

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL Y DEL EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO EN ÉTICA, PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR).

VISTA:

La Nota Interna COORDINACIÓN/MECIP/LV/046/2016 del 28 de octubre de 2016 de la Unidad de Gestión y Control de MECIP; y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 862/08 del 27 de noviembre de 2008 modifica el Título VII del Decreto N° 8127 del 30 de marzo de 2000. Por lo cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF);

Que por Resolución CGR N° 425/08 del 09 de mayo de 2008 se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay – MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las Entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República;

Que por Resolución PR N° 066/09 del 30 de junio de 2009 se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación del sistema de control interno de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y se constituye el Comité Interno de la empresa, con la aprobación del Reglamento del mencionado Comité;

Que por Resolución PR / RC N° 1435/15 del 30 de diciembre de 2015 se aprueba el nuevo Código de Ética de Petróleos Paraguayos (PETROPAR);

Que el Art. 22° de la Ley N° 1182/85 del 23 de diciembre de 1985 "Que crea Petróleos Paraguayos (PETROPAR) y establece su Carta Orgánica", modificado por la Ley N° 2199/03 del 08 de septiembre de 2003 "Que dispone la Reorganización de los Organos Colegiados Encargados de la dirección de empresas y entidades del Estado Paraguayo", faculta al Presidente a establecer normas de dirección y administración; por tanto, en uso de sus atribuciones legales;

EL PRESIDENTE DE PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprueba el Manual de Procedimientos del Comité de Ética y del Equipo de Alto Desempeño en Ética, para la atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento del Código de Ética de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), de conformidad al Anexo cuyo texto íntegro forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La presente Resolución tendrá vigencia a partir de la fecha.

Artículo 3°.- Comunicar a quienes corresponda y, cumplido, archivar.

FIRMADO:

Lic. EDDIE R. JARA ROJAS
PRESIDENTE
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.


María Luisa Vázquez Alcaráz
Coordinadora
Equipo MECIP
PETROPAR

1. **OBJETIVO:** Formalizar los procedimientos para la presentación, revisión, evaluación, aprobación y monitoreo de los proyectos de investigación resultantes de las quejas y/o denuncias recibidas por incumplimiento del Código de Ética de la Empresa.
2. **ALCANCE:** El presente procedimiento es de observancia obligatoria para los miembros del Comité de Ética Institucional y del Equipo de Alto Desempeño en Ética en la atención, tramitación y seguimiento a las quejas y/o denuncias que reciba por probables incumplimientos de los sujetos obligados al Código de Ética Institucional, demás normas en materia ética aplicables y la prevención de conflictos de interés que rigen en la institución.
3. **MEDIOS DE PRESENTACIÓN:** Cualquier funcionario de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) podrá presentar una queja y/o denuncia a través de medios electrónicos o físicos, según su elección.

Medios electrónicos: La queja y/o denuncia deberá ser presentada a través de correo electrónico enviada a la dirección etica@petropar.gov.py, anexando los medios probatorios que considere necesarios (El Comité de Ética Institucional determinará los accesos de ingreso y administración del mismo).

Medios físicos: Si la queja y/o denuncia se presenta por medios físicos, el denunciante lo depositará en el buzón de quejas ubicado en las instalaciones de la Dirección de Gestión Empresarial, acompañado de los medios probatorios que considere necesarios.

Cualquier comunicación dirigida al Comité de Ética Institucional o que sin estar dirigida a dicho órgano, contenga queja o denuncia, se entregará de manera inmediata y sin abrirse, al Secretario del Comité de Ética en propia mano para iniciar el proceso y las comunicaciones correspondientes.

El Comité de Ética Institucional atenderá lo necesario para que las medidas arriba descritas se cumplan en forma estricta.



María Leticia Vázquez Alcaráz
Coordinadora
Equipo MECIP
PETROPAR

4. CONTENIDO INDISPENSABLE DE LA QUEJA Y/O DENUNCIA: La queja o denuncia dirigida al Comité de Ética Institucional deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre (Opcional): La queja y/o denuncia anónima solo será procedente si contiene los elementos necesarios para iniciar la investigación, como son las circunstancias de tiempo, forma y lugar en que ocurrieron los hechos.
2. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes y notificaciones.
3. Breve relato de los hechos.
4. Datos del Servidor Público involucrado.
5. Medios probatorios de la conducta que se evidencia.
6. Medios probatorios de un tercero que haya conocido los hechos a modo de testigo.

Al momento de que el Secretario del Comité del Ética reciba todas las documentaciones descritas anteriormente, se activaran los procedimientos para la atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento del Código de Ética Institucional contenidos en el presente manual.

5. REGISTRO DE LA QUEJA Y/O DENUNCIA: Una vez recepcionada una queja y/o denuncia, el Secretario del Comité de Ética, le asignará un número de orden consecutivo y ordenado para la apertura del proyecto de investigación en la brevedad posible, él será responsable de la correcta asignación números, así como de salvaguardar la información contenida en ellos, siempre y cuando la queja y/o denuncia contengan los elementos indispensables mencionados en el punto anterior.

Solo se procederá a la revisión de quejas y/o denuncias, cuando éstas vengan acompañadas del testimonio de un tercero a modo de testigo. En el caso de quejas y/o denuncias anónimas, se le dará trámite solo si por lo menos puede identificarse a una persona que le consten los hechos.

En caso de que la queja y/o denuncia contenga todos los elementos necesarios, el Secretario del Comité de Ética enviará un acuse de recibo al denunciante vía correo electrónico, en el que se incluirá el número asignado al proyecto de investigación, fecha y hora de recepción, así como la siguiente observación:



María Luisa Vázquez Alcaráz
Coordinadora
Equipo MECIP
PETROPAR

"El hecho de presentar una queja y/o denuncia, no otorga al denunciante que la promueva, ningún derecho a exigir una determinada actuación por parte del Comité de Ética Institucional de Petróleos Paraguayos (PETROPAR), el cual solo actuará de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que la rigen".

- 6. DETECCIÓN DE DEFICIENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DE LA QUEJA Y/O DENUNCIA:** En el caso en el que el Secretario del Comité de Ética detecte algún tipo de omisión a los requerimientos considerados como indispensables en una queja y/o denuncia, este solicitará al denunciante por única vez que subsane la deficiencia en un término no mayor a cinco días hábiles y en caso positivo se pueda numerar y dar continuidad al proyecto de investigación que resulte de la queja y/o denuncia.

De no contar con respuesta alguna por parte del denunciante o si a pesar de contestar, la deficiencia subsiste, se procederá al cierre del proyecto de investigación respectivo como asunto concluido.

La información contenida en cualquier queja y/o denuncia podrá ser considerada por el Comité de Ética Institucional cuando estas involucren reiteradamente a un mismo Servidor Público en particular.

- 7. COMUNICACIÓN DE LA QUEJA Y/O DENUNCIA AL GERENTE DE ÉTICA Y MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL:** El Secretario del Comité de Ética por medios electrónicos informará al Gerente de Ética y a los miembros del Comité de Ética la recepción de la queja y/o denuncia una vez verificada el contenido de la denuncia o que se haya subsanado alguna deficiencia observada en la documentación recibida.

Esta comunicación contendrá el número de orden asignado al proyecto de investigación y un breve resumen del asunto al que se refiere, a efecto de que pueda incorporarse al Orden del Día de la siguiente Reunión Ordinaria o inclusive, convocar a una Reunión Extraordinaria para tratarlo.

Las quejas y/o denuncias que no llenaron los requisitos establecidos en el presente manual de procedimientos, serán informadas mensualmente al Gerente de Ética y a los miembros del Comité de Ética Institucional por parte del Secretario del Comité de Ética, informe que contendrá el número de orden asignado, la fecha de recepción, los hechos reportados, los


María Luisa Wigguez Filcaro
Coordinadora
Equipo MECIP
PETROPAR

nombres de los servidores públicos implicados y la causa por la que se calificó como concluido y archivado.

- 8. TRAMITE Y ANALISIS DE LA QUEJA Y/O DENUNCIA:** Con la información proporcionada por el Secretario del Comité, el Gerente de Ética convocará a los miembros del Comité de Ética Institucional a Reunión Ordinaria o Extraordinaria, para el tratamiento de la queja y/o denuncia recibida.

Tomando como base la fecha de recepción de la queja y/o denuncia, si la siguiente Reunión Ordinaria estuviese programada para los quince días siguientes, la queja y/o denuncia será incluida en el orden del día de dicha reunión, caso contrario, el Gerente de Ética convocará a Reunión Extraordinaria.

A los efectos del tratamiento de la queja y/o denuncia, el Comité de Ética Institucional concluirá de la siguiente manera:

- Dar seguimiento por determinar la existencia elementos que suponen un probable incumplimiento al Comité de Ética de la Empresa; o
- La no competencia.

En el caso de determinar la no competencia, el Gerente de Ética notificará al denunciante sobre dicha conclusión, comunicando al mismo que su queja y/o denuncia ha sido remitido a la instancia competente sobre el tema.

- 9. COMPETENCIA DEL COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL:** Encabezar los proyectos de investigación iniciados de oficio o a través de queja y/o denuncia por supuestos incumplimientos al Código de Ética cometidos por servidores públicos de la Empresa, con excepción de aquellos sometidos a la competencia de la Comisión Nacional de Ética establecido en el Decreto N° 10.143 de fecha 28 de noviembre de 2012.

Cuando una denuncia por una presunta falta ética constituyera además un posible hecho punible y/o falta administrativa, el Comité de Ética Institucional deberá abstenerse en el asunto y remitirá todos los antecedentes que ha recibido sobre el caso a la Máxima Autoridad de la Empresa para que este pueda actuar en consecuencia.


María Leticia Viquez Alcaráz
Coordinadora
Equipo MECIP
PETROPAR

La competencia del Comité de Ética Institucional concluye cuando por los hechos denunciados se presentan las siguientes situaciones:

- a) Existiera una investigación penal en curso, con acta de imputación.
- b) Existiera una resolución que resuelve la instrucción de un sumario administrativo, para los funcionarios de inferior jerarquía a los designados en cargos de confianza.

10. ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA Y/ DENUNCIA: Concluida la procedencia y competencia del Comité Ética Institucional para tramitar la investigación de la queja y/o denuncia, ordenará el inicio de las acciones para obtener todos los elementos que permitan emitir un informe final. Estas acciones incluyen entrevistas con los servidores públicos involucrados, testigos y denunciante. Así mismo podrá solicitar documentación que considere necesarias y la colaboración de determinadas áreas de la Empresa para lograr la mayor información y transparencia en la investigación.

Para llevar a cabo las entrevistas y los trabajos de investigación considerados necesarios por parte del Comité de Ética Institucional se conformará un Equipo Temporal de Investigación encabezado por el Secretario del Comité de Ética e integrado por 4 (cuatro) miembros del Equipo de Alto Desempeño en Ética seleccionados por el Gerente de Ética, los cuales rotarán para cada caso de investigación.

Los miembros del Equipo Temporal de Investigación dejarán constancia escrita y firmada de sus reuniones de trabajo y de las entrevistas, para ser incorporadas al expediente respectivo.

Los miembros del Equipo Temporal acordarán la manera en que realizarán el trabajo encomendado.

Para evitar situaciones de conflicto o intimidación entre los servidores públicos involucrados, se evitará reunir en una sola entrevista a más de un testigo o testigos con el servidor implicado.

En la comunicación que entablen los miembros del Equipo Temporal de Investigación con los servidores públicos a quienes vayan a entrevistar, éstos deberán informar sobre la importancia que tiene su colaboración en el


María Luisa Vázquez Alcaráz
Coordinadora
Equipo MECIP
PETROPAR

esclarecimiento del hecho denunciado y que cualquier obstaculización premeditada de su parte a la investigación en curso podría ser motivo de reporte ante la Auditoría Interna Institucional.

El Equipo Temporal de Investigación estudiará y preparará previamente los cuestionarios, cuya respuesta serán solicitados a los servidores públicos a ser entrevistados, de acuerdo a formularios que para tal efecto hayan sido acordados y aprobados por el Gerente de Ética y los miembros del Comité de Ética Institucional.

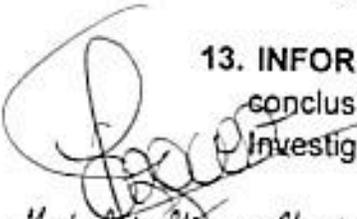
- 11. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL:** Es obligación de todos los servidores públicos de Petróleos Paraguayos (PETROPAR) apoyar a los miembros del Comité de Ética Institucional y conducirse con verdad, proporcionar los documentos e informes solicitados formalmente y por los canales correspondientes, que sean necesarios para resolver de manera pronta, imparcial y eficiente la queja y/ o denuncia en investigación.

En los casos relacionados con conflictos de intereses el Comité de Ética Institucional podrá solicitar, si considera pertinente, una opinión al Área Jurídica de la Empresa y/o a la Auditoría Interna Institucional.

- 12. CONCILIACIÓN:** Cuando los hechos narrados en la queja y/o denuncia solo afecten a la persona que la presentó, los miembros del Equipo Temporal de Investigación podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética vigente. Si la conciliación procede, se suscribirá el acuerdo respectivo con la participación de los miembros del Equipo Temporal de Investigación y de las partes implicadas, con el cual el Comité de Ética Institucional podrá ordenar el cierre del proceso de investigación como asunto concluido.

En el caso de que la conciliación no sea procedente, se dará el curso que determine el Equipo Temporal de Investigación creada para el efecto, dejando constancia de este hecho en la carpeta de antecedentes de la investigación.

- 13. INFORME DEL EQUIPO TEMPORAL DE INVESTIGACIÓN:** Luego de la conclusión del periodo de investigación, el Equipo Temporal de Investigación, para garantizar la confidencialidad de las conclusiones


María Luisa Vázquez Alcaráz
Coordinadora
Equipo MECIP
PETROPAR

resultantes del trabajo elaborado, entregará al Gerente de Ética, de manera personal y directa un informe con todos los antecedentes documentales que la respalden. Este informe contendrá como mínimo lo siguiente:

1. La síntesis de las acciones ejecutadas en la investigación.
2. El resultado de la investigación, asentando circunstancias, tiempo, modo y lugar.
3. Si existió o no conciliación de las partes.
4. Borrador de pronunciamiento o conclusión conforme a las propias características de la queja y/o denuncia y el análisis de la misma, considerando siempre la emisión de observaciones y/o recomendaciones.
5. Firma de todos los miembros del Equipo Temporal de Investigación.
6. Se agregaran todos los documentos que respalden las conclusiones, observaciones y recomendaciones contenidas en el informe presentado.

El borrador de pronunciamiento o conclusión final a ser emitido por el Comité de Ética Institucional deberá considerar y valorar todos los elementos de prueba recopilados, así como las entrevistas que hayan realizado. Se deberá determinar en el cuerpo si con base en a la valoración de tales elementos se configura o no el incumplimiento al Código de Ética de la Empresa.

14. EMISIÓN DE CONCLUSIÓN FINAL DE LA INVESTIGACIÓN: El Gerente de Ética convocará al Comité de Ética Institucional a Reunión Extraordinaria sin remitir los informes para garantizar su confidencialidad. El orden del día que se emita tendrá por objeto que el Comité de Ética Institucional acuerde la emisión de una conclusión final sobre la investigación realizada, la cual será presentada a la Máxima Autoridad de la Empresa.

1. Iniciada la reunión el Secretario Ejecutivo dará a conocer a los miembros del Comité el contenido del Informe y borrador de conclusión final preparado por el Equipo Temporal de Investigación.
2. El Comité de Ética Institucional discutirá su contenido y votará sobre la conclusión final que será remitida a la Máxima Autoridad.
3. Emitirá el informe que contenga la conclusión final de sus actuaciones.

Será responsabilidad del Gerente de Ética remitir la Conclusión Final del Comité de Ética Institucional a la Máxima Autoridad de la Empresa, de manera a que la misma pueda tomar las medidas correspondientes, a



María Lúcia Vázquez Alcaraz
Coordinadora
Equipo MECIP
PETROPAR

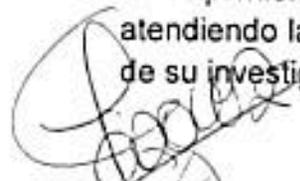
través de las instancias competentes, dependiendo de la naturaleza del incumplimiento o conducta cuando estas puedan representar una falta administrativa o hecho punible.

En el caso de que el Comité de Ética Pública determine que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, sin que esta represente falta administrativa o hecho punible, se procederá de la siguiente manera:

1. Emitirá sus recomendaciones al servidor público denunciado, en las que se le inste a corregir o dejar de realizar tales conductas contrarias.
2. Remitirá sus conclusiones y recomendaciones finales a la Máxima Autoridad a través del Gerente de Ética, solicitando que este sea remitido al Área de Recursos Humanos de la Empresa para su inclusión en el legajo de antecedentes del servidor público afectado.

Finalmente se remitirá copia de la recomendación del Comité de Ética Institucional al servidor público afectado, a su Jefe inmediato, al Titular de la Dirección y/o Gerencia al que se encuentra asignado, así como al denunciante del hecho investigado.

- 15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Los miembros del Comité de Ética Institucional, el Gerente de Ética, el Secretario del Comité de Ética Institucional, los miembros del Equipo de Alto Desempeño en Ética que conformen el Equipo Temporal de Investigación y quienes hayan colaborado de alguna forma con la investigación, se encuentran obligados a guardar confidencialidad y reserva absoluta, de los casos que sean sometidos a su consideración, aún en aquellos casos en los que se determine la incompetencia del Comité o la no configuración de incumplimientos a la normativa en materia ética vigente en la Empresa, atendiendo la naturaleza de la información que recibe y analiza con motivo de su investigación.


María Luisa Vázquez Alcoráz
Coordinadora
Equipo MECIP
PETROPAR