Nº 327/2018, del 26 de noviembre de 2018, "POR LA CUAL SE REORGANIZA EL EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SE DEFINEN SUS ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY (MECIP)".

La Resolución N° 829/2019, del 30 de noviembre de 2019, "POR LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA."; y,

Considerando: *Que, la Carta Iberoamericana de la Función Pública incorpora criterios inspiradores tendientes a la modernización de las políticas públicas de gestión del empleo y los recursos humanos, entre las cuales se establece: "La observancia, por parte de todo el personal comprendido en su ámbito de aplicación, de los principios éticos del servicio público, la honradez, la transparencia, la escrupulosidad en el manejo de los recursos públicos y los principios y valores constitucionales".*

Que, el presente Código tiene por objeto poner en vigencia un sistema de gestión ética y establecer los valores y normas que deben regir y orientar la conducta de autoridades y servidores en el ejercicio de las funciones públicas.

Que, es necesario establecer lineamientos que orienten la conducta de los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública para el cumplimiento de sus actividades laborales, orientadas a la visión, la misión y los valores de la institución.

Que, la gestión pública implica que los funcionarios posean conocimientos, habilidades y actitudes adecuadas, pero también y por sobre todo los valores que regularán sus actuaciones en el contexto de la cultura y el cumplimiento de la ley, como mecanismo de autocontrol para

PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N° 491/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA VERSION 1.0 DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEPENDIENTE DE LAPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

orientar sus actuaciones en la búsqueda del bien común y la defensa del interés social sobre el interés particular.

Que, entre las obligaciones de los Organismos y Entidades del Estado se encuentra la de contar con una Comisión Institucional de Ética, quien dictará su reglamento interno de funcionamiento, según lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto N° 10143 "Por el cual se aprueba el Código de Ética 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 públicos"

Que, es competencia y responsabilidad de la Secretaría de la Función Pública, formular la política de los Recursos Humanos del sector público, tomando en consideración los requerimientos de un mejor servicio, así como de una gestión eficiente y transparente, de conformidad al artículo 96 de la Ley N° 1.626/2000 "De la Función Pública".

Que, por la Resolución N° 327 del 26 de noviembre de 2018, se reorganiza el Equipo de Alto Desempeño en de la Secretaría de la Función Pública, y se definen sus roles y responsabilidades en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las instituciones públicas del Paraguay (MECIP).

Que, por la Resolución N° 829 del 30 de noviembre de 2019, se conforma el Comité de Ética Comité de Ética Institucional de la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, por 3 Miembros Titulares y 3 Miembros Suplentes.

Que por el memorándum CEI N° 01/2020 del 06 de noviembre de 2020, el Presidente del Comité de Ética Institucional, remite a la Máxima Autoridad Institucional el proyecto del Código de Ética Institucional, así como el proyecto de Resolución de aprobación.

Que, la Direccion General de Asuntos Jurídicos a través del Dictamen DGAJ N° 916/2020 concluye: que no existen objeciones ni impedimentos para la aprobación del Proyecto de Código de Ética Institucional por medio de acto administrativo, teniendo en cuenta las observaciones indicadas en el presente dictamen.

Presidencia de la República – Secretaría de la Función Pública

PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución N° 491/2020

POR LA CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA VERSION 1.0 DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEPENDIENTE DE LAPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Que, por la resolución N° 623 del 29 de octubre de 2020 del Gabinete Civil de la Presidencia de la República, en el Artículo 2° se designa al señor Maximo Gabriel Medina Coronel, como encargado de Despacho de la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República.

Que, la Secretaría de la Función Pública emite el presente acto administrativo de conformidad con las normativas que rigen en la materia.

***Por tanto,** en uso de sus atribuciones legales;*

El Encargado de Despacho de la
Secretaría de la Función Pública

R e s u e l v e:

Artículo 1° *Aprobar el Código de Ética Versión 1.0, elaborado por el Equipo de Alto Desempeño de Ética y el Comité Institucional de Ética, de la Secretaría de la Función Pública dependiente de la Presidencia de la República, conforme al Anexo que forma parte de esta Resolución.*

Artículo 2° *Disponer la entrada en vigencia del presente Código de Ética a partir de la firma de la presente resolución e incorporar una cláusula en todos los contratos de prestación de servicios suscriptos con la Secretaría de la Función Pública, donde se establezca el sometimiento al Código de Ética de la Secretaría de la Función Pública.*

Artículo 3° *La presente Resolución será refrendada por Secretaria General.*

Artículo 4° *Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.*

MAXIMO GABRIEL MEDINA CORONEL
Encargado de Despacho
Secretaría de la Función Pública
Res. 623/2020-Gabinete Civil- Presidencia de la República

SARA SANTACRUZ
Secretaria General
Secretaría de la Función Pública

TETÂ REMBIJOKUÁI Sâmbyhyha
Secretaría de la FUNCIÓN PÚBLICA

TETÂ REKUÁI
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Código de Ética

Secretaría de la Función Pública

VERSIÓN 1.0

Se establecen valores y normas para orientar la conducta de los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de las funciones, que reflejan la cultura institucional generando mayor confianza de la ciudadanía y de los Organismos y Entidades del Estado.

INDICE

Introducción
La Secretaría de la Función Pública
Atribuciones de la SFP
Marco Legal

CAPITULO I - Objeto, Ámbito de Aplicación, Definiciones, Excepciones, Interpretación
Art. 1° - Objeto
Art. 2° - Ámbito de aplicación
Art. 3° - Definiciones
Art. 4° - Interpretación

CAPITULO II - Misión, Visión, Valores, Deberes Éticos, Acciones referenciales, Medio Ambiente
Art. 5° - Misión
Art. 6° - Visión
Art. 7° - Valores
Art. 8° - Deberes Éticos
Art. 9° - De las Acciones referenciales no limitativas.
Art. 10° - Del Medio Ambiente

CAPITULO III: Del Comité de Ética Institucional
Art. 11° - Competencias
Art. 12° - Conformación

CAPITULO IV: De las atribuciones
Art. 13° - Atribuciones del Comité de Ética Institucional
Art. 14° - Denuncias, trámites, Resoluciones y Distinciones

CAPITULO V: Disposiciones Finales
Art. 15° - Socialización y Sensibilización
Art. 16° - Vigencia del Código de Ética

Introducción

Los servidores públicos del Estado paraguayo ejercen sus funciones y proporcionan diferentes servicios con responsabilidad, sin descuidar los principios de la legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, eficacia, transparencia y la primacía del interés general por sobre lo particular, dentro de la administración pública.

Por ello, es necesario enfrentar las acciones con la observancia de valores éticos, adecuados a las funciones y atribuciones de la Secretaría Ejecutiva. Este Código de Ética representa un instrumento de apoyo y guía de esencial importancia, ofreciendo lineamientos que orientan la conducta de los servidores públicos de la SFP y ayudan a tener presentes durante el cumplimiento de sus funciones, alineados a la Visión, la Misión y los Valores de la Secretaría de la Función Pública.

El Código de Ética integra un conjunto de valores y acciones que todo servidor público de la SFP deberá tenerlo presente en su lugar de trabajo, estableciéndose con claridad los principios y el marco de actuación, las que guiarán durante el desempeño diario, y como fruto de esas acciones brindará y asegurará la confianza por parte de las autoridades y servidores públicos de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y la ciudadanía en general. Los Valores Éticos aquí contenidos han sido consensuados por los servidores públicos de la SFP.

Con este Código de Ética se honra la confianza puesta en los servidores públicos de la SFP, por la plena convicción y el compromiso de hacer respetar, sin excepción, la dignidad de las personas, con el propósito de dignificar el servicio público y la institucionalidad.

La Secretaría de la Función Pública

Es el órgano central normativo para todo lo relacionado a la función pública y para el desarrollo institucional de los Organismos y Entidades del Estado. La Ley Nº 1626/2000 "De la Función Pública, establece como una de sus principales atribuciones de formular la política de gestión y desarrollo de las personas que trabajan en el sector público.

La intervención estratégica de la SFP, enmarcada en la visión país 2030 establecida en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2030 "mejorar el gerenciamiento de recursos humanos para

permitir a las y los funcionarios públicos entregar servicios de calidad" y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS).

Atribuciones de la Secretaría de la Función Pública, establecidas en el Artículo 96° de la Ley 1626/2000 "De La Función Pública"

- formular la política de recursos humanos del sector público, tomando en consideración los requerimientos de un mejor servicio, así como de una gestión eficiente y transparente;
- organizar y mantener actualizado un registro sexado de la función pública;
- preparar el reglamento general de selección, admisión, calificación, evaluación y promoción del personal público, basado en un concurso público de oposición;
- participar en el estudio y análisis de las normas que regulan el sistema de jubilación y pensión a cargo del Estado;
- detectar las necesidades de capacitación del funcionario público y establecer los planes y programas necesarios para la misma;
- asesorar a la Administración Central, entes descentralizados, gobiernos departamentales y municipales, acerca de la política sobre recursos humanos a ser implementada;
- supervisar la organización y funcionamiento de los organismos o entidades del Estado, encargadas de los recursos humanos de la función pública;
- proponer el sistema de clasificación y descripción de funciones de los cargos de los organismos y entidades del Estado y mantenerlos actualizados, así como el escalafón para funcionarios públicos;
- asesorar a organismos y entidades del Estado para la racionalización en materia de escalafones y entidades y proponer criterios para la formulación de la política de remuneración a los funcionarios públicos;
- recabar los informes necesarios para el cumplimiento de sus fines, de todas las reparticiones públicas;
- realizar estudios sobre materias de su competencia para la toma de decisiones que afecten a los funcionarios públicos
- promover el acceso de la mujer a los cargos de decisión en la función pública;
- homologar y registrar los reglamentos internos y los contratos colectivos de condiciones de trabajo, dentro de los organismos y entidades del Estado cuando ellos reúnan los requisitos de fondo y de forma para su validez;

Presidencia de la República SECRETARIA DE FUNCION PUBLICA

- aprobar los proyectos de reglamento de selección, admisión, calificación y promoción del personal público, presentados por las diversas reparticiones públicas; y,
- designar los jueces de instrucción para los sumarios administrativos.

Marco Legal

- Constitución Nacional de la República del Paraguay.
- Ley N° 977/1996 "Que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción".
- Ley N° 2535/2005 "Que aprueba la Convención de las Naciones contra la Corrupción".
- Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública".
- Decreto del Poder Ejecutivo N° 10143 del 28/11/2012 *"POR EL CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA 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 PÚBLICOS".*
- Resolución N° 825/2019 "Por la cual se aprueba la Misión, Visión y Valores de la Secretaría de la Función Pública, en el marco de la Redefinición del Plan Estratégico Institucional 2020 – 2024".
- Resolución N° 829/2019 "Por la cual se conforma el Comité de Ética Institucional de la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República".
- Carta Iberoamericana de la Función Pública – Capitulo Segundo: Criterios orientadores y principios rectores, aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003.
- Código Iberoamericano de Buen Gobierno – Reglas vinculadas a la Ética Pública Gubernamental y reglas vinculadas a la Gestión Pública, aprobado por la VIII Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Montevideo, Uruguay, 22 y 23 de junio de 2006.
- Carta Iberoamericana de Innovación en la Gestión Pública, aprobada el 8 de octubre de 2020, en el marco de la realización de la XIX Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de la Administración Pública y Reforma del Estado.
- Cualquier otra normativa legal que articule la conducta de todo servidor público.

Presidencia de la República * SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA *

CAPÍTULO I - Objeto, Ámbito de Aplicación, Excepciones, Interpretación

Artículo 1° - Objeto

El presente Código de Ética tiene por objeto poner en vigencia un sistema de gestión ética en la Secretaría de la Función Pública (SFP) fundado en los principios, valores y normas establecidos en la Resolución N° 825/2019.

Artículo 2° - Ámbito de Aplicación

Los valores éticos definidos en este documento, serán asumidos por parte de los servidores públicos de la SFP, en todos los puestos donde están designados y desempeñan sus funciones, sin perjuicio de las normas consagradas en el ámbito jurídico, quienes deberán tenerlos presente en su comportamiento y en su relación con los distintos grupos de interés, tanto interno como externo.

Grupos de interés interno:

1. Funcionarios Permanentes: Toda persona nombrada para cumplir funciones en las diferentes áreas de la institución, cuyos cargos se encuentran previstos en el PGN.
2. Funcionarios Contratados: Toda persona contratada en virtud de un contrato celebrado con la SFP, a los efectos de cumplir tareas o prestar servicio por tiempo determinado.
3. Funcionarios Comisionados: Todo funcionario comisionado a esta institución para cumplir funciones por un tiempo determinado, autorizado por acto administrativo de ambas instituciones tanto de origen como de destino.

Grupos de interés externo:

4. Otros grupos de interés – Contratistas, Proveedores, Ciudadanos y otras Instituciones que interactúan con la SFP.

Artículo 3° - Definiciones.

Función Pública: Es toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona física o jurídica en nombre del Estado, al servicio de éste, o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Funcionario Público y/o Servidor Público: Es la persona física que, temporal o permanentemente desempeña una función pública o presta servicios públicos, con la facultad de tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.

Ética Pública: Señala los principios y valores deseables para ser aplicados en la conducta del hombre que desempeña una función pública. Se refiere a las pautas éticas que rigen la actuación

Presidencia de la República SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

de los funcionarios públicos para prestar sus servicios como trabajadores del Estado, dentro de un marco de honestidad, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.

Gestión Ética: Es la actuación autorregulada de los funcionarios públicos, orientada a asumir sus responsabilidades frente a los grupos con los que interactúan, encaminar sus acciones hacia el establecimiento de modelos de trabajo orientados por la ética pública, y ajustar los planes estratégicos y estructuras organizacionales hacia la búsqueda de los fines sociales que garanticen la aplicación de los derechos humanos integrales.

Bien Común: El fin de la gestión pública es el bien común, ordenado por las disposiciones de la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por la República y las normas destinadas a su regulación. El funcionario y/o servidor público tiene el deber primario de lealtad con su país a través de las instituciones democráticas de gobierno, con prioridad a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones de cualquier naturaleza.

Artículo 4° - Interpretación

Las interpretaciones del presente Código son de naturaleza ética, y las regulaciones contenidas son independientes a otra acción o sanción disciplinaria, administrativa o de cualquier otra índole que pudiera aplicarse.

Los principios, deberes, obligaciones y limitaciones establecidos en este Código, no eximen a los sujetos obligados del cumplimiento de otras normas de conductas que se establezcan en leyes, decretos u otras normativas.

CAPITULO II – Misión, Visión, Valores, Deberes Éticos, Acciones referenciales, Medio Ambiente

Artículo 5° - Misión

Somos una institución rectora de políticas de desarrollo organizacional y gestión transparente de las personas en el sector público, que formula y emite normas técnicas, en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 6° - Visión

Ser la institución referente de la Carrera del Servicio Civil y de la Función Pública, con servidoras y servidores públicos competentes, con compromiso e integridad, orientada a la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.

Artículo 7° - Valores

En la SFP compartimos la vocación de servicio y el compromiso de realizar las actividades con transparencia, honestidad, respeto, responsabilidad, inclusión, promoviendo la cultura de la legalidad, integridad, igualdad y de la no discriminación, distinguiéndonos por la cordialidad, esmero y calidad en la atención.

Presidencia de la República SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Artículo 8° - Deberes Éticos

1. Vocación de Servicio.

Tener la predisposición para satisfacer las necesidades de la ciudadanía, brindando servicio de calidad en forma desinteresada.

Acciones

- Brindo atención en forma proactiva a usuarios de servicios públicos, ocupándome en buscar y obtener la solución más adecuada.
- Ofrezco asesoramiento eficaz con el objeto de dar opciones de solución a las solicitudes recibidas.
- Presento una actitud positiva ante el usuario, ya sea interno o externo, con atención en forma continua y creciente, para que los mismos queden satisfechos con los servicios recibidos, en los cuales estoy involucrado.
- Colaboro en la construcción de relaciones efectivas y coordinadas entre las diversas áreas de la institución, tendiente a una cooperación interdisciplinaria.

2. Compromiso.

Cumplir con las labores para lograr los objetivos institucionales, según estén enmarcadas en las leyes y normas de convivencia.

Acciones

- Realizo el trabajo asignado, en tiempo y forma, conforme al Manual de Funciones vigente de la SFP.
- Trabajo con el mejor empeño técnico y profesional, en busca del logro del objetivo institucional.
- Mantengo en reserva frente al público, usuarios y terceros, los problemas y conflictos de la Institución.

3.Transparencia.

Ajustar los procesos y procedimientos desarrollados en el cumplimiento de la gestión pública, con transparencias a fin de mantener informada a la sociedad.

Acciones

- Respaldo cada gestión en forma documentada, a través de documentos físicos o digitalizados, de manera que se puedan visualizar los procedimientos efectuados.
- Proceso las informaciones elaboradas en la SFP, dentro del marco de la transparencia y del libre acceso a la información pública.
- Realizo la gestión laboral asignada acorde a los procedimientos que fueron establecidos.

Presidencia de la República * SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA *

4.Responsabilidad.

Asumir y cumplir las obligaciones como servidor público de manera libre y consciente, utilizando en forma adecuada los recursos de la Institución, para brindar servicios de calidad.

Acciones.

- Utilizo los recursos de la institución con eficiencia y responsabilidad.
- Acepto y enmiendo los errores cometidos en el cumplimiento de mis funciones, teniendo en cuenta los posibles efectos o consecuencias que los mismos puedan tener dentro del ámbito laboral y social.
- Realizo las tareas asignadas con el mejor empeño técnico y profesional.

5.Legalidad.

Realizar las gestiones dentro del marco de las normas legales vigentes, de conformidad con los fines para los que les fueron concebidos.

Acciones

- Cumplo con lo establecido en las normativas legales vigentes y conozco principalmente aquellas relacionadas a mis funciones.
- Aplico correctamente los procedimientos conforme a lo establecido por la Institución.
- Colaboro en lograr los objetivos del área de trabajo.

6.Integridad.

Actuar de manera recta, proba e intachable, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad de la sociedad y la generación de una cultura de confianza.

Acciones

- Mantengo una conducta acorde con los valores de la Institución y la sociedad.
- Construyo y fomento relaciones de confianza, en un margen de respeto y buena convivencia, evitando rumores, indiscreciones o discusiones de carácter netamente personal dentro del ámbito laboral.
- Utilizo los bienes Institucionales para el cumplimiento de los fines de la SFP y no para provecho propio.
- Rechazo sobornos, coimas, dádivas indebidas o cualquier situación que implique fraude.

7.Cordialidad.

Servir con respeto, brindar trato agradable, digno, con cortesía y tolerancia.

Acciones

- Promuevo un ambiente laboral adecuado y trato agradable.
- Ofrezco asistencia técnica y excelente atención.

8. Esmero y Calidad en la Atención

Realizar las tareas con sumo cuidado y atención diligente; utilizando de manera eficiente mi tiempo en el ámbito laboral y considerando la superación de metas personales y permanentes, en contribución con la eficiencia en la función administrativa de la institución.

Acciones

- Realizo, reviso y controlo las tareas asignadas, minimizando errores, antes de elevar al superior.
- Presento propuestas innovadoras tendientes a mejorar metodologías de trabajos.
- Me capacito para adquirir habilidades y conocimientos sobre temas relativos al área de trabajo.
- Realizar las tareas con sumo cuidado y atención diligente; utilizando de manera eficiente el tiempo laboral en la realización de las tareas, de forma dedicada y comprometida a fin de cumplir con las metas institucionales y personales.

9.Honestidad

Actuar con probidad y honradez, tanto en las acciones como en la conducta, proporcionando información precisa de manera oportuna.

Acciones

- Coopero para crear un ambiente en el que todos se sientan seguros de decir la verdad.
- Me comporto de forma honesta con transparencia y rectitud en mi conducta y en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros institucionales.
- Actúo de manera veraz y coherente, proporcionando información precisa de manera oportuna, anteponiendo siempre la verdad.

10.Respeto

Deber u obligación de mostrar una alta estima de nosotros mismos, de los demás, y de los recursos que se nos encomiendan. Un entorno de respeto genera confianza, seguridad y excelencia en el desempeño, al fomentar la cooperación mutua; un entorno en el que se fomentan y valoran las diversas perspectivas y puntos de vista.

Acciones

- Me informo sobre las normas y costumbres de los demás y evito incurrir en conductas que se podrían considerar irrespetuosas o discriminativas.
- Escucho los puntos de vista de los demás para tratar de comprenderlos, adoptando una conducta abierta al consenso.
- Adopto criterios de conciliación hacia las personas con las que tengo un conflicto o desacuerdo.
- Me comporto de manera profesional, en todo momento.

Presidencia de la República * SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA *

- Demuestro una alta estima por mi persona, por los demás compañeros y por los recursos que se nos encomiendan. Un entorno de respeto genera confianza, seguridad y excelencia en el desempeño al fomentar la cooperación mutua.

11. Igualdad, Inclusión y No Discriminación

Principio que determina que todos los habitantes de la República son iguales en dignidad y derechos, por lo que no se admiten discriminaciones.

Como servidor público debo remover los obstáculos y factores que las mantengan o las propicien.

Las protecciones que se establezcan sobre desigualdades injustas no serán consideradas como factores discriminatorios sino igualitarios.

Acciones

- Acepto que somos diferentes, respeto a los demás y coopero para que las condiciones del entorno socio-laboral, sean inclusivas y accesibles, sin ningún tipo de discriminación o barreras.
- Respeto otras culturas, promuevo relaciones laborales, sociales igualitarias y sin discriminación.
- Brindo servicios respetando a cada persona sin importar su sexo, raza, estado civil, origen étnico, idioma, condición social, opinión o discapacidad.

Artículo 9° - De las Acciones referenciales no limitativas.

Las acciones indicadas en cada valor no son taxativas, sino meramente enunciativas y referenciales. En el presente Código se reconoce la existencia de otras acciones y conductas tendientes al cumplimiento de los compromisos y deberes éticos institucionales.

Artículo 10° - Del Medio Ambiente

Los servidores públicos de la SFP estamos comprometidos con el cuidado y el mejoramiento del medio ambiente, promoviendo el uso racional de los recursos naturales e institucionales.

CAPITULO III - Del Comité de Ética Institucional

Artículo 11° - Competencia.

Corresponderá al Comité de Ética Institucional, entender y resolver en los eventuales casos de faltas a la ética, de conformidad a las normas del presente Código, del Código de Ética del Poder Ejecutivo y del Reglamento Interno.

Artículo 12° - Conformación.

El Comité de Ética Institucional estará conformado por tres (3) Miembros Titulares y tres (3) Miembros Suplentes, quienes serán designados por la Máxima Autoridad Institucional resolución mediante. Los miembros durarán tres (3) años en sus funciones y podrán ser reelectos nuevamente.

Los Miembros titulares del Comité de Ética, por mayoría de voto elegirán un Presidente que durará un (1) año en sus funciones, pudiendo ser reelecto o podrá alternarse esta designación entre los integrantes de los miembros titulares del Comité.

Para ser Miembro del Comité de Ética Institucional, se deben reunir los requisitos de idoneidad, experiencia en la administración pública y notoria honorabilidad, además tener un legajo sin sanciones éticas o resultados de aplicación de faltas graves.

Los Miembros del Comité de Ética Institucional podrán ser removidos de sus cargos por unanimidad de los demás Miembros del Comité, previo proceso sumario, por mal desempeño de sus funciones o pérdida de los requisitos exigidos para el cargo.

CAPITULO IV - Atribuciones

Artículo 13° - Atribuciones del Comité de Ética Institucional
El Comité de Ética Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

a) Dictar un reglamento interno de funcionamiento del Comité de Ética.
b) Aplicar el Código de Ética a los servidores públicos de la Institución.
c) Actuar como instancia consultiva de los servidores públicos, en el ámbito de la Ética Pública.
d) Resolver las dudas con respecto a la interpretación del presente Código.
e) Iniciar de oficio o por medio de una denuncia, investigaciones por infracción de las normas éticas cometidos por los servidores públicos de la Institución.
f) Recomendar, acompañar y evaluar en el ámbito de la Institución, el desarrollo de acciones de difusión, capacitación y entrenamiento sobre las normas de conducta ética.
g) Evaluar periódicamente la aplicación del presente Código de Ética.
h) Emitir consideraciones sobre cualquier cuestión que haga a la Ética Pública en la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 14° - Denuncias, Trámites, Resoluciones y Distinciones.
El Comité de Ética Institucional deberá redactar, en un plazo no mayor a 20 días hábiles de la aprobación del presente Código, un Protocolo de Procedimiento de atención e intervención en caso de denuncias sobre el incumplimiento de los valores éticos institucionales, asimismo reglamentar el procedimiento a distinciones por cumplimiento destacado en el presente código por parte de los servidores públicos de la SFP.

Presidencia de la República * SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA *

CAPITULO V - Disposiciones Finales

Artículo 15° - Sensibilización y Socialización.

El Comité de Ética Institucional y el Equipo de Alto Desempeño de Ética de la SFP, se encargarán de gestionar y realizar una campaña de sensibilización y socialización a los servidores públicos de la SFP, de los valores instituciones por un periodo de seis (6) meses a partir de la aprobación del presente Código. Los afectados estarán sujetos a las disposiciones establecidas en el Protocolo de Atención e Intervención del Comité de Ética Institucional y en todos los documentos que de estos devengan.

Artículo 16° - Vigencia del Código de Ética.

El presente Código entrará en vigencia desde la firma de la Resolución de aprobación y las conductas que podrían considerarse violatorias de este Código y que hayan tenido lugar antes de la fecha indicada, no dará origen a ningún juicio de responsabilidad ética.

Presidencia de la República * SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA *

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 491/ 2020

Compromiso Ético del servidor público de la Secretaría de la Función Pública

Yo, ... , dejo constancia de haber leído y considerado todos los aspectos contenidos en el presente Código de Ética de la SFP.

Como servidor público de la Secretaría de la Función Pública, me comprometo a internalizar los valores asumidos por todos los funcionarios de la institución y a actuar conforme a las directrices éticas definidas en el presente documento, a los Acuerdos Éticos establecidos en consenso.

Manifiesto estar en conocimiento de que la Gestión Ética del servidor público, forma parte de la Evaluación del Desempeño del funcionario de la SFP.

Firma del Funcionario: ....

Aclaración de Firma: .....

Fecha: .....

Información:
Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone marcar la existencia de ambos sexos, en la redacción del presente material se opta por utilizar el género masculino, haciendo mención que ello no representa discriminación de sexo.