



ESCRIBANÍA MAYOR  
DE GOBIERNO  
PARAGUAY

ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

# CÓDIGO DE ÉTICA

Versión 3.0

Elaborado por: El Comité de Ética y Alto Desempeño

Revisado por: La Máxima Autoridad Institucional

## FICHA TÉCNICA

### Revisión final y aprobación:

- Ana María Zubizarreta - Escribana Mayor de Gobierno

### Coordinación y revisión:

- Mag. Sandra Elizeche - Directora Genera Jurídica y Notarial

### Redacción: Comité de Ética:

- Esc. Juan Cuevas - Jefe de Departamento
- C.P. Jorge Cabaña - Jefe de Departamento

### Colaboración:

- Mag. Rosario Leiva - Secretaria Gral. y miembro del Comité de Comunicación
- Abg. Marissa Giménez - Directora Jurídica y miembro del Equipo Mecip
- Ing. Federico Canatta - Director de TIC y miembro del Comité de Comunicación



Tembichecha: Toiko ichugui temimoñby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha ombo'apo sakäva ombokuateévo tetä mba'erekopy ha rembiapoita.  
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

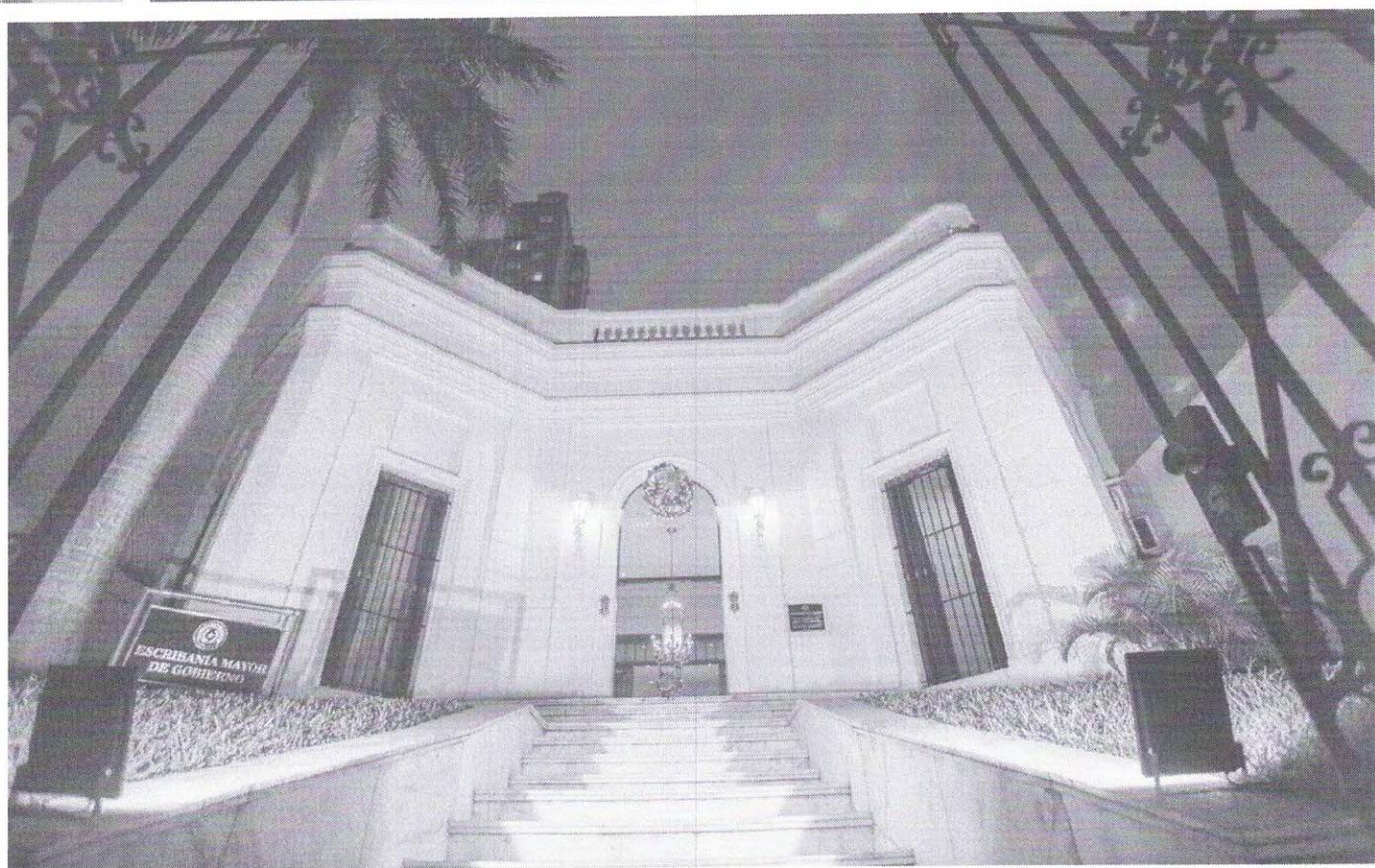
## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PRESENTACIÓN.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>MARCO CONCEPTUAL.....</b>   | <b>5</b>  |
| LA ÉTICA.....  | 5         |
| PRECEPTOS ÉTICOS CONSTITUCIONALES.....   | 5         |
| SERVICIO PÚBLICO.....  | 6         |
| FUNCIONARIO PÚBLICO.....   | 6         |
| LA LEY Y LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.....   | 7         |
| <b>MARCO LEGAL.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA.....</b>  | <b>8</b>  |
| IDENTIFICACIÓN, NATURALEZA Y FINALIDAD DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.....   | 8         |
| <b>MISIÓN.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>VISIÓN.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.....</b>   | <b>9</b>  |
| PRINCIPIOS ÉTICOS.....   | 10        |
| VALORES ÉTICOS.....  | 10        |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.....</b>                                  | <b>11</b> |
| <b>TÍTULO I</b><br>FINALIDAD, COMPROMISO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, SUJETOS OBLIGADOS, OBLIGATORIEDAD E INTERPRETACIÓN.....      | 12        |
| <b>TÍTULO II</b><br>DEBERES Y COMPROMISOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO.....          | 13        |
| <b>TÍTULO III</b><br>DIRETRICES ÉTICAS PARA LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO EN SUS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS..... | 14        |
| <b>TÍTULO IV</b><br>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. RESPONSABILIDADES.....               | 16        |
| <b>TÍTULO V</b><br>INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS.....  | 17        |
| <b>TÍTULO VI</b><br>DISPOSICIONES FINALES.....   | 18        |



**Tembihécha:** Toiko ichugui temimo'ẽmbry jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakãva omba'kutiateévo tetã mba'erekopy ha rembiapoita.  
**Visión:** Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

## PRESENTACIÓN



La Escribanía Mayor de Gobierno, cuenta con un Código de Ética desde el año 2011, basado en el Manual de Ética Pública y en la Norma de Requisitos Mínimos MECIP 2015.

La presente versión surge de la revisión del código vigente realizada de manera participativa y consensuada entre los distintos niveles de la institución.

Se ha considerado en el proceso de revisión de la presente versión, los lineamientos de los órganos de control y la política del Gobierno Nacional para la generación de mayor transparencia e integridad de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, mediante la adopción de una cultura de principios y valores éticos, así como la promoción de políticas y acciones concretas de buen gobierno.

Los acuerdos y compromisos éticos y el protocolo de buen gobierno que asumen todos los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos de la Escribanía Mayor de Gobierno, promoverán un clima de confianza entre todos los grupos de interés.

*Asunción, Paraguay  
Ana María Zubizarreta de Morales*  
ESCRIBANA MAYOR DE GOBIERNO

Tembicheha: Toiko ichugui temimó mba'erekopy ha omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakäva ombokuateévo tetä mba'erekopy ha rembiapoita.  
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

## INTRODUCCIÓN

Una de las tareas trascendentales y urgentes que tienen las entidades del Estado paraguayo y los servidores públicos en el ejercicio del liderazgo social, es la construcción de la confianza de la población en sus instituciones. Esto requiere, principalmente, un compromiso ético tácito y escrito. Un compromiso tácito, por cuanto implica una adhesión particular de los servidores públicos a observar conductas como las de ser responsables de sus actos, de dar respuesta sobre el gerenciamiento social y de rendir cuentas de los hechos, respetando sin coacción alguna los derechos de otros, con el claro objetivo de priorizar el bien común; y un compromiso escrito, por cuanto se necesita un marco de referencia documentado que oriente su actuar y en caso de inobservancia, sean requeridos por los distintos grupos de interés.

El presente material contiene los principios y valores éticos que la Escribanía Mayor de Gobierno se propone observar como institución pública, atendiendo, principalmente, a la política del Gobierno de transparentar su labor y desempeñar sus funciones con integridad y eficiencia, orientando el comportamiento de los servidores públicos que conforman su plantel, en el respeto y acatamiento a dichos principios y valores.

## MARCO CONCEPTUAL

### LA ÉTICA.

Estudia el comportamiento humano y su relación con las nociones del bien y del mal, los preceptos morales, el deber, la felicidad y el bienestar común, manifestándose en el “querer ser” y “querer hacer”.

De este concepto podemos definir a la ética pública como la observancia de valores, principios y deberes que generen una conducta íntegra de los servidores públicos, generando así la confianza de la sociedad en sus autoridades, con la seguridad de que las instituciones prestan un servicio de calidad, prioriza el interés general, evitan las prácticas corruptas y rinden cuenta de sus actuaciones, transparentando su gestión.

### PRECEPTOS ÉTICOS CONSTITUCIONALES.

El Preámbulo de la Constitución Nacional de 1992 que nos ~~sigue~~ expone las bases éticas que orientarán el accionar del Estado y sus instituciones, mencionando



- 6 -

expresamente el reconocimiento de la dignidad humana con el fin de asegurar la libertad, la igualdad y la justicia y reafirmando los principios de la democracia republicana, representativa, participativa y pluralista. Estos fundamentos, no pueden dejar de ser tenidos en cuenta por las instituciones públicas y sus servidores, en el desempeño de sus funciones y deben formar parte de sus políticas y su accionar.

Por otra parte, en el Artículo 1 que refiere a la forma del Estado y del Gobierno de la República del Paraguay, define al estado paraguayo como un Estado Social de Derecho, lo que implica el establecimiento del imperio de la ley a la que debe someterse tanto el gobierno como los habitantes del país.

Se toma como marco conceptual también, los artículos constitucionales que reconocen y garantizan los derechos, deberes y garantías de las personas y los que se ocupan de los funcionarios y los empleados públicos, enfatizando que están al servicio del país.

## SERVICIO PÚBLICO.

Se puede definir al “Servicio Público”, como la actividad realizada por los organismos del estado, destinada a satisfacer necesidades de la colectividad.

Como encargados de la atención de las necesidades colectivas, de manera regular y continua, el servicio prestado por la administración pública no puede estar ajeno a los principios, normas y valores de carácter ético y moral que, reconocidos en la constitución y las leyes, así como en los recocidos por las organizaciones internacionales de la que la República Paraguay forma parte y los impartidos por el propio gobierno nacional.

## FUNCIONARIO PÚBLICO.

A tenor del Artículo 3º de la Ley N° 1626 de Función Pública, “*las denominaciones de funcionario o empleado público son términos equivalentes con un mismo alcance jurídico en cuanto a sus derechos y responsabilidades en el ejercicio de la Función Pública*”.

En el artículo 4º de la citada Ley de la Función Pública, se establece que los funcionarios (nombrados por acto administrativo con carácter permanente) desempeñan tareas inherentes a las funciones del órgano y el artículo 5º, refiere al contratado, como aquel que en virtud de un contrato presta un servicio al estado.

En definitiva, tanto los “nombrados” como los “contratados” son personas físicas que prestan un servicio al Estado y forman parte del plantel de trabajadores de un organismo o entidad pública, es decir integran el servicio público del país.

Al hacer referencia, más arriba, al servicio público como función del Estado dispuesta de manera regular y continua para atender a las necesidades colectivas que



debe orientar su actividad en el marco de la constitución y de las leyes y en los principios, normas y valores de carácter ético y moral contenido en dichas disposiciones y en los lineamientos del gobierno nacional, igualmente el servidor público de manera individual, debe ajustar su comportamiento a los mismos principios, normas y valores. Esta conducta ética se considera, hoy día, un requisito fundamental para el desempeño de las labores en el ámbito público y también en el privado, pues las empresas y entidades de dicho sector han incorporado principios y valores éticos a sus políticas de gestión y los practican, para generar mayor confianza en la clientela y lograr la integración de mejores profesionales en su plantel.

Estos objetivos, son también tenidos en vista en el sector público, por lo que actualmente, todas las instituciones públicas debemos enfocarnos en la satisfacción de los grupos de interés, generando confianza mediante la eficiencia, integridad, transparencia y otros principios, valores y normas mediante su reconocimiento en un Código de Ética y su incorporación de manera institucional e individual por cada servidor que forma parte del organismo público o entidad.

## LA LEY Y LA ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Las leyes son normas de conducta establecidas por el Estado, a través de las autoridades competentes, que pueden mantenerlas o cambiarlas según las necesidades de la comunidad, mientras que las normas éticas nacen del buen sentido de la raza humana y son la expresión de su conciencia. Estas últimas (normas éticas) nos indican el “deber ser” y su reconocimiento en una sociedad hace que sean apreciadas y su práctica sea querida por sus miembros.

Las Leyes se obedecen por la coacción que ejercen desde fuera las autoridades competentes, en cambio los principios, valores y normas de carácter ético no pueden ser obligadas a su cumplimiento por la coacción, sino por otro tipo de sanciones de carácter moral.

Sin embargo, ambas son reglas de conducta que cumplen un rol importante en la vida social, pues hacen posible la convivencia en un ambiente de respeto a los derechos de los demás.

De ahí la complementariedad de ambos tipos de normas, las legales y las éticas, a cuyo cumplimiento deben comprometerse las autoridades institucionales y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

Se vuelve a reiterar que la tendencia moderna en todo tipo de empresas y entidades, tanto públicas como privadas, es el reconocimiento e instauración en la política de gestión, de las prácticas éticas que conlleven al establecimiento de un orden social comprometido con el derecho, la justicia, la integridad y la transparencia.

Se destaca, el alto compromiso de las instituciones públicas en la construcción del bien común o bien para todos por formar parte del Estado, que tiene como fin la satisfacción de las necesidades colectivas con proyección al desarrollo nacional, priorizando el interés general sobre el particular.

Tembichecha: Toiko ichugui temimo'ēmby jehechapyrā omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakāva ombo'kuatiame'ēvo tetā mba'erekopy ha rembiapoita.  
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.



La no incorporación del comportamiento ético en la función pública lleva inevitablemente a la corrupción y al menoscabo de los derechos de los ciudadanos y habitantes del país.

## 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° 10.143/2012 “*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*”.
- Manual de Ética Pública “*Como Incorporar la Ética Pública en la Cultura Institucional de los Organismos y Entidades Del Estado*”. Programa Umbral, Paraguay, Asunción, 2008.
- Carta Iberoamericana de la Función Pública – Capítulo 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 Calidad en la Gestión Pública – Capítulo Segundo: *Principios inspiradores de una gestión pública de calidad, aprobada por la X Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado*. San Salvador, El Salvador, del 29 al 31 de octubre de 2008.

## ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

### IDENTIFICACIÓN, NATURALEZA Y FINALIDAD DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO



Tembihécha: Toiko ichugui temimoẽmbry jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo salivu, ombokutidateexo tetã mba'erekopy ha rembiapoita.  
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

- 9 -

La Ley N° 223 en el año 1993 “Que crea la Escribanía Mayor de Gobierno”, la establece como un órgano centralizado, dependiente de la Presidencia de la República, cuya función es dar fe de las actuaciones protocolares y extra protocolares del Poder Ejecutivo, la guarda y la custodia del archivo documental de los títulos de bienes registrables del Estado, actos y contratos del gobierno, con las siguientes atribuciones:

1. Autorizar los actos protocolares del Presidente de la República.
2. Labrar actas de los actos extraproTOCOLARES de interés del Presidente de la República.
3. Organizar el archivo, la custodia y conservación de los protocolos y documentos de la Escribanía Mayor de Gobierno.
4. Otorgar gratuitamente las escrituras traslativas de dominio de bienes inmuebles del Estado a favor de las comunidades indígenas.
5. Guardar y conservar testimonios de los títulos de propiedad de los bienes registrables del estado.
6. Labrar acta de los actos de entrega y recepción de administraciones y giradurías de los organismos y entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y demás instituciones del estado, y transcribir en el protocolo a su cargo las actas administrativas que correspondan.
7. Labrar acta de los procedimientos de destrucción de valores y documentos en desuso de la administración pública.
8. Las demás funciones y atribuciones que le fijen leyes especiales.

**MISIÓN:** *Protección Jurídica de los bienes y actuaciones del Estado.*

**VISIÓN:** *Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.*

## PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

Del proceso de construcción participativa del Código de Ética de la EMG, han quedado establecidos los principios y valores éticos que deben regir el actuar institucional y la conducta individual de sus servidores. Reciben inspiración de lo que la sociedad espera de los funcionarios y del entorno común, a nivel nacional y global, que aspiran a una mejor la calidad de vida de todos los seres humanos.

Los principios y valores éticos reconocidos en este Código de Ética, son los siguientes:



Tembichecha: Toiko ichugui temimoñby jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo solava ombakuratiacevo tetā mba'erekopy ha rembiapoita.  
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

## PRINCIPIOS ÉTICOS:

- Principio de Legalidad e Integridad:** Quien presta un servicio público respeta la ley, desempeña sus funciones con idoneidad, se abstiene todo momento de conductas o prácticas corruptas y rinde cuentas a la sociedad sobre la utilización de los recursos estatales.
- Principio de Imparcialidad:** Todos los organismos del Estado, los servidores públicos, las personas y entidades en general, son iguales en derechos, dignidad y respeto ante la Escribanía Mayor de Gobierno, sin discriminación de ningún orden, con las excepciones que establezcan las leyes.
- Principio de Interés general sobre el particular:** En las actuaciones, decisiones, providencias y resoluciones de las autoridades y servidores públicos, el interés general de la Nación prevalecerá sobre los intereses particulares.
- Principio de Responsabilización o Rendición de Cuentas:** El acceso a la información sobre la gestión pública y la publicidad de los resultados obtenidos y manejo de los recursos públicos, son fundamentales para generar confianza en la sociedad.
- Principio de Preservación del medioambiente:** La gestión institucional, en todas sus áreas, se realiza cuidando el medioambiente de manera integral y sostenible, comprometida con la calidad de vida y bienestar de la sociedad.

## VALORES ÉTICOS:

De los principios formulados más arriba, derivan los valores éticos a cuya observancia quedan obligados las autoridades y servidores públicos de la Escribanía Mayor de Gobierno y que reconocidos por ellos mismos, se enuncian como sigue:

**EFICIENCIA y EFICACIA:**

*Logro de los objetivos institucionales con calidad y adecuada utilización de los recursos.*

**IDONEIDAD:**

*Aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de la labor.*

**TRANSPARENCIA:**

*Publicidad de las acciones realizadas.*

**RESPONSABILIDAD:**

*Cumplimiento irrestricto de los deberes y obligaciones legales y de los objetivos institucionales.*

**HONESTIDAD:**

*Acciones acordes a la verdad y a la justicia.*



Tembihécha: Toiko ichugui temimo'ẽmbry jehechapyrã omohenda, oñongatu, oñangareko ha omba'apo sakâva ombokatateévo tetā mba'erekopy ha rembiapoita.  
Visión: Ser una institución de referencia en cuanto al ordenamiento, guarda, custodia y transparencia de la documentación legal de bienes y actuaciones del Estado.

**IMPARCIALIDAD:** *Objetividad en el actuar, con pleno sometimiento a la ley y al derecho.*

**EQUIDAD:** *Práctica de la justicia con reconocimiento de la diversidad y la no discriminación.*

**DECORO:** *Comportamiento digno y respetuoso.*



## CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

### TÍTULO I

#### FINALIDAD, COMPROMISO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, SUJETOS OBLIGADOS, OBLIGATORIEDAD E INTERPRETACIÓN

**Art. 1º.** **FINALIDAD:** El Código de Ética de la Escribanía Mayor de Gobierno, dependiente de la Presidencia de la República, se presenta como referente orientador de la gestión ética de esta institución. Las disposiciones contenidas en el mismo serán aplicadas en el desempeño de todas las funciones desarrolladas en el marco de la gestión institucional, a fin de avanzar hacia la excelencia en la prestación del servicio público.

**Art. 2º** **COMPROMISO:** El compromiso ético asumido por los servidores de la Escribanía Mayor de Gobierno, forma parte de los esfuerzos realizados por la institución para lograr el conocimiento y la aplicación permanente de los principios, valores y directrices incluidos en este documento.

Los miembros del Comité de Ética, velarán por el cumplimiento de las metas propuestas para el mejoramiento de la gestión ética de la Escribanía Mayor de Gobierno y estarán abiertos a consultas y planteamientos realizados por los servidores públicos ante situaciones concretas vinculadas al ámbito ético, que pudieran generar situaciones de confusión o vacilación en su aplicación.

**Art. 3º.** **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS:** Los principios, valores y directrices éticas descritas en este Código serán asumidos y cumplidos por todos los servidores públicos de la Escribanía Mayor de Gobierno, en todos los espacios de la institución en que desempeñen sus funciones en carácter de funcionarios permanentes, contratados o comisionados.

**Art. 4º.** **OBLIGATORIEDAD:** El presente Código de Ética, fija los principios, valores y normas de carácter ético que regulan el comportamiento de los servidores públicos de la Escribanía Mayor de Gobierno. Aunque la ética no es coactiva, el Código de Ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio y complementa a las disposiciones legales que exigen determinadas conductas de los funcionarios y empleados del Estado, así como deberes y prohibiciones.

**Art. 5º.** **INTERPRETACION:** Las estipulaciones del presente Código son de naturaleza ética y las regulaciones contenidas son independientes a cualquier otra regulación, procedimiento o sanción disciplinaria de

naturaleza administrativa o de cualquier otra índole. La normativa de este Código es de carácter enunciativo y no exime a los sujetos obligados del cumplimiento de otras normas de conducta que se establezcan en leyes, decretos, reglamentos internos institucionales, u otros, sino más bien los refuerzan.

## TÍTULO II

### DEBERES Y COMPROMISOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO

**Art. 6º. EFICIENCIA Y EFICACIA:** Desempeñar las funciones propias del cargo con profesionalismo, vocación, disciplina, diligencia y adecuada utilización de los recursos.

**Art. 7º. IDONEIDAD:** Ser competentes técnica, legal y moralmente para el acceso y ejercicio de la función pública.

La institución deberá propiciar la carrera profesional basada en la evaluación de desempeño y el reconocimiento de los títulos, méritos, aptitudes y actitudes.

**Art. 8º. TRANSPARENCIA:** Suministrar a los interesados en forma oportuna, completa y veraz la información que se solicita y rendir cuentas periódicamente a la sociedad sobre los resultados obtenidos en la gestión, en la forma indicada en las normas vigentes y orientaciones de las autoridades pertinentes.

#### Art. 9º. RESPONSABILIDAD:

- a) Cumplir irrestrictamente sus deberes y obligaciones legales, y los especialmente establecidos para la consecución de los objetivos institucionales con diligencia, urbanidad, corrección y disciplina.
- b) Asumir las consecuencias de sus actuaciones y de su impacto en los demás y en la institución, debiendo evaluar esas consecuencias y tomar las medidas correctivas pertinentes para alcanzar los objetivos institucionales.

#### Art. 10º. HONESTIDAD:

- a) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta sincera y leal en el desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el particular.
- b) Respetar, conservar y proteger los bienes públicos y
- c) Utilizar los recursos de la Escribanía Mayor de Gobierno exclusivamente para el desempeño de la función pública de manera racional, evitando su derroche o desaprovechamiento.



**Art. 11º. IMPARCIALIDAD:**

- a) Actuar sin prejuicios, favoritismos o discriminaciones.
- b) Adoptar decisiones, medidas, providencias o resoluciones, en forma fundamentada y objetiva.

**Art. 12º. EQUIDAD:** Actuar bajo el parámetro de que todos los ciudadanos y grupos de interés tienen los mismos deberes y derechos, con reconocimiento de la diversidad y no discriminación.

**Art. 13º. DECORO:** Mantener un comportamiento digno y respetuoso en el ejercicio de sus funciones y en el trato con los grupos de interés.

### TÍTULO III

#### DIRECTRICES ÉTICAS PARA LA ESCRIBANÍA MAYOR DE GOBIERNO EN SUS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

**Art. 14º. DIRECTRICES ÉTICAS:** Son orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la entidad a través de sus servidores públicos, con los usuarios y/o grupo de interés específico para la puesta en práctica del respectivo valor al que hace referencia la directriz. Pretende generar coherencia entre las normas éticas y la práctica de las mismas en el ejercicio de las funciones del servidor público de la institución, en su vinculación con:

##### LA CIUDADANÍA:

- a) Aplicar criterios de imparcialidad, igualdad y no discriminación, racionalidad en la gestión de los recursos y rendir cuentas a la sociedad de las actuaciones y resultados obtenidos, comprometiéndose a la mejora continua.
- b) Ofrecer a la sociedad un servicio de calidad y brindar en todo momento un trato amable y respetuoso.

##### LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

- a) Garantizar en la Escribanía Mayor de Gobierno un trato imparcial y respetuoso entre servidores, de manera que las decisiones se tomen de acuerdo a las necesidades propias del servicio.
- b) Respetar el derecho a la propia manera de pensar, sentir y opinar, entendiendo que la diversidad enriquece las potencialidades de la institución, debiendo siempre guardarse el decoro en el ambiente laboral.
- c) Promover la construcción de una visión compartida entre todos los miembros, de manera que conjuntamente sean partícipes del logro de los objetivos propuestos.



- 15 -

d) Utilizar eficientemente los recursos y bienes de la institución, con cuidado del medio ambiente con la responsabilidad de dar el ejemplo a los demás usuarios y grupos de interés.

#### **CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES:**

- a) Asegurar a todos los contratistas y proveedores el cumplimiento integral y real de las normas que rigen la contratación pública, en condiciones de igualdad e imparcialidad.
- b) Suministrar a todos los interesados sin distinción, la información necesaria para la presentación de propuestas.
- c) Tomar decisiones exclusivamente según las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos y bases de condiciones.
- d) Cumplir los compromisos contractuales con los contratistas, exigiendo al mismo tiempo, que asuman sus responsabilidades ante eventuales incumplimientos.

#### **CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS:**

- a) Cooperar con otras instituciones públicas y promover acciones participativas, con el fin de incrementar la calidad e integralidad de los servicios estatales.
- b) Suministrar información clara, veraz y oportuna para la ejecución de las acciones acordadas, en cumplimiento irrestricto de las disposiciones legales.
- c) Contribuir, mediante la participación en acciones interinstitucionales, a la modernización del Estado.

#### **CON LOS ÓRGANOS INTERNOS Y EXTERNOS DE CONTROL:**

- a) Respetar las directrices y colaborar con los órganos internos y externos de control, entendiendo su actividad fiscalizadora como imprescindible para la mejora de la gestión institucional.
- b) Suministrar a los órganos de control, información veraz, clara y oportuna.

#### **CON LAS COMUNIDADES INDÍGENAS:**

- a) Reconocer y aceptar las particularidades culturales de los pueblos originarios existentes en el país.
- b) Brindar a las comunidades indígenas, un trato cordial y respetuoso, propiciando su bienestar.

#### **CON EL MEDIO AMBIENTE:**

Fomentar una cultura organizacional que, desde la gestión de insumos, contribuya permanentemente a la sostenibilidad medioambiental, a través de la realización de acciones educativas sobre el tema con todos los servidores, la aplicación de políticas de reutilización, ahorro y adquisición de productos no contaminantes, sumado a prácticas



- 16 -

que contribuyan a formar y consolidar una cultura de protección y responsabilidad frente al medio ambiente.

### CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Proveer a los medios de comunicación un trato cordial e igualitario, proporcionando las informaciones pertinentes en un marco de respeto a las leyes sobre transparencia administrativa y las que establecen reserva de cierto tipo de datos.

## TÍTULO IV

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. RESPONSABILIDADES.

#### Art. 15°. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La estructura organizativa encargada de implantar el proceso de gestión ética estará conformada por:

- La **Máxima Autoridad Institucional**, conforme a sus atribuciones y deberes que le corresponden; y
- **El Comité de Ética y Alto Desempeño**, en adelante “El Comité”, de conformidad a lo establecido en el presente Código y demás disposiciones legales aplicables. Estará compuesto al menos por dos miembros titulares y dos suplentes, que desempeñaran sus funciones durante el plazo de tres (3) años, pudiendo ser nuevamente designados.

#### Art. 16°. RESPONSABILIDADES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD.

- a) Liderar el proceso general de incorporación de la ética a la cultura Institucional mediante el ejemplo ético de su comportamiento, la promoción constante del tema ético en todos los espacios de interacción formal con sus colaboradores de todos los niveles, y el seguimiento permanente a la implementación y avances del proceso;
- b) Observar y hacer observar las normas de ética;
- c) Nombrar mediante acto administrativo a los miembros del Comité de Ética y Alto Desempeño;
- d) Garantizar los recursos humanos, materiales y financieros para que el Comité cumpla con sus atribuciones; y,
- e) Atender con prioridad las solicitudes de la Comisión Nacional de Ética Pública.

## Art. 17º. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y ALTO DESEMPEÑO

- a) Aplicar el Código de Ética a los servidores públicos de la Escribanía Mayor de Gobierno;
- b) Establecer su propio reglamento interno, si así lo considera;
- c) Definir políticas para el fortalecimiento de la ética pública en la EMG y frente a los grupos de interés;
- d) Difundir el presente Código, el Código de Buen Gobierno y los acuerdos y compromisos éticos asumidos por cada área institucional;
- e) Actuar como instancia consultiva de los servidores públicos, en el ámbito de la Ética Pública;
- f) Recomendar, diseñar y evaluar, en el ámbito de la institución, el desarrollo de acciones de difusión, capacitación y entrenamiento sobre conductas éticas;
- g) Hacer seguimiento a la implantación de prácticas éticas en todas las áreas de la entidad;
- h) Generar soluciones a los incumplimientos de los acuerdos y compromisos éticos e impulsar mediante denuncia o de oficio, investigaciones por infracción a las normas éticas cometidos por los servidores públicos de la Escribanía Mayor de Gobierno;
- i) Representar a la institución en la Red de Ética del Poder Ejecutivo; y,
- j) Cumplir las demás responsabilidades derivadas del presente Código y demás disposiciones normativas pertinentes.

## TÍTULO V

### INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS.

**Art. 18º. FALTA ÉTICA.** Incurre en falta ética el servidor público que por acción u omisión, incumpla con cualquiera de los principios, valores y normas que rigen la ética en la función pública establecidos en el presente Código y las establecidas en el Decreto N° 10.143/2012 *“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”*, toda vez que no constituya al mismo tiempo un hecho punible o una falta administrativa grave.

### Art. 19º. DENUNCIAS O RECLAMOS. PROCEDIMIENTO.

Cuando cualquier persona o entidad, sea servidor público o parte de los grupos de interés de la institución, considere que alguna autoridad o servidor público de la Escribanía Mayor de Gobierno ha incurrido en incumplimiento de principios y normas contenidos en el Código de Ética,

- 18 -

podrá realizar un reclamo o denuncia ante el Comité de Ética y Alto Desempeño.

Los reclamos o denuncias deberán hacerse por escrito y presentadas por mesa de entrada, al correo institucional [emg@emg.gov.py](mailto:emg@emg.gov.py), o en la página web institucional, en el sitio habilitado para las denuncias.

Si la denuncia fuere verbal, la DTH registrará la denuncia y notificará de la misma al Comité.

El responsable de la recepción de la denuncia o reclamo, deberá dar cuenta de ellas al Comité, en el plazo máximo de tres días hábiles.

El Comité podrá actuar de oficio, si llegare a su conocimiento algún caso de supuesta infracción al Código de Ética.

El procedimiento, plazo, respuesta a las denuncias se ajustarán, en lo pertinente, a los principios generales y normas de la Ley de Procedimientos Administrativos en vigencia, debiendo ser breve, gratuito, respetarse el deber de confidencialidad y reserva de las actuaciones mientras dure el proceso de investigación, y los principios del derecho de defensa.

El Comité determinará el procedimiento a aplicar, debiendo **emplear los mecanismos y procedimientos previstos en las leyes y reglamentos en vigencia, en caso que la conducta denunciada constituya, además, una falta administrativa o hecho punible.**

El procedimiento de aplicación de las normas del Código de Ética, es independiente a cualquier otro procedimiento administrativo o de cualquier otra índole.

#### **Art. 20°. RESPONSABILIDAD DEL DENUNCIANTE.**

El denunciante no será parte en el procedimiento de investigación, ni tampoco incurrirá en responsabilidad alguna, salvo que la denuncia fuere calificada como manifiestamente falsa, temeraria o maliciosa. La calificación de la conducta del denunciante será resuelta por unanimidad de votos del Comité.

#### **Art. 21°. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD ÉTICA - INFORME**

Si del proceso investigativo surge que se ha incurrido en una Falta Ética, el Comité declarará la **responsabilidad ética** del servidor público y elevará un informe a la máxima autoridad institucional, quedando dicho informe incorporado al legajo del servidor público.

## **TÍTULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 22°. OBLIGATORIEDAD DE SUSCRIBIR EL ACUERDO Y COMPROMISO ÉTICO.**

La alta dirección y demás servidores públicos de la Escribanía Mayor de Gobierno suscribirán un documento denominado Acuerdo y Compromiso Éticos, en el que quedará expresamente establecido que prestan su acuerdo con el contenido del Código de Ética y el compromiso de su cumplimiento.

**Art. 23°. DE LA VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA.**

El presente Código de Ética, entrará en vigencia partir del día siguiente de la fecha de su aprobación por Resolución de la Máxima Autoridad de la EMG.

El Código de Ética se divulgará a los grupos de interés a través de la página web institucional.

El presente Código podrá ser reformado por Resolución de la Máxima Autoridad de la EMG, a propuesta del Comité de Control Interno.

