



**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

***Resolución N°572/2020***

***POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO  
VERSIÓN 2 PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA***

*Asunción, 29 de diciembre de 2020*

***Visto:*** *La Ley N° 1626/2000 “De la Función Pública”;*

*La Ley 1535/99 “De Administración Financiera del Estado”;*

*La Resolución CGR N° 377/16 - Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015;*

*La Resolución CGR N° 147/19 - Por la cual se aprueba la “Matriz de Evaluación por niveles de Madurez”, a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay- MECIP: 2015;*

*La Resolución AGPE N° 326/2019- Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP: 2015;*

*La presentación realizada por el Comité de Buen Gobierno de la Secretaría de la Función Pública a través del Acta N° 03/2020, por la cual se acuerda la modificación del Código de Buen Gobierno; y,*

***Considerando:*** *Que, la Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” en su Art. 60 dispone que: “los instrumentos, mecanismos y técnicas de control interno serán establecidos en la reglamentación pertinente”.*

*Que, a través de la Resolución de la Contraloría General de la Republica N° 377/16 de fecha 13 de mayo de 2016, se ha adoptado la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015 como marco de control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de los Organismos y Entidades del Estado sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.*

*Que, a través de la Resolución de la Contraloría General de la Republica N° 147/19 de fecha 25 de marzo de 2019, se ha aprobado la “Matriz de Evaluación por niveles de Madurez”, a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay- MECIP 2015.*





**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

**Resolución N°572/2020**

**POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO  
VERSIÓN 2 PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

*Que, la Auditoría General del Poder Ejecutivo a través de la Resolución N° 326 del 17 de octubre de 2019, resolvió textualmente cuanto sigue: “Establecer que los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo, adopten la Norma de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015, a partir de la fecha de la presente resolución.”*

*Que, la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015, podrá asegurar un efectivo control interno para la Secretaría de la Función Pública y que serán objeto de evaluación y auditoría.*

*Que, la Norma de Requisitos Mínimos certifica un adecuado nivel de efectividad basados en tres fundamentos esenciales del control interno: Autocontrol, Autogestión, y Autorregulación aplicados en la administración pública.*

*Que, según Resolución N° 830/2019 “Por la cual se aprueba e implementa el Código de Buen Gobierno para la administración de la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República”.*

*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 1626/2000 “De la Función Pública”.*

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

*Por lo tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales.*

**La Ministra Secretaria Ejecutiva de la  
Secretaría de la Función Pública  
Resuelve:**

**Artículo 1°**

**Aprobar e implementar el Código de Buen Gobierno versión 2 para la Administración de la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República, conforme al anexo que forma parte de la presente Resolución.**





**PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY  
SECRETARÍA de la FUNCIÓN PÚBLICA**

***Resolución N°572/2020***

***POR LA CUAL SE APRUEBA E IMPLEMENTA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO  
VERSIÓN 2 PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA***

***Artículo 2º*** *Derogar la Resolución N° 830/2019 “Por la cual se aprueba e implementa el Código de Buen Gobierno para la administración de la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República”, a partir de la fecha de la presente resolución.*

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

***Artículo 4º*** *Comuníquese a quienes corresponda, y cumplido, archivar.*



**CRISTINA BOGADO**  
*Ministra Secretaria Ejecutiva  
Secretaría de la Función Pública*

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Sara Santacruz".

**SARA SANTACRUZ**  
*Secretaria General  
Secretaría de la Función Pública*



TETĀ  
REMBIJOKUÁI  
Sambýbyha  
Secretaría de la  
FUNCIÓN  
PÚBLICA

TETĀ REKUÁI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

ELABORADO DE FORMA PARTICIPATIVA POR DIRECTORES Y  
FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN

ASUNCIÓN, DICIEMBRE DE 2020



## **CONTENIDO**

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

TÍTULO I: DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA INSTITUCIÓN

TÍTULO II: DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Capítulo primero: Políticas para la dirección de la Institución Capítulo segundo: Políticas de relación con los órganos de control externo

TÍTULO III: DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN

1. Políticas para el desarrollo administrativo

Capítulo primero: Políticas para la Gestión Ética

Capítulo segundo: Políticas de Gestión del Recurso Humano

Capítulo tercero: Políticas de Comunicación e Información

Capítulo cuarto: Políticas de Calidad

2. Políticas de responsabilidad social

Capítulo quinto: Políticas frente a la Comunidad

Capítulo sexto: Políticas de responsabilidad frente al Medio Ambiente

3. Políticas frente a los otros grupos de interés

Capítulo séptimo: Políticas sobre Conflictos de Intereses

Capítulo octavo: Políticas con los Contratistas

Capítulo noveno: Políticas con los Gremios Económicos

4. Políticas frente al sistema de Control Interno

Capítulo décimo: Políticas frente al Control Interno

Capítulo décimo primero: Políticas sobre Riesgos

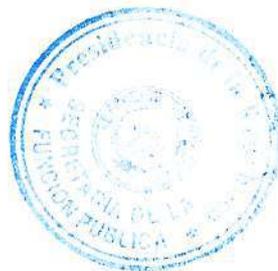
TÍTULO IV: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE

BUEN GOBIERNO

Capítulo primero: Comité de Buen Gobierno

Capítulo segundo: De la Resolución de Controversias

Capítulo tercero: De los indicadores de Buen Gobierno Capítulo cuarto: De la adopción, vigencia, divulgación y reforma de las Políticas de Buen Gobierno.



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- » **Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.
- » **Alta Dirección:** Conformado por la Máxima Autoridad Institucional y el Nivel Directivo con dependencia directa.
- » **Código de Ética:** Documento de referencia para la práctica de la ética en el día a día de la Institución. Está conformado por los Principios y Valores que, en coherencia con las Políticas de Buen Gobierno, todo funcionario de la Institución debe observar en el ejercicio de su función.
- » **Comité de Buen Gobierno:** Instancia encargada de ejercer el control y el seguimiento sobre el cumplimiento de las Políticas de Buen Gobierno,
- » **Comité de Ética:** Instancia encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética en la institución, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los funcionarios de la Institución.
- » **Conflicto de Intereses:** Situación en virtud de la cual un funcionario público, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.
- » **Gestionar:** Hacer diligencias o acciones que garanticen la administración eficiente de un negocio o proyecto que conduzcan al logro del objetivo propuesto.
- » **Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia y se juega en el reconocimiento de: a) Su competencia e idoneidad para administrar la Institución y en el logro de los objetivos estratégicos –eficiencia y eficacia-; b) El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular –integridad-; y c) La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos –transparencia–.
- » **Grupos de Interés:** Personas, grupos o instituciones sobre los cuales el ente público tiene influencia o son influenciados por él. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.
- » **Rendición de Cuentas:** Deber ético de todo funcionario público que administra bienes públicos, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.
- » **Políticas:** Directrices, lineamientos u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad



pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales e institucionales, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

» **Políticas de Buen Gobierno:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las Instituciones, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública.

» **Principios Éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

» **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una institución pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

» **Transparencia:** Forma de hacer visible la función pública, ejecutándola de acuerdo con las normas constitucionales y legales, aceptando y facilitando que la gestión sea observada en forma directa por los grupos de interés; implica el deber de informar a la ciudadanía de la gestión encomendada.

» **Valores Éticos:** Formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

## TÍTULO I DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 1º. Identificación y Naturaleza.** La Secretaría de la Función Pública es una Institución Pública regida por la Ley N° 1626/2000.

Tiene por misión ser 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.

Tiene por 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.

*Sus objetivos, según el Plan Estratégico Institucional, son:*

***Perspectiva del Funcionario y los OEE:***

- Igualdad, equidad e idoneidad en el acceso
- Mejora en la gestión y el desarrollo de las personas en los OEE
- Monitoreo de la Implementación de políticas de gestión y desarrollo de las personas y cumplimiento de las disposiciones legales.
- Transparencia y disponibilización de la información sobre el Funcionario Público.
- Institución respetada como órgano central normativo.



## **Perspectiva de la Sostenibilidad Financiera**

- Contar con recursos presupuestario incrementales F10.
- Generar Recursos Propios F30.
- Obtener recursos de la Cooperación Internacional y otras fuentes

## **Perspectiva de los Procesos Internos**

- Formación y Capacitación de los Servidores Públicos
- Desarrollo de la Carrera del Servicio Civil y del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA)
- Gestión del Desarrollo y Fortalecimiento Institucional.
- Gestionar la comunicación interna y externa
- Implementar un sistema de gestión basado en procesos
- Desarrollar y gestionar proyectos para obtención de Recursos.
- Establecer convenios y desarrollar alianzas efectivas.

## **Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento- Gestión de Personas**

- Contar con RRHH competentes en cantidad suficiente
- Desarrollar el sistema de gestión y desarrollo de personas
- Humanización

## **Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento- Gestión de la Información**

- Potenciar la Gestión Tecnológica
- Desarrollar la Gestión del Conocimiento

## **Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento- Gestión Organizacional**

- Ordenamiento Institucional – Estructura Funcional
- Ajustar el marco normativo
- Lograr autonomía financiera
- Contar con adecuada infraestructura edilicia.

**Artículo 2º. Compromiso con los objetivos misionales de la Institución.** La Máxima Autoridad Institucional y su Equipo Directivo (Alta Dirección) se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos institucionales que la Constitución y las Leyes han definido para la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 3º. Principios Éticos.** Los principios éticos de la Secretaría de la Función Pública son:

- » Las personas, como principal riqueza de la Secretaría de la Función Pública.
- » El desarrollo y capacitación de las personas como estrategia para un servicio de calidad.
- » La labor como funcionario es el servicio público a las instituciones públicas y la ciudadanía.
- » El interés general prevalece sobre el interés particular
- » La administración y utilización transparente de los bienes públicos de la Secretaría de la Función Pública al servicio exclusivo del bien común.



- » La participación, sin discriminación, en la consolidación del capital social, en todos los ámbitos de gestión de la Secretaría de la Función Pública.
- » La rendición de cuentas a la ciudadanía.

**Artículo 4º. Valores Institucionales.** En la Secretaría de la Función Pública 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.

**Artículo 5º. Grupos de Interés de la Institución.** La Secretaría de la Función Pública reconoce como sus grupos de interés a: los funcionarios de la institución, las autoridades, los funcionarios de otras instituciones, las instituciones públicas, la ciudadanía, los contratistas y proveedores, los órganos de control, los cooperantes, los colectivos vulnerables de la sociedad (personas con discapacidad, población indígena y otros), los medios de comunicación, las organizaciones gremiales, las organizaciones de la sociedad civil, el medio ambiente.

## TÍTULO II

### DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

#### CAPÍTULO PRIMERO:

#### POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 6º. Directivos responsables de las Políticas de Buen Gobierno.** Se consideran Directivos con responsabilidad especial en la aplicación de las Políticas de Buen Gobierno a la Máxima Autoridad Institucional, a los Directores Generales y a los Directores con dependencia directa. Para la evaluación y control de su actividad, están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente al control disciplinario y al control interno, que evalúan el desempeño garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

**Artículo 7º. Compromiso con los Fines del Estado.** La Secretaría de la Función Pública, enmarcada en la función pública que cumple, tiene como fin principal lo establecido por la Ley N° 1626/2000 y demás cuerpos legales. Para cumplir con tal cometido, la Máxima Autoridad Institucional y su Equipo Directivo se comprometen a administrar la Institución bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, informar sobre la gestión, ser eficaces en la realización de sus fines, coordinar y



colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población. Para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:

- a. Establecer las políticas necesarias para cumplir los fines institucionales;
- b. Asegurar que se cumplan las políticas trazadas;
- c. Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
- d. Ejecutar eficientemente su plan estratégico.

**Artículo 8º. Compromisos con la gestión.** La Máxima Autoridad Institucional y su Equipo Directivo se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública en el ejercicio de su cargo, guiando las acciones de la Institución hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado, formulando las políticas públicas o acciones estratégicas y siendo responsables por su ejecución.

**Artículo 9º. Responsabilidad con el Acto de Delegación.** Cuando la Máxima Autoridad Institucional o un miembro del Equipo Directivo deleguen determinadas funciones, ello no les eximirá de las responsabilidades que asumieron como funcionarios públicos. Los derechos y responsabilidades del delegado serán establecidos por escrito, obligándose el delegante a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas, así como también establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

## **CAPITULO SEGUNDO:**

### **POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO**

**Artículo 10º.** Los órganos de control y vigilancia externos de la Secretaría de la Función Pública son la Contraloría General de la República, la Auditoría General del Poder Ejecutivo, el Congreso Nacional, el Ministerio Público, la ciudadanía y los medios de comunicación.

**Artículo 11º.** Políticas frente al Control Externo de la Institución. La Máxima Autoridad Institucional y su Equipo Directivo se comprometen a mantener relaciones armónicas con los Órganos de Control externos citados en el Art. 10º y a suministrarles la información que legalmente requieran, en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometen a evaluar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.



**TITULO III**  
**DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA**  
**INSTITUCIÓN**

**1. POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**CAPITULO PRIMERO:**

**POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA**

**Artículo 12º. Compromiso con la integridad.** Los Directivos de la Secretaría de la Función Pública manifiestan su clara disposición a autorregularse en el ejercicio de la función pública que les corresponde, para lo cual se comprometen a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, las Políticas de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, basada en principios y valores éticos, frente a todos sus grupos de interés.

**Artículo 13º. Compromiso para la promoción de prácticas éticas.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a promover prácticas éticas como estrategia de lucha contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus funcionarios y proveedores. La Institución se compromete a emitir, promover y gestionar la adopción de políticas, prácticas y acciones éticas por parte de todo el conjunto de su funcionariado, así como a sus proveedores, vinculando a la Contraloría General de la República y a la Sociedad Civil en las acciones pertinentes que se programen para la consolidación de una gestión íntegra y transparente. En el desarrollo de esta política de promoción de prácticas éticas, la Institución vinculará a la ciudadanía por medio del apoyo de Organizaciones de la Sociedad Civil y/o la Académica para el control social de la gestión.

**Artículo 14º. Acciones para la integridad y la transparencia.** La Secretaría de la Función Pública está en contra de todo hecho de corrupción. Para prevenir, combatir e impedir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

- a. Guiar sus actuaciones orientadas por los principios éticos establecidos en el Código de Ética;
- b. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas, y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el desempeño ordinario de sus actividades;
- c. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- d. Denunciar las conductas irregulares de sus funcionarios públicos;
- e. Capacitar a los funcionarios de todos los niveles en materia de ética pública y responsabilidad social;
- f. Informar a la Ciudadanía y demás grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la Institución;



g. Hacer de la contratación estatal un proceso basado estrictamente en el cumplimiento de las leyes y normas vigentes; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente, el Código de Ética y estas Políticas de Buen Gobierno y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

**Artículo 15º. Colaboración Interinstitucional en la promoción de prácticas éticas.** La Secretaría de la Función Pública, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales y estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el gran objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

**Artículo 16º. Compromiso en la protección de la propiedad intelectual y derechos de autor.** La SFP velará por el respeto de las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería. En ella la Institución se compromete a excluir de su seno el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no cuenten con la licencia respectiva.

**Artículo 17º. Compromiso para fomentar prácticas democráticas.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a fomentar prácticas democráticas con el fin de promover el desarrollo integral de las necesidades y capacidades de los servidores públicos de distintos niveles, para ello, se considerará la iniciativa y participación de los mismos en la toma de decisiones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAS**

**Artículo 18º. Compromiso con la Protección y el Desarrollo de las Personas.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a promover la protección y el desarrollo de las competencias de sus servidores, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los derechos y deberes constitucionales, garantizando la economía, la igualdad, la imparcialidad, la transparencia, con eficacia y eficiencia en el proceso de la gestión de personas a lo largo de las fases de Selección, vinculación, desarrollo, permanencia y retiro promoviendo la integridad como valor fundamental.

#### **Artículo 19º Planificación del Capital Humano.**

Con el fin de garantizar la eficacia y eficiencia del proceso de gestión de personas, la Secretaría de la Función Pública elaborará anualmente un Plan de Dotación de personas, teniendo en cuenta el propósito misional, los planes y programas, la estrategia organizativa, la naturaleza de los cargos de la institución y sus dependencias y los recursos financieros disponibles.



### **Artículo 20° Vinculación del Servidor.**

Con el fin de contar con el servidor público idóneo, competente y comprometido la Secretaría de la Función Pública implementará procesos de selección a través del concurso público de oposición, Concurso de Oposición y Concurso de Méritos, basados en los principios de:

- Igualdad.
- Publicidad.
- Mérito.
- Eficacia, efectividad y eficiencia.
- Transparencia, objetividad e imparcialidad.
- Fiabilidad y validez.
- Concentración, economía procedimental y control administrativo.
- Legalidad.

**Artículo 21° Inducción.** Con el fin de orientar la integración del nuevo servidor público a la Cultura Organizacional, al Plan Estratégico Institucional, a las funciones del puesto de trabajo, la Secretaría de la Función Pública desarrollará un proceso integral, oportuno y eficaz de inducción que promueva la comprensión de deberes, derechos y obligaciones del servidor público y el compromiso con la Misión, la Visión, los Objetivos y los Valores Institucionales.

**Artículo 22° Permanencia. Desarrollo y promoción del servidor.** La Secretaría de la Función Pública reconoce la importancia del desarrollo constante de sus servidores públicos para la mejora continua en el cumplimiento de los propósitos institucionales.

En tal sentido propiciará la carrera profesional del servidor público, desarrollando mecanismos alternativos a las proyecciones jerárquicas, basadas en el reconocimiento de la excelencia personal y profesional.

La Secretaría de la Función Pública reconoce la importancia del desarrollo constante de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos para la mejora continua en el cumplimiento de los propósitos institucionales.

**Artículo 23° Movilidad Laboral.** La Secretaría de la Función Pública reorientará la integración de los servidores públicos afectados por cambios en su puesto de trabajo, en el cargo, o dentro de la institución, a través de un proceso de re inducción oportuna, integral y cualificada, de manera a facilitar la gestión en sus nuevas funciones

**Artículo 24° Evaluación del desempeño.** Para lograr el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales y promover el desarrollo personal y profesional del servidor público y su reconocimiento, la Secretaría de la Función Pública realizará un proceso de evaluación del desempeño periódico, objetivo, justo,



equitativo y transparente que dé lugar al mejoramiento integral y que considere las capacidades, el cumplimiento de metas, experiencias, logros y el compromiso del funcionario de la institución.

**Artículo 25° Capacitación y formación.** Con el fin de contar con servidores públicos competentes y comprometidos que contribuyan al logro de la Misión Institucional y que brinden un servicio de calidad con calidez y excelencia, la Secretaría de la Función Pública desarrollará un proceso de formación y capacitación que sea continuo, integral y participativo, a través de planes anuales de capacitación.

**Artículo 26° Bienestar Social.** La Secretaría de la Función Pública promoverá el bienestar integral de los servidores públicos y sus familias a través de programas con actividades deportivas, recreativas, culturales y de promoción de la salud.

**Artículo 27° Compensación.** Con el fin de promover una justa y equitativa remuneración de sus servidores públicos, la Secretaría de la Función Pública desarrollará un proceso de compensación salarial que remunere de forma Igualitaria a Funcionarios que ostenten igualdad de Responsabilidades y Funciones, tomando en cuenta la experiencia laboral, las obligaciones, las responsabilidades, las competencias y los resultados logrados.

#### **Artículo 28° Asesoramiento Jubilatorio**

Con el propósito de reconocer el aporte de los servidores públicos a la entidad y acompañar en el tránsito a nuevas etapas de la vida de las personas, la Secretaría de la Función Pública y acompañará a quienes se acogen a la jubilación con asesoramiento e información clara, oportuna y transparente.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

**Artículo 29°. Compromiso con la Comunicación Interna.** La comunicación interna estará orientada a la construcción del sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los funcionarios de la Institución, para ello, la Administración de la Secretaría de la Función Pública establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

**Artículo 30°. Compromiso de Confidencialidad.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a la no censura previa de la información institucional, será obligatorio para todos los funcionarios que manejen información privilegiada que es reservada de la Institución, la no difusión y/o publicación a terceros sin antes realizar las consultas correspondientes con el Equipo Directivo, a los efectos de precautelar los intereses generales de la población.



Asimismo, ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la Institución para sus propios intereses.

**Artículo 31º. Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información.**

La Secretaría de la Función Pública se compromete a establecer una política de información hacia sus grupos de interés: gremios, medios de comunicación, sociedad, organizaciones civiles locales e inclusive internacionales. Con este fin se adoptarán mecanismos adecuados para que la información institucional llegue a todos ellos de manera oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para lo cual se adoptarán los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

**Artículo 32º. Compromiso con el Gobierno Abierto.**

La Alta Dirección se compromete a poner especial interés en la aplicación efectiva del gobierno abierto, implementando las acciones que permitan generar espacios de participación ciudadana, que colaboren en la creación y la mejora de los servicios públicos y en el robustecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas, a través de acciones necesarias para implementar y/o mantener actualizada la página WEB de la Institución, con la más completa información sobre la marcha de la administración en cuanto a procesos y resultados de contratación, estados financieros, concursos para proveer cargos, plan estratégico, avances en el cumplimiento de metas y objetivos del plan estratégico, indicadores de gestión, informes de gestión, licitaciones, contrataciones y servicios que la Institución presta a la ciudadanía, forma de acceder a ellos y funcionamiento general de la Institución, entre otros.

**CAPÍTULO CUARTO  
POLÍTICAS DE CALIDAD**

**Artículo 33º. Compromiso con la Calidad.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a orientar su gestión a la generación de bienes y/o servicios de calidad para la comunidad, para lo cual promoverá la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad basado en procesos y orientado a la mejora continua de la gestión institucional.

**CAPÍTULO QUINTO  
POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL  
POLÍTICAS FRENTE A LA COMUNIDAD**

**Artículo 34º. Compromiso con la Comunidad.** La Secretaría de la Función Pública orientará todas sus actuaciones hacia el bienestar social de la comunidad, para lo cual propenderá al mejoramiento de la calidad de vida de la población, especialmente de la más vulnerable, estimulando la participación ciudadana, estableciendo políticas de mejoramiento en inversión física de



acuerdo con la estrategia de integración regional emanada del Gobierno Nacional.

**Artículo 35º. Información y Comunicación con la Comunidad.** Los estados e informes económicos, financieros, contables y de gestión presentados por la institución a los respectivos entes de regulación y control, así como cualquier otra información sustancial, serán dados a conocer a la población en general a través de los medios de información necesarios, sin restricciones.

Esos documentos estarán disponibles para la comunidad, que tiene derecho a informarse permanentemente de todos los hechos que ocurran dentro de la Institución y que no sean materia de reserva. De igual manera se publicarán los informes y recomendaciones que los órganos de regulación y control presenten a la Institución respecto a su gestión y mejoramiento continuo. Los medios de información que podrán utilizarse para el cumplimiento de estas metas son, entre otros: Oficina de atención a la ciudadanía, boletines informativos, revistas, volantes, trípticos, folletos o circulares, periódicos, emisoras radiales, canales de televisión, línea telefónica gratuita, correo electrónico y página Web.

**Artículo 36º. Compromiso con la Rendición de Cuentas.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a emitir tres informes trimestrales y un informe final sobre la gestión institucional de conformidad a los dispuesto en el Decreto 2.991/2019 “Por el cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano”, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el plan estratégico de la institución y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la misma. El mecanismo preferente serán las audiencias públicas, con participación de la prensa, con el fin de que la actividad pueda llegar a todos los ciudadanos interesados. Para el efecto se compromete a poner al alcance de los interesados la información necesaria, con anticipación a la realización de la audiencia, a través de la página Web.

**Artículo 37º. Atención de Denuncias y Reclamos.** La Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección de Transparencia y Anticorrupción, establecerá los mecanismos necesarios para una buena atención a la comunidad, en la cual ésta podrá presentar denuncias, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la administración, a las que se les dará oportunamente una respuesta. Esta Dirección contará con un procedimiento claro y público; en ella se tendrán disponibles un ejemplar de las Políticas de Buen Gobierno y del Código de Ética para su consulta permanente por parte de todos los interesados.



**Artículo 38º. Contraloría Social.** La Secretaría de la Función Pública promoverá la participación de la ciudadanía, organizaciones de las sociedades civiles y comunitarias, usuarios y beneficiarios, contralorías y comités de vigilancia, entre otros, para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios suministrados por el Estado, garantizando la gestión al servicio de la comunidad. Así mismo se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio de la contraloría ciudadana.

## **CAPITULO SEXTO**

### **POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE**

**Artículo 39º. Responsabilidad con el Medio Ambiente.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a promover y practicar una política de sostenibilidad ambiental, de acuerdo a las normativas vigentes en materia medio ambientales, para lo cual realizará programas de protección de la diversidad de fauna y flora y del medio ambiente en general. Con dicho fin, la institución se compromete a establecer lineamientos en esta materia que comprendan: mecanismos de educación y promoción medioambiental con sus funcionarios y con las comunidades en el uso de tecnologías limpias, manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **POLÍTICAS SOBRE CONFLICTO DE INTERESES**

**Artículo 40º. Compromiso frente a los Conflictos de Intereses.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a aplicar en forma permanente lineamientos que garantizan la prevención de los Conflictos de Intereses

**Artículo 41º. Prácticas que deben evitarse para la prevención de Conflictos de Intereses.** La Secretaría de la Función Pública rechaza, condena y prohíbe que la Máxima Autoridad Institucional y su Equipo de Directivo, miembros de comités especiales, funcionarios y todos aquellos vinculados con la Institución incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- a. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la institución o a sus grupos de interés;
- b. Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes;
- c. Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;
- d. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la institución, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas;



- e. Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la institución y en contra del buen uso de los recursos públicos;
- f. Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites;
- g. Utilizar los bienes de la Secretaría de la Función Pública para actividades particulares.
- h. Transgredir las prohibiciones establecidas en el artículo 60 de la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”.

**Artículo 42º. Deberes del Equipo Humano relacionados con los Conflictos de Intereses.** Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los funcionarios públicos de la Secretaría de la Función Pública son:

- a. Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes y a la propia institución, cualquier posible conflicto de interés que crea tener;
- b. Contribuir a la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Institución;
- c. Guardar y proteger la información que la normativa legal haya definido como de carácter reservado de la Institución;
- d. Contribuir a que se le otorgue a todos los ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo, sin discriminaciones y que se les garanticen sus derechos.

**Artículo 43º. Prohibiciones para el funcionario sobre Conflictos de Intereses.** Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el funcionario de la Secretaría de la Función Pública se abstendrá de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

- a. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la administración;
- b. Realizar actividades que atenten contra los intereses de la administración;
- c. Entregar dádivas a otros funcionarios públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios;
- d. Utilizar los recursos de la Institución para labores distintas a las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros;
- e. Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores o cualquier persona relacionada o no con la administración, o de personas o instituciones con las que la Institución sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.



**CAPÍTULO OCTAVO**  
**POLÍTICAS CON LOS PROVEEDORES**  
**POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 44º. Compromiso con la Transparencia en la Contratación Pública.** La Secretaría de la Función Pública dará cumplimiento formal y real a las normas sobre Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

**CAPÍTULO NOVENO**  
**POLÍTICAS CON LOS GREMIOS**

**Artículo 45º. Transparencia y corresponsabilidad.** La Secretaría de la Función Pública fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones con los gremios tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable.

**CAPÍTULO DÉCIMO**  
**POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**POLÍTICAS FRENTE AL CONTROL INTERNO**

**Artículo 46º. Compromiso frente al Control Interno.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a implementar un Sistema de Control Interno tomando como base el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay (MECIP), para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Institución, promoviendo de manera permanente por parte de todos los funcionarios públicos la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**  
**POLÍTICAS SOBRE RIESGOS**

**Artículo 47º. Administración de Riesgos.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a adoptar una política de administración de los riesgos inherentes a su gestión. Para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial. La institución determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento



y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones con respecto a los efectos de los eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la institución.

## TÍTULO IV

### DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

**Artículo 48º. Conformación.** En la Secretaría de la Función Pública se instaurará un Comité de Buen Gobierno compuesto de: tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes.

Los miembros titulares del Comité de Buen Gobierno estarán constituidos por: El Director General del INAPP o Director Académico (representante de la comunidad académica), un representante de las agremiaciones de los trabajadores de la institución, y un representante de la Alta Dirección designado por la Máxima Autoridad Institucional. Los miembros suplentes estarán constituidos por dos (2) representantes de la Alta Dirección.

Los miembros del Comité de Buen Gobierno durarán dos (2) años en sus funciones, podrán ser reelegidos por un período más, y ser reemplazados en cualquier momento, por disposición institucional.

**Artículo 49º. Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno y Cumplimiento de sus Funciones.** Los miembros del Comité de Buen Gobierno reunirán como mínimo el siguiente perfil:

- a. Tener reconocida calidad moral y ética profesional;
- b. Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad;
- c. Poseer conocimientos en áreas como la ética, el servicio público o materias afines a las Políticas de Buen Gobierno.

La Máxima Autoridad Institucional y su Equipo Directivo se comprometen a verificar que los miembros del Comité de Buen Gobierno estén cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad.

Este compromiso podrá ser delegado en un Directivo que se considere afín con la tarea, pero esta delegación administrativa no conlleva que quien delega se desprenda de su responsabilidad.

**Artículo 50º. Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno.** En el desarrollo de sus tareas, el Comité de Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- a. Asegurar la difusión de las Políticas de Buen Gobierno y una adecuada capacitación por parte de los colaboradores internos y grupos de interés de la Institución.



- b. Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las Políticas de Buen Gobierno.
- c. Realizar seguimiento al comportamiento de los administradores públicos para asegurar el cumplimiento de las Políticas de Buen Gobierno.
- d. Resolver controversias sobre interpretación del articulado de las Políticas de Buen Gobierno.
- e. Informar por lo menos cada seis (6) meses a la Máxima Autoridad Institucional sobre las tareas que le fueron encomendadas.
- f. Elaborar su reglamento de operación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**Artículo 51º. Resolución de Controversias.** Cuando un ciudadano o cualquier funcionario considere que se ha violado o desconocido lo establecido como Políticas de Buen Gobierno, podrá presentar su denuncia ante la Dirección de Transparencia y Anticorrupción. Esta Dirección, luego de un análisis previo remitirá al Comité de Buen Gobierno la denuncia y una recomendación. El Comité de Buen Gobierno analizará y estudiará las recomendaciones, para finalmente dictaminar en relación a la misma.

El Comité de Buen Gobierno se encargará de definir el procedimiento con el cual se resolverán los conflictos que surjan de las Políticas de Buen Gobierno de acuerdo con el evento presentado. Para la resolución y administración de una controversia derivada de la aplicación de las Políticas de Buen Gobierno, se atenderán las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por la institución y el espíritu contenido en las Políticas de Buen Gobierno.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LOS INDICADORES DE BUEN GOBIERNO**

**Artículo 52º. Indicadores de Buen Gobierno.** La Secretaría de la Función Pública se compromete a evaluar con una periodicidad anual el desempeño del buen gobierno en la Institución, para lo cual utilizará los siguientes índices:

- a. **Índice de Gestión Ética**, para medir el estado de las prácticas éticas de la Institución con sus diferentes grupos de interés, utilizando para el efecto la metodología aplicada para la elaboración de la línea de base sobre el tema.
- b. **Índice de Comunicación**, para medir los resultados de la comunicación de la Entidad mediante la aplicación de los instrumentos de diagnóstico de la comunicación pública.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO**



**Artículo 53°** El presente Código entrará en vigencia a partir de su aprobación por Resolución Institucional de la Secretaría de la Función Pública, posteriormente se procederá a su publicación y difusión por los medios correspondientes.

**Artículo 54°. Divulgación de las Políticas de Buen Gobierno.** Se divulgarán a los miembros de la Institución y a los grupos de interés.

**Artículo 55°. Reforma de las Políticas de Buen Gobierno.** Podrán ser revisadas de forma periódica, según indique la Máxima Autoridad Institucional. Los cambios introducidos serán comunicados a través de canales de comunicación adecuados y eficaces.

**Artículo 56°.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

