

**INFORME AVANCE PLAN ANUAL
DE CAPACITACION 2022**

RESOLUCIÓN N° 650 /2.022

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN – EJERCICIO FISCAL 2.022, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA – IPTA.

Asunción, 30 de Diciembre de 2.022.-

VISTO:

El Memorando DCP N° 41/2021, de fecha 15 de diciembre de 2.022, por el cual el Departamento de Capacitación del Personal - IPTA, remite a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas DGDP - IPTA, el informe de avance del Plan Anual de Capacitación – Ejercicio 2.022, y recomienda su actualización, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP) - IPTA, por Memorando DGDP N° 92/2.022, de fecha 21 de diciembre del 2.022, remite el expediente por el cual se **ACTUALIZA EL CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN – EJERC. 2022**, a la Dirección de Asesoría Jurídica, a efectos de solicitar su parecer jurídico, y en caso de no haber objeciones, remitir a la Dirección de Secretaría General, para la emisión de la Resolución de rigor.

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica, remite el Expdt. N° 38-650-2022, a la Dirección de Secretaría General, acompañado del Memorandum DAJ N° 146/22, "...que puesto a estudio jurídico y consideración se ajusta a las normas y procedimientos vigentes que rigen la materia, por lo manifestado no se encuentran objeciones legales para proseguir con los tramites, salvo mejor parecer de la presidencia".

POR TANTO: En uso de las atribuciones y facultades, que le confiere la Ley N° 3.788/10;

**EL PRESIDENTE
DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)
RESUELVE:**

Artículo 1°.- APROBAR, la actualización del **CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN – EJERCICIO 2.022, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)**, conforme a lo expuesto en el Exordio de la presente Resolución, cuyo Anexo de una (01) hoja foliada forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido archivar.



Lia Sonia
Dpto. de Capacitación del Personal



Ing. Agr. **EDGAR A. ESTECHE A.**
Presidente



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

MEMORANDUM N° 14/22

A : Ing. Agr. Cesar Espinola, Director.
Dirección de Secretaría General.

DE : Abg. Daniel Larrosa, Director
Dirección de Asesoría Jurídica.

REF : EXP. MEI N° 38-650 - 2022

FECHA : 29/12/2022.-

Del análisis realizado al expediente de referencia, esta Dirección de Asesoría Jurídica colige que el Borrador "POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION - EJERCICIO FISCAL 2022, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)" puesto a estudio y consideración se ajusta a las normas y procedimientos vigentes que rigen la materia, por lo manifestado no se encuentran objeciones legales para proseguir con los trámites, salvo mejor parecer de la presidencia.

Se deja constancia que en cuanto a las cuestiones técnicas como financieras del mismo, son de responsabilidad y competencia del área que las origina.



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA
Secretaría General

MESA DE ENTRADA INTERNA - (MEI)
CARATULA

N° Expediente: 38— 650— 2022

Dependencia: DPTO DE CAPACITACION DEL PERSONAL

Fecha de Presentacion: 15/12/2022

Recurrente: DPTO DE CAPACITACION DEL PERSONAL

Referencia: Tipo de Expediente: NORMAL
REMITIR INFORME DE AVANCE DEL PLAN ANUAL DE
CAPACITACION 2022

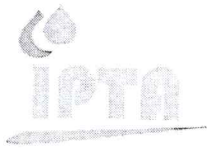
Hora: 17:02:31

Fecha: 15/12/2022

Aclaracion: _____



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

Área Específica

- ✓ Manejo seguro de Agrotóxicos
- ✓ Elaboración y Gestión de Proyectos
- ✓ Manejo y almacenamiento de semillas
- ✓ Manejo de drones y edición de material audiovisual

Área Operativa

- ✓ Conducción y seguridad vial
- ✓ Subasta a la baja electrónica
- ✓ Manejo del SIAF

Ante lo expuesto precedentemente, se sugiere actualizar el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES del Plan Anual de Capacitación, aprobado por Resolución IPTA N° 198/2022.

Atentamente



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Oficina Central: Ruta II, km 10,5. San Lorenzo Paraguay. Telefax: +595 21 586 136

PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2022

PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2022

PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2022

PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2022



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

RESOLUCIÓN N° 198/2022.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.022 DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)

Asunción, 05 de Mayo de 2.022.-

VISTA:

La Providencia DCP N° 12/2022, de fecha 11 de abril del año en curso, presentado por el Departamento de Capacitación del Personal -IPTA, dependencia de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas DGDP-IPTA, por el cual se eleva a consideración de esa Dirección el Borrador del Plan Anual de Capacitación Período 2.022, con los ajustes sugeridos por el Director General de Centros de Investigación y Campos Experimentales - IPTA, Ing. Agr. Ramón Dávalos y el visto bueno del Director Ejecutivo - IPTA, Ing. Agr. Lorenzo Meza, a efectos de solicitar dictamen de la Dirección de Asesoría Jurídica - IPTA, para la emisión de la Resolución correspondiente, y; (Expte. MEI 09-650-2.022);

CONSIDERANDO: *Que*, por Providencia DGDP N° 325/2022, de fecha 26 de abril del año en curso, la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas DGDP - IPTA remite el expediente de referencia a la Dirección de Asesoría Jurídica - IPTA, solicitando el Dictamen correspondiente.

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica - IPTA, por Dictamen DAJ N° 44, de fecha 03 de mayo del año en curso, concluye que, ...”del análisis realizado a los documentos remitidos por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas DGDP - IPTA, se puede señalar que el Plan de Capacitación Anual Actualizado y Borrador de resolución "PLAN ANUAL DE CAPACITACION - EJERCICIO FISCAL 2.022, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)", propuesto por la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas DGDP - IPTA se ajusta a las normas vigentes que regulan el ámbito de su competencia, por lo que y en base a lo establecido en la Ley N° 1626 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA", Art. 49°, la Ley N° 3788/10 art. 6°, inciso j), y el Decreto N° 6581/2022 que reglamenta la ley 6873/2022 en su art 142 y el art. 145 inciso a), supeditada a la presentación ante el Instituto Nacional de la Administración Pública del Paraguay de la Secretaria de la Función Pública, ésta Dirección de Asesoría Jurídica no encuentra objeciones legales a lo solicitado y posteriormente recomienda se proceda con los trámites administrativos de rigor”.

POR TANTO: En uso de las atribuciones y facultades, que le confiere la Ley N° 3.788/10;



Lic. Sonia Alvarado Rodas
de la Dpto. de Capacitación del Personal

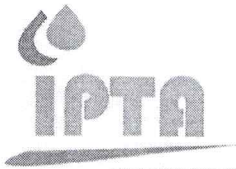
Oficina Central: Ruta II, km 10,5. San Lorenzo Paraguay. Telefax: +595 21 586 136

Oficina de Gestión: Avenida Aviadores del Chaco esquina Tte. Rocholl - Edificio KUARAHY CENTER

www.ipta.gov.py - presidencia@ipta.gov.py



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

RESOLUCIÓN N° 198/2022.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2.022 DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)

EL PRESIDENTE

DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)

RESUELVE:

Artículo. 1°.- APROBAR, el Plan Anual de Capacitación para el Ejercicio Fiscal 2.022, del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), de conformidad al Anexo de doce (12) páginas que forma parte de la presente Resolución.-----

Artículo 2°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido y archivar.-----



Ing. Agr. **EDGAR A. ESTECHE A.**
Presidente



Lic. Sonta Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Oficina Central: Ruta II, km 10,5. San Lorenzo Paraguay. Telefax: +595 21 586 136
Oficina de Gestión: Avenida Aviadores del Chaco esquina Tte. Rocholl – Edificio KUARAHY CENTER
www.ipta.gov.py - presidencia@ipta.gov.py



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA - IPTA

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN - 2022

DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS
PERSONAS - DGDP

Lic. Sonia Alvarenga, Jefa Dpto. de Capacitación

Abril de 2022



El Plan de Capacitación del Personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, se basa en las necesidades reales de la Institución y se enfoca en crear valores positivos y a establecer una cultura de productividad en los servidores públicos del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria – IPTA.

Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

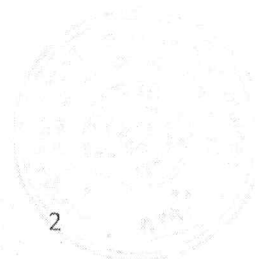
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

Contenido

PRESENTACIÓN.....	3
I. MISIÓN	4
II. JUSTIFICACIÓN.....	4
III. ALCANCE.....	4
IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	4
V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION	5
4.1 Objetivos Generales	5
4.2 Objetivos Específicos.....	5
VI. METAS.....	5
VII. ESTRATEGIAS	5
VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION	6
8.1. Tipos de Capacitación.....	6
8.2. Modalidades de Capacitación	6
IX. ACCIONES A DESARROLLAR.....	7
9.1. Temas De Capacitación.....	8
9.1.1. Inducción y Reinducción.....	8
9.1.2. Imagen Institucional.....	9
9.1.3. Área Específica	9
9.1.4. Área Operativa	9
9.1.5. Apoyo Al Dpto. De Bienestar Del Personal.....	9
X. RECURSOS	10
10.1. HUMANOS.....	10
10.2. MATERIALES:	10
XI. FINANCIAMIENTO	10
XII. PRESUPUESTO.....	10
XIII. CRONOGRAMA	11
XIV. OTRAS CAPACITACIONES	12




Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal





Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

PLAN DE CAPACITACION ANUAL - 2022

PRESENTACIÓN

El Plan de Capacitación del Personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores públicos del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria – IPTA, para el periodo 2022.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

Como componente del proceso de desarrollo de los Recursos Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del servidor público a su puesto de trabajo, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la Institución. Y, por otro un conjunto de métodos, técnicas y recursos para el desarrollo de los planes y la implementación de acciones específicas para su normal desarrollo. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el servidor brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del mismo.

El Plan de Capacitación incluye a los servidores públicos de la Sede Central, de la Oficina de Gestión y los Centros de Investigación y Campos Experimentales que integran la Institución, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, algunos de ellos compilados de la sugerencia de los propios servidores, identificados en los formularios de evaluación del personal y otros solicitados por los superiores inmediatos mediante Formularios de detección de necesidades de capacitación, con un presupuesto asignado de Gs. 25.000.000.-

Con la capacitación programada para el presente periodo fiscal 2022, estaremos contribuyendo en la ejecución del PEI, en su objetivo estratégico. “Desarrollar Talento Humano y la Gestión del Conocimiento”, a fin de mejorar la competencia de los servidores públicos, para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

I. MISIÓN

Promover la Formación y Capacitación, como elemento clave para asegurar el buen desempeño de los Servidores públicos del IPTA, en el cumplimiento de sus funciones.

II. JUSTIFICACIÓN

El recurso humano siempre es considerado como el capital más valioso en cualquier empresa u organización, tornándose más relevante para una institución de investigación como el IPTA, que desarrolla actividades y tareas muy especializadas, para los cuales necesita acompañamiento y apoyo permanente, a través de programas de capacitación y actualización, dirigido a nivel gerencial, programático y operativo, con el objeto de identificación de no conformidades y la aplicación de mejoras continuas en los procesos, elevando la calidad de los productos y servicios ofrecidos por la institución.

En tal sentido, se plantea el presente Plan de Capacitación Anual en el área del desarrollo del recurso humano y mejora en la calidad del servicio.

III. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos del IPTA, sean éstos, permanentes, contratados o comisionados.

IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Mejorar el desempeño institucional del IPTA en el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, con mira a contribuir al desarrollo de una agricultura sostenible y competitiva para el mercado local y exterior, utilizando la capacitación de sus recursos humanos, como instrumento válido para el desarrollo institucional, considerando necesidades del contexto interno y externo para su adecuación permanente.



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

**Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal**

V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

4.1 Objetivos Generales

- ✓ Desarrollar capacidades del personal para tomar compromiso y responsabilidades, para la planificación, ejecución y evaluación de actividades y resultados.
- ✓ Desarrollar capacidad de trabajo en equipo, mejorando habilidades de comunicación, coordinación y articulación entre integrantes del trabajo.
- ✓ Desarrollar la creatividad y la capacidad de innovación del personal, con la aplicación de nuevos conocimientos, procedimientos y tecnologías.

4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Institución, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- ✓ Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- ✓ Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- ✓ Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- ✓ Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la Institución.
- ✓ Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

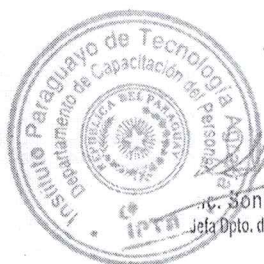
VI. METAS

Capacitar a los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos del IPTA, sean éstos, permanentes, contratados o comisionados.

VII. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son:

- ✓ Identificación de necesidades e intereses de capacitación a través de encuestas, entrevistas y sondeos, en las diferentes dependencias de la institución.
- ✓ Priorización de requerimientos de capacitación conforme a las orientaciones de la política institucional y disponibilidad de recursos presupuestarios.
- ✓ Definición de perfiles de capacitadores, considerando el contenido temático y la metodología de capacitación.
- ✓ Previsión de logística, presupuesto y calendario de capacitación.



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

VIII. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

8.1. Tipos de Capacitación

8.1.1. Capacitación Inductiva: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

8.1.2. Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

8.1.3. Capacitación Correctiva: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la Institución, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

8.1.4. Capacitación para el Desarrollo de Carrera: Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la Institución, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los servidores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la Institución puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

8.2. Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Sonia Alvarenga Rodas

Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

- 8.2.1. **Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
- 8.2.2. **Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.
- 8.2.3. **Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.
- 8.2.4. **Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.
- 8.2.5. **Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

8.3. Niveles de Capacitación:

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

- 8.3.1. **Nivel Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.
- 8.3.2. **Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.
- 8.3.3. **Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la empresa.

IX. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

9.1. Temas De Capacitación

Los mismos son resultado del Diagnóstico de necesidades de Capacitación implementado en las distintas Dependencias de la Institución y las arrojadas en la evaluación de desempeño aplicada al personal.

9.1.1. Inducción y Reinducción

- ✓ Área Planificación
 - Ley del IPTA
 - Misión – Visión
 - Plancamiento Estratégico Institucional – PEI
 - Plan Operativo Anual - POA
 - Organigrama
 - Sistema Informático Integrado de Planificación, Administración y Finanzas - SIIPAF

- ✓ Políticas de Talento Humano
 - Reglamento interno
 - Plan Anual de Capacitación y Becas Académicas de Postgrado
 - Bienestar del Personal. Beneficios. Subsidios. Jubilación
 - Remuneraciones y compensaciones
 - Concursos Públicos y Evaluación de Desempeño

- ✓ Transparencia y Acceso a la Información
 - Anticorrupción
 - Acceso a la Información
 - Participación ciudadana

- ✓ Políticas de Género
 - Brechas de Género en Instituciones de C&TA
 - Conceptos claves para la perspectiva de género y generacional en el IPTA
 - Acciones afirmativas para la igualdad y orientaciones metodológicas

- ✓ Políticas de Comunicación interna y externa
 - Medios de comunicación en el IPTA
 - Rostros del IPTA

- ✓ MECIP
 - Normas de Requisitos Mínimos MECIP 2015
 - Políticas de Control Interno
 - Rendición de cuentas
 - Código de Ética
 - Código de Buen Gobierno



Etc. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Etc. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

9.1.2. Imagen Institucional

- ✓ Coaching de Liderazgo
 - Autoliderazgo e inteligencia emocional del líder
 - La comunicación como clave del éxito
 - Resolviendo problemas y conflictos
 - Liderazgo que inspira a otra
- ✓ El mal hábito de la última hora
- ✓ Sentido de pertenencia. Como aumentar el compromiso del equipo
- ✓ El valor de la confidencialidad
- ✓ Estrategias para mejorar la atención al cliente/usuario

9.1.3. Área Específica

- ✓ Manejo seguro de Agrotóxicos
- ✓ Redacción Técnica Científica
- ✓ Elaboración y Gestión de Proyectos
- ✓ Manejo y almacenamiento de semillas
- ✓ Manejo de drones y edición de material audiovisual
- ✓ Actualización para Investigadores
 - Perfil del Investigador
 - Contextualización de la Capacitación y los nuevos desafíos de la Transferencia de Tecnología
 - Paquete Tecnológico: Manual de Propiedad Intelectual
 - Emprendimientos y Proyectos de Transferencia
 - Análisis de Proyectos de Transferencia
 - Demanda de mercado: Procedimientos para el levantamiento de desafíos industriales y Formas de vinculación con Empresas y vigilancia.

9.1.4. Área Operativa

- ✓ Conducción y seguridad vial
- ✓ Redacción de documentos administrativos
- ✓ Organización y manejo de archivos
- ✓ TICs:
 - Habilidades informáticas (Word y Excel)
 - Uso eficiente de sistemas institucionales (MEU, MEI, IPTA.net)
 - Utilización de plataformas digitales virtuales (ZOOM, MOODLE, etc.)
 - Técnicas y manejo de archivo digital
- ✓ Subasta a la baja electrónica
- ✓ Manejo del SIAF

9.1.5. Apoyo Al Dpto. De Bienestar Del Personal

- ✓ Educación Financiera
 - Metafinanciera
 - Presupuesto
 - Ahorro



Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

- Crédito
- Protección al consumidor y seguro
- ✓ Bienestar emocional
 - Como enfrentar el proceso de duelo
 - Conflictos: ataquemos a los problemas y no a las personas
 - Convivencia intergeneracional en el trabajo
 - Claves para mejorar el ambiente laboral

X. RECURSOS

10.1. HUMANOS

Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia

10.2. MATERIALES:

10.2.1. Infraestructura

Las actividades de capacitación se desarrollaran en modalidad mixta, virtual y/o presencial, en ambientes adecuados proporcionados por la Institución.

10.2.2. Mobiliario, Equipo Y Otros

Está conformado por carpetas, mesas de trabajo, pizarra, equipo multimedia.

10.2.3. Documentación Técnico-Educativa

Entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

XI. FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiado con ingresos propios presupuestados de la Institución y el apoyo de Instituciones como, Fundación Buen Gobierno (FBG), MAG – DEAg, SINAFOCAL y GIZ.

XII. PRESUPUESTO

Periodo 2022: 25 millones de guaraníes - Sujeto a disponibilidad presupuestaria



Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

XIII. CRONOGRAMA

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL – DGDP											
CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES											
ITEM	CURSOS A DESARROLLAR	MESES								OBS.	
		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	Inducción y Reinducción Institucional										IPTA
2	Manejo Seguro de Agrotóxicos										Otros
3	Redacción Técnica Científica										IPTA
4	Elaboración y Gestión de Proyectos										Otros
5	Manejo y almacenamiento de semillas										IPTA
6	Manejo de drones y edición de material audiovisual										IPTA
7	Taller de Actualización para Investigadores										GIZ
8	Conducción y Seguridad vial										Otros
9	Redacción de documentos administrativos										SINAFOCAL
10	Organización y manejo de archivos físicos										DEAg
11	TICs										IPTA SINAFOCAL
12	Subasta a la baja electrónica										DNCP
13	Manejo del SIAF										Otros
14	Educación Financiera										CAH
15	Bienestar emocional										FBG
16	Coaching de Liderazgo										FBG
17	El mal hábito de la última hora										FBG
18	Sentido de pertenencia. Como aumentar el compromiso del equipo										FBG
19	El valor de la confidencialidad										FBG
20	Estrategias para mejorar la atención al cliente/usuario										FBG

- IPTA: Recursos propios
- MAG: Apoyo Técnicos de la DEAg
- FBG: Fundación Buen Gobierno
- SINAFOCAL: Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral
- GIZ: Cooperación Alemana



Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Lic. Sonia Alvarenga
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Departamento de Capacitación del Personal

XIV. OTRAS CAPACITACIONES

Se encuentran también disponibles los cursos habilitados por el SNPP y la Fundación SARAHI, cuyas fechas de lanzamiento serán informadas por la DGDP, para lo cual el funcionario tendrá que acceder e inscribirse, así como también remitir el informe de su participación y una copia de la certificación obtenida, al Departamento de Capacitación del Personal para el registro correspondiente y archivo en su legajo personal.

Los mismos se detallan a continuación:

➤ **Servicio Nacional de Promoción Profesional - SNPP**

- Operador de Ofimática
- Operador de tractores y maquinarias agrícolas
- Administración de almacenes y depósitos
- Electricidad y plomería
- Operador de tractores y maquinarias
- Administración de almacenes y depósitos
- Instalador de tuberías
- Oratoria
- Mantenimiento de espacios verdes y jardinería
- Secretariado Administrativo y Ejecutivo
- Capataz de Estancia
- Automatización de riego y protección de cultivos
- Operario de Tambo
- Jardinería
- Inglés
- Auxiliar de Topografía
- Albañil
- Pintor de obras
- Auxiliar Administrativo
- Gestión del Talento Humano
- Electricista categoría ANDE

➤ **Fundación SARAHI**

- Desarrollo personal y sociolaboral
- Operador Básico de Computadoras
- Secretariado Ejecutivo
- Formación de Facilitadores Laborales



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

EVIDENCIA DE SOLICITUDES DE PEDIDOS DE CAPACITACIONES

- 1. Formularios de diagnóstico de necesidades**
- 2. Capacitaciones solicitadas en las evaluaciones de desempeño**



INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

EXP. 11-919-2022
NORMAL:

PROVIDENCIA N° 2022
URGENTE:

FECHA: 7/2022

HORA:

Atender y Resolver
Preparar Respuesta

Para conocimiento
A consideración

Proseguir los trámites
Elaborar Resolución

Archivo
Parecer Favorable

- Dir. De Gabinete
- Dir. Gral de Administración y Finanzas
- Dir. De Asesoría Jurídica
- Dir. Secretaria General
- Dir. de Comunicaciones
- Dir. Contrataciones
- Dir. de TICS
- Coord. MECIP
- Dir. de Obras y Com.

- Dir. Administrativa
- Dir. Nacional
- Dir. Gral de Control de Invest y Comp. Exp
- Dir. de Programas de Investigación
- Dir. De Planificación
- Dir. De Transparencia
- Dir. De Cooperación
- Dir. De Negocios
- Dir. Auditoría Interna

Dpto. de Muestreo

Dpto. de Atención y Eval.

Dpto. de Capacitación

Dpto. de Bienestar

DAPT

OBSERVACIÓN:



Lic. Mag. Margaritana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas



Sonia Alvarenga Padilla

Lic. Sonia Alvarenga Padilla
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

Secretaría General
MESA DE ENTRADA INTERNA (MEI)
Providencia

NRO. M.E.I.: 11—919—2022

REMITIDO POR: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

A LA : DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

REFERENCIA : REMISIÓN DE FORMULARIO DE DIAGNOSTICO DE
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DIRECCIÓN FINANCIERA

FECHA REMISIÓN: 31/03/2022

PROVIDENCIA:

SE REMITE EXPDTE SOBRE EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE
CAPACITACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DGAF, PARA EL EJERCICIO
2022



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

■ GOBIERNO
■ NACIONAL

Paraguay
de la gente

Dirección General de Administración y Finanzas

MEMORANDO DGAF N° 030/2.022

A Lic. Mg. ROSANA CANO OZUNA, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

De Lic. Mg. RAQUELINA CARRILLO SOSA, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

Asunto REMITIR INFORMACIÓN A LO SOLICITADO POR CIRCULAR DGDP N° 04/2022

Fecha 31/03/2022



Tengo el agrado de dirigirme a la Señora Directora, a fin de remitir información dentro del marco de lo solicitado en la Circular DGDP N° 04/2022, sobre el diagnóstico de necesidades de capacitación, de las dependencias de esta Dirección General de Administración y Finanzas, para el presente Ejercicio Fiscal Año 2022, de conformidad a lo indicado en el Decreto Reglamentario N° 6581/2022 del Presupuesto General de Gastos, en su Artículo N° 145, Inciso g, Items 5. Conforme a lo peticionado se remite la información solicitada, de las siguientes direcciones: Dirección de Contrataciones, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y la Dirección de Obras & Infraestructura.

Atentamente.



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Visión: ser una institución líder en investigación e innovación tecnológica de la producción agraria sostenible que contribuya al bienestar de la población.

Misión: Generar conocimientos e innovaciones tecnológicas, procesos y formas de producción, sostenible y competitiva para el sector agrario, con inclusión social y gestión de talento humano.

Sede Central: Ruta II, Mariscal Estigarribia Km. 10,5 San Lorenzo, Paraguay
Oficina de Gestión: Avda. Aviadores del Chaco esq. Tte. 1° Carlos Rocholl N° 2980, Asunción – Telefax 021 660-326



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

OBJETIVO: Detectar las necesidades de capacitación de cada área de la Institución

1. NOMBRE DE LA DIRECCION Y/O DEPARTAMENTO	Dirección General de Administración y Finanzas		
2. NOMBRE DEL/A DIRECTOR/A y/o JEFE DE DEPARTAMENTO	Lic. Mg. Raquelina Carrillo Sosa		
3.	PRINCIPALES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ÁREA		
A)	La Dirección General de Administración y Finanzas - DGAF, encargada de Gerenciar los recursos administrativos y financieros del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria, de manera eficiente, eficaz y oportuna de los recursos asignados, a fin de proveer los insumos y servicios que requieren los diferentes Centros de Investigación y Campos Experimentales para la ejecución de sus actividades, conforme a la planificación establecida en el Plan Operativo Institucional - POI.		
B)	Prestar apoyo a los demás órganos y dependencias en los aspectos de la administración financiera, contable, patrimonial, de personal, de servicios, organización y métodos, adquisiciones de bienes y servicios, procesamiento de datos, comunicaciones, transporte, mantenimiento y seguridad, Administrar los sistemas administrativos y financieros de la Entidad.		
C)	Coordinar la elaboración y seguimiento del presupuesto general de la entidad, inclusive de los recursos propios, de los préstamos y donaciones		
D)	Organizar y administrar los recursos Humanos		
	Realizar una planificación estratégica sobre las políticas y programas dentro del ámbito administrativo financiero, y que coadyuve a los programas técnicos de la institución, a fin de fortalecer y actualizar las estrategias y demás políticas, acorde a los nuevos escenarios dentro del ámbito de las naciones y en especial a las instituciones pares internacionales de la región.		
4.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (RELACIONADOS A LAS COMPETENCIAS)	NIVEL DE PROFUNDIDAD	
		AVANZADO	MEDIO
			BÁSICO
OBJETIVO A	Necesidad de mantener actualizado la transferencia de conocimientos a cada funcionario con relación a sus competencias, de conformidad al área de desarrollo laboral de los mismos		X
OBJETIVO B	Actualizar capacidades y talentos con nuevos conocimientos en áreas sensibles para fortalecer la administración financiera de la institución.		X
OBJETIVO C	Fortalecer un área aún inexistente en el IPTA, como ser una Dirección de Comercialización, Marketing, o Fideicomiso, para poder posicionarse en estas áreas y bajo dichos conceptos a la institución tanto a nivel nacional como internacional		X
5.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS EN MATERIA DE MANEJO U OPERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Internet, Intranet, software de oficina si las hubiere)	NIVEL DE PROFUNDIDAD	
		AVANZADO	MEDIO
			BÁSICO
A	Necesidad de obtener sistemas informáticos para las diversas áreas que competen a la Dirección General de Administración y Finanzas (Patrimonio, RRHH, Financiero, Tesorería, otros)		X
B			
C			
6.	OTROS CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES QUE DEBEN FORTALECERSE EN EL EQUIPO A SU CARGO. (Indique nivel de profundidad si las hubiere)	NIVEL DE PROFUNDIDAD	
		AVANZADO	MEDIO
			BÁSICO
A	Fortalecer a los funcionarios con la dotación bajo el escenario intermedio a las áreas que requieran potenciar la ejecución de las tareas tanto administrativas como financieras		
B			
C			
7.	ACTITUDES QUE CONSIDERA SE DEBEN FORTALECER EN EL EQUIPO		
A	Fortalecer a los funcionarios con el conocimientos técnicos sobre las tareas a ser desarrolladas por los mismos, en el área de Administración y Finanzas para la Institución		
B			
C			



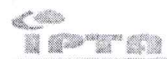
Lic. Sonia Alvares
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Lic. Raquelina Carrillo
Directora General
DGAF / IPTA

MUCHAS GRACIAS

FIRMA:
ACLARACION:
FECHA:/...../.....



INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

EXP: 9.859-2022 PROVIDENCIA N° /2022 FECHA: 01-04-2022 HORA:

Atender y Responder [] Para conocimiento [] Proseguir los tramites [x] Archivo []
Preparar Respuesta [] A consideración [] Elaborar Resolución [] Parecer Favorable []

- Dir. De Gabinete
Dir. Gral de Administración y Finanzas
Dir. De Asesoría Jurídica
Dir. Secretaria General
Dir. de Comunicación
Dir. Contrataciones
Dir. de TIC's
Coord. AECIP
Dir. de Obras y Cam

Table with 6 empty rows for routing.

- Dir. Administrativa
Dir. Nacional
Dir. Gral de Centros de Invest y Camp. Exp.
Dir. de Programas de Investigación
Dir. de Planificación
Dir. de Transparencia
Dir. de Cooperación
Dir. De Agronegocios
Dir. Auditoría Interna

Table with 6 empty rows for routing.

Dpto de Monitoreo [] Dpto de Adesión y Eval. [] Dpto de Capacitación [x] Dpto de Bienestar [] DAPE []

OBSERVACIÓN:



Lic. Mag. María Rossana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA
Secretaria General

MESA DE ENTRADA INTERNA - (MEI)
CARATULA

N° Expediente: 9- 859- 2022

Dependencia: DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL

Fecha de Presentacion: 31/03/2022

Recurrente: DIRECCIÓN DE SECRETARIA GENERAL

Referencia: Tipo de Expediente: NORMAL
REMISION DE INFORME - DIAGNOSTICO DE
NECESIDADES

Hora: 09:02:43

Fecha: 31/03/2022

Aclaracion: _____



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

■ GOBIERNO
■ NACIONAL

Paraguay
de la gente

MEMORANDUM N° 06/2.022

A : *Lic. Rossana Cano, Directora*
Dirección Gestión y Desarrollo de las Personas.

De : *Ing. Agr. César Espinola, Director*
Dirección de Secretaría General.

REF : *Remisión de informe – Diagnostico de Necesidades 2.022*

FECHA : *31/03/2.022*

*Por la presente, me dirijo a usted y por su intermedio a donde corresponda a los efectos de remitir el formulario de **Diagnostico de Necesidades 2.022**, de capacitación del área, a fin de cumplir con el Circular DGDP N° 04/2022.*

Sin otro particular, me despido muy atentamente.



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Oficina Central: Ruta II, km 10,5. San Lorenzo Paraguay. Telefax: +595 21 586 136

Oficina de Gestión: Narciso Colmán 1705 casi Prof. Gómez Ríos Teléfono: +595 21 660 104 // 660 139 int. 120

www.ipta.gov.py - rr.hh@ipta.gov.py ; rr.hh.ipta@gmail.com



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

OBJETIVO: Detectar las necesidades de capacitación de cada área de la Institución

1. NOMBRE DE LA DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO	DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL			
2. NOMBRE DEL/A DIRECTOR/A y/o JEFE DE DEPARTAMENTO	ING. AGR. CESAR RUBEN ESPINOLA			
3.	PRINCIPALES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ÁREA			
A)	PLANIFICAR, ORGANIZAR, ASISTIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE LA PRESIDENCIA DEL IPTA.			
B)	SER EL SOPORTE ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTAL DE LA PRESIDENCIA DEL IPTA.			
C)				
4.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (RELACIONADOS A LAS COMPETENCIAS)	NIVEL DE PROFUNDIDAD		
		AVANZADO	MEDIO	BASICO
OBJETIVO A	ESTABLECER UN FORMATO UNIVERSAL PARA LAS DOCUMENTACIONES.		X	
OBJETIVO B	DOTAR DE CLASIFICACION ADECUADA Y DISPONIBLE DE LOS ARCHIVOS (DIGITAL E IMPRESO).		X	
OBJETIVO C	MANEJO DE CONFIDENCIALIDAD INSTITUCIONAL.		X	
5.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS EN MATERIA DE MANEJO U OPERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (internet, intranet, software de oficina si las hubiere)	NIVEL DE PROFUNDIDAD		
		AVANZADO	MEDIO	BASICO
A	MEJORAR EL MANEJO DE SOFTWARE (EXCEL Y WORD PRINCIPALMENTE)		X	
B	MEJORAR LA CAPACIDAD DE INFORMACION DE OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS		X	
C	CRITERIOS DE RESPONSABILIDADES EN MODALIDAD DE TELETRABAJO		X	
6.	OTROS CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES QUE DEBEN FORTALECERSE EN EL EQUIPO A SU CARGO. (Indique nivel de profundidad si las hubiere)	NIVEL DE PROFUNDIDAD		
		AVANZADO	MEDIO	BASICO
A	MEJORAR EL MANEJO DE SOFTWARE (OPERATIVOS) RELACIONADOS A LA S.G.		X	
B	FORTALECER LA ATENCION AL CLIENTE.		X	
C	INCREMENTAR EL NIVEL DE REDACCION DE LOS INTEGRANTES DE LA S.G.		X	
7.	ACTITUDES QUE CONSIDERA SE DEBEN FORTALECER EN EL EQUIPO			
A	MEJORAR EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL			
B	INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA A LA SUPERIORIDAD Y A LOS REQUERIMIENTOS DE OTRAS AREAS.			



Lic. Sonia Aravena Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

MUCHAS GRACIAS

FIRMA:
ACLARACION:
FECHA:/...../.....



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

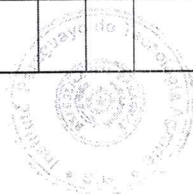
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

SUGERENCIAS DE CAPACITACIONES REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AREA

TIPO DE CURSO (Marcar con X una de las opciones)	CURSO SUGERIDO		PRIORIDAD			INSTITUCION EDUCATIVA SUGERIDA Y MODALIDAD	Cantidad de Personas	Nombre y Apellido de Funcionarios a participar TENTATIVO	
	NOMBRE DEL CURSO	MOTIVO	INMEDI TA	MEDIO PLAZO	LARGO PLAZO				
TECNICO	1	CURSO DE ATENCION A CLIENTES		X		SNPP - INSTITUCIONE S PRIVADAS	2	EDUARDO CABRERA - MIGUELINA VERDUN - FRANCISCO ROMERO	
	2								
	3								
	4								
	5								
ADMINISTRATIVO	1	CURSO DE REDACCION		X		SNPP - INSTITUCIONE S PRIVADAS	3	ALEJANDRA PATIÑO - GUSTAVO LOPEZ - MIGUELINA VERDUN	
	2	CURSO DE GRAMATICA		X		SNPP - INSTITUCIONE S PRIVADAS	3	ALEJANDRA PATIÑO - GUSTAVO LOPEZ - MIGUELINA VERDUN	
	3	CURSO DE ARCHIVO DE DOCUM. FISICO Y DIGITAL	DARLE CALIDAD AL ARCHIVO FISICO Y DIGITAL A TODAS LAS DOCUMENTACIONES		X		SNPP - INSTITUCIONE S PRIVADAS	2	ALEJANDRA PATIÑO - GUSTAVO LOPEZ
	4	CURSO DE CORRESPONDENCIA DIGITAL	MEJORAR LA RECEPCION Y ENVIO DE DOCUMENTACIONES		X		SNPP - INSTITUCIONE S PRIVADAS	3	ALEJANDRA PATIÑO - GUSTAVO LOPEZ - FRANCISCO ROMERO
	5								
INFORMATICO	1	CURSO DE WORD		X		SNPP - INSTITUCIONE S PRIVADAS	3	ALEJANDRA PATIÑO - GUSTAVO LOPEZ - MIGUELINA VERDUN	
	2	CURSO DE EXCEL		X		SNPP - INSTITUCIONE S PRIVADAS	3	ALEJANDRA PATIÑO - GUSTAVO LOPEZ - MIGUELINA VERDUN	
	3								
	4								
	5								
GERENCIAL	1								
	2								
	3								



MUCHAS GRACIAS
Lic. Sonia Aivaró
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Ing. Agr. César Espinola
Direct. Operativa General

FIRMA:
ACLARACION:
FECHA: 10/01/2022



INSTITUTO
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

OBJETIVO: Detectar las necesidades de capacitación de cada área de la Institución

1. NOMBRE DE LA DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION			
2. NOMBRE DEL/A DIRECTOR/A y/o JEFE DE DEPARTAMENTO	WALTER RONZEWSKI			
3.	PRINCIPALES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ÁREA			
A)	FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A DENUNCIAS POR SUPUESTOS HECHOS DE CORRUPCION			
B)	OFRECER Y GARANTIZAR EN FORMA ACTUALIZADA Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES LA INFORMACION PUBLICA DE LA INSTITUCION A LOS CIUDADANOS			
C)	INCENTIVAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS BUENAS PRACTICAS INSTITUCIONALES, LA TRANSPARENCIA Y LOS VALORES EN LA GESTION A TRAVES DE LA RENDICION DE CUENTAS			
4.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (RELACIONADOS A LAS COMPETENCIAS)	NIVEL DE PROFUNDIDAD		
		AVANZADO	MEDIO	BASICO
OBJETIVO A	En cuanto a mecanismos de respuestas de denuncias no se tiene un obstaculo visible puesto que se realizan conforme a investigaciones preliminares			X
OBJETIVO B	No se cuentan con obstaculos puesto que los lineamientos son dirigidos po la SENAC en un portal habilitados por esa Institución.			X
OBJETIVO C	No se cuentan con obstaculos puesto que los lineamientos son dirigidos po la SENAC en un portal habilitados por esa Institución.			X
5.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS EN MATERIA DE MANEJO U OPERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Internet, Intranet, software de oficina si las hubiere)	NIVEL DE PROFUNDIDAD		
		AVANZADO	MEDIO	BASICO
A	No presenta obstaculos en ese ambito			
B	No presenta obstaculos en ese ambito			
C	No presenta obstaculos en ese ambito			
6.	OTROS CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES QUE DEBEN FORTALECERSE EN EL EQUIPO A SU CARGO. (Indique nivel de profundidad si las hubiere)	NIVEL DE PROFUNDIDAD		
		AVANZADO	MEDIO	BASICO
A	En este item podría fortalecerse lo relacionado a reuniones virtuales, utilización de las distintas aplicaciones habilitadas para el efecto de manera a tener un mayor desempeño y agilidad en lo que respecta a la materia.			
B				
C				
7.	ACTITUDES QUE CONSIDERA SE DEBEN FORTALECER EN EL EQUIPO			
A	Cursos de oratoria, gerencia estrategica, alto desempeño en liderazgo, etc.			



Lic. Sonia Aivarenga Rodas
MUCHAS GRACIAS Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Walter Ronzewski
Abg. Walter Ronzewski
FIRMA: Director - IPTA

ACLARACION:
FECHA 01.10.17



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

SUGERENCIAS DE CAPACITACIONES REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AREA

TIPO DE CURSO (Marcar con X una de las opciones)	CURSO SUGERIDO		PRIORIDAD			INSTITUCION EDUCATIVA SUGERIDA Y MOBILIDAD	Cantidad de Personas	Nombre y Apellido de Funcionarios a participar - TENTATIVO		
	NOMBRE DEL CURSO	MOTIVO	INMEDIATA	MEDIO PLAZO	LARGO PLAZO					
TECNICO	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
ADMINISTRATIVO	1	Cursos referentes a utilización de aplicativos para reuniones virtuales				x	x	2	Martin Rodriguez y Rossanna Santacruz	
	2	Oratoria	Potenciar factor humano				x	x	2	Martin Rodriguez y Rossanna Santacruz
	3	Tecnicatura area administrativa	Potenciar factor humano						2	Martin Rodriguez y Rossanna Santacruz
	4									
	5									
INFORMATICO	1									
	2									
	3									
	4									
	5									
GERENCIAL	1									
	2									
	3									



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Abg. Walter Ronzewski
Director - IPTA

FIRMA: *[Signature]*

ACLARACION:
FECHA 03/04/22

MUCHAS GRACIAS



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

OBJETIVO: Detectar las necesidades de capacitación de cada área de la Institución

1. NOMBRE DE LA DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO	DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION		
2. NOMBRE DEL/A DIRECTOR/A y/o JEFE DE DEPARTAMENTO	ING. AGR. MARCELO GOMEZ		
3.	PRINCIPALES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ÁREA		
A)	Desarrollar e institucionalizar el Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación como instrumento para la gestión y el aprovechamiento eficaz y eficiente de los recursos empleados en las distintas dependencias, y en la ejecución de los proyectos de investigación y transferencia de tecnología agrícola.		
B)	Implementar los mecanismos institucionales de priorización y aprobación de proyectos, elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual (POA), sistema de Seguimiento y Evaluación (SVE) de resultados		
C)	Adoptar la participación en programas, proyectos y otros eventos de cooperación y relacionamiento con otras instituciones (público - privado, nacionales - internacionales) para el fortalecimiento y cumplimiento de objetivos comunes.		
D)	Proponer las mejoras organizacionales y funcionales, la implementación de mecanismos e instrumentos metodológicos, que permitan elevar la calidad de los procesos y resultados de la organización		
4.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (RELACIONADOS A LAS COMPETENCIAS)	NIVEL DE PROFUNDIDAD	
		AVANZADO	MEDIO
		BÁSICO	
OBJETIVO A	Insuficiente nivel de conocimiento de sistema de gestión de proyectos Insuficiente nivel de conocimiento de sistema de planificación, seguimiento y evaluación a nivel general de funcionarios del IPTA	X	
OBJETIVO B	Insuficiente nivel de conocimiento de sistema de gestión de proyectos. Inconsistencia en el cargado del POA por proyecto	X	
OBJETIVO C	Insuficiente nivel de conocimiento de sistema de gestión de proyectos Insuficiente nivel de conocimiento de análisis científico Insuficiente nivel de conocimiento o aplicación de la Metodología científica Insuficiente nivel de conocimiento o aplicación de la redacción científica	X	
OBJETIVO D	Insuficiente nivel de conocimiento de sistema de gestión de proyectos Insuficiente nivel de conocimiento de análisis científico Insuficiente nivel de conocimiento o aplicación de la Metodología científica Insuficiente nivel de conocimiento o aplicación de la redacción científica	X	
5.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS EN MATERIA DE MANEJO U OPERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Internet, Intranet, software de oficina si las hubiere)	NIVEL DE PROFUNDIDAD	
		AVANZADO	MEDIO
		BÁSICO	
A	Conexión a internet e intranet inestable		X
B	Conexión a internet e intranet inestable		X
C	Conexión a internet e intranet inestable		X
D	Conexión a internet e intranet inestable		X
6.	OTROS CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES QUE DEBEN FORTALECERSE EN EL EQUIPO A SU CARGO. (Indique nivel de profundidad si las hubiera)	NIVEL DE PROFUNDIDAD	
		AVANZADO	MEDIO
		BÁSICO	
A	Planificación, indicadores, metas, medios de verificación	X	
B	metodología de la investigación	X	
C	gestión de proyectos	X	
D	Redacción científica	X	
7.	ACTITUDES QUE CONSIDERA SE DEBEN FORTALECER EN EL EQUIPO		



Lic. Sonja Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Marcelo D. Gómez A.
Ingeniero Agrónomo
Reg. N° 2.037



INSTITUTO
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

SUGERENCIAS DE CAPACITACIONES REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AREA

TIPO DE CURSO (Marcar con X una de las opciones)	CURSO SUGERIDO		PRIORIDAD			INSTITUCION EDUCATIVA SUGERIDA Y MODALIDAD	Cantidad de Personas	Nombre y Apellido de Funcionarios a participar - TENTATIVO
	NOMBRE DEL CURSO	MOTIVO	IMEDIA TA	MEDIO PLAZO	LARGO PLAZO			
TECNICO	1	Gestion de proyectos	Insuficiente nivel de conocimiento de sistema de gestion de proyectos	X				
	2	Redaccion cientifica	Insuficiente nivel de conocimiento o aplicacion de la redaccion cientifica	X				
	3	Metodología de la investigacion	Insuficiente nivel de conocimiento o aplicacion de la Metodología científica	X				
	4							
	5							
ADMINISTRATIVO	1	Gestion de proyectos	Insuficiente nivel de conocimiento de sistema de gestion de proyectos	X				
	2							
	3							
	4							
	5							
INFORMATICO	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
GERENCIAL	1	Gestion de proyectos	Insuficiente nivel de conocimiento de sistema de gestion de proyectos	X				
	2							
	3							



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

FIRMA
Aclaracion
FECHA
Marcelo D. Gómez A.
Ingeniero Agrónomo
Reg. N° 2.037



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

■ GOBIERNO
■ NACIONAL

Paraguay
de la gente

INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA
Secretaría General

MESA DE ENTRADA INTERNA - (MEI)
CARATULA

Nº Expediente: 11- 919- 2022

Dependencia: DIRECCION FINANCIERA

Fecha de Presentacion: 31/03/2022

Recurrente: DIRECCION FINANCIERA

Referencia:

Tipo de Expediente: NORMAL

REMISIÓN DE FORMULARIO DE DIAGNOSTICO DE
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN - DIRECCIÓN
FINANCIERA

Hora: 14:03:18

Fecha: 31/03/2022

Aclaracion: _____



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

■ GOBIERNO
■ NACIONAL

Paraguay
de la gente

Asunción, 31 de Marzo del 2.022


PROVIDENCIA

DF/IPTA N° 182/2022

REFERENCIA: MEI N° 11 - 919 - 2022. Remisión de formulario de diagnóstico de necesidades de capacitación.

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: Para su conocimiento y por su intermedio a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, a efectos de remitir lo solicitado mediante Circular DGDP N° 04/2022.

Atentamente


Lic. Mario Benítez Romero
Director
Dirección Financiera



Oficina Central: Ruta II, Km. 10,5. San Lorenzo Paraguay. Telefax: +595 21 586 136
Oficina de Gestión: Edificio KUARAHY CENTER Av. Aviadores del Chaco c/ Tte. 1° Carlos Rocholl - Asunción
Teléfono: +595 21 660 305 Int. 106

www.ipta.gov.py

Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

SUGERENCIAS DE CAPACITACIONES REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AREA

TIPO DE CURSO (Marcar con X una de las opciones)	CURSO SUGERIDO	MOTIVO	PRIORIDAD			INSTITUCION EDUCATIVA SUGERIDA Y MODALIDAD	Cantidad de Personas	Nombre y Apellido de Funcionarios a participar TENTATIVO
			INMEDIATA	MEDIO PLAZO	LARGO PLAZO			
TECNICO	1 *Control Interno en Tesorería. * Impuesto a los dividendos y utilidades	Actualización		X		TAFECYT	2	Dpto. de Tesorería. Florentina Cardozo, Maura Florentin
	2 *Consolidación de Bienes. *Conciliación de datos. *Tasación y Evaluó en área de inmueble	Actualización		X			2	Dpto. de Patrimonio (A designar)
	3 * Curso seminario de presupuesto público nacional. * Curso de capacitación para la elaboración de un anteproyecto de presupuesto. * Capacitación en el uso y desarrollo del sistema integrado de administración financiera (SIAF)	Actualización		X			2	Dpto. de Presupuesto (A designar)
	4							
ADMINISTRATIVO	1 *Elaboración de informes, notas y demás documentos	Para conocimiento y mejora documentaria.		X			2	Dpto. de Patrimonio (A designar)
	2 *Gestion de procesos y mejora continua. * Curso de secretariado administrativo. * Curso de experto en gestion y control de riesgos.* Estrategias para el éxito en la administración pública. *Curso de el control interno en la administración de la funcion pública	Para conocimiento y mejora documentaria.		X		ZOOM	3	Dpto. de Control Interno. Reinalda Garay - Carolina Sosa -Walter Flecha
	3 Form. 120-IVA-Registro de Comprobantes	Presentación de la Declaración Jurada e Informativa		X		Técnica contable u otro estudio contable-virtual y presencial	4	Dpto. de Contabilidad (A designar)
INFORMATICO	1 *Utilización de planilla Excel. * Técnicas de archivo digital e impresa	Para Refuerzo		X			3	Dpto. de Patrimonio - Dpto. de Rendición de Cuentas. (A designar)
	2 *Productividad y eficiencia en el uso de las herramientas informáticas	Para Refuerzo		X		ZOOM	3	Dpto. de Control Interno. Reinalda Garay - Carolina Sosa -Walter Flecha
	3 *Ofimática. *Excel y word avanzados	Dominar las funcionalidades para agilizar el trabajo		X		Virtual y presencial- Institución a elegir	2	Dirección Financiera. (A designar)
	4							
	5							
GERENCIAL	1 *Habilidades Gerenciales *Gestión y Resolución de Conflictos en las Instituciones.	Para conocimiento.		X		ZOOM	3	Dpto. de Control Interno. Reinalda Garay - Carolina Sosa -Walter Flecha
	2							
	3							



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

FIRMA:
ACLARACION:
FECHA:/...../.....

Lic. Mario Benitez Romero
Director Financiero
DGAF - IPTA



INSTITUTO
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

OBJETIVO: Detectar las necesidades de capacitación de cada área de la Institución

1. NOMBRE DE LA DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO		DIRECCIÓN FINANCIERA		
2. NOMBRE DEL/IA DIRECTOR/IA y/o JEFE DE DEPARTAMENTO		LIC. MARIO BENITEZ		
3. PRINCIPALES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ÁREA				
A)	Cumplir en tiempo y forma los pagos establecidos en forma mensual y ocasional. (Dpto. de Tesorería)			
B)	Registrar, aprobar las operaciones contables a través del sistema integrado de contabilidad(sico). Realizar las declaraciones juradas e informativas a través del sistema marangatu de acuerdo al calendario perpetuo de la set. Elaborar libros compra-venta para la presentación de la declaración jurada e informativa. (Dpto. de Contabilidad)			
C)	Realizar el registro y fiscalización general de los bienes, muebles, inmuebles, semovientes y transporte de la institución en base a los inventarios y partes de altas, bajas y traspaso de bienes. (Dpto. de Patrimonio)			
4. PRINCIPALES OBSTÁCULOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (RELACIONADOS A LAS COMPETENCIAS)		NIVEL DE PROFUNDIDAD		
		AVANZADO	MEDIO	BÁSICO
OBJETIVO A	FALTA DE ACTUALIZACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.			
OBJETIVO B				
OBJETIVO C				
5. PRINCIPALES OBSTÁCULOS EN MATERIA DE MANEJO U OPERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Internet, Intranet, software de oficina si las hubiere)		NIVEL DE PROFUNDIDAD		
		AVANZADO	MEDIO	BÁSICO
A	ACCESO LENTO A INTERNET, SISTEMA DE MESA Y ENTRADA LENTO, SE CUELGA AL RECIBIR UN EXPEDIENTE.			
B				
C				
6. OTROS CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES QUE DEBEN FORTALECERSE EN EL EQUIPO A SU CARGO. (Indique nivel de profundidad si las hubiere)		NIVEL DE PROFUNDIDAD		
		AVANZADO	MEDIO	BÁSICO
A	CURSO DE CAPACITACION CON COMPETENCIA O CON CONOCIMIENTO EN COMUNICACIÓN EFECTIVA	X		
B	CURSO DE CAPACITACION CON COMPETENCIA O CON CONOCIMIENTO EN PRODUCTIVIDAD	X		
C	CURSO DE CAPACITACION CON COMPETENCIA O CON CONOCIMIENTO EN TRABAJO EN EQUIPO	X		
7. ACTITUDES QUE CONSIDERA SE DEBEN FORTALECER EN EL EQUIPO				
A	MARCAR METAS Y NUEVOS OBJETIVOS. OPTIMISMO. AFAN DE SUPERACION.			
B				
C				



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal
MUCHAS GRACIAS

FIRMA:
ACLARACION:
FECHA/...../.....

Lic. Mario Benitez Romero
Director Financiero
DGAF - IPTA



INSTITUTO
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

Secretaría General
MESA DE ENTRADA INTERNA (MEI)
Constancia

NRO. M.E.I.: 4—860—2022

REFERENCIA: REMITIR DIAGNÓSTICO DE NECEDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA, S/CIRCULAR DGDP N° 04-2022.

TIPO DE DOC.: MEMORANDUM

DOCUMENTO N°: 11

FECHA REMISIÓN: 31/03/2022 HORA REMISIÓN: 07:56:30

REMITIDO POR: DIRECCION DE CONTRATACIONES

PROVIDENCIA:

REMITIR DIAGNÓSTICO DE NECEDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA, S/CIRCULAR DGDP N° 04-2022.

DESTINO : DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Hora: 07:56:11

Fecha: 31/03/2022

Codigo de Recepcion.: _____

Firma Funcionario



Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

■ GOBIERNO
■ NACIONAL

Paraguay
de la gente

Dirección de Contrataciones

MEMORÁNDUM DC N° 011/2022

A : Lic. RAQUELINA CARRILLO SOSA, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

DE : Lic. RAMIRO SANCHEZ, Director
Dirección de Contrataciones del IPTA

ASUNTO : Remitir Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Área,
s/Circular DGDP N° 04-2022.

FECHA : 31 de Marzo de 2022.

Tengo el agrado de dirigirme a la Directora General, y por su intermedio a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, a fin de remitir los formularios de Diagnóstico de necesidades de capacitación 2022, de la Dirección de Contrataciones, solicitados conforme al Circular DGDP N° 04-2022.

Atentamente.

Adj. Formularios de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Área



Lic. Sonia A. Alvares
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal

Visión: Ser una institución líder en investigación e innovación tecnológica de la producción agraria sostenible que contribuya al bienestar de la población.

Misión: Generar conocimientos e innovaciones tecnológicas, procesos y formas de producción, sostenible y competitiva para el sector agrario, con inclusión social y gestión de talento humano.

Oficinas de Gestión: Avda. Aviadores del Chaco esq. Tte. 1° Carlos Rocha - Telef. 595 986 578404



INSTITUTO
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

OBJETIVO: Detectar las necesidades de capacitación de cada área de la Institución

1. NOMBRE DE LA DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO	DIRECCION DE CONTRATACIONES		
2. NOMBRE DEL/A DIRECTOR/A y/o JEFE DE DEPARTAMENTO	LIC. RAMIRO SANCHEZ		
3.	PRINCIPALES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ÁREA		
A)	Elaborar en forma coordinada con las demás unidades administrativas de la Institución, el Programa Anual de Contrataciones (PAC) de cada Ejercicio Fiscal, en base a los requerimientos en materia de bienes, servicios, obras y consultorías; así mismo gestionar el seguimiento y modificación del mismo.		
B)	Dirigir, coordinar, implementar y verificar la realización de las acciones de planeamiento, programación, contratación, ejecución y control de las adquisiciones y locaciones de todo tipo de bienes y servicios en general, en el marco de las disposiciones establecidas en las Leyes Nros 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", y su modificatoria Nº 3.439/07, además de los respectivos Decretos Reglamentarios Nros. 21.909/03 y 5.174/05 y otras disposiciones relacionadas en la materia.		
C)	Procesar los pedidos de adquisición de bienes y servicios en general, locación de bienes, y contratación de obras públicas institucionales, a ser realizados conforme a los procedimientos de Licitación Pública, por Concurso de Ofertas, Contratación Directa, Locación de Inmuebles y de Contratación Directa por Vía de la Excepción y Procesos especiales (Capacitación, Entre entidades, contrataciones excluidas). Procesar y formalizar los contratos derivados los diversos llamados realizados dentro del marco de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, así como de la recepción y custodia de las correspondientes Garantías de cumplimiento de contratos.		
4.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (RELACIONADOS A LAS COMPETENCIAS)	NIVEL DE PROFUNDIDAD	
		AVANZADO	MEDIO
OBJETIVO A	Falta de una adecuada planificación por parte de las otras áreas o dependencias del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria, sobre las necesidades reales y efectivas que componen.		X
OBJETIVO B	Falta de una efectiva coordinación y planificación, debido al Presupuesto Institucional, que no refleja la necesidad real de la institución.		X
OBJETIVO C	Dificultad en los procesos de licitaciones y la formalización de las mismas, debido a situaciones conyunturales a nivel Institución y a nivel país (Pandemia, catástrofes naturales, fluctuación de precios de los bienes y/o servicios, etc.)		X
5.	PRINCIPALES OBSTÁCULOS EN MATERIA DE MANEJO U OPERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (Internet, Intranet, software de oficina si las hubiere)	NIVEL DE PROFUNDIDAD	
		AVANZADO	MEDIO
A	Dificultad de una buena conexión del sistema de internet		X
B	Falta de un software específico en la Dirección de Contrataciones, para los procesos licitatorios		X
C			
6.	OTROS CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES QUE DEBEN FORTALECERSE EN EL EQUIPO A SU CARGO. (Indique nivel de profundidad si las hubiere)	NIVEL DE PROFUNDIDAD	
		AVANZADO	MEDIO
A	Actualización de los procesos licitatorios reglamentada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas		X
B			
C			
7.	ACTITUDES QUE CONSIDERA SE DEBEN FORTALECER EN EL EQUIPO		



MUCHAS GRACIAS
Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



FIRMA:
Aclaración: Lic. Ramiro Sanchez
FECHA: 27/07/2022



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGIA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

SUGERENCIAS DE CAPACITACIONES REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AREA

TIPO DE CURSO (Marcar con X una de las opciones)	CURSO SUGERIDO		PRIORIDAD			INSTITUCION EDUCATIVA SUGERIDA Y MODALIDAD	Cantidad de Personas	Nombre y Apellido de Funcionarios a participar - TENTATIVO
	NOMBRE DEL CURSO	MOTIVO	INMEDI TA	MEDIO PLAZO	LARGO PLAZO			
TECNICO	1	SUBASTA A LA BAJA ELECTRÓNICA		X		DNCP	4	RAMIRO SANCHEZ - MIGUEL ACHON - ESTEBAN CARDOZO - JULIO MEDINA
	2							
	3							
	4							
	5							
ADMINISTRATIVO	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
INFORMATICO	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
GERENCIAL	1	PROFESIONALIZACION EN COMPRAS PUBLICAS		X		DNCP	1	RAMIRO SANCHEZ
	2							
	3							



MUCHAS GRACIAS
Lic. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



FIRMA: *Ramiro Sanchez*
ACLARACION:
FECHA:



Instituto
PARAGUAYO DE
TECNOLOGÍA
AGRARIA

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL ÁREA

SUGERENCIAS DE CAPACITACIONES REQUERIDAS PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AREA								
TIPO DE CURSO (Marcar con X una de las opciones)	NOMBRE DEL CURSO	MOTIVO	PRIORIDAD			INSTITUCION EDUCATIVA SUGERIDA Y MODALIDAD	Cantidad de Personas	Nombre y Apellido de Funcionarios a participar TENTATIVO
			INMEDIATA	MEDIO PLAZO	LARGO PLAZO			
Administrativo	1	Manejo del SIAF	Para mejorar el manejo del sistema necesario para los procesos administrativos	X			7	Nadia Noguez - Adalberto Espinola - Johanna Gill - Liliana Rolón - Tamara Weiman - Pablo Gonzalez - Angela Pignata
	2	Sistema de contrataciones públicas	Actualización de los procesos de contrataciones públicas	X			7	Nadia Noguez - Adalberto Espinola - Johanna Gill - Liliana Rolón - Tamara Weiman - Pablo Gonzalez - Angela Pignata
	3	Gestión de Proveedores	necesario para la gestión correcta con los proveedores de la institución	X			7	Nadia Noguez - Adalberto Espinola - Johanna Gill - Liliana Rolón - Tamara Weiman - Pablo Gonzalez - Angela Pignata
	4	Rendición de cuentas	necesario para la gestión correctode los expedientes de pagos de la institución	X			7	Nadia Noguez - Adalberto Espinola - Johanna Gill - Liliana Rolón - Tamara Weiman - Pablo Gonzalez - Angela Pignata
INFORMATICO	1	Actualización de Excel	Actualizar el uso de la herramienta	X		SNPP - CNC	7	Nadia Noguez - Adalberto Espinola - Johanna Gill - Liliana Rolón - Tamara Weiman - Pablo Gonzalez - Angela Pignata
GERENCIAL	1							

DIRECCION ADMINISTRATIVA

INSTRUCTIVO

A. OBJETIVO

Detectar las necesidades de capacitación de cada área de la Institución, permite establecer un diagnóstico identificando en las distintas áreas de la Institución las acciones de formación y capacitación requeridas conforme a la política Institucional.

B. CONTENIDO

- Dirección, Departamento o Sección: Colocar la dirección, departamento o sección solicitante.
- Nombre del Directivo o Profesional a cargo : Indicar el nombre del Directivo o Profesional a cargo
- Principales objetivos estratégicos del área a la que usted pertenece: Colocar los principales objetivos a ser alcanzados en el área.
- Principales obstáculos para cumplir los objetivos estratégicos (Relacionados a las competencias): Indicar los obstáculos o dificultades derivadas de las competencias necesarias para cumplir los objetivos estratégicos
- Principales obstáculos en materia de manejo u operación de tecnologías de la información: Indicar los obstáculos o dificultades derivados del manejo u operación de tecnologías de la información para el logro de los objetivos estratégicos. (Ej. Programas Excel, Word, sistema de SIRH, SIME, entre otros.)
- Otros conocimientos y habilidades que deben fortalecerse en el equipo a su cargo. Describir conocimientos, habilidades que usted considera que se deben fortalecer dentro del equipo de trabajo a su cargo. (Ej. Protocolo, atención al cliente, entre otros)
- Actitudes que considera se deben fortalecer en el Equipo: Describir actitudes que usted considera que se deben fortalecer en el equipo a su cargo. (Ej. Empatía, proactividad, relaciones interpersonales, manejo de conflictos)
- Sugerencias de Capacitaciones requeridas para los funcionarios del Área. (A nivel institucional): Indicar las capacitaciones (Cursos, talleres, charlas, seminarios, jornadas, etc.) que considere necesarias para los funcionarios del área y aclarar según corresponda el tipo (Si es un curso técnico, administrativo, gerencial o informático) y nivel de PRIORIDAD pretendida (Inmediata, Medio Plazo, Largo Plazo)

C. PREPARACION/ DISTRIBUCION

Original:
A la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria



Sonia Alvarenga Rodas
Ej. Sonia Alvarenga Rodas
Jefa Dpto. de Capacitación del Personal



Nadia Noguez
FIRMA:
ACLARACION:
FECHA:
Abg. Nadia Noguez