

RESOLUCIÓN N° 113/2.021.-

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA- AÑO 2.021”.-**

Asunción, 25 de Febrero de 2.021.-

**VISTO:**

El Decreto N° 2.991/2.019 de fecha 06 de diciembre de 2.019 “*Por el cual se aprueba el “Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano”, se lo declara de Interés Nacional y se dispone su aplicación obligatoria en las Instituciones del Poder Ejecutivo”, de la Presidencia de la República del Paraguay, y;*

**CONSIDERANDO:**

**Que**, en cumplimiento con los compromisos internacionales, asumidos por medio de la internalización de la “Convención Interamericana contra la Corrupción” (Ley N° 977/1.996) y la “Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción” (Ley N° 2.535/2.005), el Estado Paraguayo ha avanzado paulatinamente y estrictamente, en la implementación y puesta en vigor, de políticas públicas con enfoque en la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción.

**Que**, el Estado paraguayo, por Ley N° 2.535/2.005, aprobó la “Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción”, instrumento internacional que refleja el consenso a nivel mundial en afrontar la problemática de la corrupción, con medidas concretas, abordadas sistemáticamente. La misma, en el Art. 5°, dice: “Cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, formulará y aplicará o mantendrá en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan la participación de la sociedad y reflejen los principios del imperio de la ley, la debida gestión de los asuntos públicos y los bienes públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas”.

**Que**, el Decreto N° 2.991/2.019 de fecha 06 de diciembre de 2.019 “*Por el cual se aprueba el “Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano”, se lo declara de Interés Nacional y se dispone su aplicación obligatoria en las Instituciones del Poder Ejecutivo”, de la Presidencia de la República del Paraguay, específicamente en su página 18, indica que una vez conformado el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano, éste debe presentar a la Máxima Autoridad Institucional, una propuesta del Plan de Rendición de Cuentas, del año respectivo, con sus actividades y cronogramas, para su aprobación mediante Resolución.*

**Que**, el Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria, por Resolución N° 772/19 crea el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano, en cumplimiento al Decreto N° 2.991/2.019 “*Por el cual se aprueba el “Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano”, se lo declara de Interés Nacional y se dispone su aplicación obligatoria en las Instituciones del Poder Ejecutivo”.*

ES COPIA



David Gómez  
Encargado de Despacho



**RESOLUCIÓN N° M3/2.021.-**

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA- AÑO 2.021”.-**

**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**, el “**PLAN ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO, DEL INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA – AÑO 2.021**”, cuyo texto de 01 (una) página, forma parte integrante de la presente Resolución.

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



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

ES COPIA



David Gómez  
Encargado de Despacho - Srta. Gral.

PLAN ANUAL DE RENDICION DE CUENTAS AL CIUDADANO AÑO 2021

INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGIA AGRARIA - IPTA

Compromiso: MANUAL DE RENDICION DE CUENTAS

Objetivo: Establecer lineamientos que sirvan de marco y orientación para la instalación de un nuevo paradigma de rendición de cuentas en las instituciones públicas de la República del Paraguay

Meta	Actividad	Indicadores de Cumplimiento	Medios de verificación	Beneficiario	Responsable	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.- Monitoreo del Plan Estratégico Institucional - PEI 2019-2023	1.- Elaborar Informes semestral de ejecución del PEI 2.- Realizar charlas de Socialización a funcionarios	1.- Informe de ejecución (2) semestral 2.- Cantid de jornadas (10 y 100 participantes a las charlas de socialización	PEI aprobado y socializado	ciudadanos en general	DGP - Mecip.						x						x	
2.- Canales de participación ciudadana y de Acceso a información pública de fácil acceso instalados	1 Actualizar mensualmente las informaciones en los portales de Transparencia y de Acceso a Información pública (leyes 6199/14 y 6282/14) 2 Atender reclamos, sugerencias, quejas y solicitudes recibidas a través de los medios habilitados para la atención ciudadana 3 Administrar denuncias recibidas a través del portal denuncias.gov.py 4.- Atender los distintos canales de interacción con el ciudadano	1.- Planillas con informaciones actualizadas 2.- Atender expedientes recibidos por los diferentes medios de comunicación 3.- Denuncias recibidas 100% atendidas 4.- Canales de atención al ciudadano, basados en tecnología (formularios en web, email, redes sociales) disponible con el apoyo de la Unidad TIC	Informes de la SFP y LA SENAC	ciudadanos en general	Transparencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3.- Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano (RCC) elaborado y monitoreado	1 Elevar propuesta de conformación del Comité de RCC a la Mal para su aprobación por Resolución 2 Coordinar la elaboración del Plan y aprobación del plan 3 Elaborar informes de avances de ejecución de forma trimestral, 4. Instalar mecanismos de participación ciudadana para acompañar el monitoreo y elevar sugerencias 5 Socializar e informar grado de ejecución al término del ejercicio fiscal a través de los distintos medios.	Informe a la ciudadanía al final del ejercicio fiscal y su socialización en los medios	Plan de Rendición de CC aprobado	ciudadanos en general	Comité de RCC			x									x	
4.- Gestiones técnicas y administrativas auditadas	1. Elaborar, ejecutar el Plan de Auditorías a las gestiones técnicas y administrativa alineadas a las normativas 2. Actuar como nexo entre CGR, AGPE y DNCP. 3. Evaluar y remitir a través del sistema Informativo portal MECIP, la evaluación dependiente al Diseño e implementación del MECIP 2016. 4. Seguimiento y evaluación de Informes remitidos. 5. Socializar y dar seguimiento al uso del Código de Ética y de Buen Gobierno.	1. Cantidad de Auditorías realizadas 2. Cantidad jornadas socialización y varios participantes	Informes y planillas de asistencia	ciudadanos en general	Auditoría y MECIP						x						x	
6.- Innovaciones tecnológicas amigables que faciliten al usuario satisfacer sus expectativas e inquietudes implementadas	1.- Disponer datos estadísticos e informaciones claras, precisas, en tiempo y forma sobre las acciones misionales 2.- Actualizar periódicamente la pag web Institucional con informaciones y planillas de interés al ciudadano en formato amigable 3.- Administrar los Portales públicos instalados de acuerdo a las políticas del gobierno 4.- Elaborar e implementar sistemas modernos de interacción con el ciudadano (usuario,	1.1. Divulgación proactiva y periódica de información misional y administrativa a través de redes sociales de amplio alcance (twitter, facebook e Instagram, portal web institucional. 2. Información en los portales públicos actualizados mensualmente 3. Disponible distintos canales de atención al ciudadano, basados en tecnología (formularios en web, email, wasap, otros) 4.- Desarrollar e implementar portal RCC	Informes de cumplimiento de entidades monitoras	ciudadanos en general	TIC y Comunicación				x				x				x	
6.- Desarrollo del Talento humano Potenciado	1. Elaborar, difundir, ejecutar el Plan Institucional de capacitación. 2. Elaborar y Desarrollar la planificación de necesidades de dotación anual.	1.- Capacitaciones ejecutadas en el marco del plan de capacitación institucional 2.1 Persona incorporadas por concurso de méritos 2.2 Categorías concursadas para promoción interna 2.3 Personas incorporadas por desprecantización laboral	Informes y planillas de asistencia	ciudadanos en general	UNIDAD DE GESTION RR.HH													
7.- Personas capacitadas en técnicas de producción e inseminación artificial	1. Realizar jornadas de capacitación y entrenamiento.	Personas capacitadas en técnicas de producción e Inseminación Artificial	Informe	ciudadanos en general	DGP/DPSy E - Dpto. Seguimiento y Evaluación				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
8.- Inversiones realizadas	1. Administrar recursos financieros destinados a inversiones (construcciones, mantenimientos, reparaciones, adq. y mantenimientos de vehículos y maquinarias, otros)	Se informa al realizar el monitoreo al final de cada año	Informes		DGAF													x
9.- Ejecución Presupuestaria	1.- Informar en el 1º y 2º Semestre la ejecución presupuestaria institucional	Se informa al realizar el monitoreo al final de cada semestre	Informes	ciudadanos en general	DGAF						x						x	
10.- Subastas	1.- Realizar el control de animales subastados. 2.- Elaborar y remitir Informes	Se informa al realizar las subastas	Informes	ciudadanos en general	DGAF						x						x	
11.- Servicios tecnológicos prestado	1. Servicio de Laboratorio. 2. Prueba de eficacia de laboratorio. 3. VCU (valor cultural de uso)	Informes realizados por la Dirección General de Planificación	Informes	ciudadanos en general	DGP/DPSy E - Dpto. Seguimiento y Evaluación	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
12.- Tecnologías transferidas a través de distintas modalidades	1. Días de campo, exposiciones, participación en ferias, asistencia técnica, pasantías, asesoramiento técnico, otros	Informes realizados por la Dirección General de Planificación	Informe	ciudadanos en general	DGP/DPSy E - Dpto. Seguimiento y Evaluación	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
13.- Investigación Agropecuaria (Proyectos e investigaciones)	1. Variedades 2. Líneas avanzadas 3 Nuevas paráticas de producción	Informes realizados por la Dirección General de Planificación	Informes	ciudadanos en general	DGP/DPSy E - Dpto. Seguimiento y Evaluación													



David Gómez  
Encargado de Despacho - Srta. Grat.

Abg. Walter Ronzewski  
Director - IPTA