



RESOLUCIÓN INTN N° 28 /2022

POR LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE RENDICION DE CUENTAS AL CIUDADANO, DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA, NORMALIZACION Y METROLOGIA (INTN), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

Asunción, 28 de enero de 2022.

VISTO:

El Decreto N° 2.991 del 6 de diciembre de 2019 *"Por el cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, se lo Declara de interés y se dispone su Aplicación obligatoria en las instituciones del Poder Ejecutivo"*.

Que, por Ley N° 977/96 *"QUE APRUEBA LA CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCION"* de fecha 29 de marzo de 1996,

La Ley N° 2575/2005, *"De Reforma de la Carta Orgánica del Instituto Nacional de Tecnología y Normalización"*, que establece las atribuciones del Director General.

El Decreto N° 5840, de fecha 18 de agosto de 2021, *"Por la cual se nombra a la señora Patricia Echeverría como Directora General del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN)"*

CONSIDERANDO:

Que, por Ley N° 977/96 *"QUE APRUEBA LA CONVENCION INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCION"* suscripta el 29 de marzo de 1996, el Paraguay ha ratificado el acuerdo por el cual los Estados Parte, convienen en considerar la aplicabilidad de medidas dentro de sus propios sistemas institucionales

Que, por la Ley N° 2535/05 *"QUE APRUEBA LA CONVENCION DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCION"*, por la cual cada estado parte incluyendo Paraguay, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad.

Que, por Decreto N° 2.991 del 6 de diciembre de 2019 *"Por el cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano, se lo declara de Interés y se dispone su aplicación obligatoria en las Instituciones del Poder Ejecutivo"*, se declara de interés nacional y se dispone su aplicación, entre otras, en las Secretarías dependientes de la Presidencia de la República.

Que en reunión de fecha 18 de enero del 2022 el Comité de Rendición de Cuentas del año fiscal 2020, debatió y concluyó en la necesidad de asignar responsabilidades específicas conforme al expertise de cada integrante del Comité, de manera a facilitar el procesamiento de las informaciones analizadas y los documentos elaborados por el mismo, optimizando el trabajo.

Que, la Ley N° 2575/2005, establece las atribuciones del Director General, y que las disposiciones que rigen la materia permite la emisión de la presente.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales.



Lic. Patricia Echeverría Martínez
Directora General del INTN

TEMBIPOTA: Oipytyvõ tekoaty, mba'eapopyha, ñemureko ha opaité mba'e aporãme, taha'e jepapereka, kuave'ẽmby ñepytyvõmby, mbojojaha, mba'era'ãha, tendyry ñangareko rupive, avei kuatia mboaje ha jesareko iporãve haguã, mba'eapopy kuave'ẽmby, tapichakuera jeikoporã ha tekomo'ã, tembiapo omomba'eguasúva tekoaty ha tekoha reheve. **MISIÓN:** Contribuir con la sociedad, la industria, el comercio, el sector productivo, mediante la investigación, servicios de asistencia técnica, normalización, metrología, seguridad eléctrica, certificación e inspección, para el mejoramiento de la calidad de los productos, los servicios, el bienestar y seguridad de las personas, con un enfoque de responsabilidad social y ambiental. **TEMBIHECHA:** Temimoĩmby hembiapopyahukuaáva ha ojepytao añetáva, ojehechakuáva tetãpyre ha tetã ambue rupi omoñuahé porã rehe kuave'ẽmbyeta puruharakuérape, imba'apoharakuéra ikatupyry ha imba'erechakuaágui, ha upéichante avei oipytyvõhaguére tekoatýpe. **VISIÓN:** Ser una institución innovadora y competitiva, reconocida nacional e internacionalmente por la calidad de sus servicios, la excelencia profesional y humana de su gente, y su contribución a la sociedad.



///...

Resolución INTN N° 28 /2022
Hoja 2 de 3

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN
Y METROLOGÍA

RESUELVE:

Art. 1° Conformar el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN), quien actuará bajo la coordinación de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, durante el ejercicio fiscal 2022.

Art. 2° El Comité estará integrado por miembros titulares y alternos, conformado por:

- Unidad de Transparencia y Anticorrupción (Coordinador).
- Dirección de Gabinete de la Dirección General (titular y alterno)
- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (titular y alterno)
- Dirección de Gestión de Talento Humano (titular y alterno)
- Dirección Jurídica. (titular y alterno)
- Representante de las Áreas Técnicas o Misionales. (titular y alterno)
- Dirección Administrativa y Financiera (titular y alterno)
- Dirección de Auditoría Interna (titular y alterno)
- Asesor/a de la Dirección General

Art. 3° Asignar al Coordinador del Comité las siguientes funciones:

- Coordinar, gestionar y convocar las reuniones, conforme a la periodicidad establecida por el Comité, siendo obligatoria la participación de uno de los miembros (titular o alterno)
- Dejar constancia de las reuniones mantenidas, a través de actas de reuniones y/o minutas, con lista de asistencia correspondiente
- Remitir las documentaciones a ser analizadas, elaboradas o procesadas en tiempo y forma, previo a las reuniones del Comité de manera a facilitar la productividad.
- Realizar la inducción del uso de formatos establecidos para el efecto, en caso de que sea necesario en los temas a ser tratados para facilitar el tratamiento y uso adecuado de los mismos.
- Dar seguimiento a los temas tratados en la Comisión para el cumplimiento de los objetivos en tiempo y forma.
- Moderar la reunión del Comité
- Comunicar a los miembros toda información concerniente a la Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- Actualizar los contenidos de la agenda del comité
- Difundir la información procesada en la Institución
- Verificar la redacción final y la documentación adjunta a ser remitida
- Informar a la DG sobre cualquier inconveniente que impida el buen funcionamiento del Comité a fin de tomar en forma oportuna las medidas correctivas que sean necesarias.
- Como nexo entre la DG y el Comité, comunicar a los demás miembros directrices puntuales dadas por la DG cuando corresponda.
- Asegurar la remisión del informe final debidamente firmado por la DG donde corresponda en coordinación con la Secretaria General.

TEMBIPOTA: Oipytyvõ tekoaty, mba'eapopyha, ñemureko ha opaite mba'e'aporãme, taha'e jehapereka, kuave'ẽmby ñepytyvõmby: mbojãha, mba'era'ãha, tendyry ñangareko rupive, avei kuaia mboaje ha jesareko iporãe ha gua mba'eapopy, kuave'ẽmby, tapichakuera jeikopora'ha tekomo'ã, tembiapo omomba'eguasũva tekoaty ha tekoha reheve. **MISIÓN:** Contribuir con la sociedad, la industria, el comercio, el sector productivo, mediante la investigación, servicios de asistencia técnica, normalización, metrología, seguridad eléctrica, certificación e inspección, para el mejoramiento de la calidad de los productos, los servicios, el bienestar y seguridad de las personas, con un enfoque de responsabilidad social y ambiental. **TEMBIHECHA:** Temimoĩmby hembiapopyahukuaáva ha ojepytao ahetéva, ojehechakuáva tetãpyre ha tetã ambue rupi omoñahẽ porã rehe kuave'ẽmbyetã puruharakuérape, imba'apoharakuera ikatupyry ha imba'erechakuaágui, ha upéichante avei oipytyvõhaguere tekoatýpe. **VISIÓN:** Ser una institución innovadora y competitiva, reconocida nacional e internacionalmente por la calidad de sus servicios, la excelencia profesional y humana de su gente, y su contribución a la sociedad.



Art. 4 Asignar a los miembros del Comité las siguientes funciones:

- Participar activamente de las reuniones convocadas por el Coordinador del Comité
- Colaborar con el coordinador, facilitando en tiempo y forma los contactos y la información requerida con la documentación correspondiente en los plazos que sean establecidos por el Coordinador o algún integrante del Comité
- Recopilar toda la información correspondiente a su área, previo análisis de forma a facilitar su tratamiento en el marco del Comité.
- Verificar la validez y fiabilidad del contenido de la información a ser remitida, la misma debe contar con la trazabilidad correspondiente
- Facilitar la información requerida conforme al formato establecido para el efecto, con los ajustes necesarios
- Analizar y proponer alternativas acordes a los temas tratados y dar seguimiento en la implementación efectiva de los mismos, cuando corresponda.

Art. 5° El Comité queda facultado a requerir a todas las dependencias la información necesaria para la elaboración del Plan de Rendición de Cuentas, y el cumplimiento de este en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Art. 6° Comunicar a quienes corresponda y cumplida archívese.


Lic. PATRICIA ECHEVERRÍA M.
Directora General



TEMBIPOTA: Oipytyvõ tekoaty, mba'eapopyha, ñemureko ha opaite mba'e'aporãme, taha'e jehapereka, kuave'ẽmby ñepytyvõmby, mbojojaha, mba'era'ãha, tendyry ñangareko rupive, avei kuation mboaje ha jesareko iporãve haña mba'eapopy, kuave'ẽmby, tapichakuera jeikoporã ha tekomo'ã, tembiapo omomba'eguasúva tekoaty ha tekoha reheve. **MISIÓN:** Contribuir con la sociedad, la industria, el comercio, el sector productivo, mediante la investigación, servicios de asistencia técnica, normalización, metrología, seguridad eléctrica, certificación e inspección, para el mejoramiento de la calidad de los productos, los servicios, el bienestar y seguridad de las personas, con un enfoque de responsabilidad social y ambiental. **TEMBIHECHA:** Temimoĩmby hembiapopyahukuaáva ha ojepytao añetáva, ojehechakuáva tetãpyre ha tetã ambue rupi omoñuahé porã rehe kuave'ẽmbyeta puruharakuérape, imba'apoharakuera ikatupyry ha imba'erechakuaágui, ha upéichante avei oipytyvõhaguere tekoatýpe. **VISIÓN:** Ser una institución innovadora y competitiva, reconocida nacional e internacionalmente por la calidad de sus servicios, la excelencia profesional y humana de su gente, y su contribución a la sociedad.