

RESOLUCIÓN N° 50 /2.024.-

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 5 DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA - IPTA.

Asunción, 25 de enero de 2.024.-

VISTO:

El Memorando MECIP N° 02/2024, de fecha 05/01/2.023, presentado por la Coordinación del MECIP, a través del cual, a efectos de consolidar el sistema de control interno de la Institución, solicita la aprobación de la **VERSIÓN 5 DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)**, en el marco de Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para Sistema de Control Interno MECIP 2015 (2-800-2024), y;

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución CGR N° 425/08, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Resolución CGR N° 377, de fecha 13 de mayo de 2016, adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP 2015.

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica, se expidió en los términos de su Memorando N° 06/24, de fecha 25/01/2.024, donde expresa: *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.*

Que, la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, por Providencia MEI del 25/01/2024, remite el expediente a la dirección de Secretaría General para la emisión de la Resolución de aprobación correspondiente.

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
RESUELVE:**

Artículo 1°.- **APROBAR**, la Versión 5 de las Políticas de Gestión de Talento Humano, del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), ajustado a las Normas de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015, el cual se anexa en 07 (siete) fojas útiles que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- **RECOMENDAR**, la revisión periódica de lo aprobado en el Artículo 1° de la presente Resolución, para asegurar su conveniencia y adecuación continua.

Artículo 3°.- **COMUNICAR**, a quienes corresponda y cumplida archivar.

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

POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL IPTA - VERSIÓN 5

INTRODUCCIÓN

En el marco de las Normas de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015, el Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), establece su compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los Servidores Públicos a través de la determinación de políticas y prácticas de gestión del talento humano que consideren la planeación, los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, evaluación de desempeño, compensación, bienestar social y desvinculación de Servidores Públicos, entre otros.

Nuestras políticas están en concordancia con las definiciones estratégicas generales señaladas por la Institución, reconociendo a los Servidores Públicos como gestores principales del éxito de la misma, teniendo en cuenta que sus conocimientos son competencias y habilidades indispensables para desarrollar los procesos de manera eficaz y eficiente.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de estas políticas es la de promover el desarrollo de una gestión moderna que oriente y fortalezca los cambios necesarios para cumplir los objetivos estratégicos de la institución, adecuándose a las disposiciones vigentes, con una administración que promueva el desarrollo de las personas y de la Institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Planificar la Gestión de los Recursos Humanos.
- ✓ Determinar las políticas y procedimientos de selección conforme a los lineamientos de la Institución y las leyes vigentes.
- ✓ Fomentar el sentido de pertenencia, compromiso, identidad, integración y transversalidad en las actuaciones de los Servidores Públicos con los objetivos de la Institución.
- ✓ Reorientar a los Servidores Públicos, crear empoderamiento en virtud a los cambios generados por los cambios generados por reformas en la Institución.
- ✓ Desarrollar habilidades y competencias necesarias para los Servidores Públicos, promoviendo el crecimiento personal en concordancia con los planes estratégicos de la Institución.
- ✓ Elaborar un Plan de Bienestar Laboral sustentado en formas de comunicación directa y relaciones humanas armónicas.
- ✓ Mejorar las condiciones de trabajo según las legislaciones vigentes y desarrollo de acciones sistemáticas de prevención de riesgos.
- ✓ Garantizar la compensación justa, equitativa, conforme a las leyes y reglamentos.
- ✓ Evaluar el desempeño de los Servidores Públicos de la Institución.
- ✓ Desarrollar sistemas de desvinculación de los Servidores Públicos de la Institución.

[Handwritten signature]



LIC. SONIA...
Secretaría General



[Handwritten signature]
ING. AGR. EDGAR A. ESTEC
Presidente



[Handwritten signature]
Lic. Mag. Wilma Rossana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)



[Handwritten signature]
Ing. E.H. Sasha Planás

Las Políticas y prácticas de desarrollo del talento humano deben considerar y asegurar que los procesos involucrados tengan en cuenta los siguientes principios y valores:

- IGUALDAD, al garantizar que toda la ciudadanía que cumpla con los requisitos de postulación a un cargo, tenga la misma posibilidad de participar en los procesos de selección, promoción y en el desarrollo de sus actividades, sin ser discriminados por motivo alguno;
- IMPARCIALIDAD, al otorgar el mismo trato a toda la ciudadanía en los procesos de ingreso, promoción y evaluación del personal;
- ECONOMÍA, al usar racionalmente los recursos asociados con la administración del talento humano;
- EFICIENCIA Y EFICACIA, al seleccionar y conservar las personas cuyas capacidades, habilidades y conocimientos se ajusten a las necesidades propias de los cargos requeridos, otorgando prevalencia al logro de los propósitos institucionales y observando que el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades sean desarrolladas con celeridad y profesionalismo;
- INTEGRIDAD, procurando que el ejercicio de las funciones se realice de manera intachable y actuando con rectitud;
- TRANSPARENCIA, al comunicar abiertamente las condiciones para seleccionar o promover a las personas que ocuparán los cargos públicos.

Misión de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Desarrollar una gestión integral de los recursos humanos, innovadora, que integre a las personas, comprometida con la calidad de vida de los Servidores Públicos del IPTA, que les permita integrar, desarrollar y conservar sus talentos humanos, para juntos cumplir los objetivos de la institución.

Visión de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

Ser una Dirección estratégica que promueva el desarrollo integral de los Servidores Públicos, por medio de su realización personal, profesional y laboral para brindar un servicio de excelencia para la Institución.

Valores:

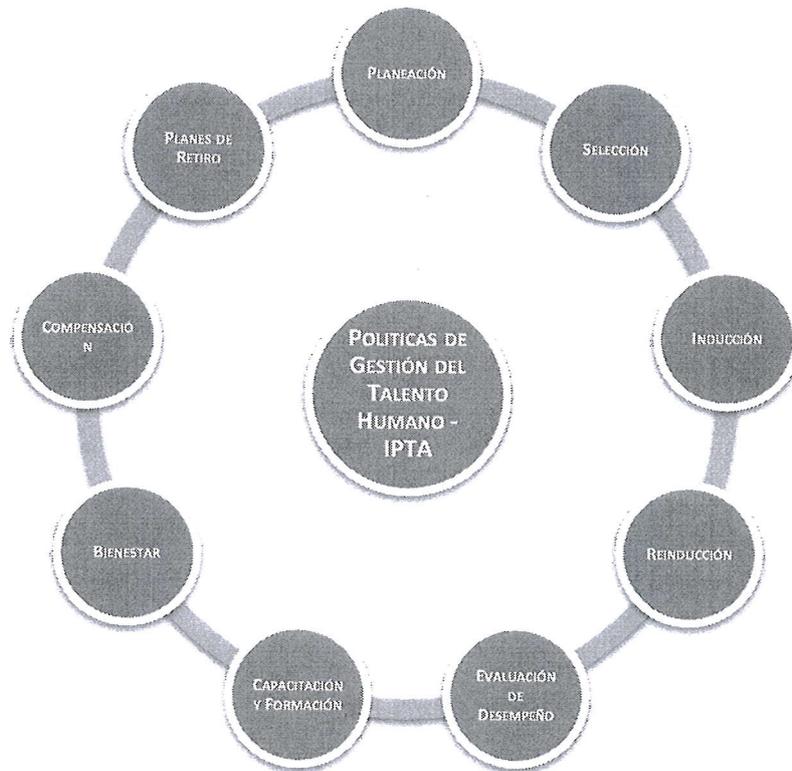
- ✓ Sentido de pertenencia.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Proactividad.
- ✓ Compromiso.
- ✓ Puntualidad.
- ✓ Honestidad.



ING. AGR. EDGAR A. ESTEACHE A.
Presidente



Las Políticas de Gestión del Talento Humano, fueron revisadas y actualizadas, a través de la participación de los servidores públicos en el desarrollo de actividades y talleres en forma participativa.



PLANEACIÓN

Responsables de la Ejecución: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dirección General de Administración y Finanzas.

La Institución redactará un Plan de necesidades de Talentos Humanos de acuerdo con la Misión Institucional, el Plan Estratégico, el Modelo de Operación por Procesos, la naturaleza de los cargos y sus dependencias, y la disponibilidad de recursos financieros, para alcanzar los Objetivos Institucionales.

SELECCIÓN DE PERSONAL

Responsables de la Ejecución: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dpto. de Admisión y Evaluación del Personal.

Ing. María Mercedes Casanova Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)

Ing. E.H. Sasha Planás

El IPTA promoverá el ingreso de personal realizando concursos de Méritos y Aptitudes, con el fin de contar con un equipo de Servidores Públicos comprometidos, aptos, idóneos y competentes.

INDUCCIÓN DEL PERSONAL

Responsables de la Ejecución: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dpto. de Capacitación del Personal
Dpto. de Bienestar del Personal

De manera a dotar de conocimientos al recién incorporado, en lo referente a la Estructura Organizacional, a la Misión Institucional y a las funciones de cada puesto de trabajo.

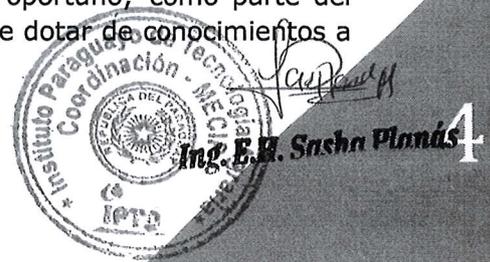
El IPTA desarrollará un subproceso eficaz de capacitación del personal, donde se incluye el procedimiento de Inducción del Personal:

- ✓ Capacitar a los Servidores Públicos que ingresan acerca del funcionamiento de la institución, su historia, la misión, visión, objetivos generales y específicos, la estructura organizacional, la norma que lo regula.
- ✓ Hacer conocer a los nuevos Servidores Públicos el Reglamento Interno, horarios, permisos, vacaciones, capacitaciones, políticas de remuneración, concursos, beneficios, jubilación etc.
- ✓ Socializar sobre Políticas de Género en las instituciones de Ciencias y Tecnología Agraria (C&TA). La planificación estratégica e Innovación con perspectiva de género y generacional desde el diseño de proyectos.
- ✓ Instruir sobre la Norma de Requisitos Mínimos MECIP-2015 con sus respectivos componentes.
- ✓ Socializar los mecanismos de denuncias así como los de participación ciudadana y Acceso a la información pública, en el marco de la Ley de Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental.
- ✓ Sensibilizar sobre la Rendición de Cuentas del Ciudadano implementado por las normativas vigentes.

REINDUCCIÓN DEL PERSONAL

Responsables de la Ejecución: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
Dpto. de Capacitación del Personal
Dpto. de Bienestar del Personal

La Institución aplicará el procedimiento de reinducción oportuno, como parte del subproceso de capacitación del personal, con el objeto de dotar de conocimientos a



ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE
Presidente

los Servidores Públicos afectados por cambios en su puesto de trabajo, cargo, entidad o en la estructura general del Estado.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Responsables de la Ejecución: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dpto. de Admisión y Evaluación del Personal.

Con el objeto de cumplir los objetivos institucionales promoviendo el desarrollo del personal y profesional de los Servidores Públicos y su reconocimiento, el IPTA a través del subproceso de Admisión y Evaluación, tiene elaborado el procedimiento de evaluación del desempeño, de forma a medir las capacidades y experiencias, los logros y el nivel de compromiso de los Servidores Públicos con la Institución.

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Responsables de la Ejecución: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dpto. de Capacitación del Personal.

El IPTA desarrollará subprocesos de formación y de capacitación constante de acuerdo a un Plan Anual de Capacitación, para promover la excelencia de los servicios mediante el desarrollo de las competencias de los Servidores Públicos de la Institución.

En dicho subproceso se incluyen:

1. Diagnóstico de necesidades, a efectos de evaluar los requerimientos de capacitación de la institución, a través de los medios para que van a ser utilizados para la recolección de los datos son los siguientes:
 - a. Evaluación de desempeño.
 - b. Pedidos recibidos.
 - c. Formularios de Necesidades.
2. Implementar herramientas digitales en los procesos de capacitación, de manera a llegar a más Servidores Públicos y fomentar el permanente desarrollo de los mismos.

BIENESTAR DEL PERSONAL

Responsables de la Ejecución: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dpto. de Bienestar del Personal

Con el objeto de velar por el bienestar de los Servidores Públicos y sus familias, la Institución formulará planeamientos anuales en consonancia con las necesidades de



los Servidores Públicos, promoviendo la integración con la organización de actividades deportivas, culturales, recreativas y de salud ocupacional.

Buscará mejorar permanentemente la calidad de vida laboral de los Servidores Públicos, con planes de salud, bienestar y seguridad social; desarrollando acciones que promuevan ambientes de trabajo armónico, saludable e ideales para obtener los mejores resultados teniendo un impacto significativo en la productividad y en la satisfacción de las personas que forman parte de la institución.

Velara por el cumplimiento de los Planes de inclusión (tanto de PCDs como de indígenas) y de las Políticas de igualdad de género.

COMPENSACIÓN

Responsables de la Ejecución: Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dpto. de Administración del Personal.
Dpto. de Monitoreo y Supervisión del Personal

El IPTA desarrollará un subproceso de compensación dirigido a alcanzar los objetivos institucionales, de manera a lograr una remuneración justa para cada funcionario, de acuerdo a las capacidades, funciones, experiencia y compromiso con la Institución, considerando la productividad, calidad, eficiencia y eficacia de los servidores públicos.

De igual manera, se desarrollará un plan de incentivos que motivan, atraen y retienen a las personas y establece un vínculo entre los costos laborales y la productividad. De esta manera se pueden obtener los resultados que el IPTA necesita para mantener la calidad del trabajo

PLANES DE RETIRO

Responsables de la Ejecución: Máxima Autoridad.
Dirección General de Administración y Finanzas.
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
Dpto. de Administración del Personal
Dpto. de Bienestar del Personal

Con el fin de agilizar los trámites de los Servidores Públicos permanentes de tal forma a acceder al goce del régimen jubilatorio o retiro voluntario, el IPTA brindará asistencia, dirección y asesoría a los Servidores Públicos, en la intermediación ante otras organizaciones.

Lic. Mag. Mariana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)

Ing. E.H. Sasha Planís

CONSIDERACIÓN FINAL

Las Políticas de Gestión del Talento Humano serán revisadas periódicamente para asegurar que permanezcan pertinentes y apropiadas.


Lic. Mag. Alvarna Kassana Cano, Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas (DGDP)

Diciembre 2023.-


Ing. E.H. Sasha Planás


Lic. SONIA ALVARENGA
Secretaria General
Directora


ING. AGR. EDGAR A. ESTECHE A.
Presidente

COPIA

RESOLUCIÓN N° 639/2.024.-

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSION 4 DE LA POLITICA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA).

Asunción, 30 de diciembre de 2.024.-

VISTO: El Memorando MECIP N° 24/2024, presentado por la Coordinación del MECIP, a través del cual, a efectos de consolidar el sistema de control interno de la Institución, solicita la aprobación de la **Versión 4 de LA POLITICA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)**, en el marco de Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno MECIP 2015, y;

CONSIDERANDO: *Que*, por Resolución CGR N° 425/08, se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de los Sistemas de Control Interno de entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Resolución CGR N° 377, de fecha 13 de mayo de 2016, adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP 2015.

Que, por Acta CCI N°02/2024, se determina actualizar la Política de Control Interno versión 4.

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 versión 4 de la Política de Control Interno del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria-IPTA, conforme al anexo de 1 (una) página que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- RECOMENDAR, la revisión periódica de lo aprobado en la presente Resolución para asegurar su conveniencia y adecuación continua.

Artículo 3°.- DEJAR, sin efecto la Resolución N° 590/2021 de fecha 29 de diciembre de 2021.

Artículo 4°.- DIFUNDIR la actualización de la Política de Control Interno versión N° 4 aprobada por todos los medios de comunicación internos y externos del IPTA.

Artículo 5°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido archivar

SONIA
HELENA
ALVARENGA
RODAS

Firmado digitalmente
por SONIA HELENA
ALVARENGA RODAS
Fecha: 2024.12.30
13:16:44 -03'00'

Secretaria General

EDGAR ALDEN
ESTEACHE
ALFONSO

Firmado digitalmente
por EDGAR ALDEN
ESTEACHE ALFONSO
Fecha: 2024.12.30
12:16:50 -03'00'

Presidente – IPTA

ANEXO
POLITICA DE CONTROL INTERNO VERSION 4
INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA
AÑO 2024

El Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), creada por Ley 3788/10 como persona jurídica autárquica de derecho público, en cumplimiento de su Misión, Visión, y sus seis objetivos estratégicos, sustentado en los valores institucionales, comprometido con la ciudadanía y los Organismos y Entidades del Estado (OEE), promueve acciones en la búsqueda de los más altos estándares de eficiencia, eficacia y transparencia en todas sus líneas de acción; se compromete con el desarrollo, implementación, evaluación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, en el marco de los requisitos de la NRM MECIP:2015, su estructura, y los fundamentos de Autocontrol, Autorregulación y Autogestión.

La **Política de Control Interno** se constituye en un marco de referencia que afiance el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos del IPTA, actualizados y aprobados por “RESOLUCIÓN N° 300/2024, - PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA - Periodo 2024-2028” –; en los siguientes términos:

- a. **Misión:** Proporcionamos soluciones tecnológicas y conocimientos, a través del desarrollo de investigación e innovación y su transferencia, para la producción sostenible y competitiva en beneficio del sector agrario.
- b. **Visión:** Ser una institución referente de investigación, innovadora y fortalecida, con alianzas estratégicas que contribuye e impacta en el desarrollo del sector agrario del país.
- c. **Objetivos Estratégicos:**
 - i. Posicionar al IPTA como instituto de investigación y transferencia tecnológica para la innovación agraria.
 - ii. Asegurar la sostenibilidad financiera para la eficacia y eficiencia institucional.
 - iii. Optimizar las estrategias de transferencia de resultados de investigación y de negocios tecnológicos.
 - iv. Fortalecer la gestión técnica y administrativa para asegurar la innovación tecnológica e institucional.
 - v. Desarrollar conocimientos y tecnologías innovadoras apropiadas, competitivas y sostenibles para el sector agrario
 - vi. Fortalecer el capital humano y la gestión organizacional

El Presidente del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria conjuntamente con el equipo directivo promueve una cultura institucional sobre el alcance y relevancia del Sistema de Control Interno, a través de la formación y toma de conciencia de los funcionarios, basada en los valores institucionales de compromiso, integridad, responsabilidad, equidad, eficiencia, transparencia, confianza, cooperación, innovación, con el fin de garantizar el buen uso de los recursos públicos y el eficiente cumplimiento de las funciones asignadas.

SASHA
ANDREA
PLANAS
MENDEZ

Firmado
digitalmente por
SASHA ANDREA
PLANAS MENDEZ
Fecha: 2024.12.27
14:48:43 -03'00'

EDGAR ALDEN
ESTECHE
ALFONSO

Firmado digitalmente
por EDGAR ALDEN
ESTECHE ALFONSO
Fecha: 2024.12.30
12:17:17 -03'00'

RESOLUCIÓN N° 640/2.024.-

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 5 DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA).

Asunción, 30 de diciembre de 2.024.-

VISTO: El Memorando MECIP N° 24/2024, presentado por la Coordinación del MECIP, a través del cual, a efectos de consolidar el sistema de control interno de la Institución, solicita la aprobación de la Versión 5 de **LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)**, en el marco de Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno MECIP 2015, y;

CONSIDERANDO: *Que*, por Resolución CGR N° 425/08, se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de los Sistemas de Control Interno de entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Resolución CGR N° 377, de fecha 13 de mayo de 2016, adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP 2015.

Que, por Acta CCI N°02/2024, se determina actualizar la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos versión 5.

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 versión 5 de la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria-IPTA, conforme al anexo de 1 (una) página que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- RECOMENDAR, la revisión periódica de lo aprobado en la presente Resolución para asegurar su conveniencia y adecuación continua.

Artículo 3°.- DEJAR, sin efecto la Resolución N° 587/2021 de fecha 29 de diciembre de 2021.

Artículo 4°.- DIFUNDIR, la actualización de la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos aprobada por todos los medios de comunicación internos y externos del IPTA.

Artículo 5°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido archivar

SONIA HELENA
ALVARENGA
RODAS
Firmado digitalmente
por SONIA HELENA
ALVARENGA RODAS
Fecha: 2024.12.30
13:15:37 -03'00'

Secretaria General

EDGAR ALDEN
ESTEACHE
ALFONSO
Firmado digitalmente
por EDGAR ALDEN
ESTEACHE ALFONSO
Fecha: 2024.12.30
12:18:30 -03'00'

Presidente – IPTA

ANEXO

a. **MISIÓN:**

Proporcionamos soluciones tecnológicas y conocimientos, a través del desarrollo de investigación e innovación y su transferencia, para la producción sostenible y competitiva en beneficio del sector agrario.

b. **VISIÓN:**

Ser una institución referente de investigación, innovadora y fortalecida, con alianzas estratégicas que contribuye e impacta en el desarrollo del sector agrario del país.

c. **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:**

1. Posicionar al IPTA como instituto de investigación y transferencia tecnológica para la innovación agraria.
2. Asegurar la sostenibilidad financiera para la eficacia y eficiencia institucional.
3. Optimizar las estrategias de transferencia de resultados de investigación y de negocios tecnológicos.
4. Fortalecer la gestión técnica y administrativa para asegurar la innovación tecnológica e institucional.
5. Desarrollar conocimientos y tecnologías innovadoras apropiadas, competitivas y sostenibles para el sector agrario
6. Fortalecer el capital humano y la gestión organizacional.

SASHA
ANDREA
PLANAS
MENDEZ

Firmado
digitalmente por
SASHA ANDREA
PLANAS MENDEZ
Fecha: 2024.12.27
14:49:51 -03'00'

EDGAR ALDEN
ESTECHE
ALFONSO

Firmado digitalmente
por EDGAR ALDEN
ESTECHE ALFONSO
Fecha: 2024.12.30
12:18:51 -03'00'

RESOLUCIÓN N° 641/2.024.-

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 4 DEL MANUAL DE COMUNICACIÓN DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA).

Asunción, 30 de diciembre de 2.024.-

VISTO: El Memorando MECIP N° 24/2024, presentado por la Coordinación del MECIP, a través del cual, a efectos de consolidar el sistema de control interno de la Institución, solicita la aprobación de la Versión 4 del **MANUAL DE COMUNICACION DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)**, en el marco de Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno MECIP 2015, y;

CONSIDERANDO: *Que*, por Resolución CGR N° 425/08, se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de los Sistemas de Control Interno de entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Resolución CGR N° 377, de fecha 13 de mayo de 2016, adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP 2015.

Que, por Acta CCI N°02/2024, se determina actualizar el Manual de Comunicación versión 4

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 versión 4 del Manual de Comunicación Institucional del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), conforme al anexo de 15 (quince) páginas que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- RECOMENDAR, la revisión periódica de lo aprobado en la presente Resolución para asegurar su conveniencia y adecuación continua.

Artículo 3°.- DEJAR, sin efecto la Resolución N° 589/2021 de fecha 29 de diciembre de 2021.

Artículo 4°.- DIFUNDIR, la actualización del Manual de Comunicación versión 4 aprobada por todos los medios de comunicación internos y externos del IPTA.

Artículo 5°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido archivar

SONIA
HELENA
ALVARENGA
RODAS

Firmado digitalmente por
SONIA HELENA
ALVARENGA RODAS
Fecha: 2024.12.30
13:17:34 -03'00'

Secretaria General

EDGAR ALDEN
ESTEACHE
ALFONSO

Firmado digitalmente
por EDGAR ALDEN
ESTEACHE ALFONSO
Fecha: 2024.12.30
12:19:40 -03'00'

Presidente – IPTA

ANEXO

INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL VERSION 4 AÑO 2024

1. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

En el INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA), la comunicación está orientada a fortalecer las gestiones institucionales mediante acciones estratégicas, dirigidas a los usuarios internos y externos atendiendo la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos institucionales.

1.1 POLITICA DE ALINEAMIENTO ESTRATEGICO

La Política de Comunicación del IPTA, se encuentra acorde con la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la institución, y la difusión interna y externa se realizará a través de un **Plan de Comunicación**.

- **Lineamiento 1: Planeación de la Comunicación.**

Se elaborará un Plan de Comunicación para verificar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones comunicativas.

Orientaciones:

1. Para la obtención del Plan de Comunicación, la Dirección de Comunicación Institucional ejecutará un “diagnóstico” del estado de la Comunicación Institucional que le servirá como línea de base para orientar su elaboración.
2. El diagnóstico se realizará por medio de encuestas, entrevistas y observación.
3. El Plan de Comunicación establecerá las distintas estrategias a ejecutar con el fin de alcanzar los objetivos comunicacionales propuestos, además de las acciones para la correcta aplicación de la comunicación interna y externa.
4. El Plan de Comunicación será aprobado por Resolución Institucional para su implementación.
5. La Dirección de Comunicación Institucional, será la encargada de socializar el Plan de Comunicación con todas las dependencias del IPTA.

- **Lineamiento 2: Inducción de los Servidores Públicos**

El IPTA desarrollará procesos dinámicos (modalidad presencial) y acorde a las nuevas tendencias, producto de los cambios en el sistema organizacional (modalidad virtual) de Inducción, se buscará lograr la integración, la adhesión a la cultura y las normas institucionales, para la adaptación del servidor público al nuevo ámbito laboral. El proceso de Inducción estará a cargo de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, a través del Departamento de Capacitación del Personal, con apoyo de la Dirección de Comunicación Institucional y el Departamento de Bienestar del Personal.

Orientaciones:

1. El Departamento de Capacitación del Personal con apoyo de la Dirección de Comunicación Institucional y del Departamento de Bienestar del Personal, prepararán los materiales a ser distribuidos en el momento de la Inducción, en caso que ésta sea en la modalidad presencial o realizarán la carga de la Plataforma Institucional, en caso que se realicen en la modalidad virtual.
2. El Departamento de Capacitación del Personal junto con la Dirección de Comunicación Institucional, designarán Instructores que realizarán el debido proceso de Inducción.
3. Todos los servidores públicos que ingresan a la Institución recibirán la Inducción, que incluirá la socialización de la estructura organizacional, el reglamento interno de la institución y los

beneficios que le corresponden, además de la misión, visión, los objetivos y valores éticos de la institución.

4. Todos los servidores públicos que ingresan a la Institución recibirán la Inducción, que incluirá la socialización de la estructura organizacional, el reglamento interno de la institución y los beneficios que le corresponden, además de la visión, los objetivos y valores éticos de la institución.
5. Concluido el proceso de Inducción, el Departamento de Bienestar del Personal acompañará al nuevo servidor público a conocer la Sede Institucional y lo presentará a la Dependencia en donde prestará servicios.

- **Lineamiento 3: Reinducción de los Servidores Públicos**

La Reinducción estará dirigida a reorientar la integración de todos los servidores públicos a la cultura organizacional en virtud a los cambios producidos dentro de la Institución, se realizará en forma anual o de acuerdo a la necesidad que se presente.

Orientaciones

1. El Departamento de Capacitación del Personal con apoyo de la Dirección de Comunicación Institucional y del Departamento de Bienestar del Personal, prepararán los materiales a ser distribuidos en el momento de la Reinducción, en caso que ésta sea en la modalidad presencial o realizarán la carga de la Plataforma Institucional, en caso que se realice en la modalidad virtual.
2. El Departamento de Capacitación del Personal junto con la Dirección de Comunicación Institucional, designarán Instructores que realizarán el debido proceso de Reinducción.
3. Se buscará la motivación, sensibilización, actualización y reorientación a la cultura Institucional del servidor público, informándole anualmente o cuando la situación lo requiera, sobre las estrategias (misión, visión, valores éticos, políticas y objetivos institucionales) y los resultados de la Gestión Institucional.

- **Lineamiento 4: Difusión de la Información**

Se dará prioridad a la difusión de la información institucional de interés a servidores públicos y ciudadanía en general, a través de recursos tecnológicos disponibles.

Orientaciones

1. La Dirección de Comunicación Institucional, difundirá a través de la Página Web y otros medios, las Leyes, Decretos, Resoluciones y otras Normativas de carácter general.
2. La institución, por medio de las dependencias responsables, darán cumplimiento en tiempo y forma, de la elaboración y remisión de informes a los organismos competentes y de control de conformidad a las leyes y reglamentaciones vigentes.
3. Las dependencias deberán remitir a la Dirección de Comunicación Institucional en el formato establecido, periódicamente informaciones de las actividades y avances que consideren deban ser difundidos, para que ésta determine su forma de difusión atendiendo a los objetivos estratégicos institucionales.
4. La Dirección de Comunicación Institucional difundirá constantemente las informaciones de interés, a los servidores públicos de la Institución.

1.2 POLITICA DE LA PROMOCIÓN DE BUEN SERVICIO E IMAGEN CORPORATIVA.

Se promoverá la capacitación y entrenamiento de los servidores públicos, para que brinden atención con calidad y calidez a los usuarios (internos y externos), contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional y proyectando una imagen favorable basada en la calidad de los servicios.

- **Lineamiento 1: Capacitación para el Buen Servicio**

Se promoverá la capacitación y entrenamiento de los servidores públicos en las buenas prácticas para una atención eficaz y eficiente y proyectando así una imagen positiva.

Orientaciones

1. La Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas incluirá en el Plan Anual de Capacitación del IPTA, Programas de capacitación y entrenamiento para el óptimo desempeño de los Servidores Públicos, acorde a la Política de Comunicación de la Institución.
2. La Dirección de Comunicación Institucional, promocionará el Plan Anual de Capacitación del IPTA, en coordinación con la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
3. La elaboración de los procedimientos para la correcta ejecución, evaluación y control de la capacitación, será responsabilidad de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.
4. La Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, a través del Dpto. de Capacitación del Personal, será responsable de la consolidación y elaboración de un informe de las capacitaciones realizadas, y remitirá a la Dirección de Comunicación Institucional.

- **Lineamiento 2: Reconocimiento y Desempeño de los Servidores Públicos**

Se reconocerá el buen desempeño de los servidores públicos que demuestren, la ética profesional, el sentido de pertenencia y el compromiso con la Institución.

Orientaciones

1. La Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, a través del Dpto. de Bienestar del Personal, elaborará un Programa de Reconocimiento para Servidores Públicos.
2. La Dirección de Comunicación Institucional apoyará en la difusión del proceso e implementación del Programa de Reconocimiento para Servidores Públicos.

- **Lineamiento 3: Proyección de la Imagen Corporativa**

La Dirección de Comunicación Institucional implementará acciones que promuevan el fortalecimiento de la imagen institucional, con base a su Misión y sus Objetivos Estratégicos.

Orientaciones

1. La Dirección de Comunicación Institucional, actualizará y evaluará constantemente los materiales de la institución que se difundirán.
2. El IPTA a través de la Dirección de Comunicación Institucional establecerá un Manual de Imagen, como una herramienta para el manejo adecuado en base a las directrices, para presentación de los mensajes institucionales, como medio para garantizar el respeto y la promoción de la identidad de la institución, en cada uno de los programas de información.
3. El IPTA utilizara el Manual de Imagen, para facilitar a nivel global todo lo concerniente a la institución, reseña histórica, objetivos del programa, vocabulario,

- signos de identidad, emblema, símbolo, logotipo, normas básicas: Disposición formal de los colores, control de un solo color, etc.
4. Tanto el logo símbolo, como el eslogan del IPTA, primarán sobre toda identificación particular de las dependencias, programas, proyectos, campañas y de otras instituciones.
 5. Los Directores Generales y demás Directores serán responsables de la correcta utilización del logos, símbolos y el slogan del Instituto.
 6. Los Directores serán responsables de la señalización adecuada de todas las áreas de sus dependencias, para facilitar el acceso de los usuarios a los servicios que ofrece la institución

1.3 POLITICA DE RECEPTIVIDAD INSTITUCIONAL

Habrá un Responsable designado por la Dirección de Comunicación Institucional, encargado de la recepción de sugerencias, comentarios, quejas, reclamos y/o propuestas del servidor público y del ciudadano. La Dirección de Comunicación Institucional será la encargada de canalizar y dar providencia a lo recibido.

- **Lineamiento 1: Receptividad Interna**

Orientado hacia los propios servidores públicos, a fin de garantizar la canalización efectiva de las inquietudes presentadas.

Orientaciones

1. Para la recepción de sugerencias se habilitarán buzones, en: Mesa de Entrada del IPTA (Asunción), en la Dirección Nacional (San Lorenzo), cada sede del interior del país; y se habilitarán una línea telefónica y una dirección de correo electrónico.
2. Se habilitará en la Página web del IPTA un buzón de sugerencias, quejas y reclamos; se pondrá a disposición de los interesados, público interno o externo, un formulario en el cual podrán expresar sus inquietudes. Los documentos depositados en el buzón de sugerencias serán verificados (medio digital) y/o retirados (en medio físico) periódicamente por la Dirección de Comunicación Institucional, direccionados al comité de rendición de cuenta y a las instancias correspondientes.
3. En el caso de, quejas y denuncias contra algún servidor público en particular, el proceso de las mismas se describe en los Artículos 24° al 40° del Código de Buen Gobierno y la misma hace referencia en el Código de Ética de nuestra institución como guía del comportamiento ético de los servidores públicos de ésta institución. Las decisiones finales tomadas por el Comité de Ética con respecto al servidor público, serán enviadas a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas para el archivo en su legajo y a la Dirección de Comunicación Institucional para su difusión.
4. Los Jefes y Directores tendrán la responsabilidad de reportar por escrito al Responsable designado por la Dirección de Comunicación Institucional o al Comité de Rendición de Cuentas, las sugerencias que reciban de sus colaboradores en sus reuniones de trabajo, en los buzones instalados en mesa de entrada y en la página web del IPTA, y/o cualquier otro tipo de situación que consideren pertinente al caso.
5. La Dirección de Comunicación Institucional hará un monitoreo periódico de los medios escritos, identificando y compilando informaciones relevantes para la institución. Asimismo, mantendrá informada a la Máxima Autoridad y a los funcionarios del IPTA.
6. Cada mes, el Responsable designado, presentará a la Dirección de Comunicación Institucional un reporte consolidado de la información recibida, a fin de canalizarlas, para la toma de decisiones y brindar soluciones para el mejoramiento institucional.

7. Las respuestas ante las inquietudes y las decisiones que se tomen, serán difundidas por la Dirección de Comunicación Institucional destacando las soluciones brindadas.

- **Lineamiento 2: Receptividad Externa**

Estará orientada al Sector Externo, con apertura hacia la sociedad, a través de la recepción de inquietudes y requerimientos de los grupos de interés.

Orientaciones

1. Para la recepción de sugerencias se habilitarán buzones, en: Mesa de Entrada del IPTA (Asunción), en la Dirección Nacional (San Lorenzo), cada sede del interior del país.
2. Se habilitarán una línea telefónica y una dirección de correo electrónico, para recibir las sugerencias, comentarios, quejas y reclamos de los ciudadanos.
3. Cada mes, el Responsable designado, presentará a la Dirección de Comunicación Institucional un reporte consolidado de la información recibida, a fin de canalizarlas, para la toma de decisiones y brindar soluciones para el mejoramiento institucional.
4. Las respuestas ante las inquietudes y las decisiones que se tomen, serán difundidas por la Dirección de Comunicación Institucional destacando las soluciones brindadas.

2. COMUNICACIÓN PÚBLICA

La Comunicación Pública de la Institución estará orientada a la interacción, el fortalecimiento, la credibilidad y la confianza hacia los diferentes grupos de interés, a través del manejo fluido y responsable de la información, como elemento indispensable para la transparencia de sus acciones, para que estos a su vez faciliten el cumplimiento de los objetivos del IPTA.

2.1 INTEGRACION Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION

La integración de la información será responsabilidad de la Dirección de Comunicación Institucional, quien dará directrices claras para la recolección, sistematización, clasificación de la información provenientes de las diferentes áreas del IPTA, buscando unificación en el manejo y una adecuada administración.

- **Lineamiento 1: Manejo Integrado de la Información**

La información es claramente identificada, recolectada y registrada según datos otorgados por las dependencias del IPTA, en función a los lineamientos dictados por la Dirección de Comunicación Institucional.

Orientaciones

1. La Dirección de Comunicación Institucional designará un representante, quien será el responsable de solicitar y recepcionar las informaciones de las diferentes áreas y establecerá mecanismos de recolección de información y los plazos a ser presentados.
2. Cada dependencia designará a un representante para la integración de la información y será el nexo con el representante de la Dirección de Comunicación Institucional.
3. La información a ser publicada por los medios de prensa, deberán ser comunicadas a la Dirección de Comunicación Institucional, por lo menos con 2 (dos) días de anticipación, teniendo en cuenta la fecha, hora, lugar del evento, responsables, programas, salvo en casos de urgencia.

4. Cualquier información a ser publicada deberá ser revisada y aprobada previamente por el Director de Comunicación Institucional, el Director Ejecutivo y los Directores Generales de acuerdo a su competencia y la relevancia de la información antes del envío a los medios masivos de comunicación.

- **Lineamiento 2: Sistematización de la Información**

Utilizar los recursos informáticos para la sistematización de la información institucional, a fin de simplificar los procesos de obtención y publicación de la información.

Orientaciones

1. Implementación de un Programa Informático para una adecuada sistematización y consolidación de información de todas las dependencias del IPTA. (ZIMBRA)
2. Implementación de un sistema informático para el seguimiento de documentaciones, tanto interno como externo (Intranet).
3. Sistematización de todas las disposiciones internas y externas relacionadas a la institución.
4. Capacitación para la implementación de los sistemas.
5. Facilitar acceso a internet, intranet, otros.
6. Actualización permanente del sistema informático.

2.2 MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Entendida como soporte indispensable para el mejoramiento de la comunicación institucional, una vez clasificada, sistematizada y establecida como pública, se dará a conocer en forma oportuna y servirá como base para elaborar materiales informativos y educativos para los diversos grupos de interés, que a la vez dará transparencia a la gestión.

- **Lineamiento 1: Relacionamiento con los grupos de Interés**

El IPTA en su política de apertura a los grupos de interés, se basará en la imparcialidad y equidad en el manejo de la difusión de la información, excepto aquellos casos que se considere de carácter reservado, atendiendo a las características específicas de cada grupo en un marco de confianza y colaboración.

Orientaciones

1. La Dirección de Comunicación Institucional será el canal de difusión a los diferentes grupos de interés.
2. Todas las actividades donde tenga participación el IPTA, ya sean nacionales, internacionales, internas, deberán ser canalizadas a través de la Dirección de Comunicación Institucional.
3. Todas las dependencias, del IPTA proveerán a la Dirección de Comunicación Institucional, la información que deba comunicarse, según los lineamientos de este manual.
4. La Dirección de Comunicación Institucional, tendrá la responsabilidad de hacer los ajustes necesarios de la información decepcionada, de acuerdo al estándar establecido
5. La Dirección de Comunicación Institucional será la asesora a las diversas instancias sobre estrategias a ser utilizados en la elaboración de materiales informativos.
6. La Dirección de Comunicación Institucional en coordinación con la Dirección de TICS, actualizará diariamente la página web del IPTA, considerando el interés colectivo y respetando la confidencialidad.
7. La Dirección de Comunicación Institucional remitirá al Presidente del IPTA, un informe consolidado diariamente o según requerimiento del mismo.

Lineamiento 2: Relacionamiento con los medios de comunicación

La Dirección de Comunicación Institucional fomentará una política de apertura y de buen relacionamiento con los medios de comunicación masivos, tanto a nivel nacional e internacional para satisfacer las demandas y la difusión estratégica de la información institucional.

Las demandas de los medios de comunicación y los requerimientos institucionales exigen una adecuada coordinación para dar satisfacción a las partes, ya sea para entrevistas con periodistas, convocatorias de prensa, preparación de eventos con los medios, así como la distribución de informes.

Orientaciones

1. La Dirección de Comunicación Institucional es la responsable de la coordinación y convocatorias de los medios de comunicación para la realización de entrevistas, ruedas de prensa, etc., con autoridades de la institución.
2. Las ruedas de prensa y reuniones informales serán realizadas dentro de la institución, cuando las autoridades del mismo consideren necesario comunicar e informar a la ciudadanía sobre algún acontecimiento de interés general, postura sobre un tema determinado, responder a denuncias, entre otros aspectos, previa autorización del MITIC.
3. Las entrevistas y reportajes concedidos a medios de comunicación, se enfocará siempre hacia el logro de un mejor posicionamiento de la entidad.
4. Todos los servidores públicos del IPTA que necesiten comunicar algo a la ciudadanía, deberán recurrir a la Dirección de Comunicación Institucional para recibir una orientación profesional antes de hacerlo. El objetivo es mantener la coherencia en los mensajes que se emiten institucionalmente en concordancia al lineamiento 3 del Punto 1.2 “*Política de la Promoción De Buen Servicio E Imagen Corporativa*”

Lineamiento 3: Provisión de la Información

Los materiales de información, elaborados y producidos para publicaciones de todas las dependencias, serán remitidas previamente a la Dirección de Comunicación Institucional para su verificación y adecuación correspondiente.

Orientaciones

1. Se emitirán Boletines de Prensa precisas cuando la situación así lo requiera sobre las acciones y actividades de la institución, de manera a que la información esté disponible para la ciudadanía en general y los diferentes grupos de interés. Estas deberán ajustarse a los criterios de responsabilidad en el manejo de la información y en base a los lineamientos establecidos por el MITIC.
2. Los boletines de prensa también podrán ser difundidos a través de correos institucionales, correos privados, notas, memos, circulares, etc., para la comunicación.

• Lineamiento 4: Vocero Institucional

El IPTA contará con servidores públicos de buen nivel que actuarán de voceros para dirigirse a la sociedad ya sea en forma directa o a través de medios de comunicación, tanto en encuentros nacionales e internacionales.

Orientaciones

1. El Presidente del IPTA será en todo momento el portavoz oficial y principal de la institución, dentro y fuera del país.

2. La Dirección de Comunicación Institucional podrá actuar de vocero institucional para la difusión ordinaria de información, de serle asignada esta función por la máxima autoridad.
3. Los Directores Generales son funcionarios del alto rango autorizados para dirigirse a la opinión pública cuando lo consideren oportuno, salvo mejor criterio de la alta autoridad institucional.
4. Ningún servidor público está autorizado a dar a conocer a la ciudadanía información que pueda perjudicar la imagen de la institución.

- **Lineamiento 5: Clasificación de la Información**

La información será consolidada y sistematizada previa clasificación. La confidencialidad de cierta información tendrá como fin asegurar el cumplimiento de los objetivos de la institución y en ningún caso servirá para obstaculizar la transparencia de la gestión del IPTA.

Orientaciones

1. El interés general prevalecerá siempre sobre el interés particular para la difusión pública de una información.
2. Ningún servidor público podrá utilizar ni retener información de la institución para la consecución de fines personales, de grupos o sectores.
3. Todos los servidores públicos respetarán los criterios establecidos para el manejo de información del IPTA, en especial la de carácter confidencial, incluso fuera de sus actividades laborales.

2.3 RELACIONAMIENTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El IPTA establecerá un buen relacionamiento con los medios de Comunicación, para posicionar a la institución y fortalecer el conocimiento de los procesos de la entidad y a la apropiación de los mismos por parte de los servidores públicos y el público en general. La finalidad es conseguir una mayor cobertura y repercusión mediática de las actividades desarrolladas.

- **Lineamiento 1: Estrategia y clasificación de los medios de comunicación**

La Dirección de Comunicación Institucional actuará de enlace formal entre las autoridades del IPTA y los medios de Comunicación y será definida de acuerdo con las estrategias de la proyección de imagen corporativa, de difusión de gestiones de la institución y de los resultados.

Orientaciones

1. La Dirección de Comunicación Institucional definirá las estrategias comunicacionales y solicitará a la máxima autoridad el nombramiento de voceros institucionales para la difusión de la información.
2. La Dirección de Comunicación Institucional, al principio de cada año definirá un Plan Anual de Medios y acciones comunicativas, para mejor direccionamiento de la información.
3. Los contenidos comunicacionales tendrán uniformidad de criterios para la producción de las publicaciones de la institución, así como la utilización de mensajes y lenguajes adecuados al objetivo de la comunicación.
4. La Dirección de Comunicación Institucional clasificará y calificará la información a ser publicada en función a estándares establecidos en el Plan de Comunicación, el Plan Anual de Medios y directrices del Presidente.

- **Lineamiento 2: Relacionamiento con los medios de comunicación**

La Dirección de Comunicación Institucional actuará de enlace formal entre autoridades ministeriales, medios de comunicación y definirá los canales correspondientes para la entrega de la información.

Orientaciones

1. El Presidente es el principal vocero institucional. El carácter de Directivo dependiente de las Direcciones Generales implicará la responsabilidad de oficiar como vocero técnico en temas que competen a su área, salvo mejor criterio de la máxima autoridad.
2. El Encargado de Despacho del IPTA es quien reemplazará al Presidente como vocero principal en casos de urgencia o ausencia temporal del país.
3. El Director de Comunicación Institucional podrá actuar de vocero institucional para la difusión ordinaria de la información, de serle asignada esta función por la máxima autoridad institucional.
4. Los Directores Generales son servidores públicos del alto rango autorizados para dirigirse a la opinión pública cuando lo consideren oportuno, salvo mejor criterio de la alta autoridad institucional.
5. Los voceros autorizados serán los responsables de defender la posición institucional sobre un tema determinado y/o sencillamente hacer una aclaración.
6. Ningún servidor público está autorizado a dar a conocer, tanto a medios de comunicación y ciudadanía en general, información que pueda dañar la imagen de la entidad o de los intereses institucionales.

- **Lineamiento 3: Interacción con la Ciudadanía**

La comunicación con la ciudadanía y usuarios de los servicios que presta el IPTA, estará centrada en construir una relación cercana con los mismos, pues constituye uno de los pilares básicos de la Administración. La atención a la ciudadanía pone en marcha una serie de actuaciones:

- Web/Internet.
- Buzones de sugerencias, quejas y reclamos
- Teléfonos de Información.
- Otros.

Orientaciones

1. Mantener actualizada la página web institucional www.ipta.gov.py puesta a disposición de la ciudadanía, en la misma se orientará acerca de trámites y procesos administrativos, se dispondrá de informaciones básicas referente a las dependencias del IPTA.
2. La Ventana de Acceso a la Información, se actualizará y ajustará en cuanto a su eficiencia y funcionamiento.

- **Lineamiento 4: Monitoreo de medios de comunicación**

Se realizará un seguimiento de las informaciones emitidas por los medios de comunicación, sean estos, impresos, radiales, televisivos y electrónicos para su análisis.

Orientaciones

1. La Dirección de Comunicación Institucional será responsable del monitoreo diario de medios de Comunicación, sobre temas que conciernen a la institución.
2. Monitorear la información que manejan las Redes Sociales del IPTA.
3. Analizar la tendencia de la información de acuerdo al medio informativo.
4. Emitir informes sobre el monitoreo diario para que pueda ser utilizado en la toma de decisiones.

5. Realizar una medición de la información de los medios impresos –diarios- para su posterior análisis.
6. Elaborar un reporte de medios electrónicos para su análisis.
7. La Dirección de Comunicación Institucional contará con un sistema de monitoreo de las emisiones radiales y televisivas, de forma diaria y permanente.
8. La Dirección de Comunicación Institucional copilará las publicaciones de medios en general sobre la Institución y áreas que le competen.
9. La Dirección de Comunicación Institucional, archivará en forma impresa y digital si fuere necesario, todas las publicaciones de prensa escrita, radial y televisiva.
10. Todas las informaciones compiladas referentes a la institución serán remitidas diariamente al Presidente, Directores Generales, otros.

3. POLITICA DE RENDICION DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas se realiza a fin de brindar transparencia a la sociedad, propiciar condiciones de confianza entre autoridades y la ciudadanía, y garantizar transparencia en la gestión.

3.1 POLITICA DE ADECUACION INSTITUCIONAL PARA LA RENDICION DE CUENTAS

En el marco de la Rendición de Cuentas como deber del Estado y derecho del ciudadano, y en cumplimiento de los principios de la función pública y la participación social, se deberá adoptar un **Programa de Rendición de Cuentas** buscando dar transparencia a la gestión y generar confianza y credibilidad en la ciudadanía. Ello implica una adecuación institucional para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y se deberá evaluar los resultados de la presentación realizada.

- **Lineamiento 1: Conformación del Comité Técnico de Rendición de Cuentas**

El Comité Técnico de Rendición de Cuentas (CRCC) estará conformado por : la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información (Unidad Impulsora), Dirección de Gabinete, Dirección General de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Comunicación, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación , Dirección de Auditoría Interna Institucional, Direcciones con funciones misionales.

Orientaciones

1. Se conformará mediante una resolución, el equipo de Comité Técnico de Rendición de Cuentas, que será el encargado de la planificación, evaluación y control de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. La Dirección de Transparencia y Acceso a la Información deberá liderar la elaboración del informe de Rendición de Cuentas.
2. En la Resolución de conformación del comité se deberá incluir la fecha tope de presentación de las conclusiones de la elaboración del informe de Rendición de Cuentas y el probable mes de realización de la Audiencia Pública para poner a conocimiento de la ciudadanía los resultados de la gestión.
3. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas planificará las actividades y elevará a la Máxima Autoridad institucional, la propuesta de la Rendición de Cuentas del año, que deberá ser aprobado antes de la finalización del mes de febrero, de modo tal que se encuentre vigente operativamente en el mes de marzo, mes en que se elaborará el informe trimestral donde se comunicará a la ciudadanía sobre la conformación del CRCC, el plan de metas para el año en curso y las actividades ya realizadas hasta la fecha.

4. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas valiéndose de todos los informes recogidos (informes parciales) y acciones realizadas en el marco del Plan de Rendición de Cuentas, iniciará el proceso de elaboración del informe final de rendición de cuentas, en el mes de diciembre de documento generado con las informaciones recepcionadas de las diferentes áreas de la Institución para el análisis e interpretación de la información. -

- **Lineamiento 2: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas**

En base a las informaciones recibidas de las áreas involucradas se elaborará el **Informe de Rendición de Cuentas**, dirigido a los servidores públicos, a los grupos de interés y a la ciudadanía.

Orientaciones

1. Una vez conformado el Comité Técnico de Rendición de Cuentas, los integrantes deben tomar conocimiento de la resolución y su alcance.
2. La Máxima Autoridad institucional designará a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información, como responsable de impulsar el inicio del proceso de rendición de cuentas al ciudadano, y la internalización del modelo y los lineamientos estandarizados.
3. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas deberá identificar etapas e hitos en el marco del desarrollo del año y preparar las capacidades institucionales para los actos y actividades de rendición de cuentas anuales.
4. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas, con el apoyo de y liderazgos específicos de la Dirección General de Planificación y la Dirección de Gabinete, deberá identificar las áreas de acción institucional que por diversos motivos, constituyen prioridades para la rendición de cuentas del año respectivo.
5. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas solicitará y recibirá todas las informaciones que serán utilizadas para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas, cada dependencia institucional deberá reportar informe trimestralmente conforme al plan elaborado por el comité en los períodos comprendidos del primer, segundo y tercer trimestre del año que contemplen los informes seleccionados del área (misionales, administrativas y de apoyo) en informes parciales según cronograma previsto.
6. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas analizará, clasificará e interpretará la información conforme a indicadores de evaluación y a temas prioritarios a incluir en el Informe de Rendición de Cuentas.
7. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas elaborará informes de Rendición de Cuentas que podrán ser utilizados en el procedimiento de reinducción a los servidores públicos. Además, deberá elevar un Informe Anual que se presentará en las audiencias públicas de Rendición de Cuentas a la ciudadanía y a grupos de interés.
8. El Informe de Rendición de Cuentas deberá ser elaborado en un lenguaje accesible al ciudadano en formatos que faciliten su comprensión y visualización (gráficos, afiches, vídeos, revistas, etc.), previendo mecanismos para que sean inclusivo, teniendo en consideración especial al bilingüismo (castellano y guaraní)
9. Una vez elaborado el Informe de Rendición de Cuentas, y con la aprobación del Presidente, el Comité lo entregará a la Dirección de Comunicación Institucional, para que implemente mecanismos de difusión.
10. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas designará un servidor público quien será responsable de la recepción y guarda de los Informes de Rendición de Cuentas digitales e impresos, tales reportes al igual que los informes parciales trimestrales serán acompañadas de las evidencias respectivas y serán publicadas

por los conductos que serán habilitados para tal efecto, en base a las indicaciones de las instancias correspondientes.

11. El servidor público designado será responsable de entregar copias de Informes de Rendición de Cuentas, a los participantes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y a los servidores públicos en la reinducción.
12. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas deberá evaluar, durante cada trimestre, la información compilada de los canales habilitados para la ciudadanía (encuestas, buzones de sugerencias, redes sociales, entrevistas, etc.).

3.2 POLITICA DE AUDIENCIAS PÚBLICAS PARA LA RENDICION DE CUENTAS

A fin de intercambiar información, brindar explicaciones, evaluaciones y propuestas con los diferentes grupos de interés, organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos acerca del manejo de los recursos públicos utilizados para cumplir con la ejecución de los programas y el logro de los objetivos tratados, se requerirá de estrategias de comunicación, campañas de promoción y convocatoria para la realización de las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía. Además, se deberá elaborar el Reglamento de la Audiencia Pública.

- **Lineamiento 1: Diseño y elaboración del Reglamento de Rendición de Cuentas**

Se deberá convenir las bases y condiciones, estrategias comunicacionales, campañas de promoción y convocatoria necesarias para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Orientaciones

1. El CRCC deberá elaborar el Reglamento de Rendición de Cuentas
2. El Reglamento deberá contener las Bases y Condiciones para asistir y participar de la Audiencia Pública, diseñar los formularios y documentos que se requiera para el evento
3. La Dirección de Comunicación Institucional será la encargada de diseñar los dispositivos de comunicación (imágenes, logos, materiales de apoyo, espacios en los medios de prensa, plan de medios, diseños de gráficos, demos, etc.) en formatos de fácil comprensión para el ciudadano.

- **Lineamiento 2: Organización Logística de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.**

La organización y logística para la realización de la Audiencia de Rendición de cuentas a la Ciudadanía será responsabilidad del Comité en conjunto con la Dirección de Comunicación Institucional

Orientaciones

1. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas en conjunto con la Dirección de Comunicación Institucional serán los responsables de la logística, definir el lugar, la fecha y horario, así como la duración de la audiencia de rendición de cuentas.
 2. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas deberá prever el número aproximado de participantes y dentro de lo posible confirmar la asistencia de los mismos.
 3. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas en conjunto con la Dirección de Comunicación Institucional deberán prever las necesidades de suministros (refrigerio, equipos informáticos, de comunicación, etc.) para el adecuado desarrollo de la Audiencia.
- **Lineamiento 3: Invitaciones para la participación en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas**

Para asegurar la participación de las partes interesadas, se confeccionará, entregará y socializará invitaciones a las autoridades nacionales, representantes de entidades, personas naturales y jurídicas en general.

Orientaciones

1. La Dirección de Comunicación Institucional será la encargada de promocionar por lo menos con 30 días de anticipación la realización de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas.
2. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas y la Dirección de Comunicación Institucional serán los encargados de diseñar las invitaciones para la Audiencia Pública.
3. La convocatoria a la ciudadanía en general podrá realizarse a través de la WEB institucional, medios de prensa, etc., mencionando que la información sobre la institución se encuentra publicada en la página web para las consultas.
4. Se deberán confeccionar formularios de evaluación de satisfacción y sugerencias a ser distribuidos a los destinatarios de la rendición, a fin de medir la efectividad y la mejorar la planificación de otras actividades.

- **Lineamiento 4: Realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas**

La realización de la Audiencia Pública abarca desde la exposición del informe por parte de la autoridad, las preguntas del pleno hasta la evaluación y cierre del evento.

Orientaciones

1. El Comité Técnico de Rendición y la Dirección de Comunicación Institucional designarán servidores públicos encargados de entregar a los participantes los documentos de interés (Informes de Rendición de Cuentas Anuales, cuestionario de evaluación, etc.).
2. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas designará un moderador para organizar los tiempos y moderar las intervenciones.
3. El Presidente realizará la apertura y presentará el Informe de Rendición de Cuentas.
4. Los participantes podrán realizar consultas, emitir comentarios, presentar objeciones en relación al Informe de Rendición de Cuentas, de acuerdo al Reglamento de Audiencia Pública.
5. El Presidente podrá responder durante el acto a las consultas efectuadas por los interesados.
6. Habrá servidores públicos designados encargados de recibir de los participantes las Evaluaciones completadas, así como las propuestas y consultas hechas sobre la Audiencia de Rendición de cuentas.
7. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas presentará las conclusiones de la Audiencia Pública y brindará las gracias por la participación.

2.3 POLITICA DE MEJORAMIENTO DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

La Rendición de Cuentas en su dimensión interna y externa, servirá para los procesos de planificación y mejoramiento del desempeño de la gestión institucional y para los ajustes necesarios para futuras jornadas de rendiciones de cuentas.

- **Lineamiento 1: Evaluación de la Rendición de Cuentas**

Se deberán evaluar las sugerencias e inquietudes surgidas durante la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

Orientaciones

1. Las sugerencias, recomendaciones u objeciones surgidas de los ciudadanos y grupos interés durante la Audiencia Pública serán remitidas al Comité Técnico de Rendición Cuentas.
2. El Comité Técnico de Rendición Cuentas evaluarán objetivamente las sugerencias, recomendaciones, etc., que surgieran en las Jornadas de Rendiciones de Cuentas, se podrán combinar modalidades para lograr la meta misional de la Rendición de Cuentas al ciudadano (publicaciones, conversatorios, jornadas ciudadanas, mesas de trabajo, plataformas electrónicas, cápsulas audiovisuales, etc.)

- **Lineamiento 2: Planes de Mejoramiento de las Audiencias Públicas**

A partir de las evaluaciones realizadas en la Audiencia Pública se tomarán en consideración planes de mejoramientos para futuras audiencias de rendición de cuentas.

Orientaciones

1. El Comité Técnico de Rendición de Cuentas elaborará una Memoria sobre la audiencia Pública realizada, en la cual se incluirá el resumen del desarrollo de cada jornada, las Consultas realizadas y las respuestas remitidas a las mismas, así como las evaluaciones y el informe de propuestas o sugerencias a ser tenidas en cuenta para futuras audiencias públicas.
2. La Dirección de Comunicación Institucional será la responsable de promocionar la Memoria de las Audiencias Públicas llevadas a cabo.
3. Elaboración de la estrategia comunicacional, en ese sentido la Dirección de Tecnología y Comunicación deberá potenciar sus labores en colaborar con plataformas que faciliten el acceso a la información y propicien la interacción entre ciudadanía y estado.

MANUAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Versión 4 – Año 2024

ELABORACIÓN

- Dirección de Comunicación Institucional

ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO

- Presidencia
- Dirección de Gabinete
- Dirección Ejecutiva
- Dirección General de Administración y Finanzas
- Dirección General de Planificación
- Dirección General de Centros de Investigación y Campos Experimentales
- Dirección General de Programas de Investigación
- Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
- Dirección de Comunicación Institucional
- Dirección de Transparencia y Acceso a la Información
- Dirección de TIC'S
- Dirección Secretaría General
- Dirección Auditoría Interna
- Coordinación MECIP
- Servidores Públicos en general

Observación: *El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evita la carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.*

SASHA
ANDREA
PLANAS
MENDEZ

Firmado
digitalmente por
SASHA ANDREA
PLANAS MENDEZ
Fecha: 2024.12.27
14:50:46 -03'00'

EDGAR ALDEN
ESTECHE
ALFONSO

Firmado digitalmente
por EDGAR ALDEN
ESTECHE ALFONSO
Fecha: 2024.12.30
12:20:37 -03'00'



RESOLUCIÓN N° 642/2.024.-

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 6 DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA).

Asunción, 30 de diciembre de 2.024.-

VISTO: El Memorando MECIP N° 24/2024, presentado por la Coordinación del MECIP, a través del cual, a efectos de consolidar el sistema de control interno de la Institución, solicita la aprobación de la Versión 6 del **CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)**, en el marco de Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno MECIP 2015, y;

CONSIDERANDO: *Que*, por Resolución CGR N° 425/08, se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de los Sistemas de Control Interno de entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Resolución CGR N° 377, de fecha 13 de mayo de 2016, adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP 2015.

Que, por Acta CCI N°02/2024, se determina actualizar el Código de Ética versión 6.

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, el **Código de Ética Versión 6 del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA)**, ajustado a las Normas de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015, conforme al anexo de 9 (nueve) páginas que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ENCOMENDAR, al Comité de Ética, la difusión, socialización y el seguimiento a la implementación efectiva los servidores públicos de la institución

Artículo 3°.- ENCARGAR, a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas (DGDP) en coordinación con el Comité de Ética el procedimiento y aplicación de las sanciones por faltas éticas previstas en el Código de Ética.

Artículo 4°.- DEJAR, sin efecto la Resolución N° 66/2023 de fecha 17 de febrero de 2023.

Artículo 5°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido archivar

SONIA
HELENA
ALVARENGA
RODAS
Firmado digitalmente por
SONIA HELENA
ALVARENGA RODAS
Fecha: 2024.12.30
13:14:35 -03'00'

Secretaria General

EDGAR ALDEN
ESTECHE
ALFONSO
Firmado digitalmente por
EDGAR ALDEN ESTECHE
ALFONSO
Fecha: 2024.12.30
12:32:12 -03'00'

Presidente – IPTA

ANEXO

CÓDIGO DE ÉTICA **DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA** **AGRARIA – VERSIÓN 6-**

Presentación

El Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria presenta su Código de Ética Institucional con el propósito de mejorar su servicio hacia la excelencia, clientes y usuarios, estableciendo las pautas de comportamiento ético de todos sus integrantes, fortaleciendo sus valores institucionales y un fuerte sentido de identidad; instrumento que establece las guías de acción tendientes a mejorar la transparencia, así como el de fortalecer la eficiencia en el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Los principios y comportamientos éticos de la institución se han construidos participativamente, en el marco de cumplimiento de las Normas de Requisitos Mínimos MECIP_2015, en él se expresa el compromiso con el desempeño de la función pública, además del cumplimiento de principios y valores éticos, dando prioridad al interés general sobre el particular, la inclusión y la no discriminación, buscando fortalecer la confianza, con criterios de honestidad y transparencia en la gestión gubernamental.

Debemos mencionar la comunicación para poner a conocimiento de los diferentes grupos los resultados obtenidos y de esta manera transparentar la gestión, con calidad institucional.

VISIÓN

“Proporcionamos soluciones tecnológicas y conocimientos, a través del desarrollo de investigación e innovación y su transferencia, para la producción sostenible y competitiva en beneficio del sector agrario”.

MISIÓN

“Ser una institución referente de investigación, innovadora y fortalecida, con alianzas estratégicas que contribuye e impacta en el desarrollo del sector agrario del país”.



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL – AÑO 2024

CAPITULO I

Artículo 1. Objetivos

Establecer las pautas de comportamiento que deben observar todos los servidores públicos que prestan servicios en el INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA), ya sean permanentes, comisionados, contratados y otros vínculos con la Institución, y estos a su vez con los grupos externos, con el fin de establecer los valores y normas que deben regir y orientar su conducta, en procura del cumplimiento de la misión institucional

Artículo 2. Alcance

Quedan sujetos al cumplimiento del presente Código de Ética todos los servidores públicos en el INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA, ya sean permanentes, comisionados, contratados y otros vínculos con la institución, quienes deberán cumplir de manera consciente, responsable en el ejercicio de sus funciones, los principios, valores y directrices éticas establecidos en este código

CAPITULO II PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 3. Los principios éticos del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria son:

- El interés general prevalece sobre el interés particular.
- La administración de los bienes públicos implica transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía de su gestión.
- La contribución al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- La función primordial del funcionario es servir a la ciudadanía.
- El IPTA administra correctamente los bienes públicos a su cargo.
- Somos conscientes de la importancia del medio ambiente y de su conservación.
- Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas.

CAPITULO III

VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 4. Los valores éticos que inspiran y fundamentan la gestión del IPTA son:

1. **COMPROMISO.** *Cumplir con lo prometido aún ante circunstancias adversas.* Asumimos en forma individual y colectiva lo establecido en la misión y visión institucional y tomamos como propios los objetivos estratégicos de la institución.
2. **INTEGRIDAD.** *Honradez, probidad, honestidad, rectitud, decencia, dignidad, lealtad, entereza.* Somos leales a los valores institucionales, nos desempeñamos con honradez y dignidad en todos los espacios en los que nos toca desenvolvemos.
3. **RESPONSABILIDAD.** *Capacidad de reconocer y hacerse cargo de los actos y sus consecuencias.* Nos desempeñamos con la mejor calidad posible, tenemos disciplina en nuestro actuar y reconocemos que en nuestra gestión se presentan riesgos que debemos evaluar, prevenir y mitigar.
4. **EQUIDAD.** *Dar a cada uno/a lo que necesita sin discriminaciones y sin distinción de género.* Promovemos el desarrollo de investigaciones, innovaciones y su transferencia a los usuarios sin distinción ni preferencia de clase social, económica o política.
5. **EFICIENCIA.** *Capacidad de lograr los resultados deseados con el mínimo posible de recursos.* Optimizamos el uso de los recursos para alcanzar los resultados esperados con la mayor calidad y el menor tiempo posible.
6. **TRANSPARENCIA.** *Disposición para dar cuenta del encargo que la ciudadanía nos ha confiado.* Informamos de manera amplia, suficiente y permanente sobre nuestras acciones como funcionarios públicos, así como del desarrollo de la gestión, el uso adecuado de los recursos y logros de los objetivos institucionales.
7. **CONFIANZA.** *Que posee las cualidades recomendables para el fin a que se destina.* Producimos, socializamos y transferimos conocimientos basados en la evidencia con el fin de mejorar las condiciones de vida de la sociedad en general.
8. **COOPERACIÓN.** *Colaboración, ayuda, apoyo, asistencia, asocio.* Promovemos el trabajo en equipo inter y multidisciplinario y el establecimiento de redes de investigadores a nivel local, nacional, regional e internacional.
9. **INNOVACIÓN.** *Creación o modificación de un producto, y su introducción en un mercado.* Producimos nuevos conocimientos y servicios, proponemos cambios en los procesos e incorporamos las tecnologías para mejorar la producción y la calidad de vida de la sociedad en general.

CAPITULO IV DIRECTRICES ÉTICAS

Artículo 5. Nuestras Directrices Éticas son:

CON EL SECTOR AGROPECUARIO

En nuestros programas, proyectos, y actividades con la población mantenemos el diálogo con las instancias de comunicación, comunidades y organizaciones para la toma de decisiones promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida.

CON EL MEDIO AMBIENTE

Promovemos una cultura institucional y ecológica que contribuya permanentemente a la sostenibilidad mediante la previsión y evaluación de las consecuencias social, económica, cultural y ambiental de la aplicación de la ciencia y tecnología, contribuyendo con conocimiento e innovaciones para la preservación del medio ambiente.

CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Cumplimos con las disposiciones legales vigentes relacionados con la contratación pública de bienes y servicios. Evaluamos las propuestas presentadas con base en la calidad, economía y eficiencia y de acuerdo a los términos establecidos en los pliegos de condiciones.

CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL

Suministramos a los diferentes órganos de control y fiscalización información, veraz, clara y oportuna, para facilitar el ejercicio de sus respectivas competencias.

CON LA COMUNIDAD EN GENERAL

Prestamos servicios de manera imparcial, sin tratar con privilegio o discriminación a las personas sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, religiosa o de cualquier otra naturaleza, de manera oportuna, con excelencia, ajustándose a la normativa legal.

CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Reconocemos los derechos y particularidades de los servidores e identificamos sus capacidades, habilidades, competencias y aplicamos criterios de igualdad e imparcialidad en la promoción, capacitación y desarrollo de talento humano.

CAPÍTULO V COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 6. FINALIDAD

El Comité de Ética es la máxima instancia de gestión de ética en la institución, tiene por finalidad principalmente la promoción, adopción y ajustes de los compromisos éticos, en forma individual y colectiva, con acceso a consultas y aclaraciones sobre dilemas, denunciar contravenciones a las normas éticas vigentes y sugerir ajustes a las normas éticas.

Artículo 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

1- Denuncia de conducta indebida

En caso de observarse situaciones en las cuales se pueda estar intentando o se haya violado este código, los servidores públicos deberán denunciarlo formalmente ante el Comité de Ética o Comité de Buen Gobierno y Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, quienes deben someter según el caso en la próxima reunión o a reunión extraordinaria según la urgencia del mismo.

Las denuncias realizadas vías digitales serán elevadas al Comité de Ética a través de la Dirección de Comunicación Institucional, y las reuniones serán convocadas según la urgencia por el Gerente de Ética.

El Gerente de Ética solicitará informes mensuales sobre los reportes de las quejas y sugerencias a ambas instancias a la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas y Dirección de Comunicación Institucional, quienes deben reportar al Gerente de Ética sobre las quejas y sugerencias en la brevedad posible y según la urgencia del caso para ser tratadas en una reunión extraordinaria conforme el caso lo amerita.

Y a tales efectos debe tenerse en cuenta:

La persona que denuncie un caso de presunta violación de este código de ética, puede hacerlo en forma anónima o en forma confidencial.

Forma anónima es aquella en la cual la persona no se identifica y forma confidencial en la cual el funcionario o empleado se identifica y no se divulga su identidad.

2- Protección a denunciantes

Se resguarda la protección a los empleados y funcionarios denunciantes de presuntas violaciones al Código de Ética.

Artículo 8. INCUMPLIMIENTO

Las faltas éticas podrán dar lugar a recomendaciones y llamados de atención. No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, la concurrencia o reiteración de faltas podrá dar lugar a una aplicación de una amonestación, conforme a las normativas vigentes.

Artículo 9. INDEPENDENCIA DE LA RESPONSABILIDAD ÉTICA

La responsabilidad ética es independiente de la responsabilidad administrativa, civil, penal o política. En ningún caso, la determinación de responsabilidad ética, será considerada como un requisito previo para la responsabilidad administrativa, civil, penal o política de una autoridad o funcionario.

Artículo 10. REUNIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DECISIONES

Las reuniones del Comité de Ética se cerrarán una vez agotada la agenda y tomadas las decisiones correspondientes. Las decisiones serán adoptadas por los miembros del Comité de Ética a excepción del Secretario. Cuando no exista consenso en las decisiones y resoluciones que se deseen adoptar y se sometan a votación éstas deberán ser adoptadas por simple mayoría,

anotándose en el acta los votos disidentes debidamente justificados.

Artículo 11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ÉTICA

El Comité de Ética y el Equipo Alto Desempeño en Ética Pública serán los responsables del seguimiento y la autoevaluación, de los mecanismos de divulgación, socialización y participación colectiva que permitan determinar el grado de conocimiento, apropiación e impacto del Código de Ética, a fin de tomar acciones de mejoras, y destinar los recursos necesarios. A estos efectos, tanto el Comité y el Equipo EADE deberán reunirse en forma periódica. La Evaluación de la gestión ética, será responsabilidad de la Dirección de Auditoría Interna, de manera a medir el grado de aceptación, implementación, cumplimiento y efectividad de los valores y principios enunciados, así como también determinar las medidas a ser aplicables para el efectivo cumplimiento de las NRM MECIP:2015.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para una mejor comprensión de los aspectos que consagra el presente Código de Ética, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el mismo:

Administrar: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las instituciones, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública.

Código de Ética: Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la Institución. Está conformado por los Principios y Valores que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la institución debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

Comité de Buen Gobierno: Instancia encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, y facultada en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de intereses dentro de la institución.

Comité de Ética: Instancia encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética en la institución, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la Institución.

Colaboración: Disposición, apropiación y ejecución de acciones conjuntas con el propósito de lograr un resultado participativo.

Gestionar: Hacer diligencias o acciones que garanticen la administración eficiente de programas y acciones, y que conduzcan a logro del objetivo propuesto.

Grupos de Interés: Personas, grupos o instituciones sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “públicos internos y externos”, o “clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.

Imparcialidad: Actuar sin prejuicios, discriminaciones o preferencias, de manera que se tomen las decisiones en forma argumentada y objetiva.

IPTA (Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria): Institución encargada de generar conocimientos e innovaciones tecnológicas, procesos y formas de producción sostenible y competitiva para el sector agrario, con inclusión social y gestión del talento humano.

Participación: Crear espacios para construir en forma conjunta, con los grupos de interés,

Políticas: Directrices, lineamientos u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la institución, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Principios Éticos: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

Responsabilidad: Capacidad de reconocer y hacerse cargo de las propias acciones.

Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una institución pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Servicio: Satisfacer las necesidades del usuario con amabilidad y calidez.

Transparencia: Forma de hacer visible la función pública, ejecutándola de acuerdo con las normas constitucionales y legales, aceptando y facilitando que la gestión sea observada en forma directa por los grupos de interés; implica el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

Valores Éticos: Formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

SASHA
ANDREA
PLANAS
MENDEZ

Firmado digitalmente
por SASHA ANDREA
PLANAS MENDEZ
Fecha: 2024.12.27
14:51:40 -03'00'

EDGAR ALDEN
ESTEACHE
ALFONSO

Firmado digitalmente
por EDGAR ALDEN
ESTEACHE ALFONSO
Fecha: 2024.12.30
12:32:39 -03'00'

RESOLUCIÓN N° 643/2.024.-

POR LA CUAL SE APRUEBA LA VERSIÓN 6 DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA).

Asunción, 30 de diciembre de 2.024.-

VISTO: El Memorando MECIP N° 24/2024, presentado por la Coordinación del MECIP, a través del cual, a efectos de consolidar el sistema de control interno de la Institución, solicita la aprobación de la Versión 6 del **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)**, en el marco de Implementación de las Normas de Requisitos Mínimos para el Sistema de Control Interno MECIP 2015, y;

CONSIDERANDO: *Que*, por Resolución CGR N° 425/08, se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de los Sistemas de Control Interno de entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Resolución CGR N° 377, de fecha 13 de mayo de 2016, adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP 2015.

Que, por Acta CCI N°02/2024, se determina actualizar el Código de Buen Gobierno versión 6.

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, el Código de Buen Gobierno Versión 6 del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), ajustado a las Normas de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015, conforme al anexo de 12 (doce) páginas que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- ENCOMENDAR, al Comité de Buen Gobierno la responsabilidad de difundir, socializar y realizar el seguimiento de la implementación efectiva de las disposiciones entre todos los servidores públicos de la institución.

Artículo 3°.- DEJAR, sin efecto la Resolución N° 329/2023, de fecha 27 de julio de 2023.

Artículo 4°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplido archivar

SONIA
HELENA
ALVARENGA
RODAS

Firmado digitalmente por
SONIA HELENA
ALVARENGA RODAS
Fecha: 2024.12.30
13:13:49 -03'00'

Secretaria General

EDGAR ALDEN
ESTECHE
ALFONSO

Firmado digitalmente por
EDGAR ALDEN ESTECHE
ALFONSO
Fecha: 2024.12.30 12:33:16
-03'00'

Presidente – IPTA

ANEXO

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA – VERSIÓN 6- AÑO 2024

Presentación

El IPTA presenta su Código de Buen Gobierno como instrumento que establece las pautas de acción tendientes a mejorar la transparencia, así como el de fortalecer la eficiencia en el cumplimiento de sus fines y objetivos. Constituye una herramienta fundamental para la administración pública, comprometido a promover la ética pública como política de lucha contra la corrupción fomentando las buenas practicas a favor de la transparencia, la eficiencia y la eficacia en la gestión pública. A través de este Código se busca el reconocimiento de compromisos que desarrollen políticas de orientación estratégica y de gestión, un compromiso público con la sociedad y un referente de la cultura institucional reafirmada, renovada, orientada a administrar su gestión como un bien público al servicio de todos y como un derecho humano fundamental. Ha sido construido como resultado de la participación de funcionarios de la institución, en él se expresa el compromiso con el desempeño de la función pública, además del cumplimiento de principios y valores éticos, dando prioridad al interés general, buscando fortalecer la confianza, con criterios de honestidad y transparencia en la gestión gubernamental.

TÍTULO I. DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA INSTITUCIÓN.

Identificación y Naturaleza.

- **Artículo 1.** El Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria, identificada con la sigla IPTA fue creado por la Ley N° 3788/10.

VISIÓN:

“Proporcionamos soluciones tecnológicas y conocimientos, a través del desarrollo de investigación e innovación y su transferencia, para la producción sostenible y competitiva en beneficio del sector agrario”.

MISIÓN

“Ser una institución referente de investigación, innovadora y fortalecida, con alianzas estratégicas que contribuye e impacta en el desarrollo del sector agrario del país”.

- **Artículo 2.** El/la Presidente/a y su Equipo.
Los Directivos se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de la función pública hacia el logro de los objetivos misionales que la Constitución y la Ley le han conferido.

Compromiso con los Grupos de Interés.

- **Artículo 3.** El IPTA reconoce como sus grupos de interés a la ciudadanía, los contratistas, los organismos de control, las otras instituciones públicas, sus servidores públicos, los gremios económicos y las organizaciones sociales.

Principios Éticos.

- **Artículo 4.** Los principios éticos del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria son:
 - ✓ El interés general prevalece sobre el interés particular.
 - ✓ La administración de los bienes públicos implica transparencia y se rendirá cuenta a la ciudadanía de su gestión.
 - ✓ La contribución al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
 - ✓ La función primordial del funcionario es servir a la ciudadanía.
 - ✓ El IPTA administra correctamente los bienes públicos a su cargo.
 - ✓ Somos conscientes de la importancia del medio ambiente y de su conservación.
 - ✓ Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas.

Valores Institucionales.

- **Artículo 5.** Los valores éticos que inspiran y fundamentan la gestión del IPTA son:
 1. **COMPROMISO.** Cumplir con lo prometido aún ante circunstancias adversas. Asumimos en forma individual y colectiva lo establecido en la misión y visión institucional y tomamos como propios los objetivos estratégicos de la institución.
 2. **INTEGRIDAD.** Honradez, probidad, honestidad, rectitud, decencia, dignidad, lealtad, entereza. Somos leales a los valores institucionales, nos desempeñamos con honradez y dignidad en todos los espacios en los que nos toca desenvolvemos.
 3. **RESPONSABILIDAD.** Capacidad de reconocer y hacerse cargo de los actos y sus consecuencias. Nos desempeñamos con la mejor calidad posible, tenemos disciplina en nuestro actuar y reconocemos que en nuestra gestión se presentan riesgos que debemos evaluar, prevenir y mitigar.
 4. **EQUIDAD.** Dar a cada uno/a lo que necesita sin discriminaciones y sin distinción de género. Promovemos el desarrollo de investigaciones, innovaciones y su transferencia a los usuarios sin distinción ni preferencia de clase social, económica o política.
 5. **EFICIENCIA.** Capacidad de lograr los resultados deseados con el mínimo posible de recursos. Optimizamos el uso de los recursos para alcanzar los resultados esperados con la mayor calidad y el menor tiempo posible.
 6. **TRANSPARENCIA.** Disposición para dar cuenta del encargo que la ciudadanía nos ha confiado. Informamos de manera amplia, suficiente y permanente sobre nuestras acciones como funcionarios públicos, así como del desarrollo de la gestión, el uso adecuado de los recursos y logros de los objetivos institucionales.
 7. **CONFIANZA.** Que posee las cualidades recomendables para el fin a que se destina. Producimos, socializamos y transferimos conocimientos basados en la evidencia con el fin de mejorar las condiciones de vida de la sociedad en general.
 8. **COOPERACIÓN.** Colaboración, ayuda, apoyo, asistencia, asocio. Promovemos el trabajo en equipo inter y multidisciplinario y el establecimiento de redes de investigadores a nivel local, nacional, regional e internacional.
 9. **INNOVACIÓN.** Creación o modificación de un producto, y su introducción en un mercado. Producimos nuevos conocimientos y servicios, proponemos cambios en los procesos e incorporamos las tecnologías para mejorar la producción y la calidad de vida de la sociedad en general.

TÍTULO II. DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

CAPÍTULO 1º. POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

✚ Directivos responsables del Código de Buen Gobierno.

- **Artículo 6.** Se consideran Directivos con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno: Presidente/a, Director/a General, Directores de niveles, Jefes/Coordinadores, y Supervisores/as, Miembros del Comité de Buen Gobierno. Para la evaluación y control de su gestión, los mencionados servidores están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario, e internamente a evaluaciones del desempeño con el fin de determinar la eficiencia y la eficacia de su gestión administrativa.

✚ Compromiso con los Fines del Estado.

- **Artículo 7.** El IPTA, como Institución constituida para la investigación e innovación tecnológica de la producción agraria sostenible que contribuye al bienestar de la población, en el marco que le confiere la Constitución Nacional y el orden jurídico vigente. Para cumplir con tal cometido, el/la Presidente/a y su equipo se comprometen a administrar la institución bajo los preceptos de la integridad y la transparencia, gestionar eficientemente los recursos públicos, rendir cuentas, ser eficaces en la realización de sus cometidos, coordinar y colaborar con los demás entes públicos y responder efectivamente a las necesidades de la población; para ello llevará a cabo las siguientes prácticas:
 - Establecer las políticas necesarias para el cumplimiento de sus fines y objetivos;
 - Asegurar que las políticas trazadas se cumplan;
 - Cumplir las disposiciones constitucionales y legales;
 - Elaborar y ejecutar eficientemente su plan estratégico.
 - Compromisos con la gestión.
- **Artículo 8.** El/la Presidente/a o algún miembro autorizado del Consejo Directivo, se comprometen a actuar con integridad, transparencia, competencia y responsabilidad pública en el ejercicio de sus funciones, guiando la gestión institucional hacia el cumplimiento de su misión en el contexto de los fines sociales del Estado.

✚ Responsabilidad con el Acto de Delegación.

- **Artículo 9.** Cuando el/la Presidente/a o algún miembro autorizado del consejo Directivo deleguen determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumieron al ser parte del sector público, de modo que fijará por escrito claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones entregadas, y establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas.

CAPÍTULO 2º. POLÍTICAS DE RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

✚ Política Frente al Control Externo de la Institución.

- **Artículo 10.** El IPTA está sujeto al control social de la ciudadanía, además de los órganos de control interno y externo, tales como la Contraloría General de la República y la Auditoría General del Poder Ejecutivo.
- **Artículo 11.** El/la Presidente/a y su Consejo Directivo se comprometen a mantener relaciones armónicas con los órganos de control, suministrar la información que legalmente estos requieran, en forma oportuna, completa y veraz, para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

TÍTULO III. DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

i. POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

CAPÍTULO 1º. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA

✚ Compromiso de la Alta Dirección en la aplicación del Código de Ética.

- **Artículo 12.** Los Directivos manifiestan su clara disposición a autorregularse en el ejercicio de la función pública que les corresponde, para lo cual se comprometen a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, basada en principios y valores éticos, frente a todos sus grupos de interés.

✚ Compromiso para la Promoción de Prácticas Éticas.

- **Artículo 13.** El IPTA se compromete a promover, gestionar la adopción de políticas, prácticas y acciones éticas como estrategia de lucha contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de todo el plantel y otros grupos de interés pertinente. La Institución se compromete a emitir, promover y gestionar la adopción de políticas, prácticas y acciones éticas de sus servidores, así como de sus proveedores y contratistas, promoviendo la participación de los órganos de control del Estado y la sociedad civil en las acciones pertinentes que se programen para la consolidación de una gestión íntegra y transparente. En el desarrollo de esta política de promoción de prácticas éticas, la Institución se vinculará con las contralorías ciudadanas para el control social de su gestión.

✚ Acciones para la integridad y la transparencia.

- **Artículo 14.** El IPTA está en contra de toda práctica que favorezca la corrupción; para impedir, prevenir y combatir, adoptará como mínimo las siguientes medidas:
 - ✓ Guiar sus actuaciones orientada por los principios éticos establecidos en el Código de Ética;
 - ✓ Dar publicidad a la promulgación de normas éticas;
 - ✓ Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, y transparentes.
 - ✓ Denunciar las conductas irregulares de sus funcionarios, tanto para que las Instituciones competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus funcionarios. Capacitar a los funcionarios de todos los niveles en materia de ética pública y responsabilidad social;
 - ✓ Rendir cuentas a la ciudadanía y demás grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la Institución;
 - ✓ Hacer de la contratación estatal un proceso basado estrictamente en el cumplimiento de la ley y normas vigentes; publicar la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Buen Gobierno; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

✚ Colaboración Interinstitucional en la promoción de prácticas éticas.

- **Artículo 15.** El IPTA, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar su canal de comunicación, sosteniendo un diálogo fluido con otras instituciones públicas y demás grupos de interés; estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, orientadas a la integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.

✚ Compromiso en la protección de la propiedad intelectual y derechos de autor.

- **Artículo 16.** El IPTA velará porque se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor.

CAPÍTULO 2º. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

✚ Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano

- **Artículo 17.** El IPTA se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus funcionarios públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana, que incorporen los derechos y deberes constitucionales para garantizar la justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación promoción y evaluación del desempeño. En este sentido, la institución seleccionará a los más capaces e idóneos para la administración, bien sea como servidores públicos nombrados o como contratados.

CAPÍTULO 3º. POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

✚ Compromiso con la Comunicación Pública.

- **Artículo 18.** El IPTA se compromete a asumir la comunicación y la información como bienes colectivos, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad Institucional. Asimismo, a la expansión de la capacidad productiva de los miembros de la Institución, para lo cual las acciones comunicativas se efectuarán de acuerdo con las políticas de comunicación que se establezcan.

✚ Compromiso con la Comunicación Organizacional.

- **Artículo 19.** La comunicación organizacional estará orientada a la construcción del sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos de la Institución; para ello, la Institución establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.
- **Artículo 20.** El IPTA con el fin de difundir, socializar todas las informaciones comprometidas en este código utilizará los diferentes canales de comunicación:

Los canales de Comunicación Interna son los siguientes:

- ✓ Memorandum
- ✓ Notas
- ✓ Circulares
- ✓ Dictámenes
- ✓ Informes
- ✓ Evaluaciones
- ✓ Correo institucional
- ✓ Reuniones presenciales o virtuales
- ✓ Charlas
- ✓ Talleres
- ✓ Teléfonos (fijos y móviles)
- ✓ Los canales de Comunicación Externa son los siguientes:
- ✓ Oficina de atención a la ciudadanía
- ✓ Boletines informativos
- ✓ Revistas
- ✓ Volantes, Trípticos
- ✓ Periódicos
- ✓ Emisoras radiales
- ✓ Canales de televisión
- ✓ Líneas telefónicas
- ✓ Correo electrónico

- ✓ Página Web
 - ✓ Redes sociales
 - ✓ Rendición de cuentas
 - ✓ Buzón de sugerencias
 - ✓ Compromiso de Confidencialidad.
- **Artículo 21.** El IPTA se compromete a controlar y verificar de manera permanente que la información reservada de la Institución, no sea publicada o conocida por terceros. Ninguno de los grupos de interés podrá directa o indirectamente utilizar información confidencial de la Institución para sus propios intereses.
 - ✚ **Compromiso con la Circulación y Divulgación de la Información.**
 - **Artículo 22.** El IPTA se compromete a establecer una política de información hacia sus grupos de interés. Para ello se adoptarán los mecanismos de información de libre acceso y de acuerdo con las condiciones de la comunidad, a quien va dirigida.
 - ✚ **Compromiso con el Gobierno en Línea.**
 - **Artículo 23.** El/la Presidente/a y el Consejo Directivo se comprometen a la aplicación efectiva del gobierno en Línea, a través de la actualización de la página WEB del IPTA con la más completa información sobre:
 - ✓ La marcha administrativa en cuanto a procesos y resultados de la contratación.
 - ✓ Estados financieros.
 - ✓ Concursos a cargos.
 - ✓ Avances en el cumplimiento de metas y objetivos del Plan Estratégico.
 - ✓ Indicadores e informes de gestión.
 - ✓ Otros servicios que la Institución presta a la ciudadanía.

CAPÍTULO 4º. POLÍTICA DE CALIDAD.

- ✚ **Compromiso con la Calidad.**
- **Artículo 24.** El IPTA se compromete a orientar sugestión a la generación de servicio de calidad, para cual promoverá la implantación de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos y orientado a la mejora continua de la gestión Institucional, a través del MECIP.

ii. POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

CAPÍTULO 5º. POLÍTICAS FRENTE A LA COMUNIDAD.

- ✚ **Compromiso con la Comunidad.**
- **Artículo 25.** El IPTA, orientará sus actuaciones para contribuir al bienestar social de la comunidad ya sea urbana o rural, para lo cual buscará el desarrollo de políticas de participación y mejoramiento. La Institución declara expresamente su compromiso con la protección de los derechos fundamentales y garantías fundamentales reconocidas a nivel constitucional.
 - ✚ **Información y Comunicación con la Comunidad.**
- **Artículo 26.** Se desarrollarán acciones comunicativas que faciliten y propicien la participación de la ciudadanía en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos. Los medios de información a utilizarse son: boletines, folletos o circulares, periódicos, línea telefónica, página Web, entre otros.
 - ✚ **Compromiso con la Rendición de Cuentas.**
- **Artículo 27.** El IPTA se compromete a realizar rendición de cuentas, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre los avances y cumplimiento de las metas en relación a los planes establecidos.
 - ✚ **Atención de Quejas y Reclamos.**
- **Artículo 28.** La Institución, contará con un buzón de quejas y sugerencias donde se podrán

presentar quejas, solicitudes, reclamos, consultas e informaciones referentes al servicio.

 **Contraloría Social.**

- **Artículo 29.** El IPTA promoverá y garantizará la participación de la ciudadanía, organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, entre otros. Así mismo se compromete a facilitar de manera oportuna la información requerida por la ciudadanía para el ejercicio de la contraloría ciudadana, a través de los medios correspondientes.

CAPÍTULO 6º. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE.

 **Responsabilidad con el Medio Ambiente.**

- **Artículo 30.** El IPTA se compromete a promover estrategias y prácticas de sostenibilidad ambiental, para lo cual incluirá los contenidos pertinentes dentro de sus respectivos programas.

ii. POLÍTICAS FRENTE A LOS OTROS GRUPOS DE INTERÉS.

CAPÍTULO 7º. POLÍTICA Y COMPROMISOS SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES.

- **Artículo 31.** El IPTA censura cualquier práctica relacionada a los siguientes apartados:
 - ✓ Recibir remuneración, indebidas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Institución o a sus grupos de interés.
 - ✓ Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;
 - ✓ Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Institución, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas.
 - ✓ Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la institución y en contra del buen uso de los recursos públicos.
 - ✓ Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.
 - ✓ Deberes de los Servidores Públicos, relacionados con los Conflictos de Intereses.
- **Artículo 32.** Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los servidores públicos del IPTA son:
 - ✓ Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés.
 - ✓ Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los
 - ✓ órganos de control interno y externo de la Institución.
 - ✓ Guardar y proteger la información que la normativa legal haya definido como de carácter reservado;
 - ✓ Contribuir a que se le otorgue a todos los ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo.
 - ✓ Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de Intereses.
- **Artículo 33.** Sin perjuicio de la ampliación de estas prohibiciones, el personal del IPTA se abstendrá de las siguientes prácticas en su accionar diario:
 - ✓ Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la institución;
 - ✓ Realizar actividades que atenten contra los intereses de la institución;
 - ✓ Entregar dádivas a otros funcionarios públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios;

- Utilizar los recursos de la Institución para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros;
- Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la institución, o con aquellas que la institución sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

CAPÍTULO 8º. POLÍTICA CON LOS CONTRATISTAS - POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

✚ Compromiso con la transparencia en la Contratación Pública.

- **Artículo 34.** El IPTA dará cumplimiento formal y real a las normas sobre Contratación Pública, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia. Asimismo, se compromete a que las decisiones para adjudicar los contratos sean tomadas sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino en base al análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

CAPÍTULO 9º. POLÍTICA CON LOS GREMIOS ECONÓMICOS.

✚ Transparencia y corresponsabilidad.

- **Artículo 35.** El IPTA fomentará pactos éticos entre los sectores privado y público sobre contratación estatal. Adicionalmente, bajo el criterio de corresponsabilidad social.

iv. POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO 10º. POLÍTICA FRENTE AL CONTROL INTERNO.

✚ Compromiso Frente al Control Interno

- **Artículo 36.** El IPTA establece una política de buen gobierno en donde se compromete a implementar un Sistema de Control Interno tomando como base la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno, MECIP 2015. Promoviendo de manera permanente por parte de todos los servidores públicos el desarrollo e implementación de los requisitos o principios mínimos, asegurando así un adecuado nivel de Control Interno en la Institución.

El Control Interno está orientado a cumplir con el marco legal, normativo, técnico y administrativo, así como promover la efectividad de las operaciones de la institución bajo principios éticos y de transparencia mediante la adopción de medidas oportunas. Todo servidor público es parte activa integrante del Control Interno y tiene la obligación de informar sobre acciones que bajo su entendimiento pueden devenir su mejora. de igual forma, los terceros que interactúan con la entidad deben representar una importante fuente de información fidedigna de situaciones que pueden contribuir a mejorar el control interno institucional, a partir de su vinculación con la institución como usuario, beneficiario, cliente, proveedor, etc. Señalamos nuestro compromiso hacia el desarrollo y retroalimentación continua de los sistemas de información. Todas las políticas contenidas en la Política del Control Interno del IPTA, se establecen considerando las disposiciones legales aplicables y los lineamientos formulados en atención a lo dispuesto en la Resolución N° 425 de la Contraloría General de la República, que establece y adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los Sistemas de Control Interno-MECIP.

CAPÍTULO 11º. POLÍTICA SOBRE RIESGOS.

✚ Administración de Riesgos.

- **Artículo 37.** El IPTA se compromete a adoptar una política de administración de los riesgos inherentes a su gestión. Para ello adoptará mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de su actividad. La institución determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de ellos para priorizar su tratamiento y toma de decisiones.

TÍTULO IV. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

CAPÍTULO 1º. COMITÉ DE BUEN GOBIERNO.

✚ Composición y nominación de los miembros del Comité de Buen Gobierno.

- **Artículo 38.** En el IPTA se instaurará un Comité de Buen Gobierno, compuesto por representantes de la institución y de otros grupos de interés que ostenten la calidad de externos y/o independientes de la Institución, si lo solicitan. El Comité de Buen Gobierno, el Presidente/a nombrará por Resolución a sus miembros y facultará al mismo a realizar propuestas de ampliación, una vez evaluada la implementación del Código. Estará conformado por Director/a de Transparencia y Acceso a la Información, Director/a de Gestión y Desarrollo de las Personas, Director/a de Tecnología de la Información y Comunicación, Director/a Administrativo, Director/a Financiero, Director/a de Asesoría Jurídica, un representante de la Dirección de Areas Temáticas, un representante de la Dirección de Programas de Investigación, un representante de los Funcionarios del IPTA, un representante Técnico Investigador en Ciencias Agrarias.

✚ Perfil de los Miembros del Comité de Buen Gobierno y Cumplimiento de sus Funciones.

- **Artículo 39.** Los miembros del Comité de Buen Gobierno reunirán como mínimo los siguientes perfiles:
 - ✓ Reconocida honorabilidad;
 - ✓ Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad;
 - ✓ Poseer conocimientos en áreas como la ética, el servicio público o materias afines al Código de Buen Gobierno.
 - ✓ El/la Presidente/a y su consejo Directivo se comprometen a verificar que los miembros del Comité de Buen Gobierno estén cumpliendo sus responsabilidades con disciplina y rigurosidad. Este compromiso podrá ser delegado en un directivo que se considere afín con la tarea.
 - ✓ Funciones y Atribuciones del Comité de Buen Gobierno
- **Artículo 40.** Para el desarrollo de sus tareas, el Comité de Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones:
 - ✓ Revisar, actualizar y asegurar la difusión del Código de Buen Gobierno y la adecuada capacitación de los colaboradores internos y grupos de interés de la Institución;
 - ✓ Realizar seguimiento al comportamiento de los administradores públicos para garantizar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno;
 - ✓ Monitorear y hacer el seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas contenidas en el código de buen gobierno;
 - ✓ Resolver controversias sobre la interpretación del articulado del Código de Buen Gobierno.

CAPÍTULO 2º. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

✚ Resolución de Controversias.

- **Artículo 41.** Cuando un ciudadano o cualquier servidor público de la institución que considere que se haya violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno, podrá radicar su denuncia mediante nota dirigida al Comité de Buen Gobierno, y ante la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información, para que a su vez convoque al Comité de Buen Gobierno para su estudio y respuesta. El Comité de Buen Gobierno se encargará de definir el procedimiento con el cual se resolverán los conflictos que surjan en el ámbito del Código de Buen Gobierno. Para la resolución y administración de una controversia, se atenderán las normas

constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por la Institución y el espíritu contenido en el Código de Buen Gobierno.

CAPÍTULO 3º. DE LOS INDICADORES DE BUEN GOBIERNO.

Indicadores de Buen Gobierno.

- **Artículo 42.** El IPTA se compromete a evaluar con una periodicidad anual el desempeño del Buen Gobierno en la Institución, para lo cual utilizará los siguientes índices:
 - a) Gestión Ética, para medir el estado de las prácticas éticas de la Institución con sus diferentes grupos de interés, utilizando para el efecto la metodología de elaboración de la línea de base sobre el tema.
 - b) Comunicación para medir los resultados de la gestión en comunicación de la Institución, mediante la aplicación de los instrumentos de diagnóstico de la comunicación pública.

CAPÍTULO 4º. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

Vigencia del Código de Buen Gobierno.

- **Artículo 43.** El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del/la Presidente/a.

Divulgación del Código de Buen Gobierno.

- **Artículo 44.** El Código de Buen Gobierno se divulgará a los miembros de la Institución y a sus grupos de interés.

Reforma del Código de Buen Gobierno.

Artículo 45. El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado conforme a las necesidades detectadas en el proceso de su implementación, sobre la base de propuestas del Comité de Buen Gobierno, previamente consensuado. El Comité de Buen Gobierno informará a los grupos de interés los cambios introducidos, a través de canales de comunicación adecuados y eficaces.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para una mejor comprensión de los aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el mismo:

Administrar: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las instituciones, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública.

Código de Ética: Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la Institución. Está conformado por los Principios y Valores que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la institución debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

Comité de Buen Gobierno: Instancia encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, y facultada en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de intereses dentro de la institución.

Comité de Ética: Instancia encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética en la institución, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos de la Institución.

Conflicto de Intereses: Situación en virtud de la cual un funcionario público, en razón de su

actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Consejo Directivo: Máximas autoridades responsables de instancias.

Colaboración: Disposición, apropiación y ejecución de acciones conjuntas con el propósito de lograr un resultado participativo.

Gestionar: Hacer diligencias o acciones que garanticen la administración eficiente de programas y acciones, y que conduzcan a logro del objetivo propuesto.

Gobernabilidad: Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de la legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y se juega en el reconocimiento de: a) Su competencia e idoneidad para administrar la Institución en el logro de los objetivos estratégicos –eficiencia y eficacia-; b) El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular –integridad-; y c) La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos –transparencia-.

Gobierno Corporativo: Forma en que las Instituciones son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

Grupos de Interés: Personas, grupos o instituciones sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “públicos internos y externos”, o “clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.

Imparcialidad: Actuar sin prejuicios, discriminaciones o preferencias, de manera que se tomen las decisiones en forma argumentada y objetiva.

Participación: Crear espacios para construir en forma conjunta, con los grupos de interés,

Políticas: Directrices, lineamientos u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la institución, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Principios Éticos: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

Rendición de Cuentas: Deber ético de todo servidor público que administre bienes públicos, de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Servicio: Satisfacer las necesidades del usuario con amabilidad y calidez.

Valores Éticos: Formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

IPTA (Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria): Institución encargada de generar conocimientos e innovaciones tecnológicas, procesos y formas de producción sostenible y competitivo para el sector agrario, con inclusión

SASHA
ANDREA
PLANAS
MENDEZ

Firmado digitalmente
por SASHA ANDREA
PLANAS MENDEZ
Fecha: 2024.12.27
14:52:32 -03'00'

EDGAR ALDEN
ESTEACHE
ALFONSO

Firmado digitalmente
por EDGAR ALDEN
ESTEACHE ALFONSO
Fecha: 2024.12.30
12:33:40 -03'00'

RESOLUCIÓN N° 589 /2021-

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, DEFINICIÓN DE CONTROLES EXISTENTES Y POLITICAS OPERACIONALES, FORMATOS MECIP N°42 NORMOGRAMA, FORMATO 45 MAPA DE PROCESOS, MANUAL DE COMUNICACIÓN VERSIÓN 3, MANUAL DE CIBERSEGURIDAD VERSIÓN 2, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)"

Asunción, 29 de Diciembre de 2021.-

VISTO: El memorando MECIP N°94/21 presentado por la Coordinación del MECIP, a través del cual, a efectos de consolidar el sistema de control interno de la Institución, solicita la aprobación LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, DEFINICIÓN DE CONTROLES EXISTENTES Y POLITICAS OPERACIONALES, FORMATO 42 NORMOGRAMA, FORMATO 45 MAPA DE PROCESOS, MANUAL DE COMUNICACIÓN VERSIÓN 3, MANUAL DE CIBERSEGURIDAD VERSIÓN 2 INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA), y;

CONSIDERANDO: *Que*, la Resolución CGR N° 425/08, se establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de los Sistemas de Control Interno de entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Resolución CGR N° 377, de fecha 13 de mayo de 2016, adopta como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las instituciones, la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas del Paraguay- MECIP 2015.

Que la Dirección de Asesoría Jurídica, por Memorandum N°212/2.021, de fecha 29/12/2021, con el Exp. MEI N° 107-800-2021, expresa que el mismo se ajusta a derecho, por lo que no encuentra objeciones legales para la emisión de la resolución respectiva y proseguir los trámites administrativos pertinentes, salvo mejor parecer de la Presidencia.

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



.../11

RESOLUCIÓN N° 589 /2021-

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y ÉVALUACIÓN DE RIESGOS POR OBJETIVOS ESTRÁTEGICOS, DEFINICIÓN DE CONTROLES EXISTENTES Y POLITICAS OPERACIONALES, FORMATOS MECIP N°42 NORMOGRAMA, FORMATO 45 MAPA DE PROCESOS, MANUAL DE COMUNICACIÓN VERSIÓN 3, MANUAL DE CIBERSEGURIDAD VERSIÓN 2, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)”

...///

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

Artículo 1°.- APROBAR, el Anexo que forma parte de la presente resolución que comprende lo siguiente:

LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS POR OBJETIVOS ESTRÁTEGICOS, DEFINICIÓN DE CONTROLES EXISTENTES Y POLITICAS OPERACIONALES, FORMATO 42 NORMOGRAMA, FORMATO 45 MAPA DE PROCESOS, MANUAL DE COMUNICACIÓN VERSIÓN 3, MANUAL DE CIBERSEGURIDAD VERSIÓN 2, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA), ajustado a las Normas de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno MECIP 2015.

Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO, cualquier otro Acto Administrativo anterior a la presente disposición, que se contraponga a lo establecido en ésta.

Artículo 3°.- COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplida archivar.



Ing. Agr. LORENZO MEZA
Encargado de Despacho - IPTA