PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes
SEPRELAD

Resolución N° 579

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 2 DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO DE LA DE LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD).----------

Asunción, 26 de diciembre de 2022

VISTO: El Expte. SIGSE MECIP N° 18/2022, la Ley N° 1015/1997 *"QUE PREVIENE Y REPRIME LOS ACTOS ILÍCITOS DESTINADOS A LA LEGITIMACIÓN DE DINERO O BIENES"*, sus leyes modificatorias y el Decreto Reglamentario Nº 4561/2010.

CONSIDERANDO: Que, por Resolución CGR N° 377/2016 la Contraloría General de la República *"(...) adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP: 2015"*.

Que, por Resolución CGR N° 147/2019 la Contraloría General de la República *"(...) 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"*.

N° 579

Que, por Resolución AGPE N° 326/2019 la Auditoría General del Poder Ejecutivo *"(...) adopta la Norma de Requisitos Mínimos y la Matriz de Evaluación para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay MECIP:2015"*

Que, por Resolución CGR N° 909/2021, la Contraloría General de la República *"(...) aprueba y adopta el uso del Sistema Informático para la Evaluación del Sistema de Control Interno, en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay"*.

Que, por Resolución de la SEPRELAD N° 511 de fecha 22 de diciembre de 2021, se reafirma la adopción de la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP: 2015); y el compromiso de seguir implementando en la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes.

Que, por Resolución de la SEPRELAD N° 241 de fecha 30 de diciembre de 2019 *"(...) se actualiza la Política de Desarrollo de Talento Humano y se aprueba el procedimiento de incentivos de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes"*.

Que, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno para las Instituciones Públicas MECIP:2015, propone establecer el compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los funcionarios a través de la determinación de políticas y prácticas de gestión del talento humano, que consideren los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño, compensación, bienestar social y desvinculación de los funcionarios; asegurando que sea revisada periódicamente para garantizar que permanezca pertinente y apropiada.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes
S E P R E L A D

Resolución N° 579

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 2 DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO DE LA DE LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD).----------

mecip 2015

Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

VERSIÓN 2

N° 579

SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES

- SEPRELAD -

Año 2022

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SEPRELAD

Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes
S E P R E L A D

Resolución N° 579

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 2 DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO DE LA DE LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD).----------

CONTENIDO

ANEXO 5

PRESENTACIÓN 5

FUNCIÓN LEGAL 5

MISIÓN INSTITUCIONAL 5

VISIÓN INSTITUCIONAL 5

COMPROMISO INSTITUCIONAL 5

POLÍTICA GENERAL 6

POLÍTICAS ESPECÍFICAS 6

1. PLANEACIÓN 6
2. SELECCIÓN Y ADMISIÓN 6
3. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 6
4. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 7
5. MOVILIDAD 7
6. COMPENSACIÓN 8
7. BIENESTAR LABORAL 8
8. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN 8
9. PERSPECTIVA DE GÉNERO 9
10. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 9
11. PROGRAMA DE JUBILACIÓN Y DESVINCULACIÓN 9

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA 10

CONSIDERACIÓN FINAL 11

N° 579

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes
SEPRELAD

Resolución N° 579

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 2 DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO DE LA DE LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD).----------

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO
SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES

ANEXO

PRESENTACIÓN

La Versión 2 de la Política de Talento Humano de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD), fue elaborado para garantizar el fortalecimiento del ambiente de control en toda la estructura organizacional, en el marco de la mejora continua de la misión institucional.

La presente Política, constituye una guía de directrices y orientaciones a ser observadas e implementadas por el Ministro-Secretario Ejecutivo y el Comité de Control Interno (CCI), en el manejo y administración de los recursos humanos, de conformidad a la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) del MECIP 2015; a fin de certificar el cumplimiento de los procesos de: selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño, compensación, bienestar social y desvinculación de los funcionarios, entre otros.

N° 579

FUNCIÓN LEGAL

La Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD), es un organismo técnico y autoridad de aplicación de la Ley Nº 1015/97 *"QUE PREVIENE Y REPRIME LOS ACTOS ILÍCITOS DESTINADOS A LA LEGITIMACIÓN DE DINERO O BIENES"* y sus leyes modificatorias, dependiente de la Presidencia de la República; con autonomía funcional, administrativa y personería jurídica propia, dentro de los límites de la Ley y de los reglamentos. Es la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) de la República del Paraguay, creada para la fortalecer la lucha contra los delitos del lavado de activos (LA), el financiamiento del terrorismo (FT) y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (FP).

MISIÓN INSTITUCIONAL

Unidad de Inteligencia Financiera del Paraguay constituida para reducir el riesgo de exposición al Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser referente en la articulación interinstitucional para el cumplimiento de las políticas nacionales contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

COMPROMISO INSTITUCIONAL

La SEPRELAD a través de la presente política, y prácticas relacionadas a la gestión del talento humano, ratifica el compromiso de avanzar en la implementación de la Norma de Requisitos Mínimos (NRM) del MECIP 2015, para fortalecer el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidades de los servidores públicos; propiciando la concienciación de los mismos sobre la importancia de contar con un ambiente de control interno eficaz y transparente.

ESCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes
S E P R E L A D

Resolución N° 579

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 2 DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO DE LA DE LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD).----------

POLÍTICA GENERAL

Fortalecer la gestión del talento humano, mediante el diseño e implementación de procesos que permitan contar con servidores públicos íntegros, competentes, motivados y comprometidos con el logro de la misión institucional.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Establecer pautas y criterios a ser implementados en la SEPRELAD conforme a las necesidades surgidas respecto a la gestión y administración del talento humano; garantizando la ejecución de acciones eficaces y transparentes para la solución de las dificultades presentadas a los servidores públicos, de acuerdo a los siguientes parámetros:

1. **PLANEACIÓN**

La SEPRELAD incorpora la planeación del talento humano, con base a los requerimientos de recursos humanos considerados por las diferentes áreas de manera cualitativa y cuantitativa por medio del Plan Operativo Anual (POA), a fin de asegurar la ejecución de labores, ya sean misionales, estratégicos o de apoyos, para garantizar el desarrollo eficiente y transparente de las actividades proyectadas de acuerdo a los recursos financieros asignados a la institución.

N° 579

2. **SELECCIÓN Y ADMISIÓN**

Para la incorporación de servidores públicos, ya sea de carácter temporal o permanente, la SEPRELAD se rige por las disposiciones emanadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP); como ente rector y autoridad de aplicación de las leyes y reglamentos vigentes en la materia; en concordancia con la misión institucional.

La SFP, determina las directrices a ser cumplidas para los procesos de selección, ingreso y promoción de servidores públicos, a través de las distintas modalidades establecidas para los Concursos, basados en perfiles y procesos aprobados por dicha institución; con el fin de garantizar una selección transparente, equitativo, y certificando la igualdad y la no discriminación en la incorporación de servidores públicos competentes, para desempeñarse en la SEPRELAD en observancia de los valores éticos vigentes en la entidad.

La SEPRELAD de acuerdo a su misión, realiza procesos internos y externos para seleccionar servidores públicos, cuyos perfiles se adecuen al requerimiento del puesto, basados en la idoneidad y la competencia, en concordancia con los principios y valores de igualdad, integridad, publicidad, mérito, efectividad, eficacia y eficiencia, transparencia, objetividad e imparcialidad, fiabilidad, concentración, economía procedimental, control administrativo y legalidad.

3. **INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN**

Los programas de inducción y reinducción, se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a los servidores públicos para facilitar y fortalecer la integración de los mismos a la cultura organizacional, desarrollando habilidades profesionales, técnicas y de servicio público; además de proveerles informaciones necesarias para mejorar sus conocimientos respecto a la misión de la SEPRELAD y de la función pública en general, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizativo en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

En ese marco la SEPRELAD cuenta con herramientas que son implementadas para la oportuna y efectiva comunicación con los servidores públicos; las mismas son aplicadas dentro de los programas de inducción y reinducción.

También son incluidos otros temas transversales relacionados a su estructura organizacional, como los perfiles de cargos; informaciones específicas sobre las funciones por áreas, misión y visión de la entidad. Además de los principios y valores establecidos en el Código de Ética, el Código de Buen Gobierno, la Política de Control Interno, la Política de Talento Humano, y la Política de Comunicación, aprobados de conformidad a la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del MECIP:2015.

Todo servidor público que ingresa a la SEPRELAD, recibirá la inducción por parte del Departamento de Administración y Bienestar del Personal (DABP); y la reinducción será responsabilidad exclusiva de la autoridad de cada dependencia, quien debe organizar durante los primeros tres meses de cada año, jornadas dirigidas a todos los funcionarios a su cargo, pudiendo solicitar apoyo al DABP, para la preparación de guías de materiales actualizados que serán utilizados para el desarrollo del proceso de reinducción.

N° 578

4. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La SEPRELAD promueve el desarrollo integral y el crecimiento de las competencias de sus recursos humanos, mediante el proceso de capacitación y formación permanente, según necesidades específicas presentadas a través del POA preparado por cada área de trabajo (misionales, estratégicos y de apoyo) y de acuerdo a los perfiles de los puestos, con el objetivo de formar servidores públicos competentes y comprometidos para el cumplimiento de la misión institucional.

La formación y la capacitación del Talento Humano, se establecen anualmente en el Plan de Capacitación, elaborado y revisado por la Dirección encargada del Talento Humano; el cual debe ser aprobado por resolución de la Máxima Autoridad Institucional.

Con el desarrollo del proceso de formación y capacitación, se busca lograr la realización plena del servidor público, a través de la facilitación de oportunidades gue le perita aprender o actualizar sus conocimientos, a fin de concretar su especialización en el puesto de trabajo, y de esa forma ofrecer a la ciudadanía una prestación de servicio eficaz y eficiente.

5. MOVILIDAD

5.1 **Movilidad del servidor público dependientes de otras instituciones**: con este procedimiento la SEPRELAD pretende satisfacer las necesidades laborales, incorporando recurso humano idóneo y demostrada experiencia en la administración pública; y, por sobre todo poseer el perfil que el cargo requiere para cumplir las funciones específicas y los valores éticos de la institución.

La SEPRELAD, en el marco de las normativas vigentes, llevará a cabo la planificación y organización del movimiento interno del talento humano en las distintas dependencias, mediante el análisis previo de las competencias del servidor público, de acuerdo a su perfil y el cargo a ser asignado, en concordancia a los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Procedimientos; priorizando las

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

competencias e integridad del funcionario para mejorar su productividad y el logro de la misión y visión institucional.

5.2 **Movilidad del servidor público dependiente de la SEPRELAD a otras instituciones:** esto significa una oportunidad para aquellos servidores públicos que desean desarrollarse en sus profesiones ocupando puestos de trabajos en otras instituciones públicas, a través de la movilidad ya sean traslados temporales o definitivos, que se deberán realizar de acuerdo a las normativas vigentes.

6. **COMPENSACIÓN**

La SEPRELAD otorga compensaciones económicas y no económicas al servidor público, por medio de reconocimientos de las capacidades y experiencias demostradas por los mismos, y consideradas de manera cualitativa y cuantitativas, con base al desempeño individual y colectivo; a través de evaluaciones de desempeños aplicadas a los funcionarios de todos los niveles que ejecutan tareas en las áreas misionales, estratégicas y de apoyo, puntuando además los valores éticos; y garantizando la imparcialidad, la igualdad y la no discriminación por parte de la institución.

N° 579

7. **BIENESTAR LABORAL**

La SEPRELAD impulsa actividades en el marco de la asistencia social, con el fin de promover la participación de los servidores públicos en las actividades desarrolladas y organizadas en pos al sentido de pertenencia y compromiso institucional; mejorando la calidad de vida laboral, fomentando la solidaridad y la tolerancia grupal.

La institución proyecta la elaboración de acciones tendientes al bienestar integral del talento humano, que permitan generar un clima organizacional adecuado.

En ese marco, la SEPRELAD apoya todos los eventos organizados internamente por los servidores públicos, que pueda contribuir en el fortalecimiento del compañerismo y la cooperación mutua, para llevar adelante actividades de confraternidad, solidaridad, intercambio de conocimientos, experiencias, aptitudes, entre otros.

Además promueve programas preventivos para la protección de la salud que favorezcan el bienestar integral de los servidores públicos.

8. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**

La SEPRELAD promueve la protección y la promoción de los derechos humanos, en especial a las personas con discapacidad (PcD) y personas pertenecientes a comunidades indígenas (PpCI), en igualdad de condiciones, reconociendo la diversidad de las personas y adoptando las medidas pertinentes para asegurar la realización de ajustes razonables, así como también impulsar jornadas de capacitación y concienciación, respecto a las capacidades y aportes de los mismos a la institución.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

La SEPRELAD promueve estrategias de género, para que los servidores públicos, hombres y mujeres, compitan en igualdad de condiciones por los puestos de trabajos, perciban los mismos beneficios en cuanto a remuneración, carga horaria, promociones, evitando todo tipo de acoso y/o discriminación en el ambiente laboral.

10. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La SEPRELAD evalúa el desempeño de sus talentos humanos con relación al cumplimiento de las responsabilidades inherentes a los cargos y funciones; la observancia y adopción de los valores éticos, el interés demostrado por los evaluados respecto al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, sobre la superación de sus debilidades en los desafíos asumidos de manera eficaz y eficiente.

La evaluación de desempeño se realiza de forma anual, objetiva, transparente y oportuna, cuya valoración es realizada en cada nivel jerárquico sin distinción alguna; con el propósito de lograr la mejora continua de los servidores públicos.

N° 579

11. PROGRAMA DE JUBILACIÓN Y DESVINCULACIÓN

11.1 **Programa de Jubilación**: la jubilación es la remuneración que pertenece al mismo jubilado por los aportes realizados durante el plazo establecido en la Ley. Es el resultado del sistema de seguridad social que se concreta en la pensión por el tiempo restante de vida del jubilado. Constituyen haberes de retiro pasivo del trabajador, que en este caso, pertenece al sector público.

Los aportantes al sistema jubilatorio administrativo de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda, lo deben hacer por la totalidad de su remuneración imponible.

De acuerdo a las normativas vigentes, se entenderá por remuneración imponible, aquella percibida en concepto de remuneración ordinaria, bonificación, gratificación, remuneración por horas extraordinarias y gastos de representación.

No se incluirán como remuneración imponible los viáticos, la remuneración por horas adicionales trabajadas, el subsidio familiar y el subsidio para la salud.

Se reconoce cuatro tipos de jubilación en la función pública:

- Jubilación ordinaria
- Jubilación extraordinaria
- Jubilación obligatoria
- Jubilación por invalidez

11.2 **Desvinculación:** la SEPRELAD, por medio de la aplicación de las normativas vigentes, impulsará planes para concienciar y fomentar la desvinculación y el término de las relacionales laborales (retiro y/o jubilación) del personal permanente de la

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

institución, desarrollando talleres de carácter motivacional y actividades que permitan el entendimiento claro de la situación y gozar del bienestar social, facilitando la transferencia de conocimientos y experiencias de los servidores públicos salientes a las personas activas, que pasarán a desempeñar funciones similares.

11.2.1 **Contratación de personal para prestación de servicios**: con relación al personal contratado, el sistema de desvinculación podrá darse por cumplimiento del plazo o del objeto del contrato; por término del contrato de prestación de servicio; por incumplimiento del contrato; de conformidad a las disposiciones legales vigentes aplicables (Ley N° 1626/2000, el Código Civil Paraguayo, artículo 851, el Reglamento Interno de la SEPRELAD).

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

1. **Compromiso institucional:** para el acatamiento de la Política de Talento Humano de la SEPRELAD, el Ministro-Secretario Ejecutivo y el Comité de Control Interno (CCI), ratifican el compromiso institucional al más alto nivel.

N° 529

2. **Implementación y monitoreo:** el Departamento de Administración y Bienestar del Personal, dependiente de la Dirección Administrativa de la DGAF, será el área responsable de la correcta implementación de la presente política.

3. **Contravención**: el Departamento de Administración y Bienestar del Personal en caso de verificar o recibir comunicaciones de parte de los servidores públicos, sobre la inobservancia de algunas políticas, deberá elevar en un plazo no mayor a 48 horas, un informe al CCI para que intervenga. El CCI, en caso de considerarlo pertinente, pondrá a conocimiento de las instancias externas que correspondan.

4. **Indicadores**: el Departamento de Administración y Bienestar del Personal, cuantificará anualmente el desarrollo de esta Política por medios de los siguientes indicadores, que le permitirá analizar la efectividad y el grado de su pertinencia; además de evaluar si los resultados son los esperados:

4.1 Cantidad de servidores públicos discriminados por:
- Dependencia (misional y apoyo)
- Sexo (mujeres y hombres)
- PcD (Personas con Discapacidad)
- PpCI (Personas Pertenecientes a las Comunidades Indígenas)
- Nivel superior, técnico, administrativo y de servicio

4.2 Cantidad de funcionarios capacitados con:
- Recursos institucionales
- Recursos no institucionales (ofrecidos por organismos locales e internacionales)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 2 DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO DE LA DE LA SECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO O BIENES (SEPRELAD).----------

4.3 Cantidad de comisionados:
- De otras instituciones
- A otras instituciones

4.4 Cantidad de evaluaciones de desempeños realizados.

4.5 Cantidad de concursos (internos y públicos) realizados.

4.6 Cantidad de servidores públicos con:
- Amonestación
- Multa
- Ausencia (justificada e injustificada)

CONSIDERACIÓN FINAL

N° 579

1. La presente Política será revisada por el CCI anualmente o cuando sea necesario para asegurar que se encuentre pertinente y apropiada a los cambios que podrían surgir en la institución, en la Secretaría de la Función Pública, o en otras normativas vigentes, que se contrapongan a sus disposiciones.

1.1 Para el cumplimiento del proceso de revisión, el Departamento de Administración y Bienestar del Personal, presentara al CCI dentro del último trimestre de cada año, un informe general sobre la implementación y pertinencia de la Política de Talento Humano.

1.2 El CCI, podrá ratificar su vigencia mediante Acta del Comité de Control Interno; o recomendar a la MAI, su actualización por medio de una Resolución.

FDO. **RENÉ MILCIADES FERNÁNDEZ BOBADILLA**
Ministro – Secretario Ejecutivo

HÉCTOR MANUEL BALMACEDA GODOY
Secretario General Interino

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Héctor Balmaceda
Secretario General Interino
SEPRELAD

SEPRELAD