Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible del país, a través de sus servicios institucionales eficientes, innovadores e inclusivos".

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE ÉTICA Nº 02/2021

En la ciudad de Asunción, en la Sala de Reuniones del Gabinete Ministerial, situado en Yegros 437 casi 25 de mayo, Edificio San Rafael; se procede a rubricar el Acta de reunión, llevada a cabo en forma virtual, siendo las diez horas, del día Jueves 04 de marzo del año dos mil veinte y uno, se reúnen, los miembros de la Comisión Institucional de Ética: Abg. Sixto Orlando Franco, Lic. Gloria Gauto, Abg. Tania Villasanti, y la Lic. Estela María Arévalos, y autoridades que fueron invitados: Abg. Kathia Lorena Patiño, Directora de Anticorrupción y Transparencia, Lic. Ana Colman, en representación al Comité de Buen Gobierno y en representación de la Dirección de Auditoria Interna: el Lic. Robert Ortiz Ramírez, Lic. Paula Prette y el C.P. Dario Peralta, para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. ***Instructivo de Procedimiento para tratamiento de incumplimiento de las normas del Código de Ética y Código de Buen Gobierno.***

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Presidente Alterno, ***Abg. Sixto Orlando Franco*** *da la bienvenida a los miembros presentes de la Comisión Institucional de Ética, a la Directora de Anticorrupción y Transparencia, al Director de la Auditoria Interna y a su Equipo que lo acompaña; y a la Jefa de Apoyo al Comité de Buen Gobierno, quién participa en representación al Viceministro de Ganadería; agradece su participación, lo cual considera primordial para poder consensuar con los sectores involucrados un Instructivo de Procedimiento para tratamiento de incumplimiento de las normas del Código de Ética y Código de Buen Gobierno.*

Para que tengan idea de lo acontecido les comento que en la reunión anterior de la Comisión Institucional de Ética, los miembros hemos decidido convocar a una reunión el pasado 16 de febrero para unificar el procedimiento para la instalación del Buzón de Quejas y Reclamos, para el efecto se consideró necesario acordar con el Presidente Alterno del Comité de Buen Gobierno, la Directora de Anticorrupción y Transparencia, el Director General de Asesoría jurídica, papel que actualmente desempeño y los miembros de esta Comisión, el procedimiento de Resolución de Controversia, establecido en el Art. 49° del Código de Buen Gobierno y definir el mecanismo para implementar el Buzón de Quejas y Reclamos, que nos exige los Órganos de Control ante presentaciones de reclamos de incumplimiento de los Códigos. La reunión quedo suspendida por motivo de fuerza mayor, hasta la fecha de hoy que nos fue factible reunirnos en forma virtual.

El ***Instructivo de Procedimiento para tratamiento de incumplimiento de las normas del Código de Ética y Código de Buen Gobierno****, a través de cual se deberá implementar el Buzón de*

Lic. Ma. Estela María Arévalos
Jefa de la UACBG

Lic. Robert Ortiz Ramírez
Lic. Paula Prette
D.A.I.

Lic. Gloria Gauto de Cañete
Directora
Dirección de Gestión del Talento Humano
(DGTH - MAG)

Abg. Carlos González
Director General
Dirección General de Asesoría Jurídica
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Dirección Anticorrupción y Transparencia

Quejas y Reclamos, requiere tener en cuenta el Art. 49 ° del Código de Buen Gobierno, para que haya coincidencia y mantener un único canal; motivo por el cual solicito a la Lic. Estela Arévalos, que nos de lectura del artículo; quién procedió a dar lectura del mismo, textualmente:

"Código de Buen Gobierno

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 49. Cuando un ciudadano o cualquier servidor público consideren que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse a la Dirección de Anticorrupción y Transparencia.

La Dirección General de Asesoría Jurídica se encargará de resolver las controversias canalizadas a través de la Dirección de Anticorrupción y Transparencia conforme al Código de Buen Gobierno y Código de Ética vigente que forma parte del marco legal Institucional.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Todo servidor público podrá comunicar cualquier infracción que se encuentre establecido en el presente Código de Buen Gobierno, ante la Dirección de Anticorrupción y Transparencia.

Cualquier persona puede denunciar, las infracciones que se cometen al presente Código.

1. La denuncia será presentada por escrito y recibida por la Dirección de Anticorrupción y Transparencia. El escrito de denuncia deberá contener:

- **a.** Nombre y apellido del denunciante y denunciado
- **b.** Relato claro y conciso de los actos y hechos violatorios de este Código de Buen Gobierno y pruebas si las hubiere.
- **c.** Enunciación expresa de la norma violentada
- **d.** La firma del denunciante

2. Una vez recepcionada la denuncia en la Dirección de Anticorrupción y Trasparencia, luego de un análisis objetivo, esta Dirección puede desestimar la denuncia en el caso de que las acusaciones sean infundadas maliciosas o fuese realizado sin cumplir con los requisitos citados. La desestimación será escrita.

3. En caso de ser admitida la denuncia, se remitirá a la DGAJ a fin de iniciar la investigación. Se pronunciara en un Dictamen fundada en un plazo no mayor de treinta días hábiles contado a partir de su admisión, luego será elevado a la CBG, para su aplicación.

4. **Medidas Aplicables**. Se podrá aplicar al servidor público infractor una de las siguientes medidas.

- **a.** Recomendación hecha en forma escrita o pública.
- **b.** Amonestación".

Los presentes hicieron comentarios con respeto a la descripción y aplicabilidad del Art. 49° según su óptica; surgiendo las siguientes preguntas y respuestas:

Pregunta:

***La Lic. Ana Colman**, Jefa de la Unidad de Apoyo al Comité de Buen Gobierno, quién consulto si el Articulado se refería solo a la Resolución de Controversia presentadas por el servidor público*

Jefa UACBG.

Lic. Abg. Estela María Arévalos
Jefa de la UACIE

Lic. Gloria Mariel Gauto de Cañete
Directora
Dirección de Gestión del Talento Humano
(DGTH - MAG)

del MAG, o incluía también a los ciudadanos en general, siendo que al detallar al procedimiento administrativo habla solo del servidor público.

Comentarios

*La **Lic. Estela Arévalos**, expresa que el Código de Buen Gobierno es dirigido especialmente a la ciudadanía en general, a fin que los mismos conozcan, las políticas de conducción de las autoridades de la Institución.*
*El **Abg. Orlando Franco**, expresa que en inicio de lo expuesto en el Art. 49°, hace referencia a ciudadano o cualquier servidor público, por lo que considera que fue un error humano.*
*La **Lic. Estela Arévalos**, resalta que en la siguiente versión del Código de Buen Gobierno se podrá hacer la corrección.*

*En cuanto al Art. 49° el **Abg. Orlando Franco** sugirió agregar con respecto a las medidas aplicables en caso de reincidencias que se tomará medidas administrativas correspondientes, evaluando los hechos a las pruebas que se arriman y se puede derivar en sumario administrativo o a una denuncia penal.*
En cuanto a la pronunciación del Dictamen por parte de la Dirección General de Asesoría Jurídica sugirió que el plazo no sea mayor de diez días corrido contado a partir de su recepción. Acortando así los treinta días hábiles que hoy está establecido en el Código de Buen Gobierno.

*A continuación la Lic. Estela Arévalos a pedido del Presidente expone la propuesta del **"Instructivo de Procedimiento de tratamiento de denuncias a Incumplimientos al Código de Ética y al Código de Buen Gobierno".***
En cuanto al Formulario del Buzón de Quejas/Reclamos/Sugerencias, atendiendo a las aclaraciones de la Abg. Kathia Patiño, con respeto a que la mayoría de las denuncias son anónimas sugirió que el llenado de los Datos del Recurrente sea opcional.

Definiciones respecto al Formulario del Buzón de Quejas/Reclamos/Sugerencias

Donde Dice

Datos del Recurrente:

Llenado Opcional (*)

Nombres y Apellidos (*): ______________________ C.I.N° (*) ____________________

Teléfono: ____________________Correo Electrónico: ______________________________

Lic. Mg. Estela María Arévalos
Lic. Gloria Mariel Gauto de Cañete
Directora
Dirección de Gestión del Talento Humano
(DGTH - MAG)
Abg. Orlando Franco González
Director General de Asesoría Jurídica
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible del país, a través de sus servicios institucionales eficientes, innovadores e inclusivos".

Quedo redactado así:

Datos del Recurrente:

Llenado Opcional (*)

Nombres y Apellidos (*): _____ C.I.N° (*) _____

Teléfono (*): _____Correo Electrónico (*): _____

Con respeto al título del Formulario se decidió ampliar incluir el término de ***"Denuncias"***

Donde Dice:

YVY HA TYMBA ÑANGAREKO Motenondeha Ministerio de AGRICULTURA Y GANADERÍA	**Formulario de Quejas/Reclamos/Sugerencias**

Quedo redactado así:

YVY HA TYMBA ÑANGAREKO Motenondeha Ministerio de AGRICULTURA Y GANADERÍA	**Formulario de Quejas/Reclamos/Denuncias/ Sugerencias**

A pedido de la Abg. Kathia Patiño, se consultará a la Dirección de TIC, si al buzón virtual se puede adjuntar evidencias. Así también se decidió que en el Buzón físico podrán introducir en un sobre cerrado las evidencias que quieran adjuntar a sus denuncias, si así lo decidiera el recurrente.

En Cuanto a la propuesta del ***"Instructivo de Procedimiento de tratamiento de denuncias a Incumplimientos al Código de Ética y al Código de Buen Gobierno".***
Se validó los siguientes puntos:

Jefa UACI

Alcance: El presente Instructivo es aplicable a las quejas, reclamos y sugerencias presentados por el personal de la Institución o cualquier ciudadano de nuestro país, por incumplimientos de los Acuerdos y Compromisos Éticos estipulado en el Código de Ética y a las políticas del Código de Buen Gobierno del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Objetivo: Contar con una herramienta que nos permita mejorar la Institución, atendiendo las quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos y del personal del Ministerio de Agricultura y Ganadería,

Lic. Mg. Estela María Arévalos
UACI

Abg. Gloria Mariel Gauto de Cañete
Directora
Dirección de Gestión del Talento Humano
(DGTH - MAG)

Abg. [illegible] Franco González
Director General
Dirección General de Asesoría Jurídica
Ministerio de Agricultura y Ganadería

teniendo en cuenta que como clientes interno y externo nos facilitaran información de primera mano, sobre cómo es percibida la calidad de los servicios prestados por nuestros servidores públicos.

SECTORES INVOLUCRADOS

- Recurrente: Servidor público o ciudadano reclamante del incumplimiento.
- Dirección de Anticorrupción y Transparencia.
- Dirección General de Asesoría Jurídica.
- Comisión Institucional de Ética.
- Comité de Buen Gobierno.
- Comité de Control Interno.
- Unidad de Apoyo a la Comisión Institucional de Ética.
- Unidad de Apoyo al Comité de Buen Gobierno.
- Dependencias Afectadas donde se requiera ampliar la información.
- Dirección de Gestión del Talento Humano.

Abreviaturas:

- AyCE: Acuerdos y Compromisos Éticos.
- CIE: Comisión Institucional de Ética.
- UACIE: Unidad de Apoyo a la Comisión Institucional de Ética.
- CCI: Comité de Control Interno.
- CBG: Comité de Buen Gobierno.
- UACBG: Unidad de Apoyo al Comité de Buen Gobierno.

Se consensuó que el Buzón sea para los tratamientos a los incumplimientos a las normas del Código de Ética y al Código de Buen Gobierno y que los recurrentes podrán presenten sus quejas, reclamos y denuncias a través del Buzón o mediante Nota Escrita, que será recepcionados por la Dirección de Anticorrupción y Transparencia.

Así mismo se consensuó que se tendrá el buzón virtual a través de la Página Web de la Institución y un Buzón fisico que se ubicará en el 3er. Piso, y la Dirección de Anticorrupción y Transparencia asignará a una persona, para que diariamente verifique si se depositó algo en el mismo.

Ida UACBG.

La Lic. Gloria Gauto, sugirió poner Cartelería para que los servidores públicos sepan la ubicación del Buzón fisico e inclusive el virtual. Lo que fue validado por los presentes.

En cuanto a la presentación de pruebas en una denuncia por escrito, sugirió la Abg. Kathia agregar (fotos, grabaciones, documentos y otros) lo cual fue aceptadas por los presentes.

Queda redactada la intervención del Recurrente en el procedimiento de la siguiente forma:

Lic. Gloria Martel Gauto de Caiete
Directora
Dirección de Gestión del Talento Humano
(DGTH - MAG)

Abg. Orlando Franco González
Director General
Dirección General de Asesoría Jurídica
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible del país, a través de sus servicios institucionales eficientes, innovadores e inclusivos".

SECTORES INVOLUCRADOS	*FORMULARIOS Y ANTECEDENTES A SER UTILIZADOS*
A. Recurrente	
1. Cuando un ciudadano o cualquier servidor público consideren que se ha violado o desconocido una norma del Código de Ética y/o Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse a la Dirección de Anticorrupción y Transparencia; para realizar su queja, reclamo, denuncias o sugerencias, con respecto a incumplimiento a los AyCE, principios, políticas establecidos en unos de los Códigos o al Sistema de Control Interno, a través de los siguientes medios: **a. Buzón de Quejas/Reclamos/Denuncias/Sugerencias** La denuncia podrá ser presentada en forma anónima a través del **Formulario de Quejas/Reclamos/Denuncias/Sugerencias,** que se encuentra en la Página Web de la Institución: www.mag.gov.py o en el Buzón físico, transparente, ubicado en la Dirección de Anticorrupción y Transparencia. **Nota 1:** Para las denuncias a través de los Buzones será opcional poner su nombre, apellido, número de cédula, correo y/o número de teléfono para poder contactar; pero indefectiblemente se requerirá del relato en forma clara y precisa de los actos y hechos violatorios del Código de Ética o del Código de Buen Gobierno y pruebas si las hubieren. Si el recurrente decidiera arrimar evidencias a su denuncia lo podrá hacer en el buzón físico en un sobre cerrado y en cuanto la presentada a través de la Página Web podrá adjuntar el archivo de las pruebas. **b. Queja formal, mediante una Nota Escrita.** 1. En caso de una ***denuncia por escrito*** deberá contener: Nombre y Apellido del denunciante y denunciado. 2. Relato claro y conciso de los actos y hechos violatorios al Código de Buen Gobierno o Código de Ética y pruebas si las hubiere (fotos, grabaciones, documentos, otros). 3. Enunciación expresa de la norma violentada 4. La firma del denunciante.	➢ Formulario de Quejas/ Reclamos/Denuncias/Sugerencias. ➢ Nota de Reclamo de Incumplimiento de denuncias.

Jefa UACDG.

Queda redactada la intervención de la Dirección de Anticorrupción y Transparencia, a propuesta de su Directora Abg. Kathia Patiño, en el procedimiento de la siguiente forma.

Lic. Ma. Estela María Arévalos
Jefa de la UACIE

Lic. Robert A. Ortiz Ramírez
Auditoría Interna

Lic. Gloria Mariel Gauto de Cañete
Directora
Dirección de Gestión del Talento Humano
(DGTH - MAG)

Abg. Orlando Franco González
Director General
Dirección General de Asesoría Jurídica
Ministerio de Agricultura y Ganadería

SECTORES INVOLUCRADOS	FORMULARIOS Y ANTECEDENTES A SER UTILIZADOS
B. Dirección de Anticorrupción y Transparencia	
Una vez recepcionada la denuncia en la Dirección de Anticorrupción y Transparencia, luego de un análisis objetivo, dicha dependencia puede desestimar la denuncia en el caso de que las acusaciones sean infundadas y maliciosas. Tanto las desestimación, como las recomendaciones de la investigación preliminar serán por escrita.	➢ Informe de Recomendaciones de la Investigación preliminar. ➢ Nota de Desestimación.
Para la investigación preliminar, se realizará todas las consultas requeridas tendientes a analizar y valorar los hechos. En caso de una violación al Código de Ética, las consultas se dirigirán a la Comisión Institucional de Ética; y en el caso que se trate de una falta al Código de Buen Gobierno, deberá recurrir al Comité de Buen Gobierno o a otras dependencias según sea el caso (Dirección de Gestión del Talento Humano, Dirección de TICs, Dirección General de Administración y Finanzas, etc.)	➢ Notas de consultas a las dependencias o Comisiones Afectadas.
En caso de que el recurrente se hubiese identificado, se podrá recurrir al mismo para solicitar pruebas o evidencias, debiendo labrarse acta de lo actuado.	➢ Acta entrevista al Recurrente, si hubiere.
Los antecedentes y datos recabados durante la investigación preliminar, servirán como antecedentes para elevar la recomendación que corresponda a la Dirección General de Asesoría Jurídica, es decir para admitir la denuncia y continuar con la investigación, o para rechazarla.	
Notas: 1. Se mantendrá reserva de información de los datos del recurrente que realizó el reclamo, para el pedido de las Informaciones, revelándose solamente si el recurrente autoriza que se pueda realizar y en caso estrictamente necesario.	

El Presidente otorga directrices a la Jefa de la UACIE, para que realice los ajustes solicitados a la propuesta del Instructivo del Procedimiento, el cual pasa a formar parte de la presente Acta, para que los presentes procedan a rubricarlos.

Los presentes deciden dejar en cuarto intermedio la reunión, para dar continuidad el día miércoles 10 de marzo del cte. año, a la misma hora.

Lic. Robert A. Ortiz Ramírez
Director

Lic. Gloria Mariel Gauto de Cañete
Directora
Dirección de Gestión del Talento Humano
(DGTH - MAG)

Abg. [illegible] González
Director General
Dirección General de Asesoría Jurídica
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Jefa UACIE

Misión: "Contribuir al desarrollo agrario sostenible del país, a través de sus servicios institucionales eficientes, innovadores e inclusivos".

Siendo las doce horas, del día 04 de marzo del año dos mil veinte y uno, se da terminada la reunión y los miembros de la Comisión Institucional de Ética y las autoridades invitadas proceden a rubricar el presente acta en dos ejemplares originales y se distribuirá copias autenticadas a cada participantes.

MIEMBROS

Abg. Sixto Orlando Franco
Director General de Asesoría Jurídica
Presidente Alterno de la CIE

Lic. Gloria Gauto de Cañete
Dirección de Gestión de Talento Humano
Miembro de la CIE

Abg. Tania Villasanti
Directora de Asuntos Administrativos
Miembro de la CIE

Lic. Estela María Arévalos
Jefa de la UACIE
Miembro Suplente de la CIE

AUTORIDADES INVITADAS

Abg. Kathia Lorena Patiño
Directora de Anticorrupción y Transparencia,

Lic. Robert Ortiz Ramírez
Director de Auditoria Interna

Lic. Ana Colman
Jefa de la Unidad de Apoyo al Comité de Buen Gobierno

Lic. Paula Prette
Coordinadora de la Dirección de A.I.

C.P. Darío Peralta
Jefe del Dpto. de Auditoria de Gestión

Visión: "Institución rectora de la política agraria del país"