



RESOLUCIÓN D.N.M. N° 721-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS COMPROMISOS ÉTICOS VERSIÓN 01 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.

Asunción, 04 de septiembre de 2025

VISTO: El Memorándum del Dpto. de MECIP/DNM N° 30, de fecha 28 de agosto de 2025, mediante el cual se solicita aprobación, por acto administrativo, del Procedimiento para la Aplicación de los Compromisos Éticos Versión 01 de la Dirección Nacional de Migraciones, (...) y; -----

CONSIDERANDO: Que, la Resolución CGR N° 147/2019 de fecha 25 de marzo de 2019 "Por la cual se aprueba la Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, a ser utilizada en el marco del Sistema de Control Interno del Modelo de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015".

Que, la Resolución AGPE N° 326/2019 de fecha 17 de octubre de 2019 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2015; -----

Que, la Resolución DNM N° 1235 de fecha 20 de octubre de 2023 "Por la cual se ratifica el Compromiso del Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP y la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno (MECIP 2015), adoptadas en la Dirección Nacional de Migraciones"; -----

Que, el Acta de Compromiso de la Máxima Autoridad Institucional, firmada en fecha 11 de octubre de 2023, en la cual manifiesta y ratifica su compromiso de asumir y apoyar de manera directa y recurrente, el avance de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP en la Dirección Nacional de Migraciones. -----

Que, el Acta de Reunión del Comité de Ética N° 02, firmada el 11 de agosto de 2025, los miembros del Comité de Ética realizaron el análisis y la revisión de la Política Operacional del Comité de Ética, aprobada por Resolución DGM N° 646/21, y como resultado procedieron a su actualización y a la redacción del "Procedimiento para la Aplicación de los Compromisos Éticos Versión 01 de la Dirección Nacional de Migraciones"; -----

Que, el Art. 79 de ley 6984/2022 De Migraciones, Son atribuciones y obligaciones del Director Nacional, en su Inc. 3) Reglamentar cuestiones específicas y complementarias a la normativa migratoria. ---

Que, el Art. 82 de la ley 6984/2022 De Migraciones, Son funciones del Director Nacional, en su inc. 4) Aprobar reglamento interno, el manual operativo y la composición de las estructuras y unidades operativas subordinadas de la Dirección Nacional de Migraciones, así como las modificaciones que sean necesarias para su mejor funcionamiento. -----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
EL DIRECTOR NACIONAL
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **APROBAR** el Procedimiento para la aplicación de los Compromisos Éticos Versión 01 de la Dirección Nacional de Migraciones, cuyo documento forma parte de la presente Resolución. ---

Artículo 2° **DEJAR SIN EFECTO** la Resolución DGM N° 646 de fecha 29 de octubre de 2021, "Por la cual se aprueba la Política Operacional del Comité de Ética de la Dirección General de Migraciones". -----

Artículo 3° **ENCARGAR** al Comité de Ética, Departamento MECIP y Departamento de Comunicación Institucional dependiente de la Dirección de Gabinete, el seguimiento, control y evaluación del cumplimiento del presente procedimiento definido por la Dirección Nacional de Migraciones, en el ámbito de sus competencias. -----

Artículo 4° **ENCOMENDAR** a la Dirección de Gabinete, la acción de arbitrar los recursos comunicacionales disponibles y publicación a nivel interno y externo, para dar a conocer el contenido y alcance de la presente resolución. -----

Artículo 5° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar. -----



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Mgtr. Letizia Zayas
Secretaria General



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Abg. Jorge Kronawetter
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones



PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS COMPROMISOS ÉTICOS VERSIÓN 01 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

I. Propósito

Este documento establece los lineamientos y procedimientos para asegurar que los **Principios Éticos, Valores Éticos y Directrices Éticas** definidos por la institución sean aplicados de manera efectiva en todas las acciones y decisiones de sus colaboradores. Su objetivo es fomentar un ambiente de integridad, transparencia y respeto, garantizando la excelencia en el servicio a la ciudadanía y el uso responsable de los recursos públicos.

II. Alcance

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de la institución, así como para usuarios, contratistas, proveedores y cualquier otra entidad que interactúe con la institución en el ejercicio de sus funciones o en el uso de sus servicios.

III. Composición del Comité de Ética

Integración

El Comité de Ética estará integrado por cinco (5) miembros:

- Dos representantes de nivel directivo, designados por la Dirección Nacional, preferentemente de una de las Direcciones Misionales o administrativas.
- Un representante de la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- Un representante de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Un representante de los Servidores Públicos de la institución, designado por el Sindicato reconocido.

Requisitos para ser miembro

- Servidor Público permanente de carrera con antigüedad mínima de 3 años.
- Alta sensibilidad en tema de la ética pública.

Período de designación

- **Duración:** 2 años, renovable por un período adicional.
- Designación mediante resolución de la Máxima Autoridad Institucional.

IV. Aplicación de los Principios Éticos: Un Compromiso Diario

La adhesión a nuestros **Principios Éticos** es la base de nuestra conducta diaria y se manifestará de la siguiente manera:

- **Cumplimiento Normativo Riguroso (Principio a):** Todos los colaboradores deben asegurar que sus acciones y el servicio encomendado se ajusten estrictamente a las normativas migratorias vigentes. Esto implica la revisión y actualización constante de conocimientos sobre la legislación aplicable y la aplicación de los procedimientos establecidos sin excepciones. Cualquier duda debe ser canalizada a las áreas responsables para su pronta aclaración.
- **Priorización del Interés General (Principio b):** En cada decisión y acción, se debe velar por el beneficio colectivo por encima de intereses personales o particulares. Esto significa actuar con objetividad, evitando conflictos de interés y siempre buscando el impacto positivo de las acciones en la institución. Se promoverá un ambiente donde se reporten situaciones que puedan comprometer este principio.



ABE. JORGE KRONAWETT
 Director Nacional
 Dirección Nacional de Migraciones

Uso Responsable de Bienes y Recursos (Principio c): Los bienes y recursos públicos asignados a cada función o servicio deben ser utilizados de manera eficiente y exclusiva para los fines institucionales. Esto incluye el cuidado de la infraestructura, equipos y materiales, así como la optimización de los recursos financieros. Se realizarán auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento.

Servicio Universal y sin Distinciones (Principio d, i): La atención a la población extranjera y connacional debe brindarse con imparcialidad, amabilidad y profesionalismo, reconociendo y aceptando las diferencias culturales, de edad, género, religión y raza. Se establecerán capacitaciones sobre diversidad cultural y sensibilización para asegurar un trato inclusivo.

- **Rendición de Cuentas Activa (Principio e):** Cada servidor público es responsable de sus acciones y de la gestión de los recursos bajo su cargo. Se promoverá la transparencia proactiva en la utilización de los fondos públicos y en los resultados de la gestión, facilitando la información a la ciudadanía a través de los canales oficiales.
- **Fomento de la Participación Ciudadana (Principio f):** Se deben establecer y promover canales accesibles para que la ciudadanía ejerza su derecho a participar, presentando sugerencias, quejas o consultas. Se garantizará la respuesta oportuna y el seguimiento adecuado a estas interacciones.
- **Conducta Ejemplar y Ambiente Laboral Óptimo (Principio g, h):** Se espera que todos los colaboradores mantengan una conducta intachable, acorde a las normas legales y éticas. Se fomentará un ambiente de respeto, colaboración y desarrollo profesional, reconociendo que los servidores públicos son el activo más valioso de la institución. Las buenas prácticas serán reconocidas y difundidas.
- **Fortalecimiento de la Cooperación Interinstitucional (Principio j):** Se buscará activamente la colaboración con otras instituciones, compartiendo conocimientos y recursos para mejorar la calidad y eficiencia de los servicios. Se establecerán acuerdos de cooperación y se participará en redes de trabajo conjuntas.

V. Incorporación de los Valores Éticos en el quehacer diario

Nuestros **Valores Éticos** son el motor de nuestras acciones y se integrarán en nuestro comportamiento de la siguiente manera:

1. Integridad: Actuar con Coherencia y Honor:

- **Énfasis:** La integridad se manifiesta en la consistencia entre lo que decimos y lo que hacemos, incluso en ausencia de supervisión. Esto implica ser honestos en la elaboración de informes, en el manejo de la información confidencial y en todas las interacciones. Se promoverá una cultura de tolerancia cero a la corrupción y a cualquier conducta que comprometa la probidad.
- **Aplicación:** Los servidores públicos deben declarar posibles conflictos de interés y abstenerse de participar en decisiones donde exista una vinculación personal o económica que pueda comprometer su objetividad.

2. Respeto: Reconocimiento del otro:

El respeto es la base de un trato digno y equitativo hacia todas las personas, independientemente de su posición, nacionalidad o condición. Se prohíbe cualquier forma de discriminación por razón de sexo, raza, edad, religión, discapacidad, orientación sexual, etc. No será considerado.

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAYDIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAYABE JORGE KRONAWETT
Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones



- **Aplicación:** Se implementarán protocolos de atención al público que aseguren un trato amable y respetuoso, garantizando que todos los ciudadanos se sientan valorados y escuchados. El respeto también aplica a la diversidad de opiniones y a la dignidad de los compañeros de trabajo.
3. **Honestidad: Rectitud en cada acto:**
- **Énfasis:** La honestidad implica actuar con verdad y transparencia en el cumplimiento de todas las funciones. Esto se traduce en no falsificar información, no apropiarse de bienes ajenos y ser veraces en todas las comunicaciones.
 - **Aplicación:** Se fomentará la cultura de la denuncia ante cualquier acto deshonesto, garantizando la protección de quienes reporten de buena fe. Los registros y documentos institucionales deben reflejar la realidad de los hechos.
4. **Responsabilidad: Asumir las consecuencias:**
- **Énfasis:** La responsabilidad implica la diligencia y el compromiso en el cumplimiento de las tareas asignadas, así como la capacidad de asumir las consecuencias de las propias decisiones y acciones. Esto incluye la puntualidad, la entrega de trabajos de calidad y la rendición de cuentas por los resultados.
 - **Aplicación:** Se establecerán indicadores de desempeñarlos que permitan evaluar el cumplimiento de las responsabilidades individuales y colectivas. Los errores deben ser vistos como oportunidades de aprendizaje y mejora.
5. **Transparencia: Apertura y Claridad:**
- **Énfasis:** La transparencia es el deber de informar de manera clara, oportuna y accesible sobre las acciones, recursos y decisiones institucionales, siempre respetando la normativa sobre información pública y datos reservados.
 - **Aplicación:** Se garantizará la publicación periódica de información relevante en el portal de la institución, incluyendo presupuestos, ejecuciones, resultados de gestión y procedimientos. Se facilitará el acceso a la información pública a través de canales expeditos.
6. **Objetividad: Juicios basados en hechos:**
- **Énfasis:** La objetividad significa actuar de manera imparcial y justa, basándose en hechos y evidencias verificables, evitando influencias subjetivas o juicios personales.
 - **Aplicación:** En los procesos de toma de decisiones, especialmente en aquellos que involucren evaluaciones o asignaciones, se deberán utilizar criterios claros y medibles que garanticen la equidad y la imparcialidad.
7. **Idoneidad: Competencia y Mejora Continua:**
- **Énfasis:** La idoneidad se refiere a la capacidad y aptitud para desempeñar las funciones asignadas. Implica un compromiso con la formación y actualización constante de conocimientos y habilidades para garantizar un servicio de excelencia.
 - **Aplicación:** La institución promoverá y facilitará el acceso a programas de capacitación y desarrollo profesional para todos los servidores públicos, incentivando la mejora continua y el intercambio de mejores prácticas.





VI. Directrices Éticas: Guía para la Interacción Específica

Las **Directrices Éticas** especifican cómo aplicar los principios y valores en nuestras interacciones con diferentes grupos de interés:

1. Extranjeros y Connacionales:

- **Énfasis:** La atención debe ser ágil, eficiente y empática, garantizando el respeto a la pluralidad cultural.
- **Acción:** Se implementarán buzones de sugerencias y quejas accesibles, tanto físicos como digitales, y se asegurará una respuesta oportuna. Se buscará la simplificación de trámites para facilitar la gestión de los ciudadanos.

2. Servidores Públicos de la Institución:

- **Énfasis:** La gestión del talento humano se basará en criterios objetivos de mérito y aptitud. Se garantizará un trato imparcial y respetuoso, y se fomentará un ambiente de cumplimiento normativo y constitucional.
- **Acción:** Los procesos de selección, evaluación y promoción deben ser transparentes y basados en competencias. Se promoverán espacios de diálogo y bienestar laboral.

3. Contratistas y Proveedores:

- **Énfasis:** Se garantizarán condiciones de igualdad en los procesos de licitación y se realizará un seguimiento riguroso del cumplimiento contractual.
- **Acción:** La información sobre los procesos de contratación será pública y accesible. Se establecerán mecanismos de verificación del cumplimiento de los pliegos de bases y condiciones.

4. Otras Instituciones Públicas:

- **Énfasis:** Se promoverá la coordinación y cooperación para mejorar la calidad y eficiencia de los servicios, buscando la modernización del Estado.
- **Acción:** Se establecerán convenios de colaboración y se participará activamente en iniciativas interinstitucionales.

5. Órganos de Control:

- **Énfasis:** Se proporcionará información clara, oportuna y veraz, y se implementarán las medidas correctivas o de mejoramiento recomendadas.
- **Acción:** Se designarán puntos de contacto para facilitar la comunicación con los órganos de control y se establecerán cronogramas de atención a sus requerimientos.

6. Medios de Comunicación:

- **Énfasis:** Se suministrará información veraz, oportuna, completa y transparente sobre la gestión, manteniendo la confidencialidad de la información reservada.
- **Acción:** Se designará un vocero oficial para las comunicaciones institucionales y se promoverá la divulgación de buenas prácticas.

7. Gremios de Trabajadores:

- **Énfasis:** Se reconocerá y respetará el derecho de asociación y se promoverán espacios de participación y diálogo.
- **Acción:** Se establecerán mesas de trabajo periódicas con los gremios para abordar temas de interés común y buscar soluciones consensuadas.





8. **Organizaciones Nacionales e Internacionales:**

- **Énfasis:** Se reconocerá su importancia como actores clave en la construcción de sociedades más justas e inclusivas.
- **Acción:** Se buscará la colaboración y el intercambio de experiencias con estas organizaciones en áreas de interés mutuo.

9. **Transparencia y Rendición de Cuentas:**

- **Énfasis:** La información pública y la rendición de cuentas se pondrán a disposición de la ciudadanía de manera periódica y sin restricciones, salvo las excepciones legales.
- **Acción:** Se mantendrá actualizado el portal de transparencia institucional y se realizarán audiencias públicas de rendición de cuentas según la normativa.

10. **Medio Ambiente:**

- **Énfasis:** Se reconocerá el impacto ambiental y se promoverán acciones de reciclaje y uso eficiente de los recursos, colaborando en la limpieza del entorno.
- **Acción:** Se implementarán programas de reciclaje en las oficinas y se fomentará la optimización del consumo de energía y agua.

VII. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: CANALIZANDO EL COMPROMISO ÉTICO.

Para asegurar la aplicación efectiva de este procedimiento se establece el siguiente mecanismo de resolución de controversias que permitirá canalizar de manera ordenada y transparente cualquier situación que amerite la intervención del Comité de Ética institucional.

El Comité de Ética actuará como la instancia central de resolución. Cualquier ciudadano o servidor público que considere que se ha transgredido o desconocido una norma del Compromiso Ético, podrá dirigirse al Comité de Ética a través del formulario del **Anexo A**, aprobado en el procedimiento de aplicación de los compromisos éticos.

Las denuncias sobre posibles incumplimientos a los Compromisos Éticos pueden presentarse a través de diferentes canales de acceso, todos dirigidos al mismo formulario digital centralizado.

Los **servidores públicos de la institución**, además de tener acceso a los canales disponibles para el público en general, cuentan con acceso directo al formulario del **ANEXO A**, editable ubicado en el apartado **"Repositorio de Documentos"** de la **INTRANET INSTITUCIONAL**. El proceso consiste en descargar el formulario, completarlo con la información requerida, convertirlo a formato PDF junto con las evidencias disponibles (si las hubiera) y enviarlo al **BUZÓN DE SUGERENCIAS DE LA INTRANET**.

Para usuarios externos e internos que prefieran el acceso digital, estará disponible un **CÓDIGO QR** en la página web institucional, específicamente en el apartado **MECIP**. Esta opción permite el acceso desde cualquier ubicación con conexión a internet y brinda la posibilidad de adjuntar evidencias desde cualquier dispositivo. Además, estarán ubicados carteles con este mismo **CÓDIGO QR** en todas las dependencias institucionales, desde los cuales se podrá escanear y acceder al formulario para enviar la denuncia.

Es importante aclarar que para todos los canales de acceso mencionados, en caso de contar con documentación o evidencias que respalden la denuncia, estas deberán consolidarse en un único archivo. Sin embargo, la presentación de evidencias no constituye un requisito indispensable para realizar la denuncia.





Respecto a las responsabilidades de recepción, el proceso se distribuye según las competencias de cada departamento. El Departamento de Comunicación Institucional será responsable de la recepción y revisión del buzón digital de la **INTRANET**, mientras que el departamento MECIP se encargará del procesamiento de las denuncias generadas a través de los **CÓDIGOS QR**. Ambos departamentos deberán realizar esta revisión con una frecuencia máxima de 3 días hábiles para garantizar respuestas oportunas a los denunciantes.

Toda denuncia recibida deberá ser registrada y remitida por correo electrónico al departamento MECIP, quien convocará a los miembros del Comité de Ética para su tratamiento correspondiente, siguiendo un flujo de procesamiento claro que incluye el registro inicial, la remisión al departamento competente y la convocatoria del Comité.

Finalmente, el Comité de Ética estudiará cada caso conforme al procedimiento previamente definido, garantizando la confidencialidad para proteger la información sensible, la imparcialidad en el tratamiento objetivo de cada caso, la celeridad para brindar respuesta oportuna en la resolución, y la comunicación continua con el interesado sobre el estado de su solicitud y la resolución final.

Admisibilidad

- **Plazo:** 5 días hábiles desde la recepción
- **Evaluación:** Verificación de competencia y procedencia
- **Registro:** Asignación de número de expediente

Investigación

- **Plazo:** Hasta 30 días hábiles, prorrogables por 15 días en casos complejos
- **Carácter:** Reservada y objetiva
- **Actuaciones:** Entrevistas, análisis documental, inspecciones
- **Principios:** Debido proceso, contradicción, presunción de inocencia

Derecho de Defensa

- **Notificación:** El denunciado será informado de los cargos dentro de 5 días hábiles de iniciada la investigación
- **Plazo para descargos:** 10 días hábiles desde la notificación
- **Derecho a:** Presentar pruebas, proponer testigos, ser asistido por abogado
- **Audiencia:** Derecho a ser escuchado personalmente

Dictamen

- **Contenido:** Informe fundamentado con análisis de hechos, pruebas y normativa aplicable
- **Destinatario:** Máxima Autoridad Institucional (MAI)
- **Recomendación:** Medidas a adoptar según gravedad del caso
- **Plazo:** 5 días hábiles posteriores al cierre de la investigación

Tipos de sanciones:

Según las establecidas en el Código laboral y la Ley N° 7445/2025 del Servicio Civil.

La resolución de medidas a aplicar serán comunicadas a la Dirección de Gestión del Talento Humano para su incorporación en el legajo del/de la funcionario/a, cuando corresponda, y para su



Medidas preventivas

- **Separación temporal del puesto laboral:** Cuando sea necesario para la investigación.
- **Supervisión reforzada:** Para casos de conflicto de intereses

Articulación con otras instancias

- Coordinación con Dirección de Talento Humano para medidas administrativas
- Comunicación con autoridades judiciales cuando corresponda
- Derivación a instancias internas según la naturaleza de la falta

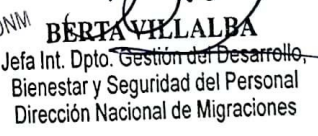
VIII. Capacitación y Difusión

Para asegurar la plena comprensión y aplicación de este procedimiento, la institución se compromete a:

- Realizar capacitaciones periódicas y obligatorias sobre los Principios, Valores y Directrices Éticas para todo el personal, incluyendo a los nuevos ingresos.
- Difundir este documento a través de todos los canales de comunicación internos y externos disponibles (intranet, página web, carteleras, folletos, etc.).
- Promover un diálogo abierto sobre la ética en el servicio público, incentivando la formulación de preguntas y la aclaración de dudas.

IX. Revisión y Actualización

Este procedimiento será revisada y actualizada anualmente, o cuando las circunstancias lo requieran, para asegurar su pertinencia, efectividad y alineación con las mejores prácticas en materia de ética pública.

Elaborado por:	Comité de Ética
Fecha:	11/08/2025
	       Berta Villalba Jefa Int. Dpto. Gestión del Desarrollo, Bienestar y Seguridad del Personal Dirección Nacional de Migraciones
Revisado por:	Responsable de la Implementación MECIP
Fecha:	28/08/2025
	  Lidia Iván Rojas Director Dirección Nacional de Migraciones
Aprobado por:	Máxima Autoridad Institucional
	       Mgr. Letizia Zayas Secretaría de Estado Dirección Nacional de Migraciones



**ANEXO A- FORMULARIO DE DENUNCIA DE FALTAS A LOS COMPROMISOS ÉTICOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES**

1. Datos del Denunciante

- Nombres y Apellidos:
- C.I. N.º:
- Cargo o función:
- Dependencia:
- Servicio solicitado:
- Teléfono / Correo electrónico:

2. Datos del Denunciado

- Nombres y Apellidos:
- Cargo o función:
- Dependencia:

3. Descripción de los Hechos

Describe detalladamente los hechos que motivan esta denuncia, incluyendo fechas, lugares, y cómo ocurrieron los hechos:

(Describe qué ocurrió, cuándo, dónde y cómo)

4. Normas Éticas Presuntamente Infringidas

Indique los compromisos éticos o principios que considera fueron violados:

5. Pruebas y Testigos

Mencione documentos, correos, imágenes u otras evidencias que presenta junto con la denuncia, así como los nombres de posibles testigos:

6. Declaración

Declaro que los datos y hechos descritos en este formulario son verídicos y me responsabilizo por los mismos.

Lugar y fecha:

Firma del denunciante:

