



MUNICIPALIDAD DE MINGA PORÃ
Alto Paraná Py – Creada por Ley 116/90 - Promulgada el 04/ 01/ 1991



Revisión

Código de Buen Gobierno

COD. PBG-MN

VERSION.02

MUNICIPALIDAD DE MINGA PORA

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

Versión 2025



D-23
Ricardo Rodríguez Gómez
Secretario General



Revisión

Código de Buen Gobierno

COD. PBG-MN

VERSION.02

PROTOCOLO DE BUEN GOBIERNO

1. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MINGA PORÃ

1.1 IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA

De conformidad a La Carta Orgánica del Gobierno Municipal es persona jurídica de derecho público y goza de autonomía política, administrativa y normativa para la gestión de sus intereses y de autarquía en la recaudación e inversión de sus recursos, dentro de los límites establecidos por la Constitución y las Leyes.

1.2 MISIÓN

Somos gestores y administradores de los recursos públicos municipales de manera eficiente, transparente y responsable, garantizando la prestación de servicios públicos de calidad y promoviendo el desarrollo social, económico, cultural y ambiental del distrito, con participación ciudadana y orientada al mejoramiento continuo de la calidad de vida de la comunidad.

1.3 VISIÓN

Ser una Municipalidad confiable y moderna, referente en gestión pública transparente y participativa, que lidera el desarrollo sostenible del distrito de Minga Porã, fortaleciendo la cohesión social, la calidad de los servicios públicos y la participación activa de la ciudadanía.

1.4 COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA INSTITUCION

El Intendente, los directores y jefes de sectores, se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública, hacia el logro de los objetivos misionales que la Constitución Nacional ha dispuesto para la Municipalidad de Minga Pora. Fomentar y desarrollar una cultura eficiente, con transparencia e integridad, basada en la responsabilidad personal, fortaleciendo campos específicos de la organización como lo son: la estrategia, el talento humano, los procesos de gestión, sus riesgos y controles.

1.5 PRINCIPIOS BÁSICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa municipal se embarca dentro de los postulados de descentralización, cumplimiento de los derechos y garantías constitucionales, desarrollo integral del capital humano, con sujeción a la acción a los principios del desarrollo sostenible y garantizando la prestación de los servicios con calidad, eficiencia, economías y oportunidad.

1.6 PRINCIPIOS ÉTICOS

Los principios éticos de la Municipalidad son:

- a) El interés general prevalecerá sobre el interés particular.
- b) El servidor público debe ser fiel reflejo de la institución, en sus funciones y relaciones éticas.
- c) La igualdad y la no discriminación son pilares principales de la institución, todos son atendidos sin ningún tipo de discriminación
- d) El bien público es cuidado con extrema precaución.
- e) Impulsar el cuidado del medio ambiente y fortalecer la identidad cultural.





1.7 VALORES INSTITUCIONALES

Para el cumplimiento de su misión, la Municipalidad de Minga Pora buscará la aplicación de los siguientes valores, pilares de esta institución:

- a) **Compromiso:** disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la institución. Realizando acciones encaminadas a lograr un adecuado ambiente laboral y salvaguardando los recursos del Estado en beneficio del bien común.
- b) **Transparencia:** hacemos pública las actuaciones y gestiones, informar a todos los servidores sobre los procesos de la gestión institucional, estar abiertos a las observaciones y rendir cuenta a la ciudadanía sobre los resultados de nuestras gestiones.
- c) **Eficiencia:** Utilizamos correcta y con la menor cantidad de recursos para conseguir un objetivo o alcanzar más objetivos con los mismos o menos recursos.
- d) **Eficacia:** Consecución de metas y objetivos. Nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos.
- e) **Responsabilidad:** Damos cumplimiento a las obligaciones y ser cuidadoso al tomar decisiones o al realizar algo. La responsabilidad es también el hecho de ser responsable de alguien o de algo.
- f) **Igualdad:** atendemos a todos sin discriminación con los mismos derechos es la mejor manera de promover una vida libre de desigualdad, discriminación y violencia.
- g) **Honestidad:** Hace referencia a un conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar.

1.8 GRUPOS DE INTERÉS DE LA INSTITUCIÓN

La Municipalidad de Minga Pora reconoce como grupos con legítimos intereses en el seguimiento de su labor a:

- a) La comunidad de Minga Pora.
- b) Los gremios económicos y las organizaciones de la sociedad civil
- c) Los servidores públicos
- d) Los organismos de control
- e) Los proveedores y contratistas
- f) Otras entidades públicas
- g) Los municipios del departamento
- h) Los organismos internacionales
- i) Comisiones vecinales
- j) La Gobernación

2. POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Se consideran Directivos con responsabilidad especial en la aplicación del presente.

La Municipalidad de Minga Pora, bajo la responsabilidad del Intendente, formula en el siguiente Protocolo de Buen Gobierno, el conjunto de políticas que considera necesarias para el ejercicio íntegro, transparente y eficiente de la Función Pública que le es inherente, resumido en lo siguiente:

- a) Dirección de la administración Distrital
- b) Desarrollo del sistema administrativo
- c) Relación con los organismos de control
- d) Comunicaciones

D - 23
Año 2019
Secretario General





- e) Gestión integral
- f) Responsabilidades con el medio ambiente
- g) Frente a los grupos de interés
- h) Sistema de control interno
- i) Gestión de riesgos

2.1 POLITICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2.1.1 DIRECTIVOS PUBLICOS

Se consideran directivos de la administración municipal con responsabilidad especial en la aplicación del Protocolo de Buen Gobierno al Intendente, secretarios de despacho, directores de departamentos, Asesores. Para la evaluación y control de su actividad, el servidor público está sometido externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente al control disciplinario y al que evalúa su desempeño, garantizando eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión administrativa.

La administración municipal, enmarcada en la función pública que cumple, tiene como fin la realización de la misión institucional expuesta en el numeral 1.2 de este protocolo.

2.1.2 PERFILES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES

El Intendente de la Municipalidad de Minga Pora y su equipo de Gobierno, se comprometen a la competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, actuando con objetividad y profesionalismo en el ejercicio del cargo, orientando sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la institución, cumpliendo cabalmente con la normativa vigente, manteniendo confidencialidad en la información que lo requiera, acatando los procedimientos y políticas trazadas, estableciendo un manejo adecuado de los recursos propios, fijando políticas sobre gestión al interior de la institución y sobre relaciones con los demás entes públicos y grupo de interés del Distrito y Departamento..

2.1.3 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS

La Municipalidad de Minga Pora con ayuda de los comités señalados en este Código de Gobierno de acuerdo con su función, con las normas legales y técnicas respectivas y la participación de la ciudadanía, realizará una autoevaluación periódica y transparente de las actividades públicas llevadas a cabo con el fin de medir el desempeño, el impacto y los resultados de la gestión.

2.1.4 RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE DELEGACIÓN

Cuando el Intendente o algún miembro autorizado del equipo de Gobierno deleguen determinadas funciones, deben ser consecuentes con las obligaciones que asumiera al ser parte del sector público, de modo que la delegación no implicará exoneración de responsabilidades. Así mismo, debe fijar claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, a impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas. Y a establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.





2.2 POLITICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

2.2.1 PARA LA GESTIÓN ETICA

La Municipalidad de Minga Pora se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Nacional, en las demás normas vigentes en el presente Protocolo de Buen Gobierno y en el Código de Ética, orientándose hacia una gestión integra, con principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés, realizando procesos colectivos de identificación y aceptación de las políticas éticas, que garanticen el cumplimiento de la Ley, la participación, la sana convivencia y la solución de conflictos en las relaciones interpersonales, interinstitucionales y con grupos de interés.

- Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas
- Colaboración interinstitucional en la erradicación de prácticas corruptas

La administración municipal, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida con otras instituciones públicas, privadas y sociales, para velar de forma integral el acatamiento de las normas vigentes.

2.2.2 POLITICAS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

La Municipalidad de Minga Pora se compromete con el desarrollo de las habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño. Además, el bienestar para todos se fundamenta en la atención de aspectos psicosociales de los servidores públicos de la administración municipal y pensionados, buscando el mejoramiento de su bienestar, buen desempeño y calidad de vida laboral, funcionamiento adecuado y en armonía con el medio en el cual interactúa.

2.2.3 CRITERIOS PARA UNA EFECTIVA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) Profesionalización del capital humano para consolidar el principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público.
- b) Orientación al resultado y a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.
- c) Flexibilidad en la organización y gestión del servicio público, para adecuarse a las condiciones cambiantes de la sociedad.
- d) Responsabilidad de los servidores públicos por su trabajo para mejorar los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio.

2.2.4 COMPROMISO CON LA IMPLEMENTACION DE UN GOBIERNO ABIERTO

Compromiso con la rendición de cuentas

La administración municipal se compromete a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas en el plan de desarrollo de la administración municipal, y de la ejecución del presupuesto de la entidad. El mecanismo preferente son las audiencias públicas con transmisión por radio y televisión a fin de llegar a los ciudadanos interesados.





2.3 POLITICAS DE RELACIÓN CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO

El Intendente y su equipo se comprometen a mantener relaciones armónicas con los órganos de control y con la comunidad, en el sentido de suministrar la información que legalmente sea requerida en forma oportuna, completa y veraz para el desempeño eficaz de su labor. Igualmente, se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control y vigilancia externos: la Junta Municipal, la Contraloría General de la República, las organizaciones de la sociedad civil, las organizaciones comunitarias y los demás organismos de control en el desarrollo de sus actividades.

CONTROL POLITICO: ejercido por la Junta Municipal de acuerdo con la ley; vigila y controla al gobierno municipal, pudiendo citar a ejecutivos de la administración y solicitar información a funcionarios y autoridades municipales.

CONTROL DISCIPLINARIO: es la potestad de exigir obediencia, disciplina, eficiencia y moralidad en el ejercicio del servicio público. Es ejercido por la Dirección de Recursos Humanos, sin perjuicio del poder de control de otras instituciones con competencia de investigar faltas disciplinarias y aplicar correctivos y sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

CONTROL SOCIAL: es la forma de relación entre la ciudadanía y el Estado, en virtud de la cual los particulares influyen lícitamente en las condiciones de modo, tiempo y lugar en que este desarrolla sus actividades y cumple con su fin esencial del bien común. Se realiza principalmente a través de las veedurías ciudadanas.

2.4 POLITICA GENERAL DE COMUNICACIÓN

En el mundo actual, gobernar democráticamente es una acción comunicativa y la información producida por los organismos gubernamentales es un bien público de enorme valor para la vida social.

Sobre esta base, y con el propósito de garantizar el logro de los fines propuestos, la comunicación en la Municipalidad tendrá un carácter estratégico y estará orientada a ser una herramienta de la política de transparencia, a fortalecer la concertación y el posicionamiento de propósitos comunes en los ciudadanos y a propender por una cultura organizacional enmarcada en el ejercicio de un buen gobierno.

2.4.1 La comunicación organizacional

La comunicación organizacional en la administración municipal estará orientada a contribuir a la comprensión de la misión y a la identificación con la visión compartida por parte de los servidores públicos. Esto se logrará a través de la implementación de un plan que movilice el capital humano municipal bajo una misma identidad fundamentada en el servicio a la comunidad como compromiso que une y enorgullece, teniendo como máxima prioridad la satisfacción del ciudadano.

2.4.2 La comunicación corporativa

Propenderá a una adecuada proyección de la imagen de la administración municipal, a través de un enfoque de comunicación pública basado en la entrega de información veraz,

D -23
Rosa Benigno Tumaini
Secretaria General





Oportuna y relevante; y en la generación de confianza y cooperación con el público a través de programas de acercamiento a la ciudadanía y presencia institucional.

2.4.3 Comunicación con la ciudadanía

Se hará en el marco del entendimiento de la administración pública como un servicio orientado a la satisfacción de la ciudadanía en la rendición de cuentas institucional como un deber en ejercicio de los principios de publicidad y transparencia que deben tener los actos de los servicios públicos, y de la definición de la movilización social como un instrumento que genera procesos pedagógicos y participativos, para facilitar el consenso y la construcción de un proyecto común sostenible en el tiempo desde los espacios de actuación de los ciudadanos.

2.4.4 Comunicación con contratistas y proveedores

La comunicación de la administración municipal con sus contratistas y proveedores estará basada en los principios de transparencia, imparcialidad, igualdad y compromiso con el propósito común de servir a la comunidad, a partir de la documentación e implementación de los procedimientos relacionados con la contratación administrativa.

2.4.5 Relaciones con los medios de comunicación

La relación de la administración municipal con los medios de comunicación tendrá carácter institucional y estará basada en principios de veracidad y libertad. Se implementarán procedimientos para la elaboración de boletines públicos para el manejo de hechos e información publicable, administración de bases de datos, fortalecimiento del criterio editorial, monitoreo de la información y atención directiva a los reporteros.

2.4.6 Interacción informativa con los organismos de control

La interacción informativa de la administración municipal con los organismos de control estará enmarcada por el respeto y por el principio de la separación e independencia de las ramas del poder público. Se dará asesoría comunicacional necesaria para que la Gerencia de Control Interno y el Despacho del Intendente lideren las estrategias que garanticen el cumplimiento de esta política.

2.5 POLITICA DE GESTION INTEGRAL

El equipo humano de la Municipalidad está comprometido con la planificación y promoción del desarrollo humano integral de los habitantes de la zona, mejorando continuamente el Sistema Integrado de Gestión, fortaleciendo el desarrollo de la competencia administrativa y del talento humano en la prestación de servicios en cumplimiento de los requisitos legales en búsqueda de la excelencia de la gestión pública.

2.5.1 Atención y quejas y reclamos

La Municipalidad de Minga Pora generará estrategias y metodologías encaminadas a recibir y encaminar quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones presentadas por la ciudadanía, cuyas respuestas serán proporcionadas en los términos de ley ajustada a disponibilidades económicas, de tiempo u otra índole.





2.6 POLITICA DE RESPONSABILIDAD CON EL AMBIENTE

En la búsqueda de alcanzar un desarrollo armónico y sostenible, la administración municipal asume los siguientes compromisos:

- Respeto y responsabilidad en la protección y conservación del ambiente, promoviendo dentro de la institución prácticas ambientales responsables en el manejo de los recursos
- Realizar acciones permanentes orientadas a la sensibilización, tanto de los servidores públicos como de la comunidad, sobre la necesidad e importancia de proteger el ambiente a través de la educación ambiental
- Apoyar proyectos que refuerzen y promuevan actividades productivas responsables con la cultura ambiental
- Minimizar los costos ambientales y garantizar la sostenibilidad de las futuras generaciones, articulando con autoridades y entidades ambientales, la divulgación y consecuente cumplimiento de la normatividad en materia de protección ambiental.

2.7 POLITICAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

2.7.1 Sobre conflictos de interés

La administración municipal se compromete con esta política a prevenir, manejar, divulgar y resolver los conflictos de interés que se presenten a través de las diferentes relaciones entre el Intendente, su equipo de gobierno, los servidores públicos, miembros de grupos y la ciudadanía.

Práctica que deben evitarse para la prevención de conflictos de interés.

La administración municipal rechaza, prohíbe y condena cualquiera de las siguientes prácticas por parte de la máxima autoridad y sus servidores:

- a) Recibir remuneración distinta del salario asignado, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o física, debido al trabajo o servicio prestado a la Municipalidad o a sus grupos de interés.
- b) Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- c) Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- d) Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Municipalidad, no pudiendo especialmente comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas. Tampoco promoverán o contribuirán con la burocracia a favor de políticos o de cualquier otra persona física o jurídica.
- e) Desarrollar toda práctica que atente contra la integridad y la transparencia de la gestión de la administración municipal y contra el buen uso de los recursos públicos.
- f) Ejercer tráfico de influencias para privilegiar a determinadas personas con la agilización de cualquier tipo de trámites.

2.7.2 Sobre los directivos

El personal directivo de la administración municipal, en ejercicio de su función de orientar el accionar de la organización desplegando siempre una conducta ejemplar, traducida en un liderazgo ético que posibilite una imagen clara, abierta y confiable, se compromete a:

D-23
Ricardo Ramírez
Secretario General



- a) **Liderar la construcción de espacios de dialogo**, participación e intercambio de opiniones para la toma de decisiones, entre sí y con sus equipos de trabajo generando medios que garanticen la agilidad y fluidez de las comunicaciones.
- b) **Diseñar y aplicar estrategias para el cuidado de los bienes públicos bajo su responsabilidad**, el fortalecimiento de los valores y las conductas éticas, que eviten las prácticas contrarias a una gestión honesta dentro de la administración pública.
- c) **Promover en los usuarios internos y externos un trato justo**, respetuoso y digno, sin hacer discriminaciones ni preferencias de ningún tipo.
- d) **Impulsar mecanismos de evaluación, control de gestión y rendición de cuentas sobre** programas y proyectos del plan de desarrollo.

2.7.3 Sobre los servidores públicos

Dando cuenta de la importancia de cada uno de los servidores en el desarrollo de la gestión pública, la administración municipal compromete a garantizar su acceso por méritos de concursos de ascensos, nombramientos, comisiones y procesos de capacitación, en condiciones de igualdad, teniendo en cuenta las necesidades de la Municipalidad. Los servidores a su vez asumen los siguientes compromisos:

- a) Desempeñar sus servicios con transparencia, compromiso, honestidad, oportunidad y lealtad, cuidando de los bienes públicos puestos bajo su responsabilidad, y responder de manera efectiva a la función que le sea asignada.
- b) Desarrollar con efectividad, equidad y solidaridad la prestación de los servicios a la comunidad, garantizando un trato humanitario, sin ninguna discriminación o trato privilegiado por intereses determinados, de manera a redundar en el desarrollo integral de la población.

2.7.4 Con contratistas y proveedores

Buscando una relación armoniosa con contratistas y proveedores basada en los valores institucionales, la administración municipal se compromete a:

- a) Divulgar ampliamente y por medios efectivos a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores y comunidad en general, el proceso de contratación y sus resultados, de tal forma que genere confianza en los procesos de la Municipalidad y en su personal.
- b) Realizar procesos de contratación transparentes con la selección de los proponentes de forma imparcial, destinando la inversión pública hacia la búsqueda del bien común.
- c) Aplicar permanentemente mecanismos para prevenir sobornos, prácticas desleales, actos ilícitos e información privilegiada, de modo que garantice la sana competencia y se proteja el patrimonio público.

2.7.5 Con otras instituciones

Para consolidar y ampliar los resultados que se derivan de la función pública, la administración municipal fortalece el trabajo con otras instituciones mediante el compromiso de establecer relaciones y alianzas estratégicas con entidades nacionales y territoriales, e modo que las acciones resulten consecuentes y coherentes entre todas ellas, con el propósito de proporcionar resultados efectivos y duraderos para el desarrollo integral de la comunidad.





2.7.6 Con los gremios y organizaciones de la sociedad civil

La administración municipal dispondrá de una plataforma informática que permita a los gremios económicos y las organizaciones sociales el acceso a la información no reservada por mandato de ley, y fomentará pactos éticos entre los sectores privados y públicos sobre contratación. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social, promoverá acciones tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable.

2.8 POLÍTICA SOBRE GESTIÓN DE RIESGOS

2.8.1 Declaración del riesgo

La administración municipal atendiendo los riesgos positivos o negativos en el desarrollo de sus actividades, se compromete a adoptar mecanismos y acciones necesarias para la gestión integral. De los riesgos, que disminuyan la probabilidad de ocurrencia y minimicen el impacto de las decisiones que toma respecto de los grupos de interés, para lo cual se integran los siguientes elementos de control:

- a) El contexto estratégico (factores internos y externos que generalmente posibles situaciones de riesgo)
- b) La identificación de riesgos con su descripción, agentes generadores, causas y efectos,
- c) El análisis de riesgos,
- d) La valoración; y,
- e) El tratamiento comprendido en la definición de políticas y controles buscando con esta metodología el mejoramiento continuo de la gestión de la entidad.

2.8.2 Identificación y manejo de los principales riesgos

La gobernabilidad de la Municipalidad, la credibilidad y la confianza en la entidad y las finanzas podrían resultar afectadas por los riesgos generales de carácter estratégico como: incumplimiento, demora, inexactitud, despilfarro, corrupción; adicionalmente, existen riesgos particulares a nivel de los procesos coherentes con los riesgos estratégicos y disponibles para su consulta en los respectivos mapas de riesgos. Es política de la administración municipal asegurarse contra los riesgos e infidelidades financieras que surjan de la actuación de sus servidores públicos. La Municipalidad contrata pólizas de riesgo para la protección de los bienes e intereses patrimoniales del municipio, o de aquellos por los cuales sea o llegare a ser responsable.

3. ADMINISTRACIÓN DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO.

La administración municipal, en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar para la correcta dirección y vigilancia de este código, se compromete a integrar las siguientes instancias: Comité de Buen Gobierno y Comisión de Ética, los cuales contribuirán a realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente.

3.1 COMITÉ DE BUEN GOBIERNO

La administración municipal conformará un Comité de Buen Gobierno integrado al Comité de ética Institucional, encargado de ejercer vigilancia y seguimiento sobre el cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno.





3.1.1 Composición del comité de Buen Gobierno.

El comité de Buen Gobierno será integrado por servidores públicos designados por el Intendente.

Perfil de los integrantes del Comité de Buen Gobierno.

- Los miembros del comité de Buen Gobierno reunirán como mínimo el siguiente perfil:
- Tener reconocidas cualidades morales y éticas;
- gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad personal;
- Poseer conocimientos en áreas como la ética, el servicio público o materias afines al código de Buen Gobierno

El Intendente y su equipo de gobierno se comprometen a verificar que los miembros del comité de Buen Gobierno cumplan sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad.

3.1.2 Funciones y atribuciones del Comité de Buen Gobierno

En el desarrollo de su objetivo, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar el estado de cumplimiento del código de Buen Gobierno
- b) Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas generales y de dirección de la administración municipal.
- c) Asegurarse de la difusión del código de Buen Gobierno y de una adecuada capacitación a los servidores públicos municipales y grupos de interés
- d) Seguimiento a las políticas de contratación administrativa en pos del cumplimiento del principio de transparencia en los procesos.
- e) Seguimiento a las políticas de gestión del capital humano en la administración municipal.
- f) Informarse y hacer seguimiento a los sistemas de control social que se ejercen sobre la gestión de la administración municipal.
- g) Informar por lo menos cada seis meses al consejo de Gobierno sobre las tareas encomendadas.

3.2 COMITÉ DE ÉTICA

La administración municipal contará con un comité de ética, que será a instancia organizacional encargada de promover y exaltar las prácticas éticas entre los servidores municipales, liderar el proceso de implementación de la gestión ética, orientado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública, en términos de eficiencia y eficacia.

3.2.1 Composición y reuniones del Comité de Ética y elección de sus integrantes

Sus miembros serán nombrados por el Intendente para períodos de dos años y podrán ser reelegidos por un periodo más. **El comité se reunirá ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cada vez que sea necesario. El Intendente presidirá el Comité por lo menos en dos reuniones anuales**, con el objetivo de que sus miembros rindan cuentas y se haga seguimiento a sus políticas.

3.2.2 Funciones y atribuciones del Comité de Ética

En desarrollo de sus objetivos, el comité de ética tendrá las siguientes funciones:

- a) Definir y aprobar su propio reglamento con sus respectivas funciones
- b) Definir las políticas del programa de gestión ética
- c) Elaborar estrategias para dinamizar la gestión ética en la administración municipal.





MUNICIPALIDAD DE MINGA PORÃ
Alto Paraná Py – Creada por Ley 116/90 - Promulgada el 04/01/1991

- d) Coordinar las actividades del equipo de agentes de cambio ético, para implementar la gestión ética entre los servidores públicos municipales.
- e) Promover, junto con el equipo de agentes de cambio ético, la conformación de las comunidades de prácticas éticas en las diversas dependencias de la administración municipal.
- f) Hacer seguimiento y evaluar los resultados de la implementación de la gestión ética, para recomendar y disponer ajustes a las actividades programadas.
- g) Servir de instancia de interpretación de los códigos de Buen Gobierno y de Ética, ante los conflictos éticos que involucren a los servidores públicos municipales.
- h) Y, las demás que le sean asignadas.

El comité de Ética deberá abstenerse de pronunciarse en los procesos de investigación promovidos por los organismos de control.

4. ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACION Y REFORMA DEL PROTOCOLO DE BUEN GOBIERNO.

El protocolo de Buen Gobierno será aprobado y adoptado por medio de acto administrativo suscrito por el Intendente y entrará en vigor a partir de su publicación y divulgación. El código podrá ser Reformado por decisión del Intendente o por sugerencia del Comité de Buen Gobierno, debiendo divulgarse los cambios introducidos.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
		Máxima Autoridad



Ezequiel CabanÃas

Clemente Parillo Ochoa
Intendente Municipal
Minga Porã

