

# GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CASOS, DESDE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA

Gisela Di Módica Canela  
Yeny Victoria Villalba Ferreira

Director del Proyecto: Marcos Köhn  
Colaboración: Fernando Martínez



Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales –INECIP Py.– y la Red de Contralorías Ciudadanas del Paraguay –RCCP– en el marco del Proyecto Transparencia Judicial.  
Año: 2005

## FICHA TÉCNICA

- © Guía para el seguimiento y monitoreo de casos, desde la sociedad civil organizada
- © De las autoras
- © INECIP- Py

## INTEGRANTES DEL PROYECTO TRANSPARENCIA JUDICIAL

**Director del Proyecto** // Marcos Köhn

**Equipo Jurídico** // Gisela Di Módica, Yeny Villalba

**Comunicador** // Juan Martens

**Asistente** // Christian Knapps

**Apoyo Logístico** // Víctor Rodas

**Informática** // Carlos Bustamante

**Colaboración** // Fernando Martínez

**Corrección** // José Manuel Castillo

**Diseño Gráfico** // Sylvia Britez Garrido

**Ilustraciones** // Fernando (Homi) González

**Impresión** // AGR impresiones

Junio de 2005 • Asunción, Paraguay

Agradecemos a Fernando Martínez, Carlos Bareiro, Blanca Tillería, Gabino Agüero, Martina Duarte, Juana Olmedo, Nito Ruiz Díaz, Saturnino Duarte, Mariano Mendoza, Alberto Servín, Rocío Carolina Candia, Carlos Valdez, José Cabrera, Elizabeth Adorno, Francisco Cáceres, María Zunilda Fernández, Luis Alberto Leiva, Carmen Guerreño, Edgar López, Mabel Molinas, Bernardo Weimvberg, Evelyn Alfonso Castro, Ireneo Gauto, Helga Stein, Nadia Hugo Del Puerto, María Felipa Díaz, Evagrio Velázquez, Adolfo Gamarra, Santiago Avalos, Joel Ortellado, Pedro Vergara y a todos los demás integrantes de la Red de Contralorías Ciudadanas de la República del Paraguay, a la organización PROBIDAD de El Salvador, Acción Ciudadana de Guatemala, Instituto de Derechos Humanos Pedro Arrupe – Bilbao, Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales de Guatemala –ICCPG, Fundación de Estudios para la Aplicación del Derecho - FESPAD El Salvador-, y a USAID Paraguay.

Presentación de la guía de seguimiento y monitoreo de casos.....	5-8
1. El seguimiento y monitoreo de casos.	
Hechos y casos.	
Conceptos de seguimiento y monitoreo.....	11
Hechos y detección de casos.....	13-16
Casos: Algunas clasificaciones de referencia.....	17-23
2. Planificación, estrategias en la investigación y el seguimiento de casos.	
Presentación.....	27-28
Estrategias ciudadanas y seguimiento de casos.....	29-33
3. Propuesta de seguimiento y monitoreo de casos, partida de una experiencia ciudadana.	
Presentación.....	37
Pasos.....	38
1. Revisar los materiales previos para empezar el seguimiento.....	39
2. Contar con un sistema predefinido de recepción de casos...	40-41
3. Derivar los casos que la organización no puede dar seguimiento.....	42-44
4. Buscar mecanismos para obtener más datos relacionados al caso.....	45-46
5. No todos los casos que interesan pueden darse seguimiento: Priorizar los casos.....	47
6. Buscar el apoyo en la organización y las redes de las que forma parte.....	48-49
7. Empiezan a generarse las informaciones claves en el seguimiento del caso: ¿Qué hacer?.....	50-52
8. Analizar las pruebas obtenidas.....	53-56
9. Preparar la presentación pública del caso.....	57-58

## Índice

10. Al presentar un caso: Respetar y acompañar los plazos determinados en la ley.....	59-60
11. Cuidar la información.....	61-62
12. Monitorear el seguimiento de casos.....	63-65
13. Registrar y ser corresponsables en la construcción de la memoria histórica del seguimiento de los casos.....	66
14. Recurrir a experiencias de seguimiento de casos a través de la web: Sistemas informáticos disponibles para el seguimiento de casos.....	67
15. Preguntar constantemente las novedades, avances, resoluciones y resultados de peritajes del caso.....	68
16. Tratar de mantener viva la opinión pública.....	69-70
17. Hacer un resumen del caso.....	71
18. Sistematizar la experiencia.....	72-73
Repaso de los pasos.....	74
4. Algunas técnicas de investigación que pueden resultar útiles para el seguimiento y monitoreo de casos.	
La investigación.....	77
Ideas para investigar.....	78
Algunos valores y principios que se pueden tener en cuenta al momento de la investigación.....	79
Algunas técnicas de investigación.....	80-82
5. Algunos artículos de referencia sobre la independencia de las actuaciones y la ley vigente.	
Constitución de la República del Paraguay.....	85
Ley orgánica del Ministerio Público.....	86
6. Un desafío legal: La protección al denunciante.....	89
7. Bibliografía y páginas web consultadas.....	90
8. Anexos.....	95

1. La preocupación del constituyente paraguayo por definir un Estado Social de Derecho tiene como fundamento no sólo la moderna doctrina constitucional, sino que se encuentra profundamente enraizada con la tradición solidaria de su ciudadanía. Pero la solidaridad necesita de la organización para producir cambio y transformación.
2. La organización del tercer sector ha tenido en el Paraguay sus avances y sus retrocesos. Puntos altos de este camino han sido las experiencias comunitarias de las Ligas Agrarias Cristianas o el movimiento independiente de estudiantes universitarios. Ambos propósitos fueron brutalmente reprimidos por las fuerzas de la dictadura stronista a mediados de la década del setenta, costando la cárcel, torturas, muerte y el destierro a muchos de sus componentes y dirigentes. La represión de otros movimientos campesinos y urbanos durante la dictadura ocasionaron una fuerte desmovilización de nuestra sociedad.
3. El proceso de transición hacia la democracia, junto con los esfuerzos sostenidos de ciudadanos comprometidos reconvirtieron este proceso. Un claro ejemplo de esto, se puede expresar en un movimiento ciudadano que trabaja aspectos que nos preocupan a todos, como son la corrupción pública local (de las gobernaciones y las municipalidades), el medio ambiente, la salubridad pública, etc. Este movimiento organizado al paso de su crecimiento logró conformar la Red de Contralorías Ciudadanas del Paraguay (RCCP) compuesta por unas treinta y cinco contralorías locales en toda la República.
4. El Proyecto Transparencia Judicial firmó un convenio de cooperación interinstitucional con la Red en el año 2004, que nos ha permitido trabajar en conjunto en Asunción, Ciudad del Este, y Coronel Oviedo, con la finalidad de obtener el entrenamiento de ciudadanos para realizar denuncias de corrupción pública y fortalecer sus capacidades como monitores sociales. Igualmente, desarrollamos una campaña de difusión contra la corrupción pública en radios comunitarias en toda la República.
5. En el año 2005, convenimos nuevamente para ejecutar un proceso que tiene por propósito el fortalecimiento de esta Red. Iniciamos el trabajo con un diagnóstico de las formas en que la RCCP realiza las denuncias y cómo hace seguimiento de ellas. Luego, en un proceso participativo con miembros y monitores de la red, se sistematizaron todas las experiencias.

6. El resultado de todo el proceso es la *Guía de seguimiento y monitoreo de casos desde las organizaciones de la Sociedad Civil*. Siempre escuchamos que se denuncian los casos y que luego las autoridades públicas no informan sobre ellas. Esta guía es una herramienta que pretende poner en marcha desde cualquier organización social un modo participativo de seguimiento y monitoreo de casos. Propone que volvamos a organizarnos para erradicar la corrupción y el opa rei (impunidad).
7. La guía está diseñada para ocuparse de casos simples o de casos de gran complejidad. Se encuentra dividida en pasos que por su sencillez metodológica aspira a una doble función: *servir como herramienta pedagógica (para formar monitores de casos) y como herramienta de trabajo*.
8. Nuestro reconocimiento a todos los ciudadanos comprometidos de la Red que con su trabajo voluntario señalan día a día la posibilidad de un nuevo país.
9. Destacamos el apoyo brindado por USAID, su constante compromiso con las organizaciones de la sociedad civil en el Paraguay y, en particular, con esta guía que estamos seguros podrá ser utilizada por un sinnúmero de ciudadanos organizados bajo cualquier tipo de estructura con afanes de justicia. Sistematizar esos afanes para el logro de una mejor justicia, junto con la promoción de la lucha frontal contra la corrupción pública son fines concretos de esta herramienta.
10. Finalmente, una justicia de cuatro paredes sólo puede ser sospechada mientras que una justicia democrática es la que se ejercer con la gente y para la gente. El control de la justicia por parte de la ciudadanía es un elemento sustancial en la legitimidad del juicio, sino fuera así, el Estado Social de Derecho estaría lesionado de gravedad.

**Marcos A. Köhn Gallardo**  
Director del Proyecto  
INECIP PARAGUAY

## ¿Una guía?

**Esta guía es una propuesta de trabajo partida de la experiencia.**

Podemos llamarla también manual o itinerario pues ha surgido como un material para facilitar las acciones en el seguimiento y monitoreo de casos que son denunciados desde la ciudadanía o son seguidos por esta hasta una decisión final que posibilite satisfacer el reclamo de justicia.

Pretende ayudar a las organizaciones a mejorar el control de los bienes del Estado, desde la movilización, el compromiso, la fuerza, la confianza en la ley y en la Justicia.

## ¿Para quiénes?

Para las organizaciones de la sociedad civil, para cada uno sus integrantes, sus voluntarias y voluntarios, para quien se incorpore al trabajo de movilización y fortalecimiento de los espacios ciudadanos, que en una verdadera democracia deben consolidarse con las prácticas democráticas.



## ¿Cómo se hizo esta guía?

8

- **Mirando internamente:** Desde un diagnóstico del método de seguimiento y monitoreo de casos que realizaban las organizaciones de la sociedad civil en Paraguay en el año 2004, priorizando una organización: La Red de Contralorías Ciudadanas del Paraguay (RCCP), a través de varias reuniones y encuentros de intercambio.

- **Mirando externamente:** Realizando una investigación en países “con democracias en construcción” como la nuestra, pero con buena experiencia de trabajo y acciones desde las organizaciones de la sociedad civil. El equipo jurídico del Proyecto Transparencia Judicial visitó a organizaciones que luchan contra la corrupción en El Salvador y Guatemala, realizó consultas on web de experiencias y procesos a nivel regional en el seguimiento y monitoreo de casos. El proceso ayudó al proyecto a familiarizarse con las experiencias internacionales y a la búsqueda de ideas innovadoras que puedan ser intercambiadas entre las organizaciones de América Latina.

- **Revisando las prácticas, revisando la historia:** En un taller de sistematización de experiencias en el seguimiento y monitoreo de casos se pudo revisar las prácticas, desde una mirada crítica y positiva de aprendizaje que ayudó a concretar en 18 pasos principales el proceso de seguimiento de casos.

Existen casos complejos para dar seguimiento y otros más sencillos que por la naturaleza e implicancia necesaria no requieren un seguimiento tan riguroso, por lo que estos pasos que se presentan son flexibles y están abiertos a los ajustes y capacidades que se requieran para cada caso antes de empezar el seguimiento, para asumir el seguimiento, para presentar públicamente el caso y para fortalecer el seguimiento.

- **Validando la propuesta:** En un encuentro con quienes han vivido la experiencia de movilización social y control de casos, se han corregido y sugerido lineamientos al presentar las estrategias y las acciones, validando 18 pasos principales de las experiencias sistematizadas.

Entonces, concluimos la experiencia en 18 pasos – acciones, pero además al elaborar esta guía hemos podido aprender y crecer participativamente en el “hacer”.

**1**

## El seguimiento y monitoreo de casos





## 1

# El seguimiento y monitoreo de casos

## HECHOS Y CASOS:

Un hecho o varios hechos pueden tener tal relevancia que decidimos como organización dar un seguimiento.

Dependiendo de los hechos, y aunque esperemos un resultado concreto, debemos saber que como organización no suplimos funciones públicas pero sí podemos dar el seguimiento al caso y según la investigación que realicemos tendremos la confirmación de los datos, buscaremos las pruebas necesarias, tomaremos las decisiones correctas o erradas, pero siempre dentro de lo que está permitido legalmente.

Los resultados conseguidos con nuestra investigación, marcan la capacidad de reacción y aprendizaje sobre situaciones planteadas en la detección y el seguimiento de casos.

Hecho(s)



Actitud / decisión de la organización ante el hecho:  
**Detección del caso**



Seguimiento



Resultado

### ¿Qué se entiende por “casos”?

- Son todos aquellos hechos que violan los derechos de la comunidad o en los que ésta se ve afectada. Generalmente las violaciones proceden de los representantes de las entidades públicas o empleados públicos. En muchas ocasiones se inician con simples consultas, ya que la defensa de muchos de los derechos depende de estas informaciones iniciales, que sirven de sustento al reclamo posterior, de allí se valora la importancia de una ley de acceso a la información. Fuente: MARTÍNEZ, F, DIMÓDICA, G. VILLALBA, Y. (2004). Diagnóstico del sistema de monitoreo de casos que implementan las OSC. Plan de Seguimiento y monitoreo de casos. INECIP/ RCCP.
- Suceso notorio, escandaloso o incluso delictivo, cuyas circunstancias atraen la curiosidad del público.
- Cada uno de los asuntos en cuya averiguación trabaja la policía o que se dirimen en juicio ante los Tribunales de Justicia.
- Causa civil o criminal que, por su gravedad, su cuantía o la calidad de las personas, se podría litigar judicialmente.

## SEGUIMIENTO

El seguimiento de un caso es:

- Un proceso activo ciudadano.
- Que surge como reacción ante la detección de un hecho relevante.
- Que busca soluciones concretas en salvaguarda de la integridad y la probidad en la administración de los bienes del Estado.

### Proceso:

Porque tiene un antes, un durante y un después. Parte de la detección del hecho, su investigación –acción, que deriva en un resultado concreto.

### Activo ciudadano:

Porque surge y se desarrolla desde la ciudadanía, con sus capacidades de acción e incidencia. No es el Estado quien promueve sus acciones.

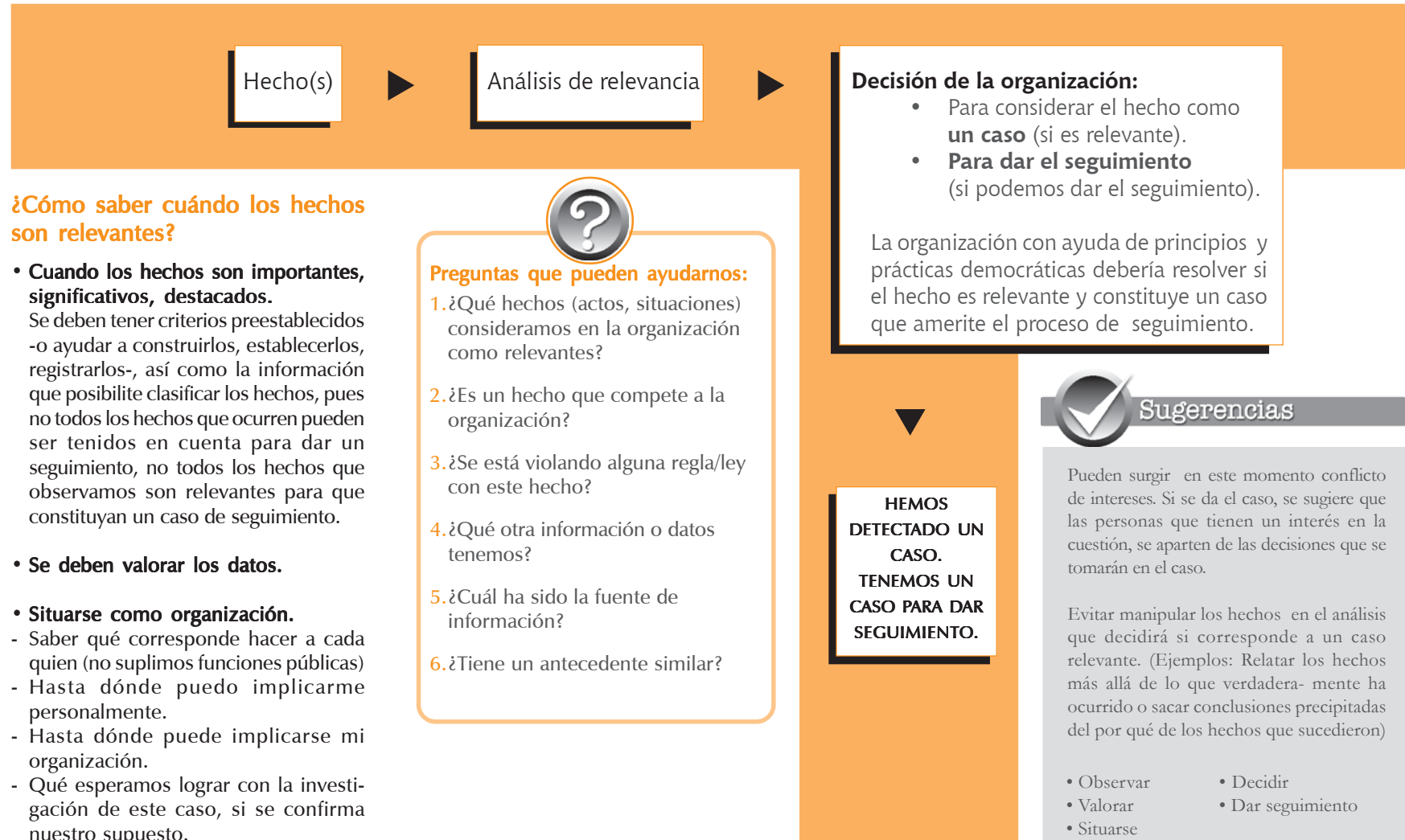
## MONITOREO

- La observación técnica – jurídica de uno o varios procesos de seguimiento de casos.
- La mirada objetiva a las prácticas –decisiones y acciones– para llegar a un resultado, conforme a la ley, los procesos legales preestablecidos y las capacidades de la organización para realizar las acciones.
- Quien “monitorea los casos” directamente no realiza el seguimiento de un caso.
- Monitorear los casos es acompañar, apoyar, orientar y sugerir a las organizaciones de base, para la toma de decisiones y la realización de acciones.



## ■ HECHOS Y DETECCIÓN DE CASOS:

¿Este hecho es relevante o no para que se considere un caso de seguimiento?



También es importante diferenciar “hechos” de “resultados esperados”, pues cuando vemos una situación —hecho o determinados hechos, relacionados a personas— puede ocurrir que apresuradamente solicitemos directamente un resultado.

**Debemos saber que un caso puede derivar en una o varias instancias institucionales resolutorias, según las características —datos y situación en general—.**

Ejemplo: Aquí hay un caso de corrupción iicárcel a los corruptos.!! pero en este ejemplo sería pedir un resultado, donde quizá aún no están completos los datos ni individualizadas las personas responsables. Aunque ya creemos percibir... la sola detección del hecho, todavía debe pasar un largo recorrido: Desde la detección —donde estamos ahora—, a la investigación y la resolución.

14

#### Ante un caso la movilización ciudadana puede desarrollarse:

**Antes** de presentar un caso a alguna instancia de resolución institucional:

- Sensibilizando e instando a otras organizaciones o instituciones **para la presentación y resolución del caso.**

**Durante** el proceso de resolución de las instancias:

- **Acompañando el desarrollo** del proceso resolutorio de alguna instancia:
  - Presentando el caso a la instancia resolutoria correspondiente.
  - Manteniendo informada a la opinión pública durante el proceso de resolución iniciado el caso por otras organizaciones o por las entidades que deben investigar los hechos relevantes producidos, independiente a la presentación del caso en cualquiera de sus instancias.
  - Realizando un seguimiento del cumplimiento efectivo de la resolución: Ejecución de la sentencia.

**Después** del proceso, independientemente de que el caso haya sido resuelto o no:

- Sistematizando la experiencia.
- Reviviendo los casos que sirvan de referencia con el objetivo de integrarlo a la memoria histórica y/o agrupándolos con casos similares para lograr mayor incidencia.

**Cuando una movilización social implica a la organización ésta puede pasar por tres etapas en cada caso:**

- **Primera etapa:** Sensibilización interna y contactos con alianzas o redes sociales de influencia.
- **Segunda etapa:** Presentación pública del caso.
- **Tercera etapa:** Seguimiento de los resultados del caso, desde la entrega de toda la información a la primera institución pública que debe intervenir en el caso, hasta la resolución definitiva del mismo —que puede ir hasta las últimas instancias internacionales—.



Y bueno... recordemos que un hecho o varios hechos, pueden tener tal relevancia que moviliza a la organización a dar un seguimiento. Este es "el caso" a dar seguimiento.



**Un caso detectado tiene un tiempo, un plazo para ser denunciado conforme sus características y ante la instancia a ser presentado.**

Por ejemplo en un caso penal la ley establece un tiempo para realizar la denuncia. En el caso de que transcurra este tiempo y no se denuncia; no se querrela; y, si el Fiscal no inició por sí mismo la investigación, ya es imposible iniciar el proceso penal. Esto es lo que se llama prescripción de la acción. El tiempo que se tiene varía según la gravedad del delito o crimen en cada caso para saber si se extinguió o no la pena.

Fuente. Pojuapy. Herramienta. 2004. INECIPy.

## ■ CASOS: algunas clasificaciones de referencia:

- **Caso administrativo:** Cuando el hecho deriva de la acción u omisión de hacer o no hacer de una persona/funcionario/a que comete una infracción o un incumplimiento de sus deberes y obligaciones, actos en los que se prevén sanciones (puede ser una multa, suspensión, etc.) primero agotando las vías internas –administrativas-, previas a otras instancias (civil, penal etc.).  
  
Ej. Cuando una institución ha ejecutado irregularmente su presupuesto con una responsabilidad directa de X funcionario, se debe denunciar también en la oficina de la Institución que está encargada de controlar y sancionar internamente a un funcionario y a la Contraloría General de la República, institución que cuenta con un procedimiento propio de investigación y funcionamiento de control interno que verifica los hechos denunciados o irregularidades antes de remitir a otra instancia, como el Ministerio Público (que puede investigar un caso para la instancia Judicial).
- **Caso Civil:** Un caso es civil cuando del mismo derivan situaciones que afectan a los intereses sobre la persona o sus bienes. Ej. En el caso de una persona que se ha enriquecido ocasionando un daño a otra, la misma está obligada a la indemnización por el daño causado o en su caso a la restitución.  
  
Una situación en la que existe estrecha vinculación entre un caso penal y civil es la acción pertinente a la recuperación de los activos, Ej. Cuando un Intendente Municipal ha sido condenado por haber cometido un hecho de lesión de confianza causando un perjuicio patrimonial al Estado, la ciudadanía debe exigir además del cumplimiento de las sanciones penales impuestas, la responsabilidad civil emergente del perjuicio patrimonial ocasionado, a través de la reparación, recuperación de los fondos defraudados, la reposición o la indemnización por los daños y perjuicios.
- **Caso penal:** Por la gravedad de los hechos que están contemplados expresamente en el Código Penal Paraguayo. *“Cuando ocurre algo muy dañino a la comunidad y que consideramos viola el derecho (como son los actos de corrupción), los ciudadanos podemos recurrir a la ley penal y buscar si lo que ocurrió está definido como delito o crimen. En caso de que así sea, podemos poner en marcha la maquinaria penal del Estado para llevar a cabo el proceso oficial de determinar al responsable y aplicarle la sanción establecida en la ley. Para buscar a ese responsable y definir públicamente quién es, nos sirve el Código Procesal Penal”<sup>1</sup>*

<sup>1</sup> Pojuapy Herramienta. Proyecto Transparencia Judicial. INECIP- USAID. 2004.

**Criterios fundamentales para hacer buen uso de la denuncia —EN UN CASO PENAL—.**


Fuente. Pojuapy. Herramienta. 2004. INECIP.Py.

La denuncia es un poderoso instrumento con el que cuenta la ciudadanía organizada para luchar contra la impunidad de los actos de corrupción. Para hacer buen uso de este instrumento, es siempre conveniente asesorarse. Esta asesoría la puede brindar cualquier abogado o alguien que conozca de leyes.

***Básicamente se deben tener en cuenta los siguientes criterios:***

1. *[...] No todo lo que está mal o consideramos corrupción es realmente un delito o crimen.*
2. *Nunca debe mentirse cuando se expone el relato de lo que ocurrió.*
3. *Aunque se sepa la verdad, se deben tener elementos para demostrar que se actúa de buena fe, es decir, que lo que se denuncia [...] puede ser objetivamente demostrable.*
4. *Si no se tiene seguridad de quién es el responsable, no se debe indicar a ninguna persona. Sólo se debe comunicar lo ocurrido y pedir una investigación para que se averigüe si es o no delito o crimen y quién sería el responsable. En algunos casos, esto se puede pedir a otros funcionarios que no sean de la Fiscalía o de la Policía. Ejemplo: Presentaciones y pedidos de investigación por probables hechos ante la Contraloría, ante el Director de un Colegio, entes administrativos, etc. En caso que estos funcionarios encuentren que se cometió un delito o crimen, ellos están obligados a denunciar.*
5. *Presentada la denuncia, puede interesar a toda la comunidad conocer el resultado y pedir que el Fiscal informe si abrirá o no un proceso penal.*
6. *En caso de que el Fiscal abra el proceso penal, le está prohibido dar información detallada, pero puede informar a grandes rasgos sobre lo que se está haciendo. Se puede exigir que diga cuál es la fecha en la cual debe presentar o no su acusación.*
7. *La fecha en que debe presentar su acusación, el Fiscal debe dar explicaciones de lo que decidió y su trabajo puede ser conocido y controlado por el público con la asistencia de los que así quieran en la audiencia preliminar.*



- 
8. *Los denunciantes pueden colaborar con el Fiscal ayudando a localizar y trasladar a los testigos, acercar documentos, etc. Es muy conveniente que los denunciantes colaboren con el Fiscal en la investigación.*
  9. *En caso que el Fiscal decida que no solicitará la realización del juicio oral y público, se le puede pedir explicaciones debiendo estar muy atentos para admitir o no las razones.... en la que funda su decisión. No siempre es fácil reunir pruebas para acusar a alguien; es lo más difícil cuando el delito o crimen fue planificado por el autor como muchas veces ocurre en los casos de corrupción.*
  10. *Quien finalmente decide si se hará o no el juicio oral y público es el Juez de garantías que actúa en la audiencia preliminar. Este juez está también obligado a explicar por qué y para qué se hará el juicio o por qué no se hará el juicio. No siempre debe decidir según lo que le pida el fiscal, puede hacer caso a la defensa si el fiscal no le convence con argumentos valederos.*
  11. *En caso de que se llegue a un juicio oral y público, es conveniente promover la asistencia de los ciudadanos para el seguimiento de dicho juicio hasta que se dicte sentencia. En el juicio, los ciudadanos podrán escuchar y valorar todos los argumentos.*
  12. *Los jueces que atienden el caso en el juicio oral y público, sólo pueden condenar al denunciado (acusado) si encuentran pruebas concretas y determinantes que establezcan objetivamente que el denunciado es responsable del delito o crimen, pero si no están seguros, deben absolver. Los Jueces siempre están obligados a explicar lo que deciden. Nunca pueden condenar si no están absolutamente seguros de que las personas procesadas son responsables de los hechos por los que se los acusó.*
  13. *Es muy importante ser responsables y saber escuchar para entender el resultado de un juicio oral y público, es bueno asesorarse. La crítica de la sentencia es libre. Es conveniente que la mayor cantidad de gente, conozca y entienda lo que se decidió.*
  14. *Debemos usar la denuncia para enfrentar la corrupción, pero no podemos exigir que se le sancione al denunciado sin pruebas, por lo que dice la gente sin demostrarlo, o por lo que nos parece. Debemos tener cuidado de que no se sancione a una persona inocente. Esto es tan malo como la corrupción.*
  15. *Si no actuamos con responsabilidad, la denuncia puede ser un peligroso instrumento de persecución política o injusta y no un medio eficaz con el que se cuenta en la República para trabajar en contra de la impunidad y la irresponsabilidad en el manejo de lo que es nuestro.*

**PARA CONSTRUIR UN CASO,** nos puede ayudar esta guía de “cómo hacer una denuncia”, así como la información básica a reunir cuando se inicia una investigación.

### ¿Qué debe contener la denuncia?

Debe contener:

*La identidad del denunciante o los denunciantes si son varios.*

*Se debe fijar el domicilio, es decir, indicar dónde viven.*

*Se debe contar lo que pasó con el mayor detalle posible [...]*

*Para contar bien lo que pasó, el o los denunciantes deben tratar de responder las siguientes preguntas:*

### ¿QUÉ PASÓ?

*¿Qué se hizo?*

*¿Quién lo hizo?*

*¿A quién le hizo?*

*¿Cuándo lo hizo?*

*¿Cómo lo hizo?*

*¿Dónde lo hizo?*

*¿Por qué lo hizo?*

*No es necesario que se contesten todas estas preguntas, sin embargo deben darse los datos que se conocen.*

También debe indicarse con qué información se cuenta para **demostrar** lo que pasó

- *quién vio o escuchó*
- *qué documento se encontró*
- *dónde se cree que se guarda o encuentra algo útil para demostrar lo que pas*

*Estos datos son muy importantes para facilitar la investigación y facilitar la prueba en el juicio.[...]. El que denuncia falsamente, es decir, el que miente y no puede probar lo que denunció, comete un delito y puede ser demandado por el denunciado... [...].*

### ¿Puede ser anónima la denuncia?

*Nunca la denuncia puede ser anónima. Recordemos que la denuncia es un instrumento con el que cuenta el ciudadano para hacer que el Estado asuma su obligación de llevar adelante el proceso penal y se sancione a los responsables de delitos y crímenes. Sin embargo, bajo el pretexto de dar un instrumento a los ciudadanos, no se puede fomentar la intriga y la irresponsabilidad. Para evitar este tipo de situaciones, fomentar la participación cívica responsable, se exige veracidad al denunciante y se pide que se identifique de tal manera a hacerlo responsable de su mentira si es que intrigó a alguien. (ver artículo 284 y siguientes del Código Procesal Penal Paraguayo).*



Fuente: Pojuapy. Herramienta. 2004. INECIP.Py.

- **Caso internacional:** Cuando en un caso la organización ha realizado todas las vías procesales posibles y aún así no se ha reparado la situación, no satisfacen las actuaciones de la institución a donde se ha recurrido, se duda del procedimiento y de la resolución de las instancias posibles en el país, están superadas las vías a nivel local o es claramente injusto para la organización el resultado, se puede recurrir a instancias internacionales que atiendan los reclamos que están dentro de su competencia.

Por ejemplo a nivel Regional, contamos con la Corte Interamericana de Derechos Humanos que puede sancionar al país en caso de violar derechos específicos de su ámbito de decisión. (Concurrir como organización *“amicus curiae”* o *amigos de la Corte<sup>2</sup> a instancia internacional etc.*)

- **Otros casos sin posibles instancias, pero que afectan el disfrute de los derechos de la ciudadanía:** Puede darse también un caso que aparentemente no cuenta con una instancia de resolución o vía procesal preestablecida porque simplemente es un caso que nunca se ha dado o que si se ha dado, el interés ciudadano en encontrar una respuesta dentro del Estado de Derecho es reciente.

Publicar los argumentos institucionales, por qué el caso “ha rebotado” o la(s) instancia(s) posibles se han declarado “incompetente (s)”, difundir investigaciones, estudios, experiencias internacionales y demostrar “por qué” no corresponde a ninguna instancia preestablecida a nivel nacional puede ser muy útil como soporte a las acciones.

Cuando una instancia no puede decidir sobre la cuestión porque su ley de aplicación de funciones le restringe sobre el caso a resolver y escapa a las posibilidades de solución que tiene(n) la(s) institución(es) a donde se recurre, nos encontramos ante un caso en el que aunque legalmente no sea posible, se pueden generar movilizaciones sociales capaces de incidir, crear leyes, sacar al debate ciudadano la cuestión de interés, relatar la situación, su importancia, cómo está afectando a la ciudadanía —víctimas— y que el Estado y la ciudadanía toda encuentren un camino, una vía de solución legal y de respeto a la dignidad humana.

---

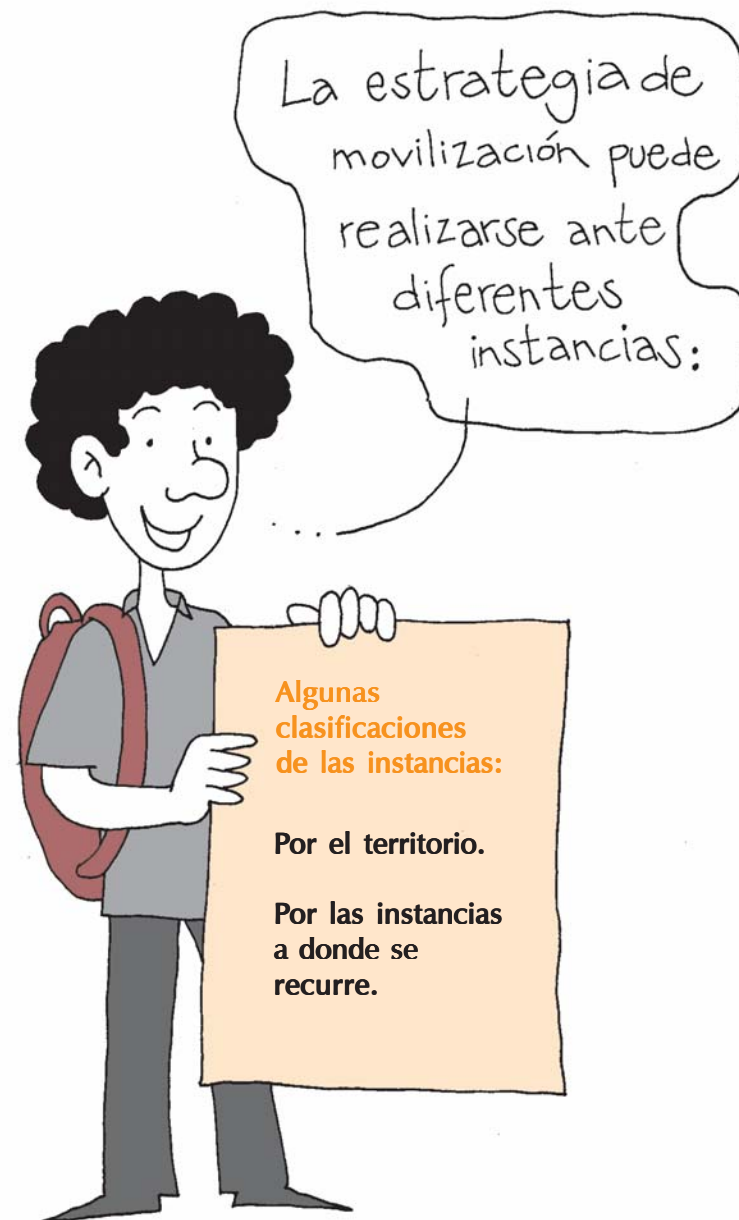
<sup>2</sup> Internacionalmente se conoce con el nombre de *“Amicus Curiae”* a las presentaciones que terceros ajenos a una disputa judicial, pero con un justificado interés en la resolución final del litigio, expresan sus opiniones en torno a la materia a través de aportes de trascendencia para la sustentación del proceso judicial, causas en las que se debe decidir judicialmente la vigencia de algún Derecho Humano, o cuando el litigio es fundamental para la existencia del Estado de Derecho. Esto lleva a organizaciones civiles y académicos a presentarse espontáneamente, con el objeto de asegurar que no se restringirá indebidamente ningún derecho fundamental. Fuente: <http://www.juangelman.org/amicus.shtml>. [Consulta: 14-03-2005]

## ■ CASOS E INSTANCIAS:

En nuestra movilización, los valores de la organización y la ética ciudadana son claves en la búsqueda de nuestros objetivos. Suele suceder que buscando las mejores herramientas surgen conflictos —lo que es normal que ocurran— y es por eso que esta situación debe demandar mayor atención en la búsqueda de los medios, para no desviarlos de los objetivos fundamentales.

**22** Antes de planificar el seguimiento de un caso se deben considerar las instancias ante las cuales podría presentarse el mismo:

- **Movilización ciudadana paralela e independiente a las acciones realizadas ante las instancias procesales preestablecidas:** Sensibilizar, movilizar a la ciudadanía, generar opinión pública, recurrir a la prensa, entre otras.
- **Ante las instancias legales, procesales preestablecidas- Administrativas, Civiles, Penales, etc.:** Denunciar/ petionar/ demandar/ querellar, acompañar institucionalmente el caso en la Municipalidad, Contraloría General de la República, Ministerio Público, Policía, Juzgado en lo civil, penal etc., Procuraduría General de la República, entre otras.



**POR EL TERRITORIO:**

Si es dentro o fuera del país.

- \* **LOCAL:**  
Porque se desarrollan en el ámbito geográfico del país, instancias y vías previstas en el territorio del Estado Paraguayo.
- \* **INTERNACIONAL:**  
Porque el proceso se desarrolla fuera del Estado Paraguayo, una vez agotada las instancias locales.

Las instancias judiciales (a nivel local o internacional) cuentan con sus instituciones de referencia y cada una de éstas con una organización interna, un ámbito de aplicación, funcionamiento propio y son ellas quienes conforme a sus atribuciones determinan la resolución concreta sobre los casos planteados.

**POR LAS INSTANCIAS A DONDE SE RECURRE:**

Por las características del caso y su mecanismo de resolución, una u otra institución deberá dar finalmente una resolución al caso.

La clasificación de las instancias presentadas a modo referencial es tenida en cuenta por las características del caso y las personas que toman la decisión, si lo deciden las partes en una oficina de la comunidad, un juez en la jurisdicción civil, ante un tribunal internacional, etc.

- \* **EXTRAJUDICIAL:**  
Es una instancia fuera de un juicio. Algunas pueden ser: La mediación, el tribunal ético, entre otras. Ejemplo: En un caso planteado en un centro de mediación vecinal, la metodología es llevada por terceras personas pero la decisión depende de las partes, de las personas involucradas y afectadas en el caso porque la mejor solución es vista, analizada y comprometida desde ella, antes de plantearla para que una Jueza o un Juez decidan si cual es la mejor solución. Si no hay acuerdo en esta instancia puede pasar a la instancia judicial. En esta instancia se dan mayores intervenciones de las organizaciones de la sociedad civil. Como ejemplo: Entrevistas, acuerdos extrajudiciales con las autoridades, movilizaciones, lobby, etc.
- \* **JUDICIAL:**  
La decisión, solución del caso planteado ante ésta vía, depende de una Jueza/ Juez o un Tribunal —Uno o Tres jueces— , una Corte, etc. Es responsabilidad de los mismos determinar y resolver qué sanciones conforme lo establecido en la ley debe aplicarse.

**2**

**Planificación, estrategias en la investigación y el seguimiento de casos.**



## 2 Planificación, estrategias en la investigación y el seguimiento de casos.

Una vez detectado un caso, el siguiente paso sería proyectar y saber por cuáles instancias creemos puede recorrer el caso, **PLANIFICAR** nuestras acciones y definir hasta dónde nuestra organización estará dispuesta a continuar.

En este momento, podemos recurrir al Monitor de casos, los asesores jurídicos con los que cuenta la organización, ya sean de manera permanente o como consultores externos (abogados, peritos, estudiantes de la universidad que quieran colaborar, etc.).

Al principio podemos pensar que un hecho corresponde a una instancia determinada —ejemplo un caso administrativo—, pero luego, en el transcurso de la investigación, éste caso puede cambiar de instancia —caso penal—.



**Planificar estratégicamente** encamina a las demás acciones que se irán desarrollando hasta la finalización del seguimiento del caso. Todas las acciones deben ser estratégicas y de presión política social para ejercer un control ciudadano eficaz, que ayude a proteger los intereses de la ciudadanía, fortaleciendo el Estado de Derecho.

La visión, misión, valores y principios son los primeros indicadores del lugar donde se ha decidido incidir social y políticamente como organización y son las luces que encaminan de manera más específica el universo de espacios propicios para ejercer el control esperado y de manera permanente.

La organización debe dar el paso de la PLANIFICACIÓN una vez decidida en realizar el seguimiento del caso, consciente de sus recursos — los disponibles y alcanzables— y otras capacidades internas.

28

*“La acción estratégica es elegir un plan de acción que, sobre la base de la información y los recursos disponibles, sea de la máxima eficacia para la consecución de los objetivos que se han establecido [...] La acción es un programa de trabajo organizado para lograr cambios [...]. Pero no es posible para ningún activista, ni como organización, hacerlo todo bien y enseguida. Así constantemente tenemos que tomar decisiones sobre lo que vamos a hacer, cómo lo vamos a hacer y cuándo. [...] Elegir la opción adecuada en el momento adecuado es la clave. Ninguno de nosotros elige la opción adecuada en todas las ocasiones, pero hay algunos principios fundamentales de acción eficaz que pueden ayudarnos a guiar nuestras decisiones [...]. La planificación estratégica es el proceso de determinar dónde estamos en este momento, decidir dónde queremos ir y cuál es la mejor manera de llegar”.*

Fuente: AI. Manual de Acción. EDAI. AI: ACT 10/002/1997.

Para una planificación estratégica, puede ayudar el análisis DAFO o FODA, que consiste en un análisis interno y externo, necesarios para la organización antes de la planificación.

Las siglas DAFO O FODA —FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS— las podremos escuchar indistintamente, es una herramienta para el análisis interno y externo de la organización desde la percepción de los integrantes de la organización.

Este análisis puede ayudar a tomar la decisión adecuada conforme la realidad de la organización —realidad interna y externa—.

*Los planes sencillos son generalmente más fáciles de organizar y por tanto más fáciles de llevar a la práctica. Las ideas sencillas son más fáciles de explicar y hay más posibilidades de que otras personas las entiendan y se guíen por ellas en la práctica. Con ideas sencillas, el riesgo de equivocarse es menor.*

Acción estratégica. Fuente: AI. Manual de Acción. EDAI. AI: ACT 10/002/1997. Pág. 28.



## ESTRATEGIAS CIUDADANAS Y SEGUIMIENTO DE CASOS

De manera preventiva y ordenada a través de políticas sociales en la tarea de detección de casos, se pueden generar acciones estratégicas, útiles a la ciudadanía.

Por ejemplo si nuestra organización ha decidido realizar su misión en el área medioambiental, será más frecuente detectar los hechos que atenten a los intereses de la ciudadanía en ese campo. Un caso sería el de una organización que trabaja en una zona rural y detecta que se han vendido semillas transgénicas y agrotóxicos a crédito con elevadas tasas de interés a los campesinos, sin la información de cómo repercutirá en el suelo y los daños colaterales por su utilización, generando perjuicios patrimoniales, medioambientales y de desarrollo rural.

### Algunas herramientas se proponen como referencia:

#### Control ciudadano a través de un mecanismo de análisis y evaluación de gestión de las autoridades.

Este mecanismo de control es una herramienta de trabajo para la detección de casos en los que las autoridades públicas han cometido irregularidades en el desempeño de sus funciones, desprotegiendo los bienes del Estado y perjudicando los intereses de la ciudadanía.

Este control ciudadano actúa como mecanismo de política preventiva que permite que las ciudadanas y los ciudadanos puedan observar, investigar, analizar y finalmente evaluar positiva o negativamente la gestión de las autoridades públicas en el desempeño de funciones.



**Para utilizar esta herramienta proponemos algunas matrices.**

El contenido de estas matrices son solo algunos ejemplos, situaciones comunes y ficticias que creemos pueden ayudar a utilizarlas.

**MATRIZ 1**

Autoridad/es Pública/s	Funciones Legales	Funciones específicas/Promesa electoral a la ciudadanía	Situación Actual	Alternativas de Posibles Soluciones
<b>Intendente Municipal</b>	Art. 168 de la C.N. – La elaboración de presupuesto.	El Intendente Municipal se ha comprometido a que en el momento de la elaboración del presupuesto municipal la ciudadanía participe a través de una comisión integrada por varias organizaciones de la Sociedad Civil de la localidad.	En la elaboración del presupuesto municipal no ha intervenido ningún representante de las organizaciones de la Sociedad Civil. No se han respondido las notas remitidas al Intendente del por qué de este incumplimiento.	Ejercer presión ciudadana: Organizar una manifestación. Convocar a una reunión, a los representantes de organizaciones aliadas.
<b>Intendente/ Junta Municipal</b>	Art. 168 de la C.N-La reglamentación y la fiscalización del tránsito, del transporte público y la de otras materias relativas a la circulación de vehículos.	La Junta Municipal ha expresado que se adoptarían medidas preventivas relativas a la circulación de vehículos pesados que transitan en la zona X.	No se ha tomado ninguna medida respecto a la circulación de vehículos pesados en la zona X. Además se habilitó un nuevo peaje que por su ubicación perjudica a los pobladores de la localidad.	Reunir firmas de los habitantes de la zona y presentar una nota a la Intendencia solicitando se solucionen los inconvenientes y se adopten las medidas pertinentes al caso.
<b>Junta Municipal</b>	Art. 170 C.N. de la protección de los recursos: Ninguna institución del Estado, ente autónomo, autárquico o descentralizado podrá apropiarse de ingresos o rentas de las municipalidades.	Las autoridades aseguraron que la “Transparencia y probidad” serían las herramientas de trabajo en la administración de los ingresos municipales.	Debido a varios hechos cometidos por el Intendente Municipal la ciudadanía no visualiza la transparencia en la gestión de sus funciones.	Presentar una denuncia y solicitar a la Contraloría General de la República la intervención del Municipio.
<b>Policía de la Comisaría de la X Zona – Distrito XY.</b>	Ley orgánica de la Policía Nacional Nro. 222/93. Art. 6º Fiscalizar las actividades de los detectives particulares, empresas de vigilancias, serenos y de quienes ejerzan funciones afines.	En el plan piloto de seguridad de la comunidad, en el punto X la comisaría se comprometió que efectivamente sus agentes no realizarían servicios particulares - guardias privados- y en su caso se solicitaría la inmediata destitución.	El Policía XY de la X Zona – Distrito XY, realiza trabajos particulares en la residencia de la familia ZZ. Contamos con fotografías y testigos.	Realizar la denuncia al Comisario General XV.



- **Control ciudadano desde la perspectiva de la problemática en las diferentes áreas de trabajo y las alternativa de solución.**<sup>3</sup>

**MATRIZ 2**

Tema o Área Problemática	Problemas identificados	Alternativas de Movilización	Responsables en la Movilización	Desarrollo de las Actividades
Salud	El Hospital Regional no cuenta con los medicamentos básicos y los instrumentos necesarios para brindar una digna atención a los pacientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a las autoridades del Hospital Regional un informe sobre la situación actual y trámites realizados ante el Ministerio de Salud para la provisión de los insumos necesarios.</li> <li>• Organizar una campaña de concienciación y solidaridad para la recolección de medicamentos básicos, solicitando apoyo a las Clínicas privadas, farmacias, distribuidoras de medicamentos, etc.</li> </ul>	Comisión encargada del área de Salud. Coordinador: Juan Del Valle. Integrantes: María Báez, César Cáceres, Juan Díaz	3 meses aproximadamente <b>Enero a Febrero:</b> Realizar un inventario de los medicamentos e instrumentos con los que cuenta actualmente el Hospital Regional. <b>Febrero a Marzo:</b> Organización y realización de la campaña. <b>Abril:</b> Evaluación de la actividad y presentación de los resultados obtenidos.
Medio Ambiente	En la zona de X se quiere instalar una antena microondas para una empresa telefónica multinacional, lo que afectaría gravemente a la salud según un informe proporcionado por la ONG internacional "GG".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una recolección de firmas de todas las poblaciones afectadas.</li> <li>• Conseguir copias de las aprobaciones administrativas previas que la empresa multinacional ha logrado.</li> <li>• Enviar notas a las autoridades, con resúmenes adjuntos de los informes medioambientales.</li> <li>• Realizar reuniones con el Intendente para explicar la situación.</li> <li>• Mantener contacto con "GG" para un apoyo y asesoramiento permanente.</li> </ul>	Comisión encargada del área de Salud: Juan Del Valle. Integrantes: María Báez, César Cáceres, Juan Díaz Conjuntamente con la Comisión de Asuntos sociales: María Báez, Juan Díaz, Graciela Acuña.	2 meses aproximadamente. <b>Tarea inmediata:</b> Un equipo de observación debe avisar a la población para realizar acciones y evitar que trabajen en el lugar los técnicos de la empresa telefónica, sin los requerimientos legales y ambientales mínimos terminados.
Económico	X	X	X	X
Social	Y	Y	Y	Y

<sup>3</sup> Fuente: Métodos para la Incidencia Ciudadana. Iniciativa Social para la Democracia. Programa de capacitación: Participación, incidencia y contraloría ciudadana. El Salvador.



**MATRIZ 3**

Metas: (El resultado que esperamos ante un caso y que satisfará nuestras expectativas como organización).	Objetivos: (Lo que planeamos en general)	Actividades: (Qué acciones específicas realizaremos.)	Responsables: (La persona que coordinará las actividades y los demás integrantes del equipo designado para realizar las acciones).	Recursos disponibles: (Los recursos con los que contamos en la organización, los recursos disponibles, y utilizables).	Otros recursos posibles: (Recursos que se necesitan, que pueden buscarse y conseguirse).	Indicadores de evaluación: Cómo sabremos si cumplimos lo que nos propusimos (en cantidad, calidad y tiempo)
1. Transparencia en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad XX con un sistema de control eficaz en su ejecución.	Participar como organización con propuestas concretas para el Presupuesto de gastos de la Municipalidad con indicadores de control de gastos públicos accesibles a los contribuyentes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilizar sobre la importancia de la participación ciudadana en el Presupuesto público: Distribuir materiales, realizar reuniones de formación en auditoría social, entre otros.</li> <li>2. Convocar a las autoridades municipales a una o más audiencias públicas para el debate sobre los gastos municipales.</li> <li>3. Realizar el seguimiento de las actividades prometidas por la autoridad municipal y de interés de la ciudadanía.</li> <li>4. Movilización/ manifestación frente a la municipalidad el día de vencimiento del plazo para presentación de informe de ejecución presupuestaria a la Contraloría General de la República.</li> </ol>	Blanca López, Hilda Ramírez, José González, Carlos Roa.	Prensa: Utilización del espacio del programa radial -Radio Comunitaria XX- que tiene a su cargo la contraloría local.  Fotocopiadora de la Señora Emma López.	Comunicar a la Librería XY, que ha ofrecido ayuda en materiales, hojas, bolígrafos y pintura en aerosol, que se necesitarán. XX pinturas, XX.  Hablar con Elvira Pérez, para utilizar su línea telefónica.  Conseguir el apoyo técnico y asesoramiento de la organización XX, en temas tributarios.	
2. Destitución del Intendente XX por supuesto hecho de lesión de confianza.	Presentar la denuncia bien fundada y con todos los elementos del caso, documentos y pruebas por el supuesto hecho punible de lesión de confianza de XX al Ministerio Público.	Recolectar datos del hecho. Preparar la carpeta del caso. Redactar la presentación de la denuncia. Redactar nota al XX, solicitando el informe a la Contraloría General de la República. Hacer una lista de los funcionarios que podrían colaborar en la investigación de los hechos —testigos— Llamar a los contactos en la prensa.	Blanca López, Hilda Ramírez, José González, Carlos Roa, Emilce Gómez, Rodolfo Díaz.	Fotocopiadora de la Señora Emma López. Insumos de fotocopias de las librerías XZ. Vehículo de Mónica Pérez. Un teléfono celular donado por Félix Báez.	Buscar asesoramiento jurídico externo de las organizaciones aliadas.	

**MATRIZ 4**



METAS DEL AÑO XXXX	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
<b>Meta 1</b>	Planificar acciones del semestre.  Revisar las actividades del año pasado y ponernos de acuerdo en las actividades del nuevo año.  Completar la planilla del caso.	Conseguir copia del presupuesto y el informe de ejecución presupuestaria.  Completar la planilla del caso.	Verificar el informe presentado por la Intendencia a la Contraloría General de la República.  Completar la planilla del caso.  Monitorear los casos.	Realizar reuniones para estudiar el plan de auditoría social.  Completar la planilla del caso.	Realizar reuniones para estudiar el plan de auditoría social.  Completar la planilla del caso.	Realizar reuniones para estudiar el plan de auditoría social.  Completar la planilla del caso.  Monitorear los casos.
<b>Meta 2</b>	Preguntar los avances del caso al Fiscal que lleva la causa.  Completar la planilla del caso.	Presentar una nota de pedido de informe a la autoridad x.  Completar la planilla del caso.	Realizar un acto público —manifestación— frente a la oficina del funcionario XX.  Completar la planilla del caso.	Realizar un informe del avance del caso a la oficina central de la organización.  Completar la planilla del caso.	Publicar en el boletín de distribución nacional los resultados obtenidos en el caso.  Completar la planilla del caso.	Verificar con el asesor jurídico, sobre los ajustes en el seguimiento del caso.  Completar la planilla del caso.
<b>Meta 3</b>	Verificar y reparar las computadoras, ver los ajustes necesarios a los equipos informáticos disponibles.  Completar la planilla del caso.	Elaborar una lista actualizada de integrantes y colaboradores de la organización y designar responsables en cada área de trabajo.  Completar la planilla del caso.	Realizar una jornada de capacitación a los nuevos voluntarios.  Completar la planilla del caso.	Realizar una jornada conjunta con nuevos y antiguos voluntarios e integrantes de la organización.  Completar la planilla del caso.	Designar a los enlaces para los voluntarios de la organización y para las instituciones públicas clave en el relacionamiento interinstitucional, ONG - ESTADO.  Completar la planilla del caso.	Realizar una reunión conjunta con enlaces interinstitucionales del sector justicia – gubernamentales y no gubernamentales.  Completar la planilla del caso.

ENERO							ENERO						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
									X	X			
		X	X						X		X		
				X					X				X
		X							X				

**3**

**Propuesta de seguimiento y monitoreo de casos,  
partida de una experiencia ciudadana.**



### 3 Propuesta de seguimiento y monitoreo de casos, partida de una experiencia ciudadana.

Una experiencia colectiva de trabajo sistematizado de la Red de Contralorías Ciudadanas del Paraguay ha permitido presentar esta propuesta<sup>4</sup>.

Es bueno aclarar que existen casos complejos para dar seguimiento y otros más sencillos que por la naturaleza e implicancia necesaria no requieren un seguimiento tan riguroso, por lo que éstos pasos que se presentan a continuación, son flexibles y están abiertos a los ajustes y capacidades que se requieran para cada caso.

**Pasos...** que puede realizar una organización de la sociedad civil para el seguimiento y monitoreo de casos:

- Antes de empezar el seguimiento.
- Para asumir el seguimiento.
- Para presentar públicamente el caso.
- Para fortalecer el seguimiento.

<sup>4</sup> Ver documento: Taller participativo de sistematización de experiencias en el seguimiento y monitoreo de casos. INECIP/ RCCP. Febrero 2005. [www.inecip.org.py/transparencia/](http://www.inecip.org.py/transparencia/)



### ANTES DE EMPEZAR EL SEGUIMIENTO

1. Revisar los materiales previos para empezar el seguimiento... principalmente la planilla de anotaciones.
2. Contar con un sistema predefinido de recepción de casos.
3. Derivar los casos que la organización no puede dar seguimiento.

### PARA ASUMIR EL SEGUIMIENTO

4. Buscar mecanismos para obtener más datos relacionados al caso.
5. No todos los casos que interesan pueden darse seguimiento: **PRIORIZAR LOS CASOS.**
6. Buscar el apoyo en la organización y las redes de las que forma parte.
7. Empiezan a generarse las informaciones claves en el seguimiento del caso: ¿Qué hacer?
8. Analizar las pruebas obtenidas.

### PARA PRESENTAR PÚBLICAMENTE EL CASO

9. Preparar la presentación pública del caso.
10. Al presentar un caso: Respetar y acompañar los plazos determinados en la ley.
11. Cuidar la información.
12. Monitorear el seguimiento de casos.

### PARA FORTALECER EL SEGUIMIENTO

13. Registrar y ser corresponsables en la construcción de la memoria histórica del seguimiento de los casos.
14. Recurrir a experiencias de seguimiento de casos a través de la web: Sistemas informáticos disponibles para el seguimiento de casos.
15. Preguntar constantemente las novedades —avances, resoluciones, resultados de peritajes etc.— del caso.
16. Tratar de mantener viva la opinión pública.
17. Hacer un resumen del caso.
18. Sistematizar la experiencia.



# 1. Revisar los materiales previos para empezar el seguimiento —principalmente la planilla de anotaciones—.

■ **Planilla para anotaciones cronológicas de las acciones.**

■ **Lista con las direcciones, contactos y teléfonos de las instituciones públicas:**

- Ministerio Público.
- Ministerio de la Defensa Pública.
- Policía Nacional - Comisaría.
- Contraloría General de la República.
- Defensoría del Pueblo.
- Cámara de Diputados, Cámara de Senadores: Comisión de Derechos Humanos.
- Municipalidad, etc.
- Otras instituciones:
  - Oficina central de la organización —en caso que sea una filial o sede—.
  - Oficina de profesionales que prestan asesoramiento jurídico externo.
  - Organizaciones-aliadas, ONG -varias.
  - Representantes de las Comisiones Vecinales.
  - Representantes aliados de medios de prensa.

Contar con una planilla de ayuda memoria antes de comenzar el caso, para la anotación cronológica de las acciones.



**La planilla puede ser completada manualmente o en el sistema informático —si se cuenta con estos equipos para cargar datos—.**

**PLANILLA DE ANOTACIONES CRONOLÓGICAS DEL CASO:**

NOMBRE DEL CASO: Irregularidades en la Municipalidad de* .... CASO N°.....			
FECHA:	ACCION REALIZADA	QUIEN ACOMPAÑÓ LA ACCIÓN.	ACCIÓN PENDIENTE
30-03-2005 *Ejemplo ficticio.	Comisión vecinal del barrio "La Cruz" - Representante Señora Felicia Bustamante presenta un relato de hechos graves de corrupción en la Municipalidad XX.	Recibió la denuncia el encargado del Área social Ricardo Martínez.	Convocar a una reunión a los responsables de la organización para decidir si damos seguimiento al caso o qué se hará.



**Sugerencias**

Informatizar ayuda a simplificar muchas veces la tarea, complementa el trabajo manual y una vez finalizado el caso se cuenta con todo el itinerario en el seguimiento del caso.

Si se completa manualmente de manera legible es fácil transmitir su contenido vía fax o si se escanea puede enviarse por e-mail, cuando se hacen consultas externas o fuera de la organización.

## 2. Contar con un sistema predefinido de recepción de casos.

### ■ Recibir la información, denuncia, comentario de un/a ciudadano/a.

El seguimiento de un caso no necesariamente puede partir de recibir una denuncia en la Organización, y no es exclusivo que alguien de la organización o un ciudadano haya detectado necesariamente el caso, puede darse seguimiento e incidir en un caso que la prensa ya ha denunciado o incluso ya está siendo procesado judicialmente.

### 40 ■ Definir la persona encargada de:

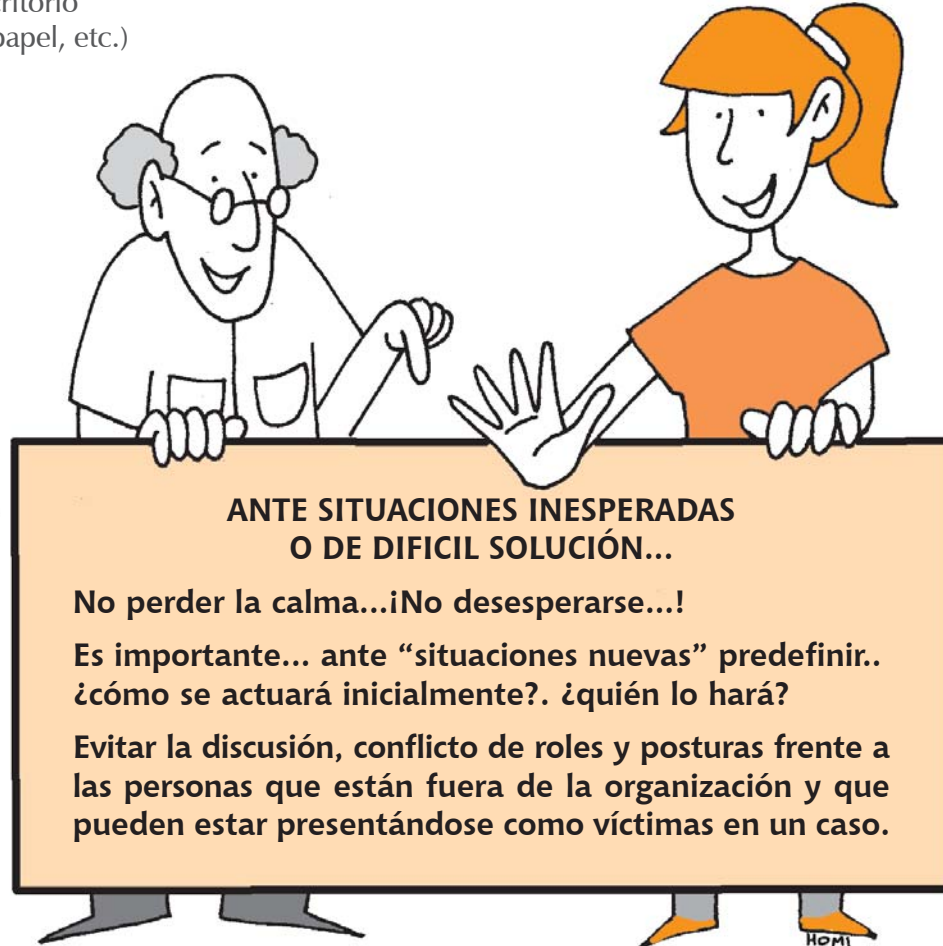
- Recibir informaciones sobre hechos relevantes/ denuncias.
- Anotar la información inicial de quien la transmite.
- Brindar los **“primeros auxilios”** o **información básica**.

Si no está en nuestras manos brindar asistencia o ayuda en la situación que se plantea, se debe derivar a la institución pública correspondiente u otras organizaciones sociales de referencia.



**Prever gastos para:**

- Llamadas telefónicas
- Pasajes interurbanos
- Útiles de escritorio (bolígrafos, papel, etc.)
- Fotocopias



**Sugerencias**

- No es indispensable que la organización cuente con una oficina específica para recibir las denuncias, informes de casos, etc, porque la información puede recibirse según la estructura, espacio físico, etc. de cada organización.
- Tener en cuenta que la /el denunciante puede sentir temor.
- Evitar intervenir en las decisiones personales con respecto al caso de cada denunciante.
- Es importante que el/la denunciante acompañe el proceso de seguimiento.
- Hay situaciones que no pueden ser tratadas en la organización porque las mismas están fuera de los objetivos, la visión, misión o funciones, pero esto no significa que los integrantes de la organización de manera independiente puedan actuar como ciudadana/o.

### 3. Derivar los casos que la organización no pueda dar seguimiento.

Como hemos visto anteriormente hay situaciones que no pueden ser tratadas en la organización porque las mismas están fuera de los objetivos, la visión, misión o funciones, pero esto no significa que los integrantes de la organización de manera independiente puedan actuar como ciudadana/o. Una vez derivado el caso, se debe en lo posible preservar la confidencialidad de la información recibida. Tener fotocopias de los lugares a donde pueden dirigirse a las personas puede facilitar este paso.

#### Algunos lugares que cumplen funciones públicas específicas y a dónde pueden dirigirse a las personas:

42

##### El Ministerio de la Defensa Pública – Defensoras/es Públicos –

La Defensoría Pública es una institución judicial compuesta por un equipo de profesionales abogados/as pagados por el Estado paraguayo para la defensa de las personas de escasos recursos económicos, ausentes, incapaces y menores de edad.

Esta institución brinda asesoramiento y asistencia en las diferentes instancias judiciales: Civil y Comercial, Laboral, Penal, De la Niñez y adolescencia.

No querellan penalmente (ver artículo 17 del Código Penal. Delitos de acción penal privada)

Quien esté interesada/o debe recurrir al/la Defensor/a que se encuentra de turno en la jurisdicción y circunscripción que le corresponde. Cada circunscripción judicial tiene Defensoras/es asignados por la Corte Suprema de Justicia.

**La atención es gratuita** y los defendidos están exonerados de Tasas Judiciales; sólo deben abonar los gastos de justicia, notificaciones, edictos, que están específicamente señalados por la ley, en guaraníes.

Para más información:  
Recurrir al local del Juzgado más cercano.  
La central se encuentra en la ciudad de Asunción: Palacio de Justicia  
Alonso y Testanova - Barrio Sajonia.  
Tel/fax 021- 426 207  
Central 021- 424 124 internos: 2747/2756/2758

##### El Ministerio Público –Agentes Fiscales–

El Ministerio Público es un órgano con autonomía funcional y administrativa, que representa a la sociedad ante los órganos jurisdiccionales para velar por el respeto de los derechos y de las garantías constitucionales, promover la acción penal pública en defensa del patrimonio público y social, del medio ambiente y de otros intereses difusos y de los derechos de los pueblos indígenas, y ejercer la acción penal en los casos en que para iniciarla o proseguirla no fuese necesaria instancia de parte.

Esta institución brinda asistencia y recibe denuncias. Si se realizó la denuncia en la policía nacional, esta institución debe informar al Ministerio Público.

- 1°. Presentarse en la oficina de la **Fiscalía o Comisaría más cercana** con su cédula de identidad y una fotocopia de la misma.
- 2°. Realizar su denuncia en forma oral o preséntela por escrito.
- 3°. Retirar la copia que le corresponde.

PARA MÁS INFORMACIÓN COMUNÍQUESE AL 415-5000  
Teléfono de emergencia: 021- 454 611  
La atención es gratuita

<http://www.ministeriopublico.gov.py/denuncia.htm>

Un ejemplo para presentar denuncia escrita.

OBJETO: FORMULAR DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.

SEÑOR AGENTE FISCAL:

**Ingrese aquí sus nombres y apellidos completos**, por derecho propio, constituyendo domicilio en *Ingrese aquí la dirección de su domicilio*, de la ciudad de *Ingrese aquí el nombre de la ciudad*, en *fecha y hora de la denuncia*, respetuosamente digo:

**QUE**, por el presente escrito vengo a formular denuncia sobre los siguientes hechos, que paso a detallar seguidamente.-----

**QUE**, *Ingrese aquí el contenido de su denuncia explicando todos los detalles posibles.* -----

**SOLICITO**, en base a lo expuesto inicie la investigación correspondiente del hecho denunciado y acusar en su debido momento solicitando a los jueces intervinientes la sanción penal. -----

**PROVEER DE CONFORMIDAD.**

**SERÁ JUSTICIA.**

Ingrese aquí su nombre  
C.I. N°:Ingrese aquí su nro. de cedula de identidad



## DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Conocido en otros países como ombudsman, o procurador, el Defensor del Pueblo tiene tres grandes funciones:

- defensa de los derechos humanos,
- la canalización de los reclamos populares y
- la protección de los intereses comunitarios

### QUEJAS

Cualquier persona o institución, sin discriminación alguna, puede presentar sus quejas o reclamos o pedidos ante el Defensor del Pueblo. Los trámites ante el Defensor del Pueblo son gratuitos.

Las quejas pueden ser presentadas de palabra o por escrito, directamente sin necesidad de Abogado.

Los reclamos, quejas y pedidos son atendidos por los Delegados del Defensor del Pueblo, Abogados a cargo de los casos por turnos. Se habilitaron formularios para las quejas o reclamos que pueden ser llenados por el interesado salvo que traiga algún texto preparado por él.

Una queja es rechazada cuando:

Se advierte que fue hecha de mala fe.

Se refiere a un asunto que está tratándose o procesándose en los tribunales. (No rechaza propiamente la queja, sino que se limita a realizar el control del Debido Proceso. No intenta una intervención para la solución del problema).

**FORMULARIO DE RECLAMACIÓN – FORMULARIO PARA REALIZAR QUEJAS : [http://www.defensoriadelpueblo.gov.py/form\\_queja.html](http://www.defensoriadelpueblo.gov.py/form_queja.html)**

#### DATOS DEL RECURRENTE

Nombres y Apellidos:

E-Mail:

Edad:

Nacionalidad:

Sexo:

Estado Civil:

C.I. Nº:

Nivel de Estudio:

Ocupación: Profesión u Oficio:

Dirección:

Teléfonos:

Ciudad:

#### DATOS DE LA VICTIMA (En caso que no sea el recurrente)

Nombres:

Apellidos:

#### Información que solicitan en el formulario:

1. ¿Contra qué institución o persona presenta su reclamación?
2. Problema planteado
3. Fecha en que se ocurrió el hecho
4. ¿Ha realizado trámites ante la institución responsable o ante otras instituciones a fin de encontrar satisfacción a su problema?
5. ¿Ha emitido ya algún tribunal un fallo sobre el motivo de su reclamación, o está dicho fallo pendiente?
6. ¿Posee documentación para adjuntar?
7. ¿Puede mencionar a algunos testigos con sus direcciones?



#### Sugerencias

Si tenemos Internet:  
La Defensoría del Pueblo tiene un  
**FORMULARIO ONLINE DE RECLAMACIÓN**  
[http://www.defensoriadelpueblo.gov.py/  
form\\_queja.html](http://www.defensoriadelpueblo.gov.py/form_queja.html)

## 4. Buscar mecanismos para obtener más datos relacionados al caso.



Realizar personal o colectivamente algunas averiguaciones, buscar datos relacionados al hecho y transmitirlos a las/os compañeras/os de la organización.

Si la información que recibimos no es suficiente, o aparentemente el relato tiene algunas cuestiones dudosas o cuyos datos son incompletos para determinar si le daremos o no seguimiento al caso, resultaría conveniente realizar averiguaciones que completen tales datos (si es ambiguo el relato en cuanto al lugar, a los nombres de las personas, etc).

Por ejemplo: “Vino la Jueza de Paz de... que es amiga y corregiligionaria de mi contraparte y me dijo que ya perdí luego mi caso, me dijo “de todo”, abusó de su autoridad”... o en tal institución “los funcionarios son corruptos y haraganes.. se pasan tomando tereré”... “Me cobraron de más la boleta y me vino una sobrefacturación en la Municipalidad, allí luego todos comen la plata”.

En estos ejemplos no se individualizan los responsables, ni se especifican los hechos para que pueda constituir un caso. En lo posible se debería recurrir a las fuentes de información que señala la persona y orientarla a que toda denuncia, reclamo, solicitud, etc., debe tener un mínimo de sustento (relación de hechos, pruebas, etc).

En estos ejemplos ayudaría consultar a la institución afectada cuáles son los montos mínimos a cobrar, observar las boletas de pago emitidas y compararlas con la presentada en la denuncia, averiguar los nombres de los funcionarios responsables de la dependencia encargada de las gestiones y confirmar la información, etc.

Otros mecanismos para obtener información y contar con resguardo al realizar una solicitud de mayor información a la(s) institución (es) afectada(s) pueden ser:

- Envío de notas dirigidas a las autoridades, a instituciones afectadas, etc.
- **Consultas:** Personales o por vía telefónica a otras organizaciones aliadas (ONG), asesores internos y externos que entiendan del tema y puedan ayudar a la obtención de los datos requeridos.



Si no sabemos cómo obtener una información, también podemos dirigirnos a integrantes más antiguos de la organización, institución u organización de referencia etc.

No tengamos miedo de preguntar, consultar, pedir información a las instituciones públicas. Es nuestro derecho. Hagámoslo conforme los mecanismos que están preestablecidos en la ley.

Debe cuidarse no caer en personalismos porque recordemos que formamos parte de una organización y la representamos.



## 5. No todos los casos que interesan pueden darse seguimiento: PRIORIZAR LOS CASOS.

Si existen varios casos denunciados, conforme criterios de viabilidad, posibilidades -personales y de la organización-: Se deben **PRIORIZAR LOS CASOS**.

Con ayuda de la planificación será más fácil la priorización de los casos, por ejemplo si ya se ha decidido en la organización que a cierto tipo de denuncias, por temática no se darán seguimiento –no es nuestra temática de trabajo–.

Los criterios a la hora de priorizar deben estar claros para toda la organización, los “por qué” se seguirá este caso... o los “por qué no” se dará seguimiento.

Guían los intereses sociales que se han acordado en la visión y misión de la organización, pero priorizar resultará más difícil si no existen criterios preestablecidos.

El elemento diferencial de una organización de la sociedad civil, a diferencia de una organización del Estado, es que para las ONG no existe una OBLIGACIÓN de denunciar, investigar, dar seguimiento y otros, como si lo es para éstas. Centrar las acciones para dar mayor incidencia con el o los casos que se han priorizado, posibilitará el cumplimiento de los objetivos generales de la organización.



### Algunas preguntas que pueden ayudar a priorizar:

Este caso lo derivaremos a la instancia estatal correspondiente, pero ...

- ¿Realizaremos un seguimiento al caso?
- ¿Buscamos un caso que tenga impacto y que pueda servirnos de ejemplo o referencia para otros casos?
- ¿Este caso reviste un tema que hemos decidido apoyar como organización?
- ¿Este caso fortalecerá nuestra misión?
- ¿Crearemos alguna influencia social -pública con esta tarea?
- ¿Podemos agrupar este caso con uno o más de otro caso que ya estamos dando seguimiento?
- ¿Tenemos la capacidad para llevar otro caso más?
- ¿En qué coyuntura política estamos?
- ¿Podremos hacerlo?
- ¿Cuáles son los obstáculos que vemos al trabajar en este caso?
- ¿Contamos con experiencias de trabajo en este tema?
- ¿Cómo nos afectará?

## 6. Buscar el apoyo en la organización y las redes de las que forma parte.

Antes de presentar una denuncia, queja, querrela, solicitud de intervención, etc., conviene saber -dentro de lo que pueda preverse- con qué aliados puede contar la organización y cómo afrontará la red - interna y externamente - las consecuencias y riesgos en el seguimiento a un caso determinado.

48 Antes de hacer público el caso toda la organización y sus integrantes deberán estar conscientes que directa o indirectamente se implicarán ante la opinión pública, las presiones, las solicitudes de información, entre otros y es por ello que la organización a nivel interno debe estar al tanto de las acciones y movilizaciones que se plantean y a nivel externo estar capacitada para mantener la movilización integrada a la red o redes de las cuales forma parte.

Para las denuncias se solicita por lo general completar formularios, fichas, con los datos de la persona quien se hace responsable de la denuncia porque:

- No se hacen denuncias anónimas.
- No se hacen denuncias de casos penales en nombre de sociedades u organizaciones.
- Las denuncias tienen responsabilidad personal.
- Para otros casos ante instancias judiciales se requiere del asesoramiento de un abogado o abogada.

Si la organización ha decidido acompañar la denuncia del caso e iniciar el proceso de seguimiento, la visibilidad de una sola persona en el caso puede tender a una imagen vulnerable a la hora de asumir las consecuencias y las presiones e influencia externa que genera la persecución de un caso.

La denuncia podrá realizarse personalmente, pero como parte de la identidad revelada es propicio señalar la relación de ésta como integrante de la organización X, utilizando además la dirección de ésta y no la personal.

Ejemplo:  
CAROLINA FERNÁNDEZ, por derecho propio, integrante de la ORGANIZACIÓN XX, constituyendo domicilio en **Ingrese aquí la dirección de su domicilio**, de la ciudad de **Ingrese aquí el nombre de la ciudad**, en fecha y hora de la denuncia, respetuosamente digo:



Se debe tener en cuenta, que incluso los/as abogados/as pueden estar vulnerables y expuestos a ciertas presiones cuando actúan y gestionan en nombre de las organizaciones sociales, muchas veces enfrentadas por no responder a intereses de grupos de poder fuertemente arraigados.

Contar con asesores externos —jurídicos, técnicos, expertos— es importante, pero actuar en red como organización dará mayor impacto e incidencia, además de proteger a los integrantes de la organización ante eventuales presiones o ataques personales que debiliten la movilización ciudadana.

La fuerza y apoyo de una organización, dará mayor peso a las acciones e influirá de una manera más significativa en los resultados que se esperan obtener.

Que nuestro caso esté representado por abogados no significa que todo el trabajo recaiga en ellos. El trabajo principalmente es de la organización y ésta es quien realiza el seguimiento.

**¡No nos quedemos de brazos cruzados!**

Algunas organizaciones a nivel interno cuentan con una persona encargada de prestar asistencia jurídica y realizar un acompañamiento en el seguimiento de casos —Monitor de casos—.

Contar a nivel interno con una persona que acompañe permanentemente es importante, pues además de dar una asistencia jurídica y técnica, dará una mirada objetiva a todos los procesos de seguimiento de casos en el marco de la legalidad.

Esta persona conoce las instancias e instituciones en las que puede presentarse el caso, o las medidas a adoptar cuando la situación es confusa procesalmente para la organización de base.

## 7. Empiezan a generarse las informaciones claves en el seguimiento del caso: ¿Qué hacer?

Tener presente:

### Materiales:

- **Carpeta individualizada del caso:**

Sería conveniente que cada caso disponga de una carpeta individualizada en la que pueda incluirse la planilla de anotaciones cronológicas de las actuaciones que se van realizando en el caso.

En esta carpeta además de la planilla se agregan los documentos, fotocopias, recortes de prensa relacionados, notas presentadas, recibidas, etc.

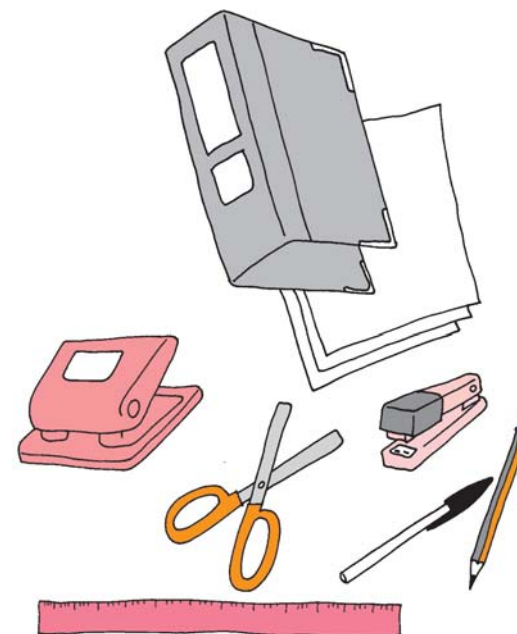
- **Planilla de anotaciones cronológicas:**

La importancia de completar la planilla individualizada del caso, por un integrante ya sea el encargado/a, responsable, coordinador del área de trabajo etc., radica en contar con un registro desde el comienzo del caso, con los datos iniciales, básicos, la fecha, integrantes encargados del caso, primeras acciones, las acciones a ser realizadas, etc.

### Acciones:

Anotar los datos -hechos del caso- en la planilla individualizada del caso –ver Paso 1–

- **Realizar fotocopias de resguardo de los documentos importantes.**
- **Ordenar los documentos – informes, notas, recortes de periódicos, etc.– en la carpeta del caso.**
- **Archivar ordenadamente la recopilación de documentos necesarios para el caso, independiente a otros documentos de la organización.**



### Prever gastos para:

- Fotocopias
- Hojas
- Carpetas archivadoras - biblioratos.
- Compra de periódicos.
- Útiles de escritorio básicos (bolígrafos, perforadora, presilladora, tijera, etc.)



Al momento de la planificación estratégica en la investigación y el seguimiento de casos<sup>5</sup> se puede fijar –de acuerdo a los recursos y la disponibilidad de los integrantes de la Organización– la frecuencia con la que se registrarían los casos:

- Diariamente.
- Semanalmente,
- Quincenalmente,
- Mensualmente,
- Trimestralmente, etc.

Llevar de manera individualizada y ordenada las actuaciones de cada caso en una carpeta – con su planilla de anotaciones cronológicas- simplifica la comunicación interna y ayudará a la elaboración del resumen final del caso, necesario para sistematizar las acciones y evaluarlas una vez finalizado el seguimiento del caso.

<sup>5</sup> Ver: La planificación estratégica en la investigación y el seguimiento de casos.



## Sugerencias

- **Registro sencillo y breve de los datos, hechos y circunstancias que van aconteciendo:**

La sencillez y claridad en la información es necesaria de manera que si un integrante responsable/encargado/a por algún motivo no pueda proseguir con el seguimiento del caso, el siguiente que asume continuar con el caso, pueda –a través de una lectura rápida– ponerse al tanto de todos los hechos y las actuaciones realizadas hasta el momento de su incorporación a la organización (o en su caso a esa área de trabajo) y así pueda continuar el trabajo iniciado por el anterior integrante.

- **Continuidad de las anotaciones en la planilla:**

La frecuencia y continuidad en el registro del caso dependerá de cada organización, teniendo en cuenta la disponibilidad y los recursos con los que cuenta. Aunque una vez transcurridos los hechos, se vuelva difícil esta tarea por motivos internos o externos – día, horario, recarga de trabajo, falta de recursos humanos, de materiales etc.–, lo ideal es tomar nota inmediatamente, para agilizar las demás acciones e ir dejando registro de los acontecimientos.

## ¿Quién lo hará?:

Definir la persona encargada de anotar en la planilla todas las actuaciones que se van realizando, – en equipo o individualmente– ayudará a la comunicación y registro del caso. Esta responsabilidad puede ser rotativa– De tal mes a tal mes.. se encargará... y luego....

Ejemplo:

Metas:	Objetivos:	Actividades:	Responsables:	Indicadores de evaluación:	Recursos disponibles:	Otros recursos posibles:
			Blanca López, Hilda Ramírez, José González, Carlos Roa.			

52

Metas del Año XXXX	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Meta 1	Planificar acciones del semestre, –revisar las actividades del año anterior y ponernos de acuerdo qué vamos a hacer en el nuevo año.  Completar planilla del caso.	Conseguir copia del presupuesto y el informe de ejecución presupuestaria.  Completar la planilla del caso.	Verificar el informe presentado por la Intendencia a la Contraloría General de la República.  Completar la planilla del caso.	Realizar reuniones para estudiar el plan de auditoría social.  Completar la planilla del caso.	Realizar reuniones para estudiar el plan de auditoría social.  Completar la planilla del caso.	Realizar reuniones para estudiar el plan de auditoría social.  Completar la planilla del caso.



DISTRIBUCIÓN DE TAREAS FIJAS - SEGUIMIENTO DEL CASO	MESES - año x	RESPONSABLES
Contacto con la prensa	Todo el año	Hilda Ramírez – Carlos Roa
Completar la planilla de caso	Enero, febrero, marzo, abril	José González
	Mayo, junio, julio, agosto	Carlos Roa
	Septiembre, octubre, noviembre, dic.	Blanca López
Redacción de las notas	Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio.	Hilda Ramírez
	Julio, agosto, septiembre, oct., nov., dic.	Blanca López
	Septiembre, octubre, noviembre, diciembre	

## 8. Analizar las pruebas obtenidas.

### 1. Observar lo obtenido en la investigación:

Lo que la carpeta contiene:

- Notas enviadas y recibidas.
- Recortes de periódicos.
- La planilla de acciones anotadas por fecha.
- Documentos varios.

### 2. Conseguir los informes o pruebas que falten o sean necesarios para continuar el caso:

- Anotar y recopilar las pruebas que pueden o necesitan obtenerse: . . . . .

### 3. Resumir y ordenar toda la documentación, para la presentación pública del caso.



1. ¿Faltan repuestas sobre algunos pedidos realizados, informes solicitados a alguna institución?
2. ¿Es indefectible o sumamente importante agregar el informe faltante?
3. ¿Tenemos algún contacto que pueda facilitarnos información complementaria?
4. ¿Llamamos a todas las personas de contacto?
5. ¿Analizaremos la información conseguida con un(a) asesor(a) experto(a) en el área, o basta con nuestro punto de vista?
6. ¿Nos quedan dudas respecto al caso antes de su presentación pública?
7. ¿En la organización todos tienen conocimiento de lo que estamos haciendo?
8. ¿Hemos dado la oportunidad a todos los integrantes de la organización para que puedan aportar ideas y sugerencias al caso?

#### 4. Tener en cuenta cuestiones generales sobre “la prueba” en nuestra legislación:

##### En el Código Procesal Civil Paraguayo:

- **Medios de prueba.** El juez podrá disponer a pedido de parte el diligenciamiento de los medios de prueba no previstos en la ley, siempre que no afecten la moral, la libertad personal de los litigantes o de terceros, o no estén expresamente prohibidos para el caso. Los medios de prueba no previstos se diligenciarán aplicando por analogía las disposiciones de los que sean semejantes, o en su defecto, en la forma que establezca el juez.<sup>6</sup>
- **Pertinencia y admisibilidad de la prueba.** Sólo deberán producirse pruebas sobre hechos que hayan sido articulados por las partes en sus escritos respectivos. Las que se refieran a hechos no articulados serán desechadas en la sentencia definitiva, salvo lo dispuesto respecto de los hechos nuevos alegados. No serán admitidas pruebas que fueren prohibidas por la ley, manifiestamente improcedentes, superfluas o meramente dilatorias; si lo hubieren sido, no serán consideradas en la sentencia<sup>7</sup>.

##### Clases de Pruebas:

- **De la prueba confesoria.** Reviste el carácter de confesión la manifestación de una parte de ser cierto un hecho contrario a su interés y favorable a la otra. Ella puede ser judicial o extrajudicial. La judicial, espontánea o provocada. Esta última resultará de posiciones o preguntas puestas o dirigidas por la parte contraria, que ofreció en tiempo este medio de prueba, o de interrogaciones del juez<sup>8</sup>.
- **De las pruebas anticipadas.** Los que pretendan demandar o crean que van a ser demandados, podrán pedir, antes de la demanda:
  - a) que se verifique un reconocimiento judicial de los lugares o las cosas que habrán de ser motivo de prueba en el juicio y que están expuestas a transformarse o desaparecer en breve plazo;
  - b) el reconocimiento de la firma de un documento privado emanado del que habrá de ser su adversario o de sus causantes a título universal o singular;
  - c) que se reciba declaración de algún testigo de muy avanzada edad, o que se halle gravemente enfermo o próximo a ausentarse de la República; y
  - d) el reconocimiento pericial del estado, calidad y cantidad de cosa de fácil descomposición, o que no pueda ser efectuado durante el juicio en condiciones convenientes. El juez admitirá sin sustanciación alguna las pruebas solicitadas, salvo que las considere notoriamente improcedentes.<sup>9</sup>

<sup>6</sup> Código Procesal Civil Paraguayo Art. 246.

<sup>7</sup> Código Procesal Civil Paraguayo Art. 247.

<sup>8</sup> Código Procesal Civil Paraguayo Art. 276.

<sup>9</sup> Código Procesal Civil Paraguayo. CPC. Art. 270



- **De la prueba documental.** Podrá presentarse como prueba toda clase de documentos, tales como fotografías, radiografías, mapas, películas cinematográficas, diagramas, calcos y grabaciones fonográficas<sup>10</sup>.
- **De la prueba testimonial.** Toda persona mayor de catorce años podrá ser propuesta como testigo y tendrá el deber de comparecer y declarar, salvo las excepciones establecidas por la ley<sup>11</sup>.
- **Prueba de oficio.** El juez podrá disponer de oficio la declaración de testigos mencionados por las partes en los escritos de constitución del proceso. Asimismo, podrá ordenar que sean examinados nuevamente los ya interrogados, para proceder al careo o aclarar sus declaraciones<sup>12</sup>.
- **De la prueba pericial.** Será admisible la prueba pericial cuando la apreciación de los hechos controvertidos requiera conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, industria o actividad técnica.<sup>13</sup>
- **De las reproducciones y exámenes.** El juez podrá disponer, a pedido de parte o de oficio, ejecución de planos, calcos, relevamientos, reproducciones fotográficas, cinematográficas u otras, de objetos, documentos, lugares o sonidos. Podrá igualmente ordenar la reconstrucción de hechos y los exámenes científicos necesarios para su mejor esclarecimiento. Se aplicarán en cuanto fuere pertinente las disposiciones relativas a la prueba pericial, o a la de reconocimiento judicial.<sup>14</sup>
- **Del reconocimiento judicial.** El juez podrá ordenar, a petición de parte o de oficio, el reconocimiento de lugares o cosas. Al decretar la medida determinará su objeto, así como el lugar, fecha y hora en que se realizara.<sup>15</sup>
- **De la prueba de informes.** Los jueces podrán, de oficio o a petición de parte, requerir informes a las oficinas públicas, escribanos con registro o entidades privadas.  
Los informes deberán versar sobre hechos concretos, claramente individualizados, controvertidos en el proceso, relativos a actos o hechos que resulten de los registros contables, documentación o archivo del informante.  
Asimismo, podrá requerirse a las oficinas públicas la remisión de expedientes, testimonios o certificados, relacionados con el juicio. Cuando el requerimiento fuere procedente, el informe o remisión de los documentos solicitados solo podrá ser negado si existiere justa causa, o por razón de reserva o secreto, circunstancia que deberá ponerse en conocimiento del juzgado dentro de quinto día de recibido el oficio<sup>16</sup>.

<sup>10</sup> idem, Art. 303

<sup>11</sup> idem, Art. 314

<sup>12</sup> idem, Art. 337

<sup>13</sup> idem, Art. 343

<sup>14</sup> idem, Art. 364

<sup>15</sup> idem, Art. 367

<sup>16</sup> Código Procesal Civil Paraguayo Art.371/2

## En el Código Procesal Penal

- **Búsqueda de la verdad.** El juez, el tribunal y el Ministerio Público buscarán la verdad, con estricta observancia de las disposiciones establecidas por este código.<sup>16</sup>
- **Libertad probatoria.** Los hechos y circunstancias relacionados con el objeto del procedimiento podrán ser admitidos por cualquier medio de prueba, salvo las excepciones previstas por las leyes. Un medio de prueba será admitido si se refiere, directa o indirectamente, al objeto de la investigación y es útil para el descubrimiento de la verdad. El juez o tribunal limitará los medios de prueba ofrecidos cuando ellos resulten manifiestamente excesivos.<sup>17</sup>
- **Exclusiones probatorias.** Carecerán de toda eficacia probatoria los actos que vulneren garantías procesales consagradas en la Constitución, en el derecho internacional vigente y en las leyes, así como todos los otros actos que sean consecuencia de ellos.<sup>18</sup>
- **Valoración.** Las pruebas obtenidas serán valoradas con arreglo a la sana crítica. El tribunal formará su convicción de la valoración conjunta y armónica de todas las pruebas producidas.

La sana crítica se entiende por la valoración del Juez –o Jueces– en cada caso, por medio de reglas lógicas que conforman la esencia de la construcción de la certeza según el sistema probatorio. Por lo tanto no necesitan regulación expresa.

Fuente: Exposición de motivos del Anteproyecto del Código Procesal Penal para la República del Paraguay. Ley N° 1286. #136. Página 42. INECIP.

El método de la sana crítica consiste en considerar un conjunto de normas de criterios de los jueces, basadas en pautas de la lógica, la experiencia y la psicología, y aún del sentido común, que aunadas llevan al convencimiento humano.

Fuente: <http://produccion.fsoc.uba.ar/avefenix/Boletines/b16/sana.html>

<sup>16</sup> Código Procesal Penal Paraguayo Artículo 172

<sup>17</sup> Código Procesal Penal Paraguayo Artículo 173

<sup>18</sup> Código Procesal Penal Paraguayo Artículo 174

## 9. Preparar la presentación pública del caso.

Hemos gestionado el caso a nivel interno y recolectados y analizados todos los datos.  
Hemos resumido y ordenada toda la documentación para la presentación pública del caso.

**Se debe recordar que se han pasado varios momentos:**

- La Detección del caso.
- La investigación ciudadana del caso.



**Se plantean algunas preguntas sobre:**

- ¿Qué se hará con toda esta información ?
- ¿Ante qué instancia se presentará finalmente la información?
- ¿Qué requisitos se necesitan para la presentación?
- ¿Cuál es la estrategia a utilizar con los medios de comunicación?
- ¿Quién o quiénes serán la imagen pública de la organización?



Presentar lo trabajado ante las instancias que deben resolver los casos conforme sus atribuciones significa mantenerse pendiente de los resultados, movilizarse aunque la decisión final conforme al Estado de Derecho ya no estará en manos de la organización sino en manos de las autoridades constituidas legalmente para tales efectos.

58

### Recordar que las decisiones llevan el caso ante:

- **Instancias: Legales, procesales preestablecidas.**

Cuando se realiza una denuncia/ petición/ demanda/ querrela, acompañamiento institucional del caso (Municipalidad, Contraloría General de la República, Ministerio Público, Policía, Juzgado en lo Civil, Procuraduría General de la República, entre otras).

La denuncia es un instrumento de lucha ciudadana contra la corrupción pero no es obligatoria salvo que la persona que conozca la existencia del hecho punible sea un funcionario o empleado público que sepa de esa situación en el ejercicio de su cargo.

Fuente. Pojuapy. Herramienta. 2004. INECIP.Py.

- **Opinión pública: Paralela a las acciones realizadas ante las instancias preestablecidas.**

Sensibilizar, movilizar a la ciudadanía, generar opinión pública, recurrir a la prensa, recolectar firmas, entre otras. Una de las sugerencias más efectivas para generar opinión pública es que se utilicen los espacios de entrevistas o de denuncias en los medios de comunicación. Generalmente las radios comunitarias son las que ofrecen esta alternativa.

## 10. Al presentar un caso: Respetar y acompañar los plazos determinados en la ley.

Una vez tomada la decisión por la organización, ésta se encuentra ante dos situaciones:

- **Termina una etapa de trabajo más interno de la organización** –Recepción de casos a nivel interno, detección, recolección de datos y pruebas, análisis y finalmente la presentación pública del caso ante las instancias pertinentes–.
- **Comienza un nuevo proceso:** Cada caso conforme sus características debe cumplir con ciertos actos y plazos procesales.

59

Mencionamos dos ejemplos:

- Entre las atribuciones de la Contraloría General de la República conforme a su ley orgánica y funcional Nro. 276/93 se encuentra el requerimiento de informe sobre la gestión fiscal y patrimonial a toda persona o entidad pública, mixta o privada que administre fondos, servicios públicos o bienes del Estado, a las Entidades Regionales o Departamentales y a los Municipios, todas las cuales deben poner a su disposición la documentación y los comprobantes requeridos para el mejor cumplimiento de sus funciones, dentro de un plazo de **cinco a veinte días**.
- *En el ámbito penal: Hecha la denuncia e iniciada la investigación contra el denunciado, existen también plazos para concluir el trabajo y resolver si se enjuicia o no al procesado. Generalmente, la investigación en la que el Fiscal decide si va a acusar o no al denunciado dura hasta **seis meses**. Luego se cuenta con un tiempo más para hacer el juicio y para ver si el juicio fue bien hecho o no. En caso de que pase el tiempo con el que se cuenta para terminar el trabajo (resolver definitivamente si se sanciona o no al denunciado), sin que se termine, la ley ordena que... se absuelva ... al denunciado y se considere cerrado el caso. (Extinción de la acción).<sup>19</sup>*

<sup>19</sup> Fuente Pojuapy. Proyecto Transparencia Judicial- Año 2004

Si la organización **ha tomado la decisión de entregar a una institución pública determinada toda la información del caso** y ha entregado el relato de hechos, la información, las pruebas obtenidas a determinadas instituciones públicas para que éstas las valoren y saquen una resolución al respecto, **debe tenerse presente que:**

**La institución acaba de tomar conocimiento de los hechos de manera más activa y comprometedora ante la organización y por ello la organización deberá estar atenta a los resultados que se obtengan por su gestión.**

- La institución pública cuenta con un sistema, – una organización interna que debe ser respetada. Aunque muchas veces parece que algunos mecanismos son innecesarios o muy burocráticos es sólo un punto de vista externo, pero quizá para la institución existe una razón organizacional.
- Las solicitudes de información en general se dan en la –MESA DE ENTRADA o INFORMES–. Son dependencias ubicadas en todas las instituciones públicas y tienen la función de atender a la ciudadanía en general.

En ésta oficina o lugar donde se reciben las informaciones pueden consultarse las dudas respecto a:

- La autoridad responsable en ese momento y a quien debe dirigirse una nota.
- Las formalidades legales que requieren para dar curso a determinada presentación o solicitud.
- El tiempo que está establecido como mínimo para saber algún resultado de la presentación.

Podemos averiguar en una oficina pública y registrar posteriormente para conocimiento de toda la organización:

#### **Horario de actividades**

- ¿A qué hora se abre la institución?.
- ¿A qué hora se cierra la institución?.
- ¿Horario de consultas generales.

Cualquier gasto específico por la expedición de algún documento debe estar siempre legalmente establecido en una Resolución firmada con sello y a la vista, y por el pago deben expedir un recibo del monto pagado en el que se señale la fecha, funcionario que recibe el dinero y en concepto de qué gasto se solicita el pago ciudadano.

## 11. Cuidar la información.

¿Quiénes pueden acceder a la información de cómo son llevados los casos una vez que son entregados a las autoridades o instituciones correspondientes?

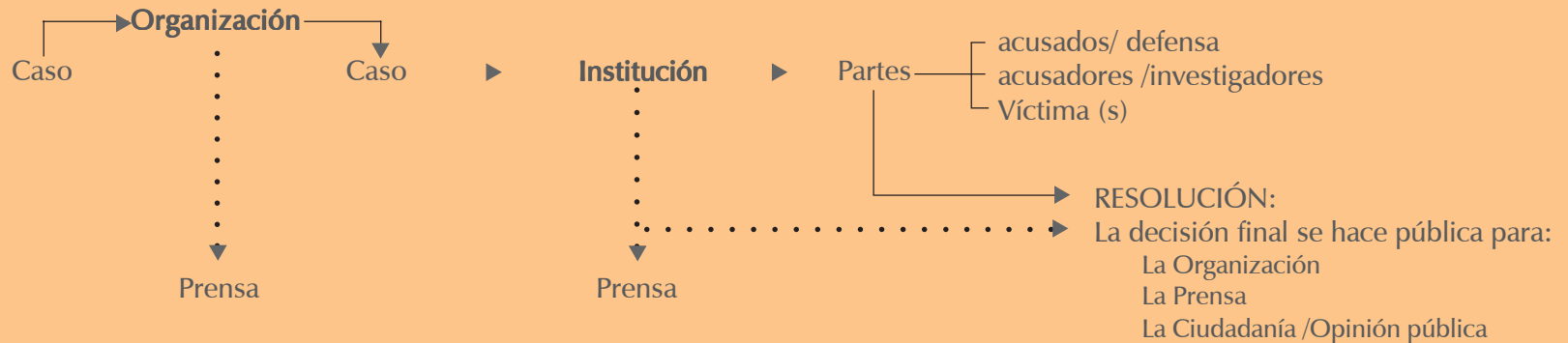
Las organizaciones por lo general realizan las denuncias de hechos y aporta la información que puede ayudar al proceso de investigación interno de las instituciones que deben dar una resolución al caso.

Los integrantes de la organización pueden ser llamados como testigos en un caso que una institución pública está investigando en base al caso que presentado.

Mientras se aguarda la publicación de una resolución administrativa o judicial, y no se tenga información actualizada, es importante mantener el interés que en esos momentos corre el riesgo de debilitarse.

61

Como referencia entendemos que la “información” del caso “va pasando”...



## INFORMACIÓN PÚBLICA:

La información sobre las decisiones, actividades y recursos de la colectividad debe ser:

- a) Oportuna
- b) Verificable
- c) Comprensible

El acceso a la información pública debe ser libre. Las personas tienen el derecho de buscar, recibir y difundir la información pública sin restricción.

Las excepciones deben estar claramente definidas y limitadas a los siguientes casos:

- a) Información de particulares
  - b) Información de procesos en marcha, cuando su difusión pueda afectarlos
  - c) Información que ponga en riesgo la seguridad colectiva
- El acceso a la información es en ambos sentidos: de los representados a los representantes y viceversa.

Fuente: Descifrando la corrupción. Conceptos básicos para analizar prácticas de corrupción en sociedades e instituciones democráticas. PROBIDAD. El Salvador. Año 2004.

## LA INFORMACIÓN EN LAS INSTANCIAS:

Casos extrajudiciales: Las partes.

Casos judiciales: Las partes o sus representantes

Casos penales: El Ministerio Público y las partes.

Casos internacionales: Las partes.

**¿Nuestra organización “es parte” en el proceso...?**



## 12. Monitorear el seguimiento de casos.

Esta propuesta se presenta en base a la experiencia del primer Monitor de casos de la Red de Contralorías Ciudadanas del Paraguay en el año 2004, que elaboró un plan piloto de monitoreo, que a su vez fue apoyado y asesorado para esta presentación<sup>20</sup>.

### ■ ¿Qué se monitorea y a qué se da seguimiento?

Se monitorean de manera general las acciones y etapas de los casos a los que se dan seguimiento.

#### Recordemos que el monitoreo de casos es:

- La observación social, técnica y jurídica de uno o varios procesos de seguimiento de casos.
- La mirada objetiva a las prácticas –decisiones y acciones– para llegar a un resultado, conforme a la ley, los procesos legales preestablecidos y las capacidades de la organización para realizar las acciones.
- Quien “monitorea los casos” directamente no realiza el seguimiento de un caso, sino acompaña, apoya, orienta y sugiere a las organizaciones de base, para la toma de decisiones y la realización de acciones.

#### ¿Qué fue el Plan Piloto de Monitoreo?

*Fue el sistema desarrollado en el año 2004, para el monitoreo y seguimiento de casos, creado a fin de dar un orden sistémico a los casos de las Contralorías Ciudadanas. Fue pensado a fin de que los casos tengan un seguimiento ordenado y estandarizado en todas las contralorías desde el inicio hasta el fin, sin olvidar las etapas intermedias.*

*La oficina de la red es como una caja, donde se guardan los datos, y se registran para las mismas personas.*

*Este estándar debe ajustarse en lo posible a las realidades que viven cada una de las contralorías.*

MARTÍNEZ, F. 2004. RCCP.

<sup>20</sup> MARTÍNEZ, F. (2004) RCCP. Paraguay

## ■ ¿Para qué sirve el Monitoreo de Casos?

El Monitoreo sirve para tener un conocimiento de las distintas actividades en el seguimiento de casos que están siendo llevados por la organización, a fin de que llegado el momento las mismas puedan formular preguntas y consultas así como recibir el asesoramiento y apoyo requerido. También se constituye en una fuente de información de las actividades realizadas en cada caso.

Dependiendo del nivel de necesidad técnica operativa que deba acompañarse en el seguimiento de casos que se realiza desde las organizaciones – por experiencia, recursos, entre otros factores-, el monitor puede estar más o menos implicado en cada caso específico y siempre relacionado directamente con el integrante de la organización que realiza el seguimiento del caso, para posibilitar los niveles de fluidez de información y registro del caso detectado.

64

## ■ Quién puede monitorear los casos?

En la organización puede monitorear cualquier integrante que sea designado por los demás con principios democráticos y que pueda mantener:

- La objetividad en el seguimiento.
- La legalidad en el seguimiento.
- El cumplimiento de las metas y los objetivos del plan estratégico de la organización.
- La incidencia social en su conjunto del seguimiento de los casos.
- El adecuado manejo de la información en los casos.
- El registro y la memoria histórica en el seguimiento de los casos.

Quien monitorea no sustituye el trabajo de seguimiento de casos que realiza la organización. Todos los integrantes de la organización son corresponsables de las decisiones.

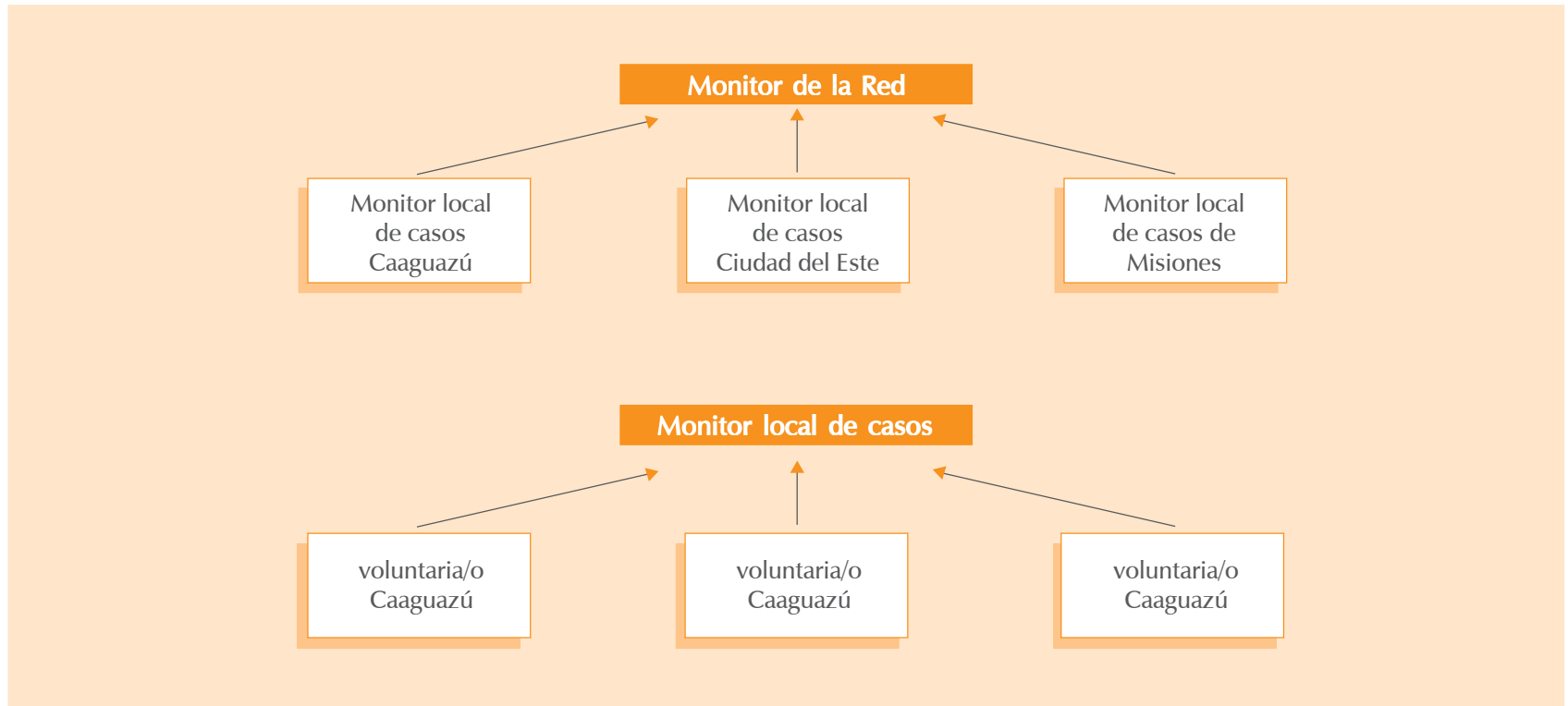
Si una organización cuenta con varios equipos que realizan el seguimiento de casos, una sugerencia es la realización de un monitoreo general por un lado y por el otro un monitoreo de casos local.

## ■ Monitorear casos localmente.

En una organización con muchos integrantes, la comunicación y el monitoreo pueden dificultarse, por eso es preciso que los integrantes de todas las estructuras estén entrenados en el monitoreo de casos y generar una estructura intermedia entre los integrantes y el monitor: Monitor de casos local.

Con cierta periodicidad de relevo en las funciones, éste Monitor de casos local es el encargado de resumir y sistematizar las actividades a nivel local o comunal, de manera tal que sirva de nexo con el Monitor general.

Es bueno tener en cuenta a la hora de las exigencias en cuanto a las responsabilidades, si la persona que presta este servicio es remunerada o voluntaria.



## 13. Registrar y ser corresponsables en la construcción de la memoria histórica del seguimiento de los casos.

66

El sistema de comunicación para el registro puede ser verbal, vía telefónica etc., pero es necesario al menos contar con formularios y planillas que registren los datos de los casos que son seguidos por los integrantes de la organización, para que la información resumida pueda ser observada y considerada por quien monitorea los casos.

- **Manualmente:** Los formularios y planillas pueden llevar observaciones escritas manualmente por todas las personas implicadas en el seguimiento del caso de manera más rápida y operativa, aunque no impide que éste puede posteriormente registrarse en un sistema informático donde se grabe la información para la organización y sus redes.
- **Informáticamente:** La planilla resumen del caso informatizada puede “convertirse” a un programa que no sea fácilmente alterado y “alzarla” en la página web para que otras organizaciones o grupos interesados puedan recurrir a la información obtenida y aprender de la experiencia.



### Sugerencias

- Facilitar el registro con planillas o formularios que sean fáciles de completar.
- Ser claros y concretos en la información.
- Utilizar **planillas de anotaciones por cada caso para ordenar la información que contenga:**
  - Toda la información: Una que lleva el registro cronológico de la información desde el inicio del seguimiento hasta el final del mismo.
  - Un resumen final del caso: Otra planilla que resuma, contenga la información más relevante de todo el seguimiento desde el inicio hasta el final de las acciones, -sólo las acciones o resoluciones obtenidas más importantes-.
  - Un resumen de todos los casos que lleva la organización: Un esquema general en donde se resumen los casos, por temáticas, áreas etc. ayuda a socializar y visualizar en conjunto el seguimiento de casos que realiza la organización en un momento determinado. Este resumen de casos puede ser cuatrimestral, semestral, anual, etc.
- Socializar los mecanismos establecidos y transmitir la información en el seguimiento de casos.
- Apropiarse de las planillas como una herramienta clave para la sistematización de las acciones.
- Archivar en la carpeta de casos correspondiente.

## 14. Recurrir a experiencias de seguimiento de casos a través de la web: Sistemas informáticos disponibles para el seguimiento de casos:

### ■ Red de Contralorías Ciudadanas del Paraguay

[www.redcontraloriaciudadana.org.py](http://www.redcontraloriaciudadana.org.py)

- **Seguimiento y Monitoreo de Casos on web:** En esta página se puede encontrar información sobre el seguimiento y monitoreo de casos de corrupción pública que realiza la organización. Se encuentran individualizados por cada contraloría ciudadana local.
- **Noticias:** Información sobre las noticias locales más destacadas, y las noticias a nivel interno de la Red de Contralorías Ciudadanas del Paraguay.

### ■ Corte Suprema de Justicia - República del Paraguay

[www.pj.gov.py](http://www.pj.gov.py)

- **Consultas de casos:** A través de esta página pueden tener acceso a la información:
  - El/la Abogado/a
  - El/la Defensor/a
  - Fiscal
  - Parte
- **Jurisprudencia:** El acceso a las resoluciones es libre para las personas interesadas.

### ■ PROBIDAD. San Salvador. El Salvador

[www.probidad.org](http://www.probidad.org)

- **Recopilación de noticias anticorrupción:** Monitoreo y difusión semanal de noticias de medios de comunicación latinoamericanos sobre hechos o acciones relacionadas a la corrupción y la lucha en su contra.
- **Boletín Probidad:** Acciones destacadas emprendidas por grupos cívicos, instituciones de gobierno, la prensa, el sector privado, universidades y otros sectores, en contribución a la lucha contra la corrupción en la región.  
Contribución: El boletín es de carácter abierto. Cualquier persona o institución puede enviar referencias o materiales para su publicación, siempre y cuando estén dentro de la temática del boletín. [contacto@probidad.org](mailto:contacto@probidad.org)

### ■ Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales - Paraguay - INECIP -Py

[www.inecip.org.py/transparencia](http://www.inecip.org.py/transparencia)

Esta página contiene información relevante para el seguimiento y monitoreo de casos: Análisis y diagnósticos, una compilación legislativa en materia de prevención y lucha contra la corrupción, herramientas para la denuncia ciudadana de casos de corrupción, una biblioteca virtual con monografías y guías prácticas de trabajo como “pojoapy” y la “guía para la investigación de hechos punibles para la corrupción pública”, además de otros enlaces de interés, spots de radio y noticias.

## 15. Preguntar constantemente las novedades, avances, resoluciones y resultados de peritajes del caso.

- Este paso es muy importante para mantener la motivación y el interés de la ciudadanía en el caso que se ha priorizado dar seguimiento.

Esta tarea no es fácil, considerando que pueden influir diferentes factores externos —independientes de la voluntad directa de quienes deciden la resolución del caso a nivel interno—.

En los casos de corrupción pública, en esta fase del seguimiento se da lo que se denomina: “degradación de las políticas anticorrupción<sup>21</sup>”, pudiendo percibirse:

- Falta de voluntad política
- Débiles capacidades institucionales
- Pobre exigencia social

En este momento se degrada con el transcurso del tiempo el nivel de desempeño entre lo esperado y el desempeño real de quienes tienen la responsabilidad institucional ante la ciudadanía.

- Como organización se debe tener en cuenta cuestiones negativas que pueden incidir en la degradación y desinterés en el seguimiento del caso:

- Débil cultura de acceso bidireccional –administración, ciudadanía- a la Justicia:
- Falta de acceso a la Justicia/información.
- Carencia de recursos económicos y humanos.
- Retardo en la contestación de notas, solicitudes, informes, etc.
- Burocracia en las instituciones
- Trabas legales que impiden una inmediata investigación (Ej. Inmunidad en los fueros)
- Disparidad de opiniones internas.
- Coyuntura del país.
- Falta de sistemas especializados de protección a las víctimas, testigos y denunciantes.

<sup>21</sup> Descifrando la Corrupción. Conceptos básicos para analizar prácticas de corrupción en sociedades e instituciones democráticas. PROBIDAD El Salvador. Año 2004.

## 16. Tratar de mantener viva la opinión pública.

- La organización debe incluir en la planificación de sus acciones, los mecanismos y las estrategias que ejerzan presión y movilicen a la ciudadanía.

Siempre es conveniente antes de tomar cualquier decisión realizar una evaluación de la estrategia en base a lo planificado.

- Organizar manifestaciones.
- Organizar reuniones públicas.
- Elaborar un boletín informativo para comunicar las acciones a otras organizaciones.
- Recolectar firmas.
- Contactar con la prensa a través de comunicados, llamadas telefónicas, presentaciones, gacetillas, etc.
- Envío de notas, cartas.
- Realizar debates públicos.
- Intensificar la imagen pública.
- Realizar encuestas.
- Pedir audiencias a las autoridades responsables de la resolución del caso.
- Mantener la información actualizada, interés personal y colectivo en la investigación.



Involucrar a los medios de comunicación en el proceso de seguimiento y monitoreo de casos es muy importante para posicionar la movilización en la opinión pública.

## Una muestra de la experiencia de la Red de Contralorías Ciudadanas:

Ayudando a impulsar la investigación del caso a través de los organismos competentes al efecto, la organización puede ponerse en contacto con las Autoridades públicas a través de notas y reuniones.

Tratando de poner en funcionamiento los organismos de control del Estado —la Cámara de Diputados, la Contraloría General de la República, el Ministerio del Interior, la Defensoría del Pueblo, etc.— la Red de Contralorías Ciudadanas ha cumplido varias acciones, desde dos líneas:

### 1) Trabajo con las Autoridades:

- a) **Pedido de informe:** Solicitar informes y documentos que puedan aportar al esclarecimiento o servir de sustento a las futuras acciones, ejemplo: pedido de datos sobre Royalties y sus respectivos proyectos al Ministerio de Hacienda.
- b) **Pedido de acción:** según los datos e informes con que se cuente y de acuerdo el grado de convicción, se puede requerir al órgano estatal competente que realice acciones concretas, ejemplo: pedido a los Concejales a que voten a favor de la Intervención de la Administración Municipal, pedido a la Contraloría General de República para que audite la Municipalidad, pedido a la Cámara de Diputados para que preste acuerdo para intervención Municipal, pedido al Defensor del Pueblo para que apoye en algún caso determinado, reiteraciones al Ministerio del Interior para que designe Interventor cuando los plazos para hacerlo han vencido, etc.
- c) **Reiteración del Pedido de Informe y de Acción:** estos primeros requerimientos no siempre son escuchados con el primer requerimiento, por lo que la reiteración se hace importante.

- d) **Reuniones con autoridades:** este es otro método muy utilizado, especialmente en el contacto con las autoridades locales, que en muchas ocasiones terminan apoyando y acompañando el pedido de las Contralorías Ciudadanas, lo que le da más fuerza en el momento de plantearlo ante autoridades Nacionales.

### 2) Trabajo con la Sociedad Civil:

- a) **Buscar alianzas:** corrientemente y dependiendo de la envergadura del caso las Contralorías Ciudadanas buscan el apoyo de otras organizaciones que puedan tener interés en la resolución del caso. Existen en cada ciudad grupos de vecinos organizados, grupos parroquiales, de DDHH y otras más que dan fuerza de comunidad al requerimiento.
- b) **Generar Opinión Pública:** quizás este sea uno de los elementos de mayor fuerza. Las Contralorías Ciudadanas están insertas en sus comunidades, conocen a sus vecinos y trabajan con ellos, por lo que los métodos efectivos pueden variar, pero generalmente se realiza a través del contacto en las Parroquias, en los Programas Radiales locales, por medio de “firmatas”, casa por casa, manifestaciones, volantes, llamado a reuniones, etc. En muchas ocasiones los pedidos terminan siendo apoyados por los diversos sectores de una comunidad incluyendo a algunas autoridades.

Dependiendo de la actividad y de la manera en que sea encarada, se puede lograr la atención de los medios periodísticos nacionales que buscan noticias que sean “vendibles” por lo que la creatividad entra a jugar un papel importante.

(Martínez, F. 2005)



## 17. Hacer un resumen del caso.

Como lo señalamos anteriormente en el registro del caso, este paso es muy importante.

Mantener fluidos los canales de comunicación interna es muy importante en el seguimiento de casos.

71

### ■ Utilizar planillas de anotaciones por cada caso para ordenar la información que contenga:

- **Toda la información:** Una planilla que registre cronológicamente la información desde el inicio del seguimiento hasta el final del mismo.
- **Un resumen final:** Otra planilla que resuma y contenga la información más relevante de todo el seguimiento, desde el inicio hasta el final de las acciones —sólo las acciones o resoluciones obtenidas más importantes—.

### ■ Elaborar una planilla de resumen del caso:

En esta planilla se resumen los hechos y las actuaciones realizadas desde el inicio del caso hasta la conclusión del mismo.

Una vez finalizado el caso esta planilla puede ser utilizada para alzar la información en páginas web para la difusión de la experiencia. Además es útil para comunicar a otros integrantes de la organización – monitor/a de casos, encargada/o de registro de casos, director/a del consejo de la organización, miembros del directorio de la ONG, etc.

**Archivo:** Cada caso forma parte del archivo y la historia de la organización, por eso es importante mantener las carpetas de casos en lugares dispuestos para el resguardo de la información. El archivo constituye un conjunto de experiencias que permite facilitar el acceso a la información en el aprendizaje y prácticas de futuros casos.

## 18. Sistematizar la experiencia.

**Sistematizar es:** “Registrar, de manera ordenada, una experiencia que deseamos compartir con los demás combinando el quehacer con su sustento teórico, y con énfasis en la identificación de los aprendizajes alcanzados en dicha experiencia”.<sup>22</sup>

Presentamos una guía a seguir en una sistematización de experiencias para las organizaciones de la sociedad civil:

72

<b>Momentos</b>	<b>Características</b>	<b>Recomendaciones</b>
Vivir la experiencia	Haber participado en la experiencia	Registrar lo que va sucediendo
Definir el objetivo de la sistematización	Para qué queremos hacer la sistematización. Tener clara la utilidad de la sistematización.	Tener en cuenta la misión y la estrategia institucional. Tener en cuenta los intereses y posibilidades personales.
Definir el objeto a sistematizar	Qué experiencia vamos a sistematizar. Delimitar tiempo y espacio de la experiencia.	No hay que cubrir toda la experiencia.
Precisar un eje de sistematización	Precisa el enfoque central y evita la dispersión. Qué aspectos nos interesan más.	Pensarlo como el hilo conductor que atraviesa la experiencia. Es útil formularlo como una relación entre aspectos.
Recuperar el proceso vivido <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconstrucción histórica</li> <li>• Ordenamiento y clasificación de la información</li> </ul>	Reconstruye de forma ordenada lo que sucedió, tal como pasó. Clasifica la información disponible Identifica etapas, cambios, momentos significativos de todo el proceso.	El eje de sistematización sigue de guía. Organizar la información de forma clara y visible. Hay que basarse en todos los registros posibles. Determinar las categorías y variables para ordenar.

<sup>22</sup> ALBOAN – HEGOA – UNIVERSIDAD DE DEUSTO. La sistematización, una nueva mirada a nuestras prácticas. Guía para la sistematización de experiencias de transformación. Capítulo 1. Viendo la Sistematización. Qué es la sistematización. Bilbao. Mayo 2004.

<b>Momentos</b>	<b>Características</b>	<b>Recomendaciones</b>
<p><i>Interpretación crítica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Síntesis</li> </ul>	<p><i>Analiza cada componente por separado. Pregunta por las causas de lo sucedido. Permite identificar las tensiones y contradicciones. Mira particularidades y el conjunto, lo personal y lo colectivo.</i></p>	<p><i>Llegar a entender la lógica de la experiencia. Llegar a comprender los factores claves o fundamentales. Confrontar con otras experiencias y teorías.</i></p>
<p><i>Formular conclusiones</i></p>	<p><i>Confrontar los objetivos de la sistematización. Pueden ser formulaciones teórico-prácticas. Son las principales afirmaciones resultado del proceso.</i></p>	<p><i>Pueden ser dudas e inquietudes abiertas. Son punto de partida para nuevos aprendizajes. Mirar lo que aporta la experiencia al futuro.</i></p>
<p><i>Elaborar productos de comunicación</i></p>	<p><i>Son formas para hacer comunicables los aprendizajes.</i></p>	<p><i>Debe compartirse los resultados con todos los involucrados. Recurrir a formas diversas y creativas.</i></p>

Fuente: La sistematización, una nueva mirada a nuestras prácticas. Guía para la sistematización de experiencias de transformación social. Ver en [www.alboan.org](http://www.alboan.org) Experiencias de sistematización.

**Concluye así en 18 pasos, esta guía de acciones sugeridas para el seguimiento de casos, con el fin de contribuir al compromiso ciudadano y fortalecer el Estado de Derecho desde las organizaciones de la sociedad civil.**

De nuevo un repaso rápido de todos los pasos:

### ANTES DE EMPEZAR EL SEGUIMIENTO

1. Revisar los materiales previos para empezar el seguimiento... principalmente la planilla de anotaciones.
2. Contar con un sistema predefinido de recepción de casos.
3. Derivar los casos que la organización no puede dar seguimiento.

### PARA ASUMIR EL SEGUIMIENTO

4. Buscar mecanismos para obtener más datos relacionados al caso.
5. No todos los casos que interesan pueden darse seguimiento: **PRIORIZAR LOS CASOS.**
6. Buscar el apoyo en la organización y las redes de las que forma parte.
7. Empiezan a generarse las informaciones claves en el seguimiento del caso: ¿Qué hacer?
8. Analizar las pruebas obtenidas.

### PARA PRESENTAR PÚBLICAMENTE EL CASO

9. Preparar la presentación pública del caso.
10. Al presentar un caso: Respetar y acompañar los plazos determinados en la ley.
11. Cuidar la información.
12. Monitorear el seguimiento de casos.

### PARA FORTALECER EL SEGUIMIENTO

13. Registrar y ser corresponsables en la construcción de la memoria histórica del seguimiento de los casos.
14. Recurrir a experiencias de seguimiento de casos a través de la web: Sistemas informáticos disponibles para el seguimiento de casos:
15. Preguntar constantemente las novedades —avances, resoluciones, resultados de peritajes etc.— del caso.
16. Tratar de mantener viva la opinión pública.
17. Hacer un resumen del caso.
18. Sistematizar las experiencias.

**4**

**Algunas técnicas de investigación que pueden resultar útiles para el seguimiento y monitoreo de los casos.**



# 4

## Algunas técnicas de investigación que pueden resultar útiles para el seguimiento y monitoreo de los casos.

### ■ ¿Qué es la investigación?

Investigar significa seguir una línea de pasos que nos conduzcan a conocer la verdad de uno o varios hechos.

Al investigar casos de corrupción es muy importante “poner los pies sobre la tierra y verificar la realidad de la situación”. Es preciso que “...la información recibida como parte de una investigación de corrupción no sólo tenga por efecto que se sancione a los culpables de hechos indebidos, sino que también se pueda utilizar para recomendar reformas y mejorar las políticas”<sup>22</sup>.

### ■ ¿Qué es la investigación en el seguimiento y monitoreo de casos?

Es una etapa del proceso de seguimiento y monitoreo de casos, que realizan las organizaciones de la sociedad civil organizada.

Existen diversas maneras de realizar investigación desde la ciudadanía, teniendo en cuenta que las experiencias y realidades, intereses de ciertos grupos de la sociedad detectan situaciones irregulares, ilegales, según el ámbito y los objetivos de la organización. En esta etapa se busca recolectar la mayor cantidad de datos, pruebas, elementos que sirvan de fundamento para la(s) presentación(es) de denuncia(s), querrela(s), solicitud(es), queja(s), etc., a las instituciones públicas que se encargarán de resolver conforme sus atribuciones.

### ■ ¿Qué es la investigación penal?

Es la Fase inicial de un proceso penal, oportunidad en que se colectan las evidencias por parte del Fiscal asignado. La intervención del Juez es mínima en esta fase, y se produce entre otras cosas para conceder órdenes de allanamiento, aplicar medidas a los imputados, etc.<sup>23</sup>

Una investigación ciudadana en el seguimiento de casos puede derivar y acompañar otras investigaciones judiciales como la investigación penal.

<sup>22</sup> Fuente: Stephen, R . <http://www.bancomundial.org/temas/anticorrupcion/linea.htm>

<sup>23</sup> Fuente: Guía para la investigación de hechos punibles de corrupción pública. Proyecto Transparencia Judicial. INECIP .Py. 2004.

## IDEAS PARA INVESTIGAR:

Verificar las fuentes

Registrar los datos obtenidos: en carpetas, formularios etc.

Buscar asesoramiento técnico-jurídico.

Cuidar la fuente de información: testigos, documentos etc.

Buscar apoyo de la prensa para la obtención de datos.



Anotar datos secundarios —aparentemente pueden parecer no tan importantes pero podrían ser útiles—.

Clasificar la investigación obtenida. Puede clasificarse por la relevancia, en orden cronológico, por el área de trabajo etc.

Realizar conclusiones y evaluaciones

Analizar los datos obtenidos: Priorizar

Realizar comparaciones: sobre las informaciones/ datos obtenidos sobre el hecho.

## Algunos valores y principios que se pueden tener en cuenta al momento de la investigación.





## Algunas Técnicas de Investigación

<p><b>OBSERVACIÓN</b></p>	<p>Técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.</p> <p>La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.</p> <p>Gran parte del acervo de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación.</p>	<p><b>Clases:</b></p> <p>Existen 2 clases de observación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La Observación científica.</b> Significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe qué es lo que desea observar y para qué quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación.</li> <li>• <b>La observación no científica.</b> Observar no científicamente significa observar sin intención, sin objetivo definido y por tanto, sin preparación previa.</li> </ul> <p><b>La Observación científica puede ser:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directa o Indirecta (personalmente o a través de las observaciones realizadas por otra persona).</li> <li>• Participante o no Participante. (según sea desde adentro o desde afuera).</li> <li>• Estructurada o no estructurada (con o sin elementos técnicos especializados).</li> <li>• De campo o de laboratorio. (lugares donde han ocurrido los hechos o lugares preestablecidos)</li> <li>• Individual o de equipo (una o varias personas)</li> </ul>	<p><b>Pasos:</b></p> <p>Pasos que debe tener la observación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar el objeto, situación, caso, etc. (que se va a observar):</li> <li>• Determinar los objetivos de la observación (para qué se va a observar).</li> <li>• Determinar la forma con que se van a registrar los datos.</li> <li>• Observar cuidadosa y críticamente.</li> <li>• Registrar los datos observados.</li> <li>• Analizar e interpretar los datos.</li> <li>• Elaborar conclusiones.</li> <li>• Elaborar el informe de observación (este paso puede omitirse si en la investigación se emplean también otras técnicas, en cuyo caso el informe incluye los resultados obtenidos en todo el proceso investigativo).</li> </ul>	<p><b>Recursos Auxiliares de la Observación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas.</li> <li>• Récorde Anecdóticos.</li> <li>• Grabaciones.</li> <li>• Fotografías.</li> <li>• Listas de chequeo de Datos.</li> <li>• Escalas, etc.</li> </ul>
---------------------------	---	--	--	--

<p><b>LA ENTREVISTA</b></p>	<p>Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: El entrevistador “investigador” y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación.</p>	<p><b>Empleo de la entrevista:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se considera necesario que exista interacción y diálogo entre el investigador y la persona.</li> </ul>	<p><b>Condiciones que debe reunir el entrevistador:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe demostrar seguridad en si mismo.</li> <li>• Debe ponerse a nivel del entrevistado; esto puede esto puede conseguirse con una buena preparación previa del entrevistado en el tema que va a tratar con el entrevistado.</li> <li>• Debe ser sensible para captar los problemas que pudieren suscitarse.</li> <li>• Comprender los intereses del entrevistado.</li> <li>• Debe despojarse de prejuicios y, en los posible de cualquier influencia empática.</li> </ul>
<p><b>LA ENCUESTA</b></p>	<p>La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan a quien investiga.</p> <p>Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan para que sean contestadas. Ese listado de preguntas se denomina cuestionario.</p> <p>Es impersonal porque el cuestionario no lleva el nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, ya que no interesan esos datos.</p>	<p><b>Riesgos que conlleva la aplicación de cuestionarios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La falta de sinceridad en las respuestas (deseo de causar una buena impresión o de disfrazar la realidad).</li> <li>• La tendencia a decir “si” a todo.</li> <li>• La sospecha de que la información puede revertirse en contra de la persona encuestada, de alguna manera.</li> <li>• La falta de comprensión de las preguntas o de algunas palabras.</li> <li>• La influencia de la simpatía o la antipatía tanto con respecto a quien investiga como con respecto al asunto que se investiga.</li> </ul>	<p><b>Tipos de preguntas que pueden plantearse:</b></p> <p>Se deben seleccionar las preguntas más convenientes, de acuerdo con la naturaleza de la investigación y, sobre todo, considerando el nivel de educación de las personas que se van a responder el cuestionario.</p> <p>Clasificación de acuerdo con su forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntas abiertas</li> <li>• Preguntas cerradas</li> <li>• Preguntas dicotómicas</li> <li>• Preguntas de selección múltiple</li> <li>• En abanico</li> <li>• De estimación</li> </ul> <p>Clasificación de acuerdo con el fondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preguntas de hecho</li> <li>• Preguntas de acción</li> <li>• Preguntas de intención</li> <li>• Preguntas de opinión</li> <li>• Preguntas índices o preguntas test</li> </ul>

**EL FICHAJE**

El fichaje es una técnica auxiliar de todas las demás técnicas de investigación científica, consiste en registrar los datos que se van obteniendo en los instrumentos llamados fichas, las cuales, debidamente elaboradas y ordenadas contienen la mayor parte de la información que se recopila en una investigación por lo cual constituye un valioso auxiliar en esa tarea, al ahorra mucho tiempo, espacio y dinero.

**EL TEST**

Es una técnica derivada de la entrevista y la encuesta tiene como objeto lograr información sobre rasgos definidos de la personalidad, la conducta o determinados comportamientos y características individuales o colectivas de la persona (inteligencia, interés, actitudes, aptitudes, rendimiento, memoria, manipulación, etc.).

**Características de un buen Test:**

- Debe ser válido, o sea investigar aquello que pretende y no otra cosa.
- Debe ser confiable, es decir ofrecer consistencia en sus resultados; éstos deben ser los mismos siempre que se los apliquen en idénticas condiciones quien quiera que lo haga. El índice de confiabilidad es lo que da mayor o menor confianza al investigador acerca del uso de un determinado test. Existen tablas aceptadas universalmente sobre esos índices y ella nos hacen conocer que ningún test alcanza un índice de confiabilidad del 100%.
- Debe ser objetivo, evitando todo riesgo de interpretación subjetiva del investigador. La objetividad es requisito indispensable para la confiabilidad.
- Debe ser sencillo y claro escrito en lenguaje de fácil comprensión para los investigadores.
- Debe ser económico, tanto en tiempo como en dinero y esfuerzo.
- Debe ser interesante, para motivar el interés de los investigadores.

Fuente: <http://www.rrppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>

**5**

Algunos artículos de referencia sobre la independencia de las actuaciones y la ley vigente.

# 5

## Algunos artículos de referencia sobre la independencia de las actuaciones y la ley vigente.

Si bien puede darse seguimiento a los casos desde las organizaciones de la sociedad civil, debe tenerse en cuenta que la independencia en las decisiones y actuaciones de los órganos del Poder Judicial, el Ministerio Público y otros, es uno de los principios rectores, aunque se goce de libertad de opinión posterior a la publicación de las resoluciones judiciales.

**Recordemos que al presentar un caso debemos respetar y acompañar los plazos determinados en la ley.**

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

#### CAPÍTULO III DEL PODER JUDICIAL SECCIÓN I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 247 - DE LA FUNCIÓN Y DE LA COMPOSICION**

El Poder Judicial es el custodio de esta Constitución. La interpuesta, la cumple y la hace cumplir.  
La administración de justicia está a cargo del Poder Judicial, ejercido por la Corte Suprema de Justicia, por los tribunales y por los juzgados, en la forma que establezcan esta Constitución y la ley.

##### **Artículo 248 - DE LA INDEPENDENCIA DEL PODER JUDICIAL**

Queda garantizada la independencia del Poder Judicial. Sólo éste puede conocer y decidir en actos de carácter contencioso.

En ningún caso los miembros de los otros poderes, ni otros funcionarios, podrán arrogarse atribuciones judiciales que no estén expresamente establecidas en esta Constitución, ni revivir procesos fenecidos, ni paralizar los existentes, ni intervenir de cualquier modo en los juicios. Actos de esta naturaleza conllevan nulidad insanable. Todo ello sin perjuicio de las decisiones arbitrales en el ámbito del derecho privado, con las modalidades que la ley determine para asegurar el derecho de defensa y las soluciones equitativas.

Los que atentasen contra la independencia del Poder Judicial y la de sus magistrados, quedarán inhabilitados para ejercer toda función pública por cinco años consecutivos, además de las penas que fije la ley.

##### **Artículo 249 - DE LA AUTARQUIA PRESUPUESTARIA**

El Poder Judicial goza de autonomía presupuestaria. En el Presupuesto General de la Nación se le asignará una cantidad no inferior al tres por ciento del presupuesto de la Administración Central.

El presupuesto del Poder Judicial será aprobado por el congreso, y la Contraloría General de la República verificará todos sus gastos e inversiones.

**Artículo 251 - DE LA DESIGNACION**

Los miembros de los tribunales y juzgados de toda la República serán designados por la Corte Suprema de Justicia, a propuesta en terna del Consejo de la Magistratura.

**Artículo 252 - DE LA INAMOVILIDAD DE LOS MAGISTRADOS**

Los magistrados son inamovibles en cuanto al cargo, a la sede o al grado, durante el término para el cual fueron nombrados. No pueden ser trasladados ni ascendidos sin su consentimiento previo y expreso. Son designados por períodos de cinco años, a contar de su nombramiento.

Los magistrados que hubiesen sido confirmados por dos períodos siguientes al de su elección, adquieren la inamovilidad en el cargo hasta el límite de edad establecido para los miembros de la Corte Suprema de Justicia.

**Artículo 253 - DEL ENJUICIAMIENTO Y DE LA REMOCIÓN DE LOS MAGISTRADOS**

Los magistrados judiciales sólo podrán ser enjuiciados y removidos por la comisión de delitos, o mal desempeño de sus funciones definido en la ley, por decisión de un Jurado de enjuiciamiento de magistrados. Este estará integrado por dos ministros de la Corte Suprema de Justicia, dos miembros del Consejo de la Magistratura, dos senadores y dos diputados; éstos cuatro últimos deberán ser abogados. La ley regulará el funcionamiento del Jurado de enjuiciamiento de magistrados.

**Artículo 254 - DE LAS INCOMPATIBILIDADES**

Los magistrados no pueden ejercer, mientras duren en sus funciones, otro cargo público o privado, remunerado o no, salvo la docencia o la investigación científica, a tiempo parcial. Tampoco pueden ejercer el comercio, la industria o actividad profesional o política alguna, no desempeñar cargos en organismos oficiales o privados, partidos, asociaciones o movimientos políticos.

**Artículo 255 - DE LAS INMUNIDADES**

Ningún magistrado judicial podrá ser acusado o interrogado judicialmente por las opiniones emitidas en el ejercicio de sus funciones. No podrá ser detenido o arrestado sino en caso de flagrante delito que merezca pena

corporal. Si así ocurriese la autoridad interviniente debe ponerlo bajo custodia en su residencia, comunicar de inmediato el hecho a la Corte Suprema de Justicia, y remitir los antecedentes al juez competente.

**Artículo 256 - DE LA FORMA DE LOS JUICIOS**

Los juicios podrán ser orales y públicos, en la forma y en la medida que la ley determine. Toda sentencia judicial debe estar fundada en esta Constitución y en la ley. La crítica a los fallos es libre.

El proceso laboral será total y estará basado en los principios de inmediatez, economía y concentración.

**Artículo 257 - DE LA OBLIGACIÓN DE COLABORAR CON LA JUSTICIA**

Los órganos del Estado se subordinan a los dictados de la ley, y las personas que ejercen funciones al servicios del mismo están obligadas a prestar a la administración de justicia toda la cooperación que ella requiera para el cumplimiento de sus mandatos.

**LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO.****Artículo N° 2 - AUTONOMÍA.**

En el cumplimiento de sus funciones ante los órganos jurisdiccionales, el Ministerio Público actuará en el marco de la ley con independencia de criterio.

El Ministerio Público ejercerá sus funciones en coordinación con el Poder Judicial y las demás autoridades de la República, pero sin sujeción a directivas que emanen de órganos ajenos a su estructura.

El Ministerio Público tendrá una partida específica en el Presupuesto General de la Nación y administrará con autonomía los recursos que le sean asignados, sin perjuicio de los controles que establecen la Constitución Nacional y la ley.

**Para mayor información en cuanto a legislación aplicable, visita el sitio web: [www.inecip.org.py/transparencia](http://www.inecip.org.py/transparencia).**

**6**

## Un desafío legal: La Protección al denunciante



# 6

## Un desafío legal: La Protección al denunciante

Se presentó al Congreso, y se encuentra para estudio, un proyecto de ley de Protección a denunciantes de actos de corrupción.<sup>24</sup>

La idea principal de este proyecto es la preservación de los derechos fundamentales de quienes ejercen el deber cívico de denunciar irregularidades, actos de corrupción y no se encuentren por ello en una situación peor que antes de ejercer este deber.

Esta ley reglamenta el artículo III numeral 8, de la Convención Interamericana contra la Corrupción, quedando protegidos, en sus intereses y derechos, de cualquier acto, resolución o prácticas arbitrarias o ilegales, quien de buena fe, ante cualquier autoridad competente, denuncie, informe, preste declaración o realice quejas o reclamos referente a uno o más actos de corrupción. Se tendrá en cuenta que su objeto y fin consiste en la protección de los intereses y derechos de las personas protegidas.

### ■ ¿Por qué se considera importante la protección al denunciante?:

- Porque existe una carencia de políticas que protegen de represalias a ciudadanos, empleados públicos y organizaciones civiles que exponen o denuncian hechos de corrupción.
- La complicidad de servidores civiles o su silencio, tiene como causa no solo el temor de una posible represalia, sino también el convencimiento de que “nada ocurrirá” y que su acción de denunciar la corrupción no producirá efectos.
- Para unir a los ciudadanos del sector privado así como a empleados públicos y organizaciones civiles en un rol más activo de lucha contra la corrupción<sup>25</sup>.

<sup>24</sup> Proyecto elaborado por el Senador Carlos Filizzola.

<sup>25</sup> El proyecto de Protección al denunciante de Corrupción ejecutado por -INECIP Py.-USAID- es un programa para fomentar la denuncia de hechos de corrupción dentro de las instituciones, se desarrollan propuestas de políticas que fomenten las denuncias de corrupción, otorgando seguridad y beneficios para el denunciante, de manera participativa entre el Estado y la sociedad civil, por medio del establecimiento de una coalición de redes.



- ACCIÓN CIUDADANA Informe – Proyecto Fortalecimiento de la participación ciudadana dentro del sistema de justicia. Sistematización de análisis de iniciativas anticorrupción en el sector justicia. Guatemala 2004.
- Acción ciudadana, material de difusión, sensibilización Denuncias, úsese para combatir corrupción. Guatemala
- ACCIÓN CIUDADANA. Análisis - Proyecto Fortalecimiento de la participación ciudadana dentro del sistema de justicia. El debido proceso y la transparencia judicial. Guatemala Agosto 2003.
- ACCIÓN CIUDADANA. Informe - Proyecto Fortalecimiento de la participación ciudadana dentro del sistema de justicia. Monitoreo – Fiscalía contra la corrupción del Ministerio Público. 2000-2002. Guatemala Julio 2003
- ACCIÓN CIUDADANA. Informe - Proyecto Fortalecimiento de la participación ciudadana dentro del sistema de justicia. Monitoreo del Libro único de registro de procesos penales. Guatemala Julio 2003.
- ACCIÓN CIUDADANA. Informe - Proyecto Fortalecimiento de la participación ciudadana dentro del sistema de justicia. Informe: Sistematización de análisis de iniciativas anticorrupción en el sector justicia. Guatemala, 2004.
- ACCIÓN CIUDADANA. Manual – herramientas metodológicas Manual auditoria social.
- ACCIÓN CIUDADANA. Informe de régimen disciplinario en el sector de justicia guatemalteca. Guatemala 2004-2005.
- ACCIÓN CIUDADANA/ MINISTERIO PÚBLICO. Folleto – sensibilización. Conociendo y denunciando la corrupción, Guatemala 2003.
- ACCIÓN CIUDADANA/ RESEARCH TRIANGLE INSTITUTE. GUÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL. Citando a NORAD. El Enfoque del Marco Lógico Manual de Planificación de Proyectos con un orientación hacia los objetivos. Documento mimeografiado. Ciudad de Guatemala.
- ACCIÓN CIUDADANA/COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA: Acción ciudadana, Cámara de Comercio de Guatemala, CIEN . Propuesta de ley de protección a testigos. Guatemala, 2004.
- ACCIÓN CIUDADANA/COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA: Acción ciudadana, Cámara de Comercio de Guatemala. Propuesta de reforma legal. Proyecto Fortalecimiento de la participación ciudadana dentro del sistema de justicia. Propuesta de reformas legales contra la corrupción. Guatemala, 2004.
- ACCIÓN CIUDADANA/COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA: Acción ciudadana, Cámara de Comercio de Guatemala. Informe. Conflicto de intereses y corrupción en el sector público/ Ministerio Público. Diagnóstico del cumplimiento de los lineamientos de la carrera fiscal vigente. Guatemala, 2004.
- ACCIÓN CIUDADANA/PNUD/USAID. Informe independiente de seguimiento a la implementación de la Convención interamericana contra la corrupción en Guatemala. Guatemala 2004
- ACCIÓN CIUDADANA/PNUD/USAID. Informe independiente de seguimiento a la implementación de la Convención interamericana contra la corrupción en Guatemala. Guatemala 2004
- *ACTION AID International /Coordinadora sí ivamos por la paz!/ RODRÍGUEZ A.* Manual ciudadano de auditoria social. Guía metodológica de auditoria social. Guatemala Mayo 2004.
- *ACTION AID International /Coordinadora sí ivamos por la paz!/ RODRÍGUEZ A.* Manual ciudadano de auditoria social. Guía metodológica de auditoria social. Guatemala Mayo 2004.
- *ACTION AID. International Guatemala/ Coordinadora sí ivamos por la paz!.* Compilación de informes departamentales de Auditoria social. Informes de validación metodológica de auditoria social. Guatemala.
- AMNISTIA INTERNACIONAL. Manual de Acción. EDAL. ACT 10/002/1997.
- CASAÑAS LEVI, José. Legislación Penal Paraguaya, fuentes, concordancias y comentarios a las leyes penales especiales. Editorial Intercontinental. Asunción Paraguay. Año 2000.
- CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOLOGICAS. Cuadernos metodológicos N° 16. Análisis sociológico, teórico – práctico del concepto de REDES. Análisis estructural y de redes. Madrid diciembre 1995.

- COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA /EL INFORMADOR POR LA TRANSPARENCIA. Boletín. Fortalecimiento de los órganos de control del estado: La Fiscalía contra la corrupción del Ministerio Público y la Contraloría General de Cuentas. Guatemala.
- COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA /EL INFORMADOR POR LA TRANSPARENCIA. Boletín. Debilidades en los mecanismos de control de las normas de conducta en la Ley de servicio civil, Ministerio público y Transferencias presupuestarias. Guatemala. Agosto 2004.
- COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA Estudio. Los conflictos de interés en el sector público. Guatemala 2004.
- COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA. Estudio. Los conflictos de interés en el sector público. Guatemala 2004.
- COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA/ ACCIÓN CIUDADANA Publicación sobre estrategias de incidencia. Estrategia para la elección del Contralor General de Cuentas. Propuesta a la Comisión de Postulación. Guatemala mayo 2004.
- COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA/ ACCIÓN CIUDADANA. Compilación legislativa. Manual de legislación contra la corrupción. Guatemala 2004.
- COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA/ ACCIÓN CIUDADANA. Compilación legislativa. Manual de legislación contra la corrupción. Guatemala 2004.
- COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA/ ACCIÓN CIUDADANA Publicación – Resumen sobre estrategias de incidencia. Agenda mínima: Compromisos estratégicos por la transparencia. Ejes transversales básicos para configurar el perfil específico para el cargo de Contralor General de Cuentas. Guatemala 2004.
- COALICIÓN POR LA TRANSPARENCIA/COMISIÓN NACIONAL PARA EL SEGUIMIENTO Y APOYO AL FORTALECIMIENTO DE JUSTICIA/ ACCIÓN CIUDADANA. Publicación didáctica /legislación. Convención interamericana contra la corrupción. Guatemala.
- COCIVICA Consorcio de ONG's de Educación Cívica de El Salvador. Plataforma Ciudadana para la Reforma Electoral en El Salvador . San Salvador.
- COCIVICA Consorcio de ONG's de Educación Cívica de El Salvador. Manual de Observadores y Observadoras. Observación Electoral . San Salvador
- COCIVICA Consorcio de ONG's de Educación Cívica de El Salvador. Manual para Miembros y Representantes Juntas Electorales Municipales. San Salvador.
- COCIVICA Consorcio de ONG's de Educación Cívica de El Salvador. Tercer Reporte. Elecciones año 2003. Monitoreo al Proceso Electoral Salvadoreño. Año 2003.
- COMURES. Propuesta de ley. Propuesta de ley de transparencia. El Salvador. Año 2004.
- Coordinadora sí ivamos por la paz!. Propuesta de agendas mínimas de los sectores sociales a los candidatos presidenciales. Gestión de consensos/ Agendas mínimas sectoriales. Guatemala 1999.
- COVAPAZ - /Coordinadora sí ivamos por la paz!/ RODRÍGUEZ A. Informes de auditoria social desde los núcleos sociales municipales. Informes de validación metodológica. Guatemala, marzo 2004.
- CREA Internacional de El Salvador/USAID ¿Qué es Transparencia Pública?. El Salvador.
- *Creative Associates international* CREA Internacional de El Salvador Proyecto de Participación Ciudadana y Gobernabilidad / USAID. Experiencias de Incidencia Política desde la Sociedad Civil de El Salvador. Construyendo la Democracia. El Salvador.
- EIZAGUIRRE M, URRUTIA, G., AZKUNZE, C. La sistematización, una nueva mirada a nuestras prácticas. Guía para la sistematización de experiencias de transformación social. ALBOAN, Instituto de Derechos Humanos Pedro Arrupe – Universidad de Deusto, HEGOA. Mayo 2004. Bilbao.
- Exposición de motivos del Anteproyecto del Código Procesal Penal para la República del Paraguay. Ley N° 1286. #136. Página 42. INECIP.
- FESPAD Fundación de Estudios para la Aplicación del Derecho. La situación de los derechos económicos, sociales y culturales (DESC) en El Salvador.
- FESPAD Fundación de Estudios para la Aplicación del Derecho. Procurando en Derechos Humanos, Experiencias y lecciones aprendidas.
- FESPAD Fundación de Estudios para la Aplicación del Derecho. Sistematización de la experiencia: Capacitación Jurídico-Política para el fortalecimiento del liderazgo social. San Salvador.
- FLACSO. Sede Académica Guatemala. Boletín. Diálogo.2004-2005. La ciudadanía opina sobre el gobierno y la política. Guatemala, enero de 2005.
- FLACSO. Sede Académica Guatemala. Boletín- Número extraordinario. Diálogo. Derechos Indígenas y Fuerzas Armadas: Razones de un desencuentro. Guatemala. Diciembre 2004.
- Fundación Ford-México y Fundación *Open Society Institute, Budget Project*. Índice Latinoamericano de Transparencia Presupuestaria. Una comparación de 10 países. Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, México, Nicaragua, Perú. San Salvador.
- Fundación Maquilishuatl FUMA. La Participación y la Contraloría Social en la Gestión Pública de Salud. El Salvador. Año 2004.
- FUNDACIÓN Myrna Mack. Estudio sobre corrupción y sistema de justicia. Apuntes sobre Los engranajes de la impunidad en casos de violaciones de derechos humanos en Guatemala. Guatemala, junio 2004.
- Fundación Myrna Mack. Programa de capacitación y participación ciudadana. Memoria del programa de capacitación – Documento interno. Lecciones aprendidas, construidas a partir de las sesiones presenciales. Guatemala.
- FUNDACIÓN RIGOBERTA MENCHÚ TUM. Informe de gestión. Memoria de labores 2003-2004. Guatemala 2004.

- FUNDACIÓN RIGOBERTA MENCHÚ. Publicación institucional. Fundación Rigoberta Menchú Tum: Políticas institucionales / *Institutional Policies*. Guatemala, enero 2003.
- FUNDAUNGO Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo. Apliquemos la ordenanza para la participación ciudadana. El Salvador. Año 2004
- FUNDE. Propuesta de Reforma al Título IX del Código Municipal. Porque voto tengo derecho a participar y a conocer. El Salvador. Año 2004.
- FUNDEMOP. Año 2, N°. 1 Septiembre 2004. Compendio, monitoreo de ejecución presupuestaria. Compendio financiero de la obra pública en Guatemala. Guatemala 2004.
- GRAMAJO VALDES, S. Estudio teórico – jurídico. El derecho de acceso a la información: Análisis del proceso de discusión y gestión en Guatemala. Guatemala Noviembre 2003.
- Guatemala, Marzo 2004.
- Guía metodológica. Manual de rendición de cuentas: Una herramienta para el gobierno municipal. Guatemala.
- ICCPG. Material educativo base. Módulo de métodos alternativos de resolución de conflictos en la función policial. Guatemala.
- ICCPG. PRORED. Programa de Métodos alternativos y justicia penal del ICCPG./ CEDAP. Centro de apoyo en Justicia penal y métodos alternativos de IXCAN. Manual popular. El proceso penal común. Guatemala.
- ICCPG. PRORED. Programa de Métodos alternativos y justicia penal del ICCPG./ CEDAP. Centro de apoyo en Justicia penal y métodos alternativos de IXCAN. Manual popular. Garantías. Guatemala.
- ICCPG. PRORED. Programa de Métodos alternativos y justicia penal del ICCPG./ CEDAP. Centro de apoyo en Justicia penal y métodos alternativos de IXCAN. Manual popular. La mediación. Guatemala.
- ICCPG. PRORED. Programa de Métodos alternativos y justicia penal del ICCPG./ CEDAP. Centro de apoyo en Justicia penal y métodos alternativos de IXCAN. Manual popular. El conflicto. Guatemala.
- IDHUCA Instituto de Derechos Humanos de la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas. Protección a testigos, peritos y víctimas en procesos penales. San Salvador. Año 2004
- INECIP- Py – RCCP. DIMODICA, G., MARTINEZ, F., VILLALBA, Y., (2005) Proyecto Transparencia Judicial. Sistematización del Taller de Sistematización de Experiencias en seguimiento y monitoreo de casos de la Red de Contralorías ciudadanas del Paraguay. Asunción.
- INECIP- Py. DIMODICA, G., VILLALBA, Y. (2004) Proyecto Transparencia Judicial. Diagnóstico del sistema de monitoreo de casos de corrupción pública que implementan las organizaciones de la sociedad civil. Asunción.
- Iniciativa Ciudadana. Informe. Monitoreo al Proceso Electoral Salvadoreño. Así quedaron las elecciones presidenciales 2004. San Salvador. Año 2004.
- Iniciativa Social para la Democracia –ISD- Métodos para la Incidencia Ciudadana. San Salvador.
- Iniciativa Social para la Democracia -ISD- Participación ciudadana y cultura Política democrática. San Salvador.
- Iniciativa Social Para la Democracia ISD. Incidencia Ciudadana. San Salvador.
- Iniciativa Social para la Democracia, PROBIDAD. Una guía de apoyo para organizaciones de la Sociedad Civil. Participación ciudadana y Transparencia Municipal. El Salvador. Año 2004.
- Iniciativa Social para la Democracia. Contraloría Ciudadana. San Salvador.
- Iniciativa Social para la Democracia. El municipio y la hacienda Pública. San Salvador. Año 2004.
- Iniciativa Social para la Democracia. El Municipio. San Salvador. Abril 2004
- Iniciativa Social para la Democracia. Guía de Educación cívica para consejos municipales Democracia: Incidencia y Contraloría Ciudadana. El Salvador. Año 2004.
- Iniciativa Social para la Democracia. Política de Participación Ciudadana Municipal. Mesa ciudadana y Consejo Municipal. San Salvador Noviembre 2003.
- Instituto de Estudios comparados en ciencias penales y sociales. Documentos de trabajo para la incidencia política. Guatemala
- IUDOP Instituto Universitario de Opinión Publica Universidad Centroamericana José Simeón Cañas. La percepción sobre la corrupción en las instituciones de El Salvador. Los ciudadanos hablan sobre la corrupción. San Salvador. Año 2004.
- LIBRO UNIVERSITARIO REGIONAL (LUR) y CENTRO INTERNACIONAL DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO – Canadá. EARL, S., CARDEN, F., SMUTYLO, T. Manual metodológico. Mapeo de alcances. Incorporando aprendizaje y reflexión en programas de desarrollo. Canadá, 2001.
- Manual metodológico. Planificación estratégica participativa. Guatemala.
- Métodos para la Incidencia Ciudadana. Iniciativa Social para la democracia. Programa de capacitación: Participación, incidencia y contraloría ciudadana. El Salvador.
- PNUD. Segundo Informe sobre Desarrollo Humano en Centroamérica y Panamá. El desafío de la democratización y del fortalecimiento de la rendición de cuentas. San Salvador. Año 2003.
- PROBIDAD Informe. Evaluación de transparencia e los sitios *web* del gobierno central de El Salvador. Diciembre 2004.
- PROBIDAD. Claves para el fortalecimiento de las iniciativas de lucha contra la corrupción en los gobiernos nacionales. El Salvador. Enero 2005.
- PROBIDAD. Guía para la comprensión ciudadana de contrataciones y licitaciones en el sector público. Haciendo negocios honestos. El Salvador. Año 2004.

- PROBIDAD. Guía para la comprensión de los presupuestos públicos en El Salvador. Poniendo las cuentas claras. San Salvador. Año 2004.
- PROBIDAD. Informe. Claves para el fortalecimiento de las iniciativas de lucha contra la corrupción en los gobiernos nacionales. Centroamérica y Panamá. San Salvador. Año 2005.
- PROBIDAD/ Iniciativa Social para la Democracia. Una guía de apoyo para Concejos Municipales. Participación ciudadana y transparencia Municipal. San Salvador. Año 2004.
- PROBIDAD/ Iniciativa Social para la Democracia. Una guía de apoyo para Concejos Municipales (desde la ciudadanía). Participación ciudadana y transparencia Municipal. San Salvador. Septiembre 2004.
- PROBIDAD/CREA/USAID. Normas políticas internacionales contra la corrupción. Su aplicación en el Salvador.
- PROBIDAD-PRODECA. Conceptos básicos para analizar prácticas de corrupción en sociedades e instituciones democráticas. Descifrando la corrupción. El Salvador.
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Dirección para América Latina y el Caribe. Sociedad Civil: Participación y Transparencia en Centroamérica.
- RAMÍREZ, W., PONS, J., Vásquez, N. Investigación. Libre acceso a la información, protección de datos y habeas data. Guatemala Junio 2003.
- RESEARCH TRIANGLE INSTITUTE. ACCIÓN CIUDADANA. Programa de gobiernos locales de USAID. Guía metodológica para el diseño de un plan de gobierno municipal. Una ruta confiable para el desarrollo municipal. Guatemala 2004.
- SNU. Sistema de las Naciones Unidas / OEA. Organización de los Estados Americanos. Guía metodológica de Auditoría Social. *Guatemala, dónde estamos.. y a dónde vamos.* Guatemala Enero 2004.
- TRANSPARENCIA INTERNACIONAL – GUATEMALA. Experiencias de trabajo sistematizadas - Formato electrónico. Caja de Herramientas para el control ciudadano de la corrupción. Estrategias innovadoras desde la sociedad civil. Guatemala 2002.
- USAID/ Programa de gobiernos locales de USAID/ RESEARCH TRIANGLE INSTITUTE. Guía metodológica. Código de transparencia. Guatemala.
- USAID/ Programa de gobiernos locales de USAID/ RESEARCH TRIANGLE INSTITUTE.
- YEK HÍÑEME Asociación Bienestar. Materiales para la Discusión. Construcción de Paz en el Salvador. Corrupción en El Salvador: un obstáculo para construir la paz. San Salvador. Agosto 2004.
- <http://produccion.fsoc.uba.ar/avefenix/Boletines/b16/sana.html>
- [http://www.defensoriadelpueblo.gov.py/form\\_queja.html](http://www.defensoriadelpueblo.gov.py/form_queja.html)
- <http://www.rppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>
- <http://produccion.fsoc.uba.ar/avefenix/Boletines/b16/sana.html>
- [www.alboan.org](http://www.alboan.org)
- [www.inecip.org.py/transparencia](http://www.inecip.org.py/transparencia)
- [www.ministeriopublico.gov.py](http://www.ministeriopublico.gov.py)
- [www.pj.gov.py](http://www.pj.gov.py)
- [www.iccpg.org.gt](http://www.iccpg.org.gt)
- [www.probidad.org](http://www.probidad.org)
- [www.redcontraloriaciudadana.org.py](http://www.redcontraloriaciudadana.org.py)
- <http://www.juangelman.org/amicus.shtml>
- <http://www.bancomundial.org/temas/anticorruptcion/linea.htm>
- <http://www.rppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>

# 8 Anexos



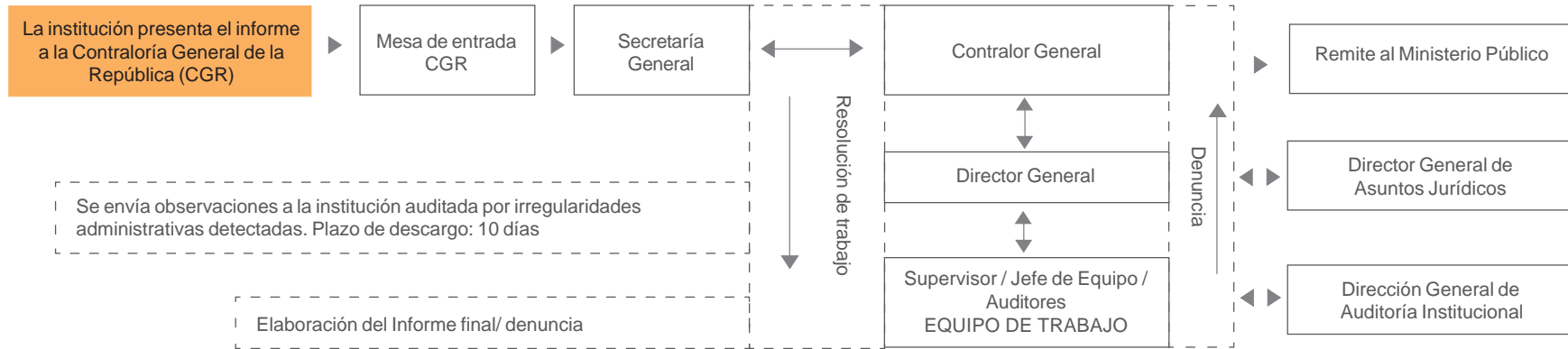
## Proceso que sigue la denuncia ante la Contraloría General de la República y el Ministerio Público.

A. Mesa de entrada Contraloría General de la República	B. Contralor General de la República	C. Director General de Asuntos Jurídicos	D. Director General Auditoría Institucional	E. Director General	F. Supervisor	G. Jefe de Equipo	H. Auditores	I. Mesa de entrada de Ministerio Público
1.a. Notas institucionales son dirigidas al Señor Contralor General, junto con los informes para someter al Control.	2. Recibe por Secretaría General.							
1.b. Pedidos de oficio del Ministerio Público en el marco de una investigación.	3. ● → <i>Consulta en casos.</i>	4. ● → <i>Asesora en caso.</i>		5. ● → <i>Es consultado sobre la disponibilidad de recursos humanos de la Dirección General a su cargo.</i>				
1.c. Solicitud del Ministerio Público para ampliación (1.b) informe/ denuncia de la Contraloría.	6. → Remite la Resolución de trabajo.			7. → Recibe la Resolución y comunica al Supervisor del Equipo de trabajo.	8. → Recibe la Resolución y comunica al Equipo designado.	9. → Trabaja en conjunto para la realización de la auditoría.      Trabajan en conjunto para la realización de la auditoría.		
		13. Realiza las observaciones y recomendaciones pertinentes. ←	12. Analiza y si corresponde, realiza las correcciones ←	11. Remite el borrador. ←	10. Elabora el borrador del informe. Remite al Director General. ←	Elabora el borrador del informe. Remite al Director General.	Elaboran el borrador del informe. Remiten al Director General.	

A. Mesa de entrada Contraloría General de la República	B. Contralor General de la República	C. Director General de Asuntos Jurídicos	D. Director General Auditoría Institucional	E. Director General	F. Supervisor	G. Jefe de Equipo	H. Auditores	I. Mesa de entrada de Ministerio Público
	14.  Revisa y remite.	15.  Recibe y comunica cuales son las instituciones a las cuales debe remitirse el informe.		16.  Comunica los cambios para el informe final.	17.  Trabaja en la presentación del informe final Trabaja en la presentación del informe final Trabajan en la presentación del informe final			
	21. Recibe el informe final y firma.	20. Remite el informe final.	19. Revisa la calidad y formalidades de presentación del informe final.	18. Remite el informe final.				
	22. Remite el informe final al Ministerio Público.							23. Recibe el informe de la CGR

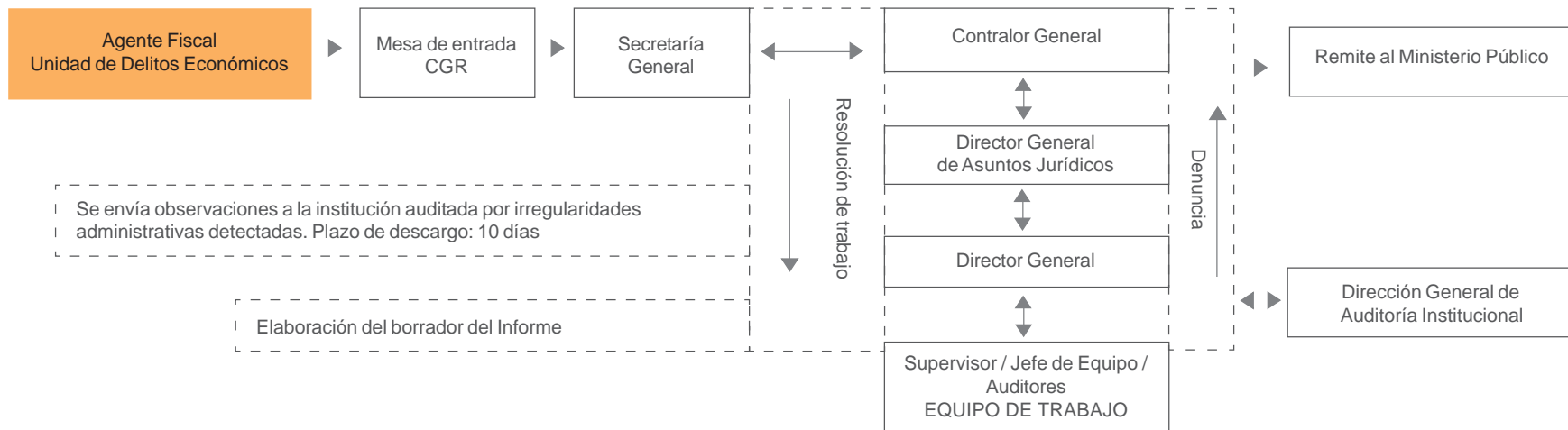
### Proceso 1.

#### Auditorías programadas de la Contraloría General de la República.



### Proceso 2.

#### Se realiza de oficio – Ministerio Público solicita un examen de cuentas - auditoría a la Contraloría General de la República.

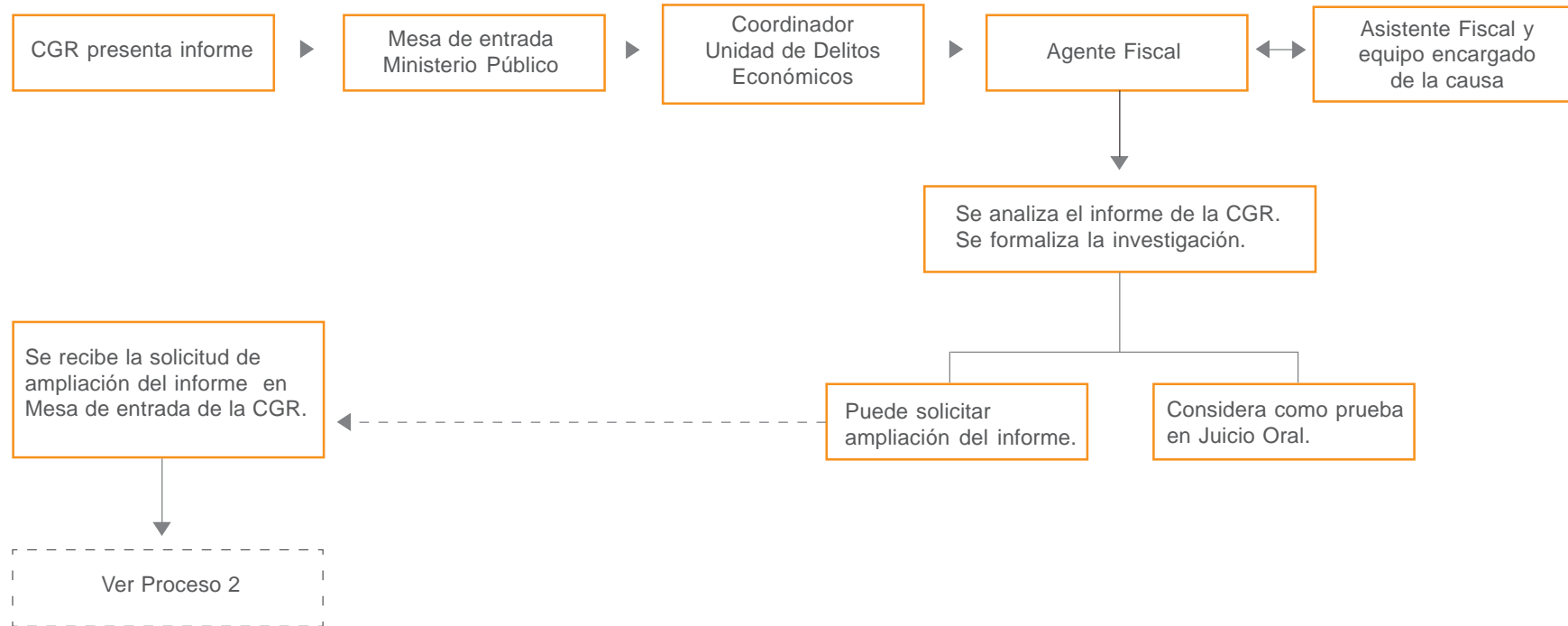




L. Fiscal General Adjunto para la Unidad de Delitos económicos	L. Coordinación de la Unidad de delitos económicos	LL. Agente Fiscal de la unidad de delitos económicos	M. Asistente Fiscal de la Unidad de Delitos Económicos	N. Asistente Técnico Tributario - Financiero	Ñ. Secretario Fiscal	O. Juez de Garantía	P. Perito	Q. Oficina de Ujieres	H. Auditores de la Contraloría General de la República
	31. → Remite la causa para su investigación.	32. → Toma conocimiento de la causa y comunica al equipo de trabajo de su Fiscalía.	Arma la carpeta Fiscal, registra el caso, estudia con el Agente Fiscal los pasos y plazos previstos para la investigación.	En equipo con el Agente Fiscal, Asistente Fiscal y demás funcionarios encargados, estudia la documentación, informes administrativos y financieros.	Participa en las diligencias, conoce y consulta los pasos de la investigación.	33. → Conoce y autoriza las diligencias que solicita el M.P. durante la investigación.	34. → Elabora un dictamen pericial conforme la solicitud del Agente Fiscal.	35. ↔ Recibe las cédulas de notificaciones y notifica las diligencias y pasos procesales previstos. Informa al Agente Fiscal de las notificaciones realizadas.	36. ← <i>Dan información ampliatoria o realizan estudios ampliatorios, conforme las consultas que se realicen sobre los informes remitidos para la investigación fiscal –CASOS IMPREVISTOS–</i>
									37. → <i>Son notificados y participan como testigos calificados en la investigación.</i>
* <i>Participa en todas las consultas y pedidos que los Agentes Fiscales designados requieran.</i>  <i>Nexo con el Fiscal General</i>	* Participa en todas las consultas y pedidos que los Agentes Fiscales designados requieran.	39. ← Conoce e interviene en todos los pasos de la investigación.							38. ← <i>Pueden ser convocados por el Agente Fiscal interviniente en calidad de Peritos, para realizar las auditorías que solicite el Ministerio Público.</i>

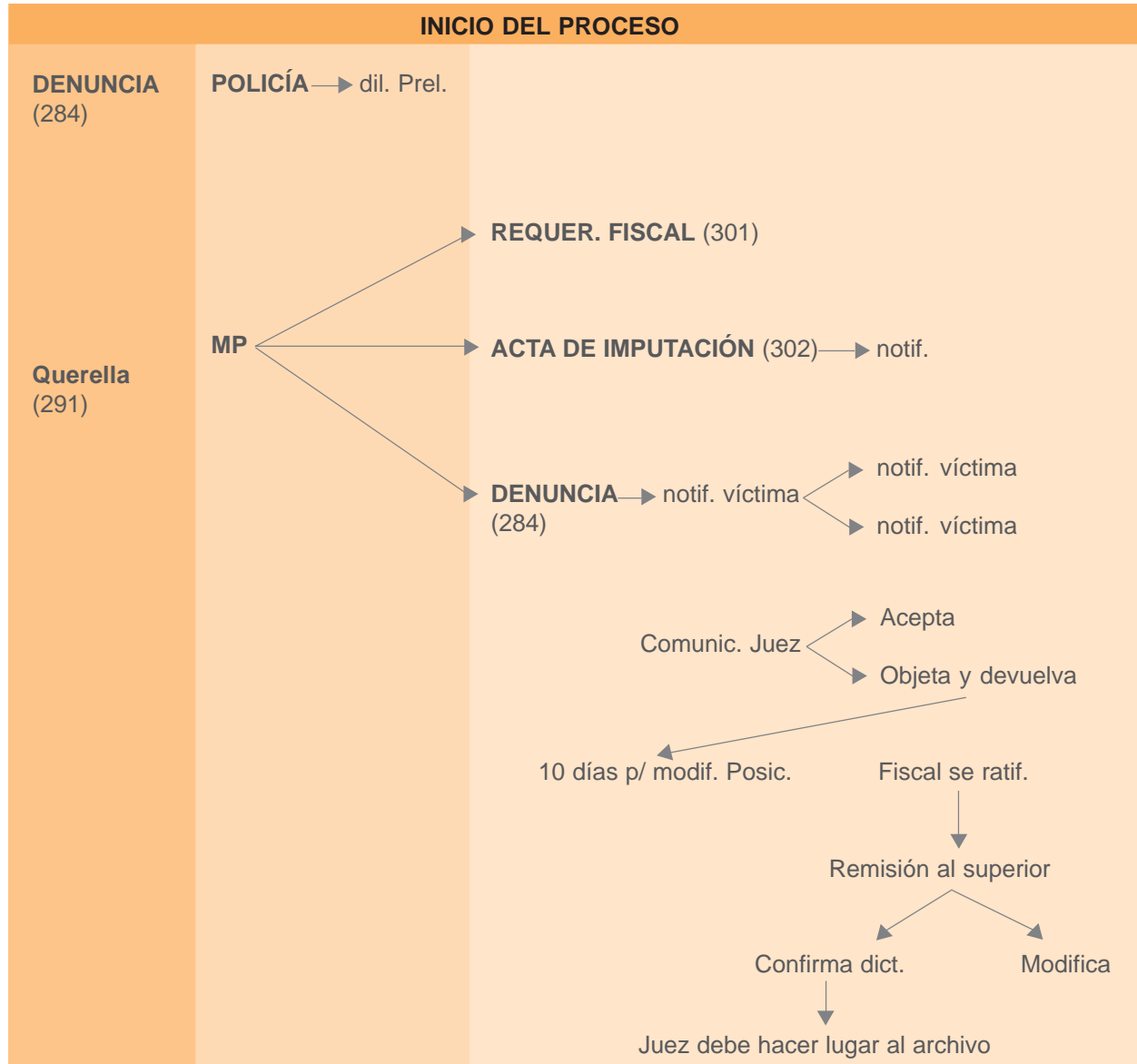
### Proceso 3.

Proceso Penal iniciado por un informe de la Contraloría General de la República al Ministerio Público.

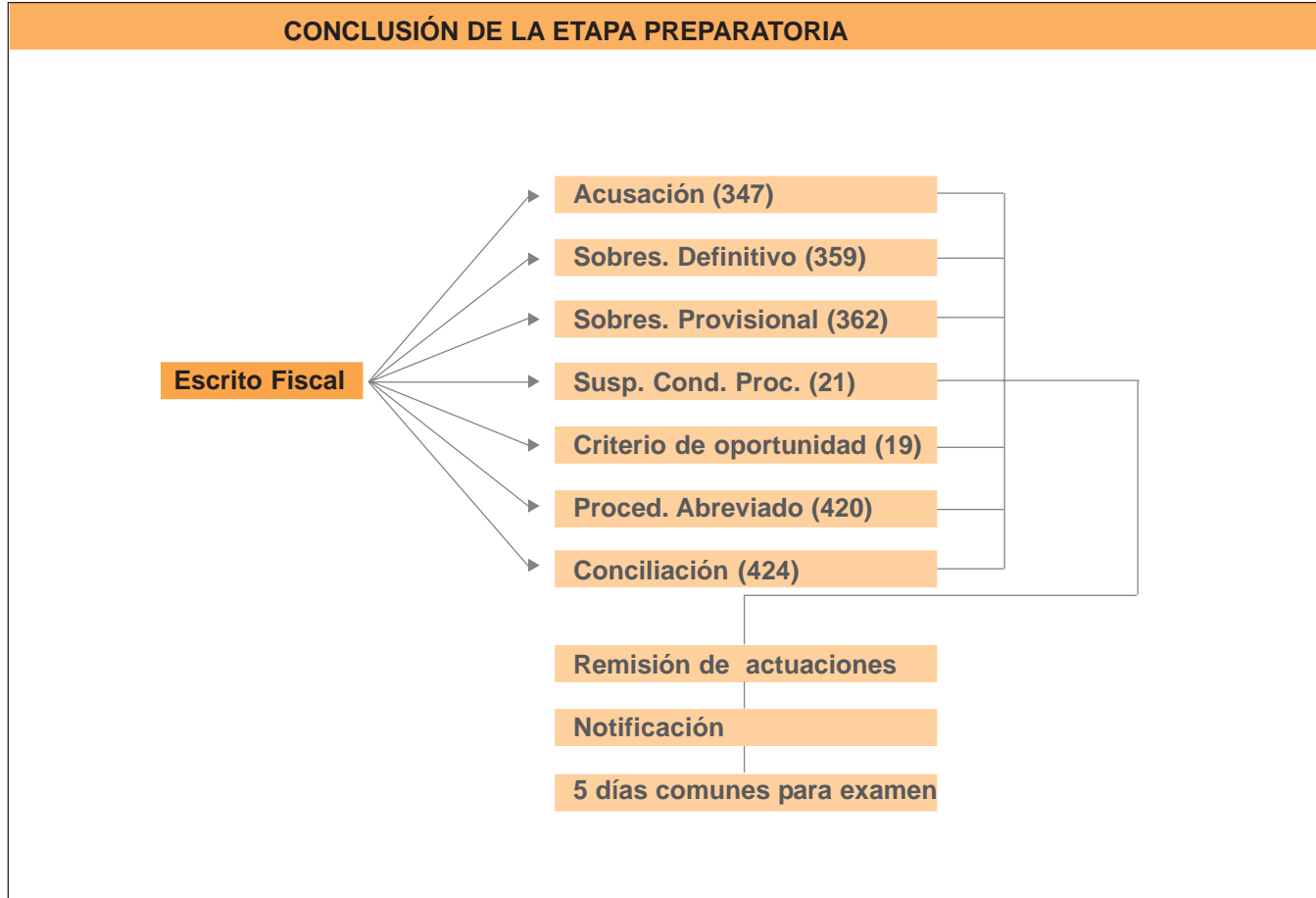


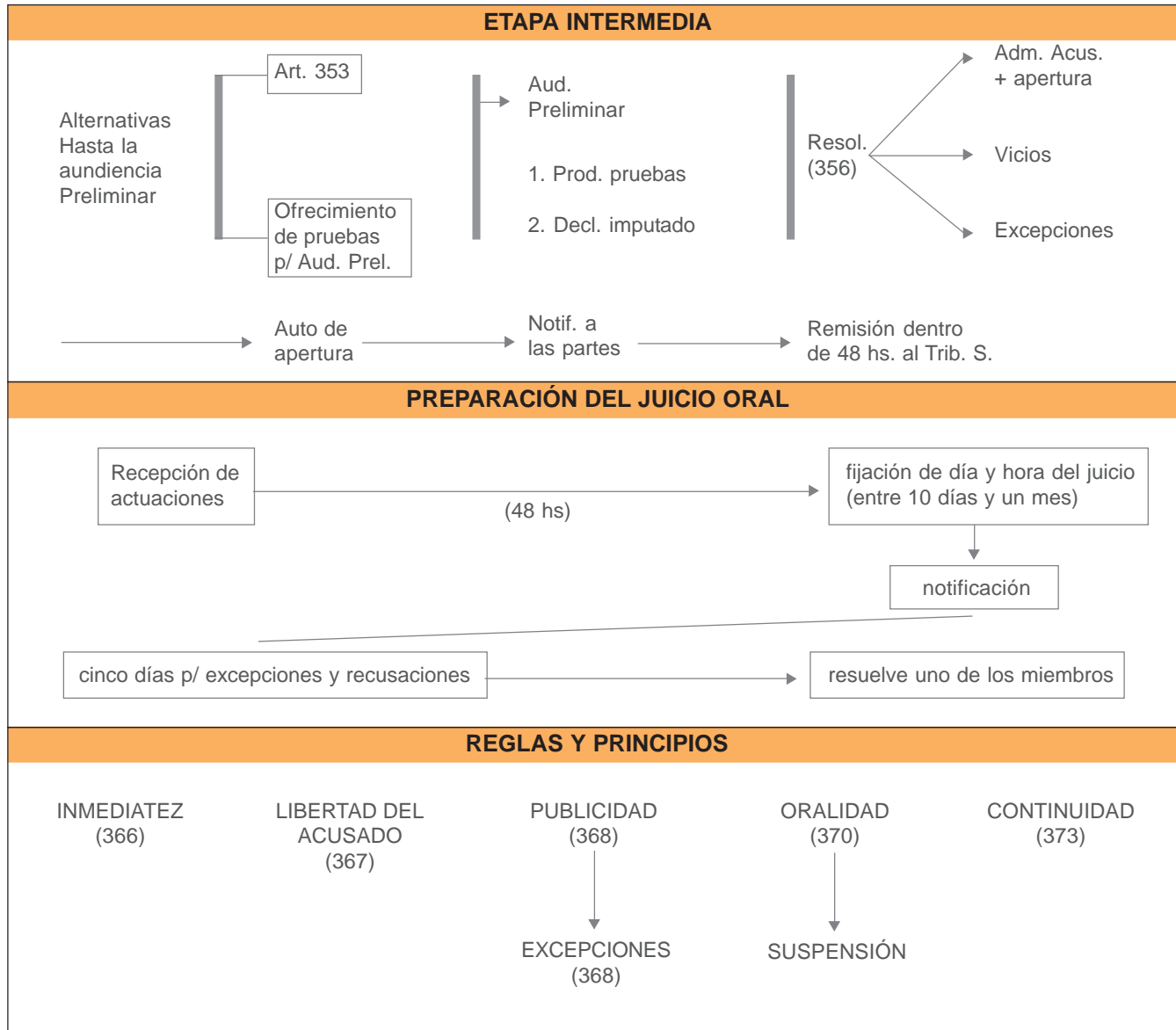
Elaborado por Gisela Di Mónica y Yeny Villalba. Análisis situacional – Marzo 2004 – Proyecto Transparencia Judicial.

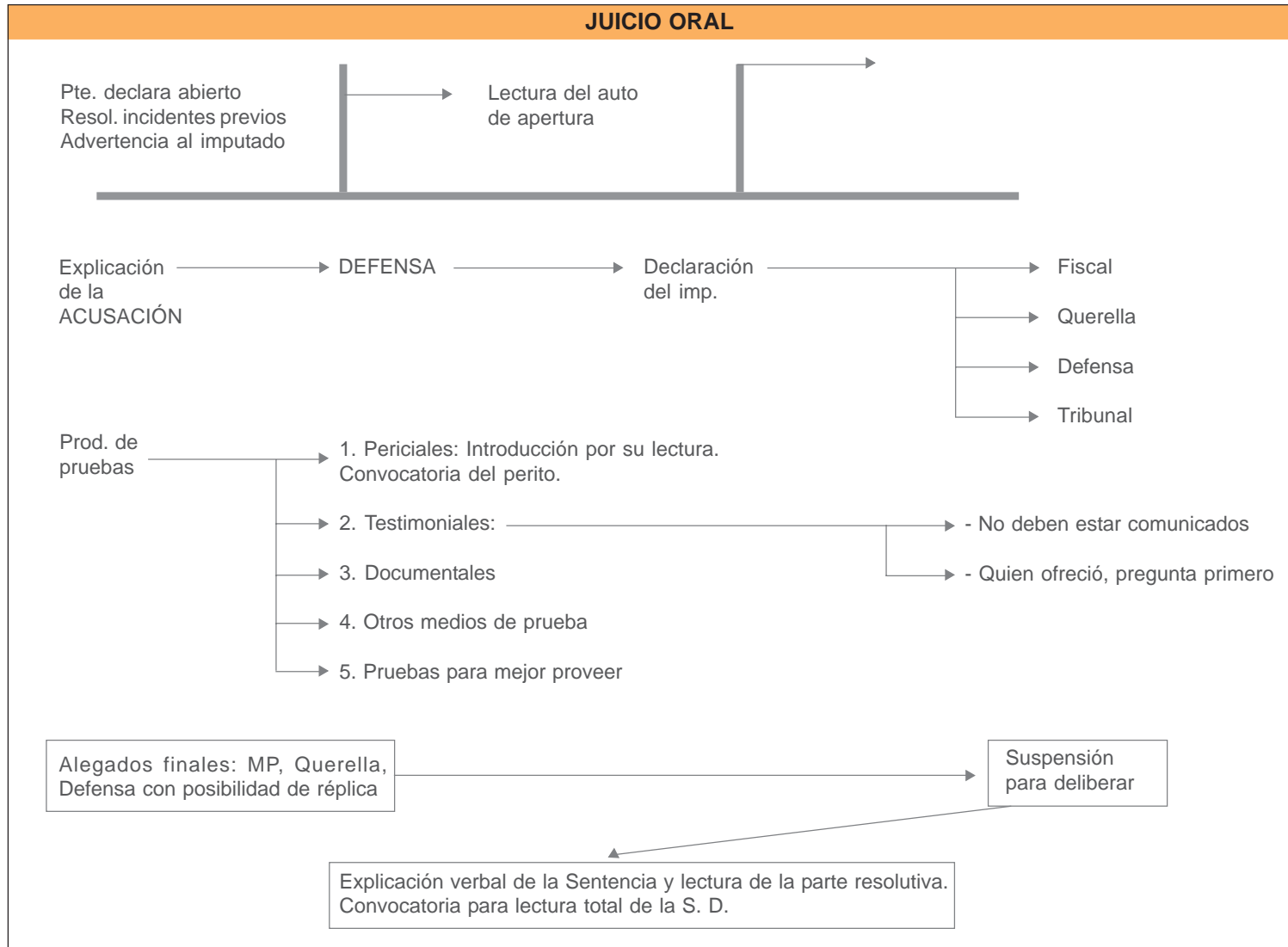
ESQUEMA 1



ESQUEMA 2







Esquemas elaborados por el Dr. José Casañas Levi. Proyecto Trnsparencia Judicial. Guía para la investigación de los hechos punibles de corrupción pública. Año 2004.

Visita nuestra página web

[www.inecip.org.py/transparencia](http://www.inecip.org.py/transparencia)

**Transparencia Judicial**

Inicio Integrantes Objetivos Memoria Instituciones Cooperantes

Análisis y Diagnósticos  
Compilación Legislativa  
Herramientas para la denuncia ciudadana  
Biblioteca Virtual  
Actividades  
Convenios  
Enlaces  
Contáctenos  
Noticias

**Meta**

Contribuir con la consolidación  
del sistema de gobierno  
republicano y constitucional

**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

**INECIP-PY**  
25 de Mayo esq EE.UV  
Tel: 595-(21)-447-009  
[www.inecip.org.py](http://www.inecip.org.py)

**INECIP**  
Paraguay  
Instituto de estudios comparados  
en ciencias penales y sociales