



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Hoja 1

RESOLUCIÓN RECTORADO N° 042/2026

QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y TRÁMITES DE DENUNCIAS DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ - VERSIÓN 1.

Coronel Oviedo, 13 de febrero del 2026

VISTO: El Memorándum MECIP N° 004/2026, proveniente de la Dirección de Control Interno, por medio del cual solicita la aprobación del Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses y Trámites de Denuncias del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú – Versión 1.

La Resolución CSU N° 182/2025 de fecha 11 de noviembre del 2025 "*Que aprueba la actualización del Código de Ética – Versión 7, de la Universidad Nacional de Caaguazú*".

La Resolución CSU N° 183/2025 de fecha 11 de noviembre del 2025 "*Que aprueba la actualización del Código de Buen Gobierno – Versión 5, de la Universidad Nacional de Caaguazú*".

La Resolución CGR N° 377/2016 "*Que adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para la Instituciones Públicas del Paraguay MECIP 2025*".

La Ley N° 3385/2007 "*Que aprueba la Carta Orgánica de la Universidad Nacional de Caaguazú, con sede en Coronel Oviedo*".

CONSIDERANDO: Que, la Universidad Nacional de Caaguazú, en cumplimiento de sus fines institucionales y principios de legalidad, ética, transparencia e integridad en la función pública, debe establecer mecanismos claros que aseguren la correcta gestión de los conflictos de intereses y la tramitación responsable de denuncias en el ámbito del Rectorado.

Que, mediante Resolución CSU N° 182/2025 fue aprobado el Código de Ética UNCA – Versión 7, por tanto resulta necesario reglamentar y operacionalizar las disposiciones contenidas en el referido Código de Ética, específicamente en lo concerniente a la obligación de denunciar, la prevención, declaración, evaluación y gestión de conflictos de intereses —sean estos reales, potenciales o aparentes— y el deber de excusación de las autoridades y funcionarios cuando corresponda.

Que, el Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses y Trámites de Denuncias del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú – Versión 1, establece lineamientos claros y estandarizados para la identificación oportuna, registro, análisis y tratamiento de situaciones que puedan comprometer la imparcialidad en la toma de decisiones, así como para la recepción y tramitación de denuncias vinculadas.


Claudia P. Godoy Sosa
Secretaria General




Maria Gloria Martínez Blanco
Rectora

Visión: "Ser una Institución de Educación Superior, de referencia regional, nacional e internacional, generadora de transformaciones sociales, humanizante, científica y tecnológica, con valores y liderazgos positivos."

Jaime San Just esquina Tuyuti - Tel: +595 521 204666 - Web: www.unca.edu.py - Coronel Oviedo - Paraguay

Correo: secretaria.general@unca.edu.py



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ

Creada por Ley N°3.198 del 4 de mayo del 2007
Sede Coronel Oviedo - Departamento de Caaguazú

Misión: "Formar profesionales competentes en las distintas áreas del conocimiento a través de la academia, la investigación científica y la extensión universitaria, integrada a la comunidad nacional e internacional y comprometida con el desarrollo sostenible, constituyéndose en una Universidad respuesta para los habitantes de la región y del país."

Hoja 2

RESOLUCIÓN RECTORADO N° 042/2026

QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y TRÁMITES DE DENUNCIAS DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ - VERSIÓN 1.

Que, el referido procedimiento incorpora garantías orientadas a la transparencia, integridad institucional, protección del denunciante frente a eventuales represalias, confidencialidad de la información, trazabilidad de las actuaciones y respeto irrestricto al debido proceso.

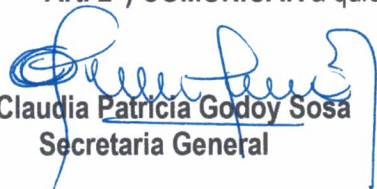
Que, la adopción formal de dicho procedimiento fortalece el sistema de control interno institucional, promueve una cultura de ética pública y contribuye a la prevención de actos contrarios a los principios que rigen la administración universitaria.

Que, la Ley 3385/2007 "Que aprueba la Carta Orgánica de la Universidad Nacional de Caaguazú, con sede en Coronel Oviedo", en su Artículo 19 establece: "De las Atribuciones y Deberes del Rector: Inc. f) adoptar las medidas necesarias y urgentes para el buen gobierno de la Universidad..." que se ajusta a la presente circunstancia.

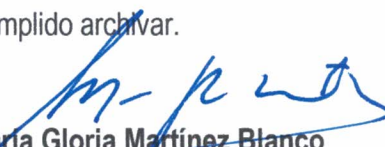
POR TANTO, en uso de sus atribuciones, y fundada en el considerando precedente,
LA Rectora de la Universidad Nacional de Caaguazú
RESUELVE:

Art. 1°) APROBAR el Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses y Trámites de Denuncias del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú – Versión 1, que foliado, sellado y rubricado forma parte íntegra de la presente Resolución.

Art. 2°) COMUNICAR a quienes corresponda, tomar nota respectiva y cumplido archivar.


Claudia Patricia Godoy Sosa
Secretaria General




Maria Gloria Martínez Blanco
Rectora

	Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses y Trámites de Denuncias del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú	
	Versión:1	Aprobado por Resolución Rectorado N°: 042/2026
	Fecha de aprobación:13/02/2026	

PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES Y TRÁMITES DE DENUNCIAS DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAAGUAZÚ - VERSIÓN 1.

1. Objetivo.

Establecer un procedimiento para prevenir, declarar, evaluar y gestionar conflictos de interés (reales, potenciales o aparentes), así como para recibir y tramitar denuncias vinculadas, asegurando transparencia, integridad, excusación oportuna y protección del denunciante.

2. Marco normativo interno conforme lo establece el Código de Ética UNCA - V7.

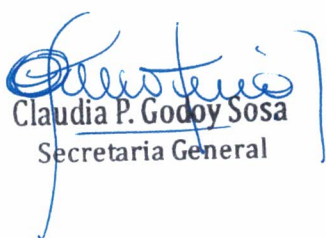
- Art. 10.7: Obligación de denunciar hechos que pudieran causar perjuicios a la Institución.
- Art. 10.8: Alcance de la denuncia: las violaciones al Código deben denunciarse ante el Comité de Ética; protección de identidad del denunciante; sistema de recepción de denuncias.
- Art. 10.9: Conflictos de intereses: prohibición de favorecer intereses personales/económicos propios o de la familia; no intervenir en operaciones incompatibles con el cargo.
- Art. 10.10: Obligación de excusarse: por escrito dentro de 10 días hábiles; notificación a la Máxima Autoridad u órgano que lo designó; incluye cónyuge y familia hasta 4° consanguinidad / 2° afinidad; empresas en cuya dirección/asesoramiento/administración hubieran tenido parte.
- Art. 11.6: Funciones del Comité de Ética (iniciar investigaciones de oficio o por denuncia, entre otras).
- Art. 12.1: El Comité de Ética debe abstenerse y remitir antecedentes a la Máxima Autoridad cuando la denuncia constituya hecho punible o implique responsabilidad civil; y cesa competencia ante investigación penal con imputación o sumario administrativo con resolución de instrucción.

3. Definiciones operativas.

- Conflicto de interés real: existe un interés personal o familiar que afecta o puede afectar directamente la imparcialidad en una decisión.
- Conflicto de interés potencial: el interés podría generar un conflicto en el futuro cercano.
- Conflicto de interés aparente: la situación puede razonablemente percibirse como conflicto, aun si no se prueba beneficio directo; afecta la confianza pública.
- Excusación: deber de abstenerse de intervenir en el asunto y comunicarlo por escrito en el plazo establecido (Art. 10.10).

4. Ámbito de aplicación.

- Autoridades, docentes, servidores públicos y personal contratado de la UNCA.
- Particularmente en procesos con decisiones o recomendaciones: contrataciones, comités de evaluación, concursos, adjudicaciones, becas, convenios, supervisión y control.


Claudia P. Godoy Sosa
 Secretaria General




Maria Gloria Martínez Blanco
 Rectora

	Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses y Trámites de Denuncias del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú	
	Versión:1	Aprobado por Resolución Rectorado N°: 042/2026
	Fecha de aprobación:13/02/2026	

5. Responsables.

- Comité de Ética: recibe denuncias (Art. 10.8) e inicia actuaciones de oficio o por denuncia (Art. 11.6).
- Máxima Autoridad / órgano que designó: recibe notificación de excusación (Art. 10.10) y adopta decisiones administrativas.
- Unidades de apoyo (Talento Humano, Asesoría Jurídica, Control Interno): colaboran en verificación, análisis de riesgos y controles, según corresponda.

6. Canal y forma de presentación de denuncias.

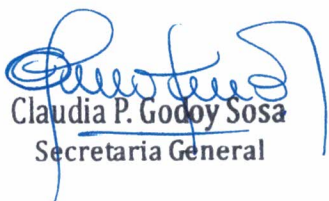
- Toda denuncia por presunta violación al Código de Ética (incluyendo conflicto de interés) se presenta ante el Comité de Ética (Art. 10.8).
- Puede ser nominativa o anónima (si aporta elementos verificables mínimos).
- Se garantiza la protección de identidad del denunciante y el resguardo de su integridad y seguridad (Art. 10.8).

7. Procedimiento de excusación (declaración de conflicto por el involucrado).

1. Detección: al tomar conocimiento del asunto, la persona identifica la posible incompatibilidad o interés involucrado.
2. Excusación escrita: presenta un escrito de excusación dentro de los 10 (diez) días hábiles de tomado conocimiento del asunto (Art. 10.10).
3. Notificación: dirige el escrito a la Máxima Autoridad de la Institución u órgano que lo designó (Art. 10.10), con copia al Comité de Ética para registro.
4. Apartamiento: se dispone la no intervención en el trámite/decisión y se designa reemplazo cuando corresponda.
5. Registro: el Comité de Ética registra el caso para fines de trazabilidad y prevención.

8. Procedimiento de denuncia por conflicto de interés (presentada por terceros).

1. Recepción y registro (0–2 días hábiles): el Comité de Ética registra la denuncia y asigna número de expediente.
2. Medidas preventivas (0–3 días hábiles, si aplica): si la persona denunciada participa en un proceso decisorio en curso, se recomienda su apartamiento preventivo del trámite específico mientras se verifica la situación.
3. Admisibilidad y verificación preliminar (hasta 5 días hábiles): se evalúa si existen elementos mínimos y si corresponde al ámbito ético. Si hay indicios de hecho punible o sumario, el Comité se abstiene y remite antecedentes a la Máxima Autoridad (Art. 12.1).
4. Investigación/recopilación de antecedentes (hasta 15 días hábiles, prorrogables): solicitud de informes, revisión documental y análisis del proceso afectado.


Claudia P. Godoy Sosa
 Secretaria General




Maria Gloria Martinez Blanco
 Rectora

	Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses y Trámites de Denuncias del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú	
	Versión:1	Aprobado por Resolución Rectorado N°: 042/2026
	Fecha de aprobación:13/02/2026	

5. Descargo (5 días hábiles): se concede a la persona involucrada el derecho a presentar su descargo y pruebas.
6. Dictamen del Comité de Ética (hasta 10 días hábiles): conclusión sobre existencia de conflicto (real/potencial/aparente) y recomendación de medidas.
7. Decisión y comunicación (hasta 5 días hábiles): la Máxima Autoridad u órgano competente adopta medidas administrativas cuando correspondan; se comunica el cierre y medidas a las partes, preservando confidencialidad.
8. Seguimiento (30–90 días): verificación de cumplimiento de medidas y mejora de controles del proceso.

9. Criterios de riesgo conforme al Código de Ética.

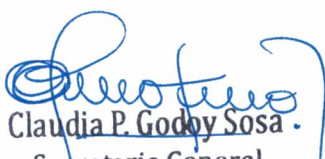
- Interés personal o económico propio o de la familia que pueda influir en una decisión (Art. 10.9).
- Participación en operaciones, cargos o funciones incompatibles con el cargo público (Art. 10.9).
- Intervención en asuntos que interesen a empresas donde el servidor público, su cónyuge o familia (4° consanguinidad / 2° afinidad) hayan participado en dirección, asesoramiento o administración (Art. 10.10).
- Recepción/solicitud de regalos, favores o beneficios que puedan constituir influencia (Art. 10.6), especialmente de terceros con interés directo o indirecto en funciones institucionales.

10. Medidas de gestión y mitigación.

- Excusación y apartamiento del proceso específico (Art. 10.10).
- Designación de reemplazo en comités o roles decisorios.
- Revisión/retroacción de actuaciones si se verifica afectación a la objetividad del proceso.
- Fortalecimiento de controles: declaraciones previas, listas de verificación, rotación de roles, trazabilidad documental.
- Capacitación y difusión del Código de Ética y Buen Gobierno (función del Comité: Art. 11.6).

11. Confidencialidad y protección del denunciante

Conforme al Art. 10.8, se garantizará la protección de la identidad del denunciante y todo aquello que suponga resguardo de su integridad y seguridad. El acceso al expediente se limitará a los responsables del trámite, preservando datos sensibles.


Claudia P. Godoy Sosa.
 Secretaria General




Maria Gloria Martínez Blanco
 Rectora

	Procedimiento para la Gestión de Conflictos de Intereses y Trámites de Denuncias del Rectorado de la Universidad Nacional de Caaguazú	
	Versión:1	Aprobado por Resolución Rectorado N°: 042/2026
	Fecha de aprobación:13/02/2026	

ANEXO A: Modelo de Excusación por Conflicto de Interés (Art. 10.10)

Lugar y fecha: _____

A: (Máxima Autoridad / Órgano que designó) _____

De: _____ (Nombre, cargo, dependencia)

Asunto: Excusación por conflicto de interés (Art. 10.10, Código de Ética UNCA - V7)

Por la presente, y en cumplimiento del Art. 10.10 del Código de Ética UNCA - V7, comunico mi excusación de intervenir en el asunto/proceso: _____, del cual tomé conocimiento en fecha ____/____/____. Motivo de la excusación (describir vínculo/interés): _____. Solicito se disponga mi apartamiento del trámite y, de corresponder, la designación de reemplazo.

Firma: _____

Aclaración: _____

ANEXO B: Requisitos para presentación de Denuncia por Conflicto de Interés

Presentar una nota en mesa de entrada con los siguientes requisitos:

- N° de expediente (asignado por el Comité):
- Fecha de denuncia:
- Denunciante (opcional):
- Contacto (opcional):
- Descripción de hechos (qué, quién, cuándo, dónde):
- Proceso afectado (si aplica):
- Evidencias adjuntas:
- ¿La persona denunciada participa actualmente del proceso? (Sí/No):
- Observaciones adicionales:


Claudia P. Godoy Sosa
 Secretaria General




Maria Gloria Martínez Blanco
 Rectora