



Visión

El Ministerio de la Defensa Pública es una institución independiente y autónoma, que ejerce la Defensa de sus usuarios, vigilando la efectiva aplicación del debido proceso, en el ámbito de su competencia.

Nuestra Visión

Un Ministerio de la Defensa Pública moderno, transparente, con prestigio, reconocido por el fácil acceso a la justicia para los sectores más vulnerables de la sociedad, contribuyendo a la protección de los DD.HH., integrado por funcionarios capaces y comprometidos.



		ACTA DE REUNIÓN COMITÉ DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA FUNCIONARIOS			 Ministerio de la Defensa Pública Poder Judicial	
ACTA N°	AÑO	MES	DÍA	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	
11	2018	MARZO	16	09 : 00	11:45	

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay; en la sala de reuniones de la Coordinación MECIP- Ministerio de la Defensa Pública, sito en Av. Artigas c/ San Estanislao; se reúnen, los Miembros del Comité de Elaboración del Código de Ética para Funcionarios, mencionados a continuación:

Registro de Miembros del Comité de Elaboración del Código del Funcionario del Ministerio de la Defensa Pública:

Nombres y Apellidos		Cargo
1	Lic. Carlos Flores Vázquez	Equipo Técnico MECIP- MDP.
2	Lic. Alma Franco	Dpto. de Capacitación y Desarrollo del Personal
3	Trabajadora Social Nidia Osnaghi	Dpto. de Bienestar del Personal.
4	Lic. José Escobar	Dpto. de Bienestar del Personal.
5	Abg. Ayssa Olmedo	Equipo Técnico MECIP- MDP.
6	Lic. Susana Recalde	Coordinadora del MECIP

Orden del día:

1	Primer punto:	Lectura, consideración y suscripción del Acta N° 10 de la sesión anterior.
2	Segundo punto:	Informes verbales varios de los miembros de la Comisión.
3	Tercer punto:	Lectura y Análisis de propuestas a la encuesta- segunda y tercera parte.
4	Temas varios:	Distribución de tareas.

Lic. Carlos Flores V.
Equipo Técnico MECIP
Ministerio de la Defensa Pública

Lic. Nidia Carolina Osnaghi B.
Trabajadora Social
Reg. N° 646

Abg. Ayssa Olmedo
Aseora MECIP.MDP
Mat. C.S.J. 29.152





Nuestra Misión

El Ministerio de la Defensa Pública es una institución independiente y autónoma, que ejerce la Defensa de sus usuarios, vigilando la efectiva aplicación del debido proceso, en el ámbito de su competencia.

Nuestra Visión

Un Ministerio de la Defensa Pública moderno, transparente, con prestigio, reconocido por el fácil acceso a la justicia para los sectores más vulnerables de la sociedad, contribuyendo a la protección de los DD.HH., integrado por funcionarios capaces y comprometidos.



Temas Tratados:

Se inicia la sesión con las palabras de bienvenida de la Coordinadora del MECIP, la Lic. Susana Recalde, dando su agradecimiento por la asistencia a todos los miembros del Comité presentes. El Presidente de la Comisión, el Lic. Carlos Flores saluda y solicita a la secretaria de actas que de lectura a la misma, para luego pasar al desarrollo del orden del día:

1 **Primer punto:** La Secretaria de Actas da lectura al acta N° 10 de la sesión anterior que es aprobada por unanimidad y luego se procede a la firma de la misma por todos los miembros presentes.

2 **Segundo punto:** La secretaria de actas, Abg. Ayssa Olmedo informa a la Comisión que puso a consideración del Lic. Celso Cardozo el acta N° 09 de fecha 12 de marzo de 2018, en carácter de participante de esa reunión, y que el mismo suscribió el acta sin formular objeciones a la misma, en cuanto al fondo y a la forma. También informa que la mencionada acta será remitida a consideración del Abg. Diego Villalba, Secretario General del Sindicato de Funcionarios del MDP, siendo la única puesta a consideración pendiente de realizarse, debido a la no disponibilidad de móviles institucionales por mantenimiento de los mismos.

3 **Tercer punto:** Siguiendo con el orden del día se pasa al análisis del borrador de encuesta, segunda sección correspondiente a la selección de conductas consideradas adecuadas para el funcionario del MDP. El Presidente de la Comisión, Lic. Carlos Flores da lectura al título de la Segunda sección de la encuesta "Código de Ética de Funcionarios del MDP. La Abg. Ayssa Olmedo pide la palabra y mociona que el título no es el apropiado en razón a que aún no se está analizando el borrador propiamente del Código y correspondería que el apartado objeto de análisis lleve otro título. Propone el texto: Contesta con un Sí o No a las situaciones que se describen a continuación. Puesta a consideración de los miembros, la moción es aprobada por unanimidad de los miembros quienes se adhieren a los mismos fundamentos. Seguidamente el Lic. Carlos Flores lee el primer subtítulo: "I- El funcionario debe:". Seguidamente expone que es moción del equipo técnico MECIP el agregado de "la funcionaria", visibilizando a la mujer dentro del MDP. Puesta a consideración, la moción es aprobada por unanimidad. El Lic. Carlos Flores da lectura a las propuestas del equipo técnico MECIP para el apartado I- (**El/ la Funcionario/a debe:**

- Dedicar el mayor esfuerzo en las tareas encomendadas por sus superiores.
- Cuidar el comportamiento personal durante la hora laboral únicamente.
- En la realización de un trabajo, dedicarle el tiempo necesario para terminarlo, sin importar la hora laboral.
- Al ser testigo de prácticas indebidas en el trabajo, mantener silencio y no complicarse.
- Invertir tiempo y recursos en capacitarse para brindar un mejor servicio.

También da lectura de **la propuesta de los representantes de la Dirección de Gestión del Talento Humano** que consiste en :

IA - Invertir el mayor esfuerzo en las funciones encomendadas por las autoridades.

- Cuidar el comportamiento ético durante el ejercicio de sus funciones.
- Actuar como instrumentos de justicia de acuerdo a las reglamentaciones.
- Evitar omisiones al ser testigos de prácticas de corrupción.

Luego de un debate sobre cada enunciado, fueron sometidas a votación y finalmente el apartado quedó redactado de la siguiente forma:

Contesta con Sí o No a las situaciones que se describen a continuación. (Texto aprobado)

I - El/la Funcionario/a debe:

- Evitar asistir habitualmente a lugares donde se exploten juegos de azar.
- SI ... NO ...
- Cuidar el comportamiento personal únicamente durante la hora laboral.

Lic. Carlos Flores
Equipo Técnico MECIP
Ministerio de la Defensa Pública

Lic. Nidia Carolina Ozmaghi B
Trabajadora Social
Reg. N° 6481

Ayssa Olmedo
Equipo Técnico MECIP.MDP
S.J. 29.152





Nuestra Misión

El Ministerio de la Defensa Pública es una institución independiente y autónoma, que ejerce la Defensa de sus usuarios, vigilando la efectiva aplicación del debido proceso, en el ámbito de su competencia.

Nuestra Visión

Un Ministerio de la Defensa Pública moderno, transparente, con prestigio, reconocido por el fácil acceso a la justicia para los sectores más vulnerables de la sociedad, contribuyendo a la protección de los DD.HH., integrado por funcionarios capaces y comprometidos.



- En la realización de un trabajo, dedicarle el tiempo necesario para terminarlo, sin importar la hora laboral.
SI ... NO ...
- Al ser testigo de prácticas indebidas en el trabajo, mantener silencio para no complicarse.
SI ... NO ...
- Invertir tiempo y recursos propios en capacitarse para brindar un mejor servicio.
SI ... NO ...

Posteriormente, el Lic. Carlos Flores da lectura las propuestas del equipo técnico MECIP para el apartado II:

II.A- En relación con los demás funcionarios:

- Demostrar iniciativa y cooperación con el compañero de trabajo en la realización de las tareas.
SI ... NO ...
- Interesarse y hacerse cargo de los problemas o compromisos de la oficina solo en lo que se refiere a tu función.
SI ... NO ...
- En la oficina cada uno tiene su puesto y función, cada uno es responsable solo de eso.
SI ... NO ...
- Valorar los esfuerzos de los demás.
SI ... NO ...
- En caso de ausencia de un compañero asumir como propias las responsabilidades del ausente.
SI ... NO ...

También da lectura de la propuesta de los representantes de la Dirección de Gestión del Talento Humano que consiste en:

3

II.B- En relación con los demás funcionarios:

- Demostrar habilidades de relacionamiento para una sana convivencia.
SI ... NO ...
- Enfatizar las actitudes positivas de los demás.
SI ... NO ...
- Implementar medios eficaces de resolución de conflictos.
SI ... NO ...
- Colaborar en lo requerido para el bien de los demás.
SI ... NO ...

Luego de un debate sobre cada enunciado, fueron sometidas a votación y finalmente el apartado quedó redactado de la siguiente forma:

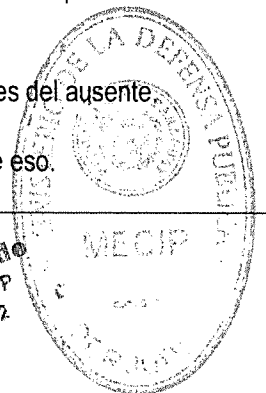
II - En relación con los demás funcionarios. El/la funcionario/a debe: (Texto aprobado)

- Demostrar iniciativa y cooperación con el compañero de trabajo en la realización de las tareas, aunque el otro no demuestre el mismo espíritu.
SI ... NO ...
- Enfatizar y valorar las actitudes positivas, los esfuerzos de los demás y tolerar sus errores.
SI ... NO ...
- Interesarse y hacerse cargo de los problemas o compromisos de la oficina sólo en lo que se refiere a su función.
SI ... NO ...
- En caso de ausencia de un compañero, asumir como propias las responsabilidades del ausente.
SI ... NO ...
- En la oficina cada uno tiene su puesto y función, cada uno es responsable sólo de eso.
SI ... NO ...

Lic. Carlos Flores V.
Equipo Técnico MECIP
Ministerio de la Defensa Pública

Lic. María Carolina Canaghi B.
Trabajadora Social
Reg. N° 646

María Olmedo
Asesora MECIP.MDP
Mat. C.S.J. 29.152





Nuestra Misión

El Ministerio de la Defensa Pública es una institución independiente y autónoma, que ejerce la Defensa de sus usuarios, vigilando la efectiva aplicación del debido proceso, en el ámbito de su competencia.

Nuestra Visión

Un Ministerio de la Defensa Pública moderno, transparente, con prestigio, reconocido por el fácil acceso a la justicia para los sectores más vulnerables de la sociedad, contribuyendo a la protección de los DD.HH., integrado por funcionarios capaces y comprometidos.



El Lic. Carlos Flores da lectura a las propuestas del equipo técnico MECIP para el apartado III:

III.A- En relación con la institución y sus bienes:

- Utilizar los bienes públicos en actividades institucionales exclusivamente.
SI ... NO ...
- En caso de necesidad puedo usar teléfono, papeles o elementos de oficina para provecho personal, porque estoy al día con mis impuestos.
SI ... NO ...
- No está mal llegar siempre a las 7:15 pues estoy dentro de la tolerancia que la institución da a los funcionarios.
SI ... NO ...
- Ante conflictos generados entre intereses vinculados a la misión-visión institucional y los intereses particulares, prevalecen los primeros.
SI ... NO ...
- Evitar el uso de papeles en exceso, fomentando la digitalización de archivos.
SI ... NO ...

También da lectura de la propuesta de los representantes de la Dirección de Gestión del Talento Humano que consiste en:

III.A- En relación con la institución y sus bienes:

- Ejercer las funciones con lealtad a la institución.
SI ... NO ...
- Utilizar los bienes públicos a favor de beneficios para la institución.
SI ... NO ...
- Ante conflictos generados entre intereses vinculados a la misión-visión institucional y los intereses particulares, prevalecen los primeros.
SI ... NO ...

3

Luego de un debate sobre cada enunciado, fueron sometidos a votación y finalmente el apartado quedó redactado de la siguiente forma:

III - En relación con los superiores, la institución y sus bienes. (Texto aprobado)

El/la funcionario/a debe:

- Dedicar el mayor esfuerzo en las tareas encomendadas, a pesar de las circunstancias.
SI ... NO ...
- En caso de necesidad puede usar el tiempo, teléfono, papeles o elementos de oficina para cuestiones particulares.
SI ... NO ...
- Ante conflictos generados entre intereses vinculados a la misión-visión institucional y los intereses particulares, prevalecen los primeros.
SI ... NO ...
- No está mal llegar siempre a las 7:15 pues estoy dentro de la tolerancia que la institución da a los funcionarios.
SI ... NO ...
- Interesarse sobre las actividades y situación del MDP, utilizando los medios de comunicación institucionales.
SI ... NO ...

El Lic. Carlos Flores da lectura a las propuestas del equipo técnico MECIP para el apartado IV:

IV A- En relación con los ciudadanos, asistidos, y sociedad en general

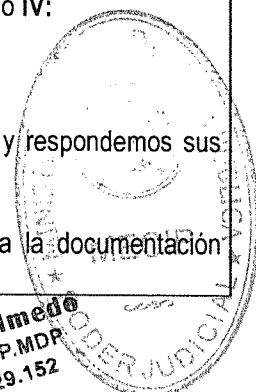
- La atención al usuario no tiene por qué ser amable, si escuchamos al usuario y respondemos sus inquietudes es suficiente.
SI ... NO ...
- Los usuarios deben ajustarse siempre al horario de atención y venir con toda la documentación necesaria.

Lic. Carlos Flores V.
Equipo Técnico MECIP
Ministerio de la Defensa Pública

Lic. Nidia Carolina Osmaghi B.
Trabajadora Social
Reg. Nº 6462

[Signature]

MARCELA OLMEDO
Asesora MECIP.MDP
Mat. C.S.J. 29.152





Nuestra Misión

El Ministerio de la Defensa Pública es una institución independiente y autónoma, que ejerce la Defensa de sus usuarios, vigilando la efectiva aplicación del debido proceso, en el ámbito de su competencia.

Nuestra Visión

Un Ministerio de la Defensa Pública moderno, transparente, con prestigio, reconocido por el fácil acceso a la justicia para los sectores más vulnerables de la sociedad, contribuyendo a la protección de los DD.HH., integrado por funcionarios capaces y comprometidos.



SI ... NO ...

- Expresar un trato igualitario a los usuarios independientemente de sus condiciones de vida.

SI ... NO ...

- Recordar a los usuarios que no se permiten retribuciones a cambio del trabajo realizado.

SI ... NO ...

- Practicar la tolerancia en medio de las diferencias individuales.

SI ... NO ...

También da lectura de la propuesta de los representantes de la Dirección de Gestión del Talento Humano que consiste en:

IV.B- En relación con los ciudadanos, asistidos, y sociedad en general.

- Observar el fiel cumplimiento de las leyes y de las normativas.

SI ... NO ...

- Expresar un trato igualitario a los usuarios independientemente de sus condiciones de vida.

SI ... NO ...

- Recordar a los usuarios que no se permiten retribuciones a cambio del trabajo realizado.

SI ... NO ...

- Practicar la tolerancia en medio de las diferencias individuales.

SI ... NO ...

Luego de un debate sobre cada enunciado, fueron sometidos a votación y finalmente el apartado quedó redactado de la siguiente forma:

**IV - En relación con los ciudadanos, asistidos y sociedad en general. (Texto aprobado)
El/la funcionario/a debe:**

3

- Atender a las consultas, escuchar y responder a sus inquietudes es suficiente, sin obligación de ser amables.

SI ... NO ...

- Exigir que los ciudadanos concurren siempre en el horario de atención y con toda la documentación necesaria.

SI ... NO ...

- Expresar un trato igualitario a las personas independientemente de sus condiciones.

SI ... NO ...

- Recordar a las personas que no se permiten retribuciones a cambio del trabajo realizado.

SI ... NO ...

El Lic. Carlos Flores da lectura a las propuestas del equipo técnico MECIP para el apartado V:

V.A- En relación con el medio ambiente.

- Promover acciones que protejan el medio ambiente.

SI ... NO ...

- Los desechos, como papel de escritorio o yerba del mate o terere puede disponerse en cualquier parte, las limpiadoras se encargarán de su destino final.

SI ... NO ...

- Administrar los recursos institucionales evitando su mala utilización (las hojas de papel pueden ser utilizadas en el lado no impreso o convertirlas en cuadernillos de anotación).

SI ... NO ...

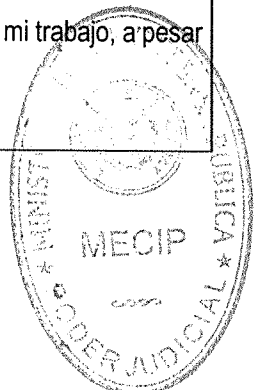
- En caso de resfríos, gripe o cualquier otra dolencia, como funcionario debo asistir a mi trabajo, a pesar de mi estado.

SI ... NO ...

Cf.
Lic. Carlos Flores V.
Equipo Técnico MECIP
Ministerio de la Defensa Pública

Nidia
Lic. Nidia Carolina Osnaghi B.
Trabajadora Social
Reg. N° 646

Abg. Ayssa
Abg. Ayssa
Asesora MECIP.MDP
Mat. C.S.J. 29.152





Nuestra Misión

El Ministerio de la Defensa Pública es una institución independiente y autónoma, que ejerce la Defensa de sus usuarios, vigilando la efectiva aplicación del debido proceso, en el ámbito de su competencia.

Nuestra Visión

Un Ministerio de la Defensa Pública moderno, transparente, con prestigio, reconocido por el fácil acceso a la justicia para los sectores más vulnerables de la sociedad, contribuyendo a la protección de los DD.HH., integrado por funcionarios capaces y comprometidos.



También da lectura de la propuesta de los representantes de la Dirección de Gestión del Talento Humano que consiste en:

V.B- En relación con el medio ambiente.

- Promover acciones que protejan el medio ambiente.
SI ... NO ...
- Adoptar las tres "R" de la conciencia ambiental: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
SI ... NO ...
- Administrar los recursos naturales evitando su mala utilización.
SI ... NO ...

Luego de un debate sobre cada enunciado, fueron sometidos a votación y finalmente el apartado quedó redactado de la siguiente forma:

**V - En relación con el medio ambiente. (Texto aprobado)
El/la funcionario/a debe:**

- Promover acciones que protejan el medio ambiente, ahorrar el consumo de agua, energía eléctrica, etc...
SI ... NO ...
- Los desechos, como papel de escritorio o yerba del mate o terere puede disponerse en cualquier parte, las limpiadoras se encargarán de su destino final.
SI ... NO ...
- Administrar los recursos institucionales evitando su mala utilización (las hojas de papel pueden ser utilizadas en el lado no impreso o convertirlas en cuadernillos de anotación).
SI ... NO ...
- Evitar el uso de papeles en exceso, recurriendo a la digitalización de archivos.
SI ... NO ...

Seguidamente el Lic. Carlos Flores da lectura a los dos casos laborales correspondientes a la tercera sección de la encuesta.

La Lic. Susana Recalde mociona la selección de un solo caso, en atención a la extensión de la encuesta. Todos los miembros apoyaron la moción que quedó aprobada, y el caso seleccionado es el siguiente:

Caso.

Juan trabaja en Mesa de Entradas, el día de ayer atendió al señor Ricardo, que es una persona mayor y sin educación secundaria y ha ido al Ministerio para informarse sobre qué debe hacer para solicitar un Defensor Público, sobre un caso que involucra a su hijo. Juan le explicó al señor Ricardo con detenimiento y detalle cuál es la documentación que necesitaba para poder recibir la atención del Defensor, e incluso lo ayudó a ordenar la documentación con la que contaba y le escribió en un papel con letra clara qué documentos le faltaban y donde recabarlos para que pudiera darle el papel a su hijo. Juan dedicó más de una hora con el señor Ricardo.

¿Cuál es tu opinión sobre este caso?

Cuarto punto: La Lic. Susana Recalde mociona el establecimiento de un calendario de actividades, luego de un consenso quedó establecido de la siguiente manera:

Calendario de Actividades:

- Lunes 19/03/2018: Corrección gramatical y de sintaxis de la encuesta con la Prof. Rosalba Otazu.
- Martes 20/03/2018: Carga de la encuesta a la plataforma de Google Drive.
- Miércoles 21/03/2018: Lanzamiento de la encuesta hasta el miércoles 28 de marzo de 2018.
- Lunes 02/04/2018: Compilación de respuestas de encuestas hasta el jueves 05 de abril de 2018.

Lic. Carlos Flores
Ejecutivo Técnico MECIP
Ministerio de la Defensa Pública

Lic. Nidia Carolina Osnagles
Trabajadora Social
Reg. N° 646

Abg. Susana Olmedo
Asesora MECIP.MDP
Mat. C. S. J. 29.152





Nuestra Misión



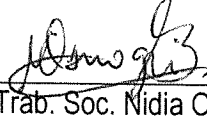
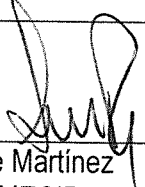

El Ministerio de la Defensa Pública es una institución independiente y autónoma, que ejerce la Defensa de sus usuarios, vigilando la efectiva aplicación del debido proceso, en el ámbito de su competencia.

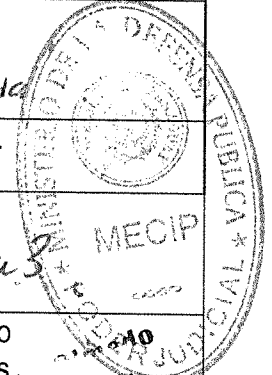
Nuestra Visión

Un Ministerio de la Defensa Pública moderno, transparente, con prestigio, reconocido por el fácil acceso a la justicia para los sectores más vulnerables de la sociedad, contribuyendo a la protección de los DD.HH., integrado por funcionarios capaces y comprometidos.



	<p>Viernes 06/04/2018: Sesión N° 12 de la Comisión de Elaboración del Código, donde se analizarán los resultados de la encuesta.</p> <p>Lunes 09/04/2018 al jueves 12/03/2018: tiempo para redacción de sugerencias para el borrador del Código, por cada uno de los miembros de la comisión.</p> <p>4 Viernes 13/04/2018: Redacción final y completa del borrador.</p> <p>Lunes 16/04/2018 al miércoles 18 de abril de 2018 Corrección del borrador.</p> <p>Miércoles 18/04/2018: Remisión del borrador a todos los gremios. Recepción de sugerencias de modificación hasta el 25 de abril de 2018.</p>
5	<p>Quinto punto No habiendo otro punto que tratar, se da por terminada la sesión siendo las once horas y cuarenta y cinco minutos.</p>

Firma de los Participantes	
 Lic. Carlos Flores Vázquez Presidente	 Lic. Alma María Franco Miembro.
 Lic. Nidia Carolina Osnaghi B. Trabajadora Social Reg. N° 646 Miembro	ausencia justificada Lic. José Escobar. Miembro.
 Lic. Susana Recalde Martínez Coordinadora del MECIP	 Abg. Ayssa Olmedo Secretaria de Actas.



Abg. Ayssa Olmedo
 Asesora MECIP.MDP
 Mat. C.S.J. 29.152