INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y METROLOGÍA
INTN

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Asunción, 14 de diciembre del 2020

DAF/UOC N° 468/2020

Señor
Pablo Seitz, Director Nacional
Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)
E.E.U.U. 961 c/ Tte. Fariña
415-4000
Asunción - Paraguay

La Unidad Operativa de Contrataciones del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN), se dirige a usted y por su digno intermedio a quienes corresponda en atención a la Nota DNC N° 27.301/2020 relacionada al proceso **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 05/2020 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE LABORATORIO - AD REFERENDUM" (ID 380.849).**

Con relación a los puntos observados, aclaramos cuanto sigue:

- Que la Convocante aclara que en el Dictamen se establecieron todos los puntos necesarios a fin de proceder a la Adenda Modificatoria al Contrato inicialmente firmado, y a la vez mencionar que el Servicio de Mantenimiento es de suma importancia a fin de cumplir con la necesidad y satisfacción de los clientes, ya que con el mismo brindamos servicios a nivel nacional para el mejoramiento de la calidad de los productos que resguardan el interés público.
- Que la Convocante aclara que es válido el correo institucional como Documento de Gestión Interna y estandarización de la firma personal, a partir del mes de junio de 2020 (se anexa al presente, la Resolución INTN N°280/2020) esto a consecuencia de la pandemia del Covid-19 como es de público conocimiento la situación actual.

Por tanto, en base a lo brevemente expuesto, solicitamos se tenga por considerado el presente caso y la emisión del Código de Contratación del contrato de referencia. -

CPN Maria R. Alvarez
Jefa Dpto. Prog. y Compras
Unidad Operativa de Contrataciones
INTN

Lic. Gloria Zarza
Jefa Interina
Unidad Operativa de Contrataciones
INTN

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA NORMALIZACIÓN Y METROLOGÍA

DIRECCIÓN JURIDICA

DJUR N° 80/2020

DICTAMEN

A: **Ing. Lira Giménez, Directora General. -**

DE: **Abg. Enrique Galeano, Director DJUR. -**

FECHA: **22-09-20. -**

ASUNTO: Contrato N° 10/2020. -

Por medio de la presente nota me dirijo a usted a fin de poner a su conocimiento el parecer jurídico correspondiente al Contrato N° 10/2020 para la provisión de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE LABORATORIO", conforme a la solicitud realizada por la Dirección Administrativa y Financiera (DAF).

Antecedentes

Esta solicitud se halla contenida en los correos electrónicos remitidos en fecha 10 y 21 de setiembre de 20202 por la Dirección Administrativa y Financiera (DAF).

En el Informe de Servicio Técnico de fecha 24 de julio de 2020, la empresa MH SOLUCIONES S.R.L. mencionó: *"...6. Informe general: los trabajos contenidos en las especificaciones técnicas y la Orden de Servicio han sido ejecutados, de acuerdo a lo solicitado en cada ítem. No obstante debido a que el equipo presenta una oscilación en el pistón principal, estamos acompañando el contacto directo vía teleconferencia entre el Jefe del Departamento de Metalurgia y el técnico del fabricante del equipo, la empresa Microtest S.A. de España, a los efectos de encontrar el diagnóstico al problema suscitado. Se han mantenido teleconferencias los días 21/07 y 23/07, y estas continuarán el día lunes 27/07 próximo. Elevamos este informe a los efectos de dejar constancia que si bien nuestro trabajo ha sido realizado, continuaremos colaborando a los efectos de encontrar el diagnóstico del problema, aparentemente eléctrico y/o electrónico, que está presentando el equipo y lograr su funcionamiento adecuado...".*

Por Memorando ONI Nº 101/2020, de fecha 4 de agosto de 2020, el Organismo Nacional de Inspección (ONI) solicita realizar las gestiones pertinentes a los efectos de autorizar el traslado de Servo Válvula MOOG Mod. D633-317B, con Número Patrimonial INTN 23001.04.04.00.00.0348, a los Estados Unidos, con el objeto de que la misma sea reparada por parte de la Empresa fabricante del bien, gestión que corre por cuenta de la empresa MH SOLUCIONES S.R.L. en el marco del Contrato N° 10/2020.

Por cuanto, la Resolución INTN N° 366/2020 de fecha 13 de agosto se estableció lo siguiente; *"Art. 1. Aprobar la suscripción de la Adenda N° 01/2020 al Contrato N° 10/2020 celebrado con la empresa MH SOLUCIONES S.R.L. para la provisión de "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIO – AD*

REFERÉNDUM", autorizando la entrega a la empresa MH SOLUCIONES S.R.L., en el marco del Contrato N° 10/2020, de la Servo Válvula MOOG Mod. D633-317B, con Número Patrimonial INTN 23001.04.04.00.00.0348, a fin de que pueda ser trasladada a los Estados Unidos de América para la reparación y/o cambio en caso de que la misma no pueda ser reparada".

Posteriormente la Adenda también señala; "*De conformidad a lo solicitado por el Organismo Nacional de Inspección (ONI) por medio del Memorando ONI Nº 101/2020, de fecha 4 de agosto de 2020, en el que solicita el traslado de la Servo Válvula MOOG Mod. D633-317B, con Número Patrimonial INTN 23001.04.04.00.00.0348, a los Estados Unidos de América a fin de que la misma sea reparada por parte de la empresa fabricante del bien, y dando prestación efectiva al servicio previsto en el ítem 8 "Servicio de reparación y mantenimiento de equipo de laboratorio – servicio de mantenimiento hidráulico de servo válvula direccional cetop 3 para accionamiento y protección de subida y bajada de cabezal".* ***EL PROVEEDOR manifiesta expresamente que corren por su cuenta la totalidad de gastos en los que se incurran para el traslado del bien al exterior, así como para la reparación del sistema hidráulico de la válvula. En caso de que se requieran reparaciones del sistema electrónico u otros rubros no contemplados en el Contrato, o si el fabricante manifiesta que el bien no puede ser reparado, LA CONTRATANTE se obliga a gestionar los trámites legales y administrativos ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de obtener una ampliación del monto del Contrato hasta el valor máximo autorizado por las leyes y reglamentaciones vigentes, la cual permita cubrir el costo de la subsanación de estos inconvenientes...".***

La Unidad Operativa de Contrataciones expresó, por medio del Memorando DAF/UOC N° 101/2020 de fecha 09 de setiembre de 2020, lo siguiente: "*Me dirijo a usted en el marco de la Contratación Directa N° 05/2020 Servicio de Mantenimiento para Equipo de Laboratorio – Ad Referéndum IOD N° 380.849, donde resultó adjudicada la empresa MH Soluciones, en fecha 09/09/20 la empresa remite Informe de Servicio Técnico detallando lo siguiente: Que se ha realizado la totalidad de los trabajos de mantenimiento hidráulico solicitado en el PBC. Que se ha enviado la servoválvula a Moog Inc USA (en la ciudad de Nueva York), donde el diagnóstico dio como resultado* ***"válvula irreparable"****, siendo las posibles causas de la falla: trabajo forzado del motor y/o falla causada por señales de comando fuera del rango nominal en forma directa o a través de la placa procesadora del equipo. Que la empresa MH Soluciones se encuentra a disposición para realizar las gestiones necesarias para el reemplazo de la servo válvula correspondiente, de manera a lograr el funcionamiento adecuado del equipo. En vista a lo señalado más arriba se sugiere derivar al ONI para su informe, verificación y conformidad sobre el tema, especificando si ya se dio cumplimiento a los ítems del Contrato y referente al ítem 8 si lo sugerido por la empresa en cuanto al reemplazo del bien servirá para el funcionamiento adecuado del equipo...".*

El Departamento de Metalúrgica, dependiente del Organismo Nacional de Inspección (ONI), manifestó por correo electrónico remitido en fecha 10 de setiembre de 2020: *"En relación a lo informado por la empresa adjudicada, es importante recordar que el pedido de reparación y mantenimiento del equipo de ensayos mecánicos MICROTEST de 1000*

Kn de capacidad de carga, se realizó debido a QUE JUSTAMENTE EL EQUIPO NO REALIZABA LECTURA DEL VALOR DE LAS CARGAS. Luego de realizado el trabajo de mantenimiento por la empresa adjudicada, la Maquina de ensayos MICROTEST sigue con el mismo problema que motivo el pedido de reparación, por lo que no se cumple con la premisa de reparación del problema que genera la no lectura de cargas por parte del equipo. Se cuenta con el diagnóstico y la posible solución. Por ello, es opinión de esta jefatura que la empresa adjudicada debe cumplir con el requisito de reparación y puesta a punto del equipo de ensayos MICROTEST, pues de nada sirve a este departamento un equipo al que se hizo el mantenimiento pero que no se reparó para que funcione correctamente. Cualquier sobre costo que pueda tener el reemplazo de algún componente debe ser justificado con documentación técnica y aprobada por la administración del INTN...". Esta misma dependencia manifestó por medio del correo electrónico de fecha 15 de setiembre de 2020: "*Ya se contestó el informe presentado por la empresa adjudicada. Para poder recepcionar los trabajos la máquina de ensayos debe estar operativa. La máquina no está operativa, falta reparar o reemplazar la servo válvula de control de carga y posición".*

Por su lado, la Representante de la Firma MH SOLUCIONES S.R.L. –adjudicada para la prestación del servicio– manifestó por medio de nota remitida en fecha 16 de setiembre de 2020 cuanto sigue: "*...solicitamos tengan a bien informarnos en referencia al reemplazo de la servoválvula MOOG del pistón principal del equipo Microtest del Departamento Metalúrgico, la cual el fabricante diagnosticó como irreparable, por una servoválvula nueva (sin uso), sobre el cual hemos entregado un informe técnico en fecha 9 de septiembre del corriente. El proveedor de dicha pieza, la firma MOOG de Brasil, nos ha informado que la misma se encuentra lista para entrega inmediata; motivo por el cual estamos aguardando la respuesta del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN) de manera a realizar la transferencia y despacho correspondientes, a los efectos de no demorar el reemplazo de la servoválvula mencionada. El día 09 de septiembre del corriente, hemos presentado a la UOC del INTN el presupuesto del fabricante MOOG de una servoválvula nueva. Cabe mencionar que dicho presupuesto contempla un descuento en el precio de la servoválvula nueva, siempre y cuando la servoválvula enviada a verificación no requiera retorno, y quedando la misma en poder del fabricante MOOG...:".*

Marco Legal

- Ley N° 2575/05 "*REFORMA DE LA CARTA ORGANICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA Y NORMALIZACION (INTN)*".
- Ley N° 2051/03 "*DE CONTRATACIONES PÚBLICAS*".
- Decreto N° 2992/19 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 2051/2003, «DE CONTRATACIONES PÚBLICAS», Y SU MODIFICATORIA LA LEY N° 3439/2007".
- Resolución DNCP N° 5695/19.
- Resolución INTN N° 366/2020, de fecha 13 de agosto de 2020.
- Contrato N° 10/2020 celebrado con la empresa MH SOLUCIONES S.R.L.
- Adenda al Contrato N° 10/2020 de fecha 13 de agosto de 2020.

Análisis

Este análisis se centra en determinar las medidas a adoptar por parte del Instituto ante los inconvenientes registrados en la ejecución del Contrato N° 10/2020 para la provisión de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE LABORATORIO".

Como se observa en los antecedentes, la Empresa adjudicada manifestó haber realizado la totalidad de trabajos a los cuales se comprometió en virtud al Contrato N° 10/2020 y aclaró que, sin embargo, el equipo de laboratorio no funcionaba debido a una oscilación en el pistón principal, como consecuencia de un probable problema eléctrico o electrónico, por lo que sugirió remitir la Servo Válvula MOOG Mod. D633-317B, con Número Patrimonial INTN 23001.04.04.00.00.0348, a cuyo mantenimiento hidráulico se comprometió la empresa en virtud al ítem 8, a los Estados Unidos con el fin de poder ser reparada.

Así, el Organismo Nacional de Inspección (ONI) solicitó la emisión de un Dictamen Jurídico con el objeto de remitir el citado bien al exterior, sobre el que la DJUR se expidió en sentido favorable. A su vez, la Dirección General aprobó, vía Resolución, la suscripción de la adenda modificatoria al Contrato a los efectos señalados, y esta fue efectivamente suscripta posteriormente. Sin embargo, luego de un diagnóstico realizado por el Fabricante del bien en los Estados Unidos, se concluyó que el bien es irreparable, a partir de lo cual la Empresa MH SOLUCIONES S.R.L. sugirió efectuar la compra de una nueva Servo Válvula.

No obstante, es importante traer a colación que en la Adenda al Contrato fue prevista esta situación, en atención a que fue convenido que en el caso de que la Servo Válvula sea declarada irreparable por el Fabricante, LA CONTRATANTE debe implementar los trámites legales y administrativos con el objeto de obtener una ampliación del Contrato N° 10/2020 hasta el valor máximo autorizado por las leyes y reglamentaciones vigentes. Al respecto el Artículo 55 de la Ley N° 2051/03 textualmente dice: *"Las contratantes gozan de los siguientes derechos:... b) a modificar unilateralmente el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan, si hubiere mérito..."*.

Cabe destacar que a esos efectos (ampliación del contrato), se deben seguir los lineamientos trazados por la Resolución DNCP N° 5695/2019: *"Interés Público. Artículo 56. Modificaciones al amparo del Interés Público comprometido. Las modificaciones a los contratos, amparadas en las disposiciones contenidas en el Artículo 55 inciso b) de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", deberán considerar, a más de las reglas que surgen del propio texto del Artículo en cuestión, una limitación del 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato, de forma separada o conjunta, incluidas las modificaciones realizadas conforme a los Artículos 62 o 63 de la citada Ley, según sea el caso. En ningún caso las modificaciones podrán significar la alteración sustancial de la finalidad y naturaleza del contrato"... Artículo 57. Requisitos del dictamen. El Dictamen que justifique la modificación contractual al amparo del Artículo 55 Inciso b) de la Ley Nº 2051/03, deberá cumplir necesariamente con los siguientes requisitos: a) Exposición acabada y circunstanciada de los motivos que justifican la modificación. b) Una explicación clara que sustente de qué forma se encuentra comprometido el interés público. c) Las razones por las cuales dichas circunstancias no pudieron ser previstas al tiempo de la programación del llamado que derivó en el contrato a ser modificado. d) Una explicación clara de los motivos por los cuales: i. La aplicación de un procedimiento*

ordinario o excepcional no resulta conveniente para la satisfacción de las necesidades que originan la contratación, ii. No existiría violación a los principios previstos en el Artículo 4º de la Ley Nº 2051/03, y iii. No se alteran, de manera sustancial, la naturaleza ni la finalidad del contrato".

Por lo tanto, resulta jurídicamente viable la realización de una modificación y/o más bien ampliación del Contrato en base a lo establecido en el artículo 55, inciso b), de la Ley N° 2051. Sin embargo, en caso de que el costo de la reparación/compra de una nueva Servo Válvula sobrepase el tope autorizado por la ley (20%), el Administrador del Contrato deberá; primero examinar técnicamente los argumentos alegados por el Proveedor o Contratista de modo a determinar si se trató de un incumplimiento del Contrato (que ameritaría una rescisión por incumplimiento y ejecución de póliza) y/o de un Rubro no Contemplado (que requiere de una ampliación o de un nuevo Llamado) como pareciera ser en razón a que el **Contrato Abierto N° 10/2020, Clausula 5, Ítem 8**, no señala ni especifica que el Servicio de Reparación y Mantenimiento de los Equipos de Laboratorio del **Servicio de Mantenimiento hidráulico de servo válvula direccional Cetop 3 para accionamiento de pistón principal**, incluyan el "reemplazo o reposición" de la Servo válvula y que por ese motivo justamente la Adenda previo la posibilidad de ampliar el monto o valor contractual ***"...si el fabricante manifiesta que el bien no puede ser reparado...".*** En este último caso, la UOC debería realizar una Llamado por Vía de la Excepción por "Urgencia Impostergable" (conforme al Procedimiento de la DNCPM claro) de modo a adquirir el accesorio o repuesto requerido en la brevedad posible, atendiendo a los compromisos institucionales mencionados por el Organismo Nacional de Inspección.

Recomendación

En conclusión, esta Dirección considera jurídicamente viable la realización de una modificación (ampliación) del Contrato por "interés público" en base a lo establecido en el artículo 55, inciso b), de la Ley N° 2051, previo pedido expreso elaborado de forma conjunta por el Organismo Nacional de Inspección (ONI) por la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC), de acuerdo a los lineamientos trazados por la Resolución DNCP N° 5695/2019.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y METROLOGÍA
INTN

GOBIERNO NACIONAL

RESOLUCION INTN Nº 280/2020

POR LA CUAL SE VALIDA EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL COMO DOCUMENTO DE GESTION INTERNA (MEMORANDO) Y ESTANDARIZACIÓN DE LA FIRMA PERSONAL, A PARTIR DEL MES DE JUNIO DE 2020.

Asunción, 23 de junio de 2020.

VISTO:

El Memorando DTIC Nº 42/2020; de fecha 27 de abril de 2020.

El Dictamen DJUR Nº 46/2020, de fecha 02 de junio de 2020.

La Ley Nº 2575/2005 *"De Reforma de la Carta Orgánica del Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología"*, que establece como atribuciones del Director General.

La Ley Nº 4017/2010 *"De Validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico"*.

La Resolución del INTN Nº 351/2011 *"Por la cual se autoriza la validación del correo electrónico institucional como documento válido para las actividades correspondientes a los procesos internos del INTN"*.

La Resolución INTN Nº 520/2018 *"Por la cual se aprueba las Políticas de Seguridad de la Información INF-PSI versión 01 de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del INTN"*.

El Decreto Nº 6234/16 *"Por la cual se declara de interés nacional la Aplicación y el Uso de las Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) en la Gestión Pública, se define la estructura mínima con la que deberá contar y se establecen otras disposiciones para su efectivo funcionamiento"*.

El Decreto Nº 7706/2011 *"Por la cual se aprueba el Plan Director de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) del Poder Ejecutivo"*.

El Decreto Nº 43/2018 del 15 de agosto de 2018 *"Por el cual se nombra al Señor Raimundo Sánchez Arguello como Director General del Instituto Nacional de Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN), dependiente del Ministerio de Industria y Comercio"*.

CONSIDERANDO:

Que, por Memorando DTIC Nº 42/2020, de fecha 27 de abril de 2020 el Lic. Cesar A. Lezcano, Director de la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Gestión Estratégica (DTIC), eleva a consideración de la Dirección General la propuesta de validación del correo institucional como documento de gestión interna (Memorando), así como la estandarización de la firma personal del correo institucional, en caso de contar con parecer favorable de la DG, se solicita oficializar la respectiva resolución.

Que, por Dictamen DJUR Nº 46 /2020, de fecha 02 de junio de 2020 la Dirección Jurídica refiere que se suscitan suficientes respaldos para justificar la propuesta presentada por la DTIC para autorizar el pedido por resolución institucional en las condiciones señaladas, a fin de garantizar la validación del correo electrónico como documento de gestión interna y estandarización de la firma personal y en tal sentido, la máxima autoridad conforme a las disposiciones legales y atribuciones conferidas por la Ley Nº 2575/2005 puede dictar Resolución para autorizar la propuesta presentada.

Que, ante la propuesta señalada la Dirección Jurídica no encuentra impedimento, teniendo en cuenta la situación actual y la manifestación de DTIC en cuanto a las medidas preventivas aplicadas por el Gobierno Nacional para evitar la propagación del COVID 19, que exige a las instituciones el desarrollo de las estrategias para asegurar el servicio y la continuidad de las actividades, sumando a esto el compromiso de seguir trabajando para lograr los objetivos y fines de la institución.

Que, se debe implementar estrategias para el cumplimiento de las actividades, asegurar un buen servicio, optimizar los sistemas de información y comunicación así como los procesos internos; y la importancia de contar con una disposición en la cual se definan situaciones para contar con un marco legal institucional para respaldar las actividades desarrolladas.

Que, por la Ley Nº 4017/2010 *"De Validez jurídica de la firma electrónica, la firma digital, los mensajes de datos y el expediente electrónico"*, según el Atr. 1° *"La presente Ley reconoce la validez jurídica de la firma electrónica la firma digital, los mensajes de datos, el expediente electrónico y regula la utilización de los mismos, las empresas certificadoras, su habilitación y la prestación de los servicios de certificación"*...Artículo 2°.- Definiciones. A efectos de la presente Ley, se entenderá por: Firma electrónica: *es el conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizado por el signatario como su medio de identificación, que carezca de alguno de los requisitos legales para ser considerada firma digital.* Mensaje de datos: es toda información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el intercambio electrónico de datos (EDI), el correo electrónico, el telegrama, el telex o el telefax, siendo esta enumeración meramente enunciativa y no limitativa.

Ing. Raimundo Sánchez Arguello
Director General
INTN

30 (treinta y uno)

Que, el Decreto Reglamentario hace mención sobre el tema en el **Artículo 2°: De la reproducción de documentos originales por medios electrónicos:** *"El servicio de archivo y conservación de documentos y datos en mensajes de datos, deberá garantizar la integridad, la confidencialidad y disponibilidad de la información que se almacenan, la cual podrá ser realizada por cualquier entidad pública o privada o por aquellas entidades autorizadas a través de una Resolución dictada por la autoridad de aplicación".*

Que, conforme lo establecido en la Ley N° 4679 en los siguientes artículos; Artículo 18.- Utilización de medios electrónicos. *"Los trámites y actuaciones que conforman los procedimientos administrativos previstos en la presente Ley, así como los actos y medidas administrativas que en virtud de la misma se dicten o dispongan, podrán realizarse por medios electrónicos. Su validez jurídica y su valor probatorio serán idénticos a los de las actuaciones administrativas que se tramiten por medios convencionales".* Artículo 19.- Reglamentación de uso de medios electrónicos. *"La utilización de recursos tecnológicos para la gestión pública, se conducirá conforme a la legislación específica que se sancione para regularlos o la reglamentación que en su defecto dicte el Poder Ejecutivo".*

Que, por la Ley N° 2575/2005 "De Reforma de la Carta Orgánica del Instituto Nacional de Tecnología y Normalización que establece las atribuciones del Director General" contempla en el Art 5° Inc. o) *"realizar cuantos actos fuesen necesarios para el debido cumplimiento de sus fines"* y permite la emisión de la presente Resolución.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y METROLOGIA

RESUELVE:

Art.1° Validar el correo electrónico institucional como Documento de Gestión Interna y Estandarización de la Firma Personal, a partir del mes de junio de 2020.

Art. 2° Disponer como Documento de Gestión Interna, a todos los memorando generados por las áreas del INTN, cuyo proceso de gestión inicia con la elaboración del correo hasta la recepción de mesa de entrada en Secretaria General del INTN.

Art. 3° Autorizar la implementación del correo electrónico institucional como documento de gestión interna (Memorando) con vigencia a partir del mes de junio de 2020.

Art. 4° Designar a la Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicación y Gestión Estratégica (DTIC), la responsabilidad de socializar y dar soporte técnico a los funcionarios del INTN respecto al correcto llenado del correo, para su validez como memorando.

Art. 5° Instar a los funcionarios a cumplir con el procedimiento establecido considerando la relación de dependencia jerárquica según el esquema (ANEXO I) y el correcto llenado del correo electrónico para su validez como documento de gestión interna (ANEXO II).

Art. 6° Instar a los funcionarios a realizar la actualización obligatoria de la firma personal del pie del correo electrónico, a partir de la fecha de la presente resolucion, conforme al siguiente formato:

- **Nombres y apellidos (completo) del funcionario:**
- **Cargo y área en la cual se desempeña:**
- **Dirección del área:**
- **Institución:**
- **Dirección de la Institución:**
- **Ciudad, País:**
- **Teléfono (Código Internacional) e Interno:**
- **Sitio web del INTN:**

Art. 7° Comunicar a quienes corresponda y cumplida archívese.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y METROLOGÍA — DIRECCIÓN GENERAL — REPÚBLICA DEL PARAGUAY

0 - 0 7 - - - -

Prof. Ing. RAIMUNDO SANCHEZ ARGUELLO
Director General del INTN

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA, NORMALIZACIÓN Y METROLOGÍA

GOBIERNO NACIONAL

Resolución INTN N° 280 /2020

ANEXO I

RELACION DE DEPENDENCIA: RESPONSABLES, PROCEDIMIENTO

Las cuentas asignadas para los cargos están estructuradas de la siguiente manera:

NOTA 1: Para las Jefaturas y Coordinaciones se antecede la sigla correspondiente al área y luego la palabra "sec". *Ejemplo:* dinf**sec**@intn.gov.py dcom**sec**@intn.gov.py dgei**sec**@intn.gov.py

NOTA 2: Para las Direcciones y Organismos se antecede la palabra "sec" y luego la sigla correspondiente. *Ejemplo:* **sec**dtic@intn.gov.py **sec**onm@intn.gov.py **sec**daf@intn.gov.py

NOTA 3: Para la Secretaría General del INTN se antecede la palabra "sec" y luego la sigla correspondiente.

Ejemplo: **sec**gen@intn.gov.py

Asistente/Técnico/Profesional:	1. Elabora correo 2. Remite al superior inmediato a través del correo asignado (*Ejemplo: dinfsec@intn.gov.py*)
Jefe de Departamento	3. Recibe el correo del Asistente/Técnico/Profesional. 4. Verifica y da su V°B° al correo • *Si no aprueba, remite nuevamente al técnico.* 5. Remite a la Dirección de Área a través del correo asignado. (*Ejemplo: secdtic@intn.gov.py*)
Director de Área	6. Recibe el correo del Jefe de Departamento 7. Revisa y aprueba el correo • *Si no aprueba, remite nuevamente al jefe.* 8. Remite correo de aprobación al correo asignado a Secretaria General del INTN (Ejemplo: *secgen@intn.gov.py*)
Secretaria General del INTN	9. Recepciona el correo del área solicitante 10. Asigna un n° de Mesa de Entrada 11. Remite a la Dirección de área a través del correo asignado (*Ejemplo: secdtic@intn.gov.py*) con CC a la cadena de correo asignado (*Ejemplo dinfsec@intn.gov.py*)

Jefe de Departamento:	1. Elabora correo 2. Remite al Director de área a través del correo asignado (*Ejemplo: secdtic@intn.gov.py*)
Director de Área	3. Recibe el correo del Jefe de Departamento 4. Revisa y aprueba el correo • *Si no aprueba, remite nuevamente al jefe.* 5. Remite correo de aprobación al correo asignado a Secretaria General del INTN (*Ejemplo: secgen@intn.gov.py*)
Secretaria General del INTN	6. Recepciona el correo del área solicitante 7. Asigna un n° de Mesa de Entrada 8. Remite a la Dirección de área a través del correo asignado (*Ejemplo: secdtic@intn.gov.py*) ~ con CC a la cadena de correo asignado (*Ejemplo dinfsec@intn.gov.py*)

Director de Área	1. Elabora correo 2. Remite al correo asignado a Secretaría General del INTN (*Ejemplo: secgen@intn.gov.py*)
Secretaria General del INTN	3. Recepciona el correo del área solicitante 4. Asigna un n° de Mesa de Entrada 5. Remite a la Dirección de área a través del correo asignado (*Ejemplo: secdtic@intn.gov.py*) con CC a la cadena de correo asignado (*Ejemplo dinfsec@intn.gov.py*)

Ing. Raimundo Sánchez Argüello
Secretario General del INTN

TEMBIPOTA: Oipytyvõ tekoaty, mba'eapoyha, ñomongeta ha depte mbaiporáme, taha'e jehapereka, kuave'ẽmby ñepyrũmby, mbeojaha, mba'ara'ãhe, tendyry ñangareko rupive, avei kuatia mboaje ha jésareko iporãive haẽgua mba'eveintéy, kuave'ẽmby, tapichakuaa, ñikoporã ha tekomo'ã, tembiapo omomba'eguasúva tekoaty ha tekoha rehegua. **MISIÓN:** Contribuir con la sociedad, la industria, el comercio, el sector productivo, mediante la investigación, servicios de asistencia técnica, normalización, metrología, seguridad eléctrica, certificación e inspección, para el mejoramiento de la calidad de los productos; los servicios, el bienestar y seguridad de las personas, con un enfoque de responsabilidad social y ambiental. **TEMBIHECHA:** Temimoimby hembiapopyahukuaiva ha ojepytaso añeléva, ojehechakuáva tetãpyre ha ñembua ñemongetaiñé porã rehe kuave'ẽmbyete puruharakuérape, imba'apoheraluára ikatupyry ha imba'erechakuaãgui, ha upéicharõ avei oipytyvõhaguére tekoatýpe. **VISIÓN:** Ser una institución moderna y competitiva, reconocida nacional e internacionalmente por la calidad de sus servicios, la excelencia profesional y humana de su gente, y su contribución a la sociedad.

ANEXO II

LLENADO DEL CORREO ELECTRÓNICO

1. Ingresar al correo con el **"Usuario y Contraseña"**
2. Ir al campo del correo **"Nuevo mensaje"**

Elaboración de Correo:

3. Ir al campo del correo **"Para"**: *ingresar correo asignado del superior inmediato (Ejemplo: dinfsec@intn.gov.py)*
4. Ir al campo del correo **"Asunto"**: *ingresar el código del memo, seguido del asunto del correo (Ejemplo: DCOM N° 011/2020 Informe de actividades).*
5. Ir al campo del correo **"Adjuntar"**: *adjuntar documentos respaldatorios.*
6. Ir al campo del correo ***"Cuerpo de correo"***: *redactar el contenido del memorando.*
7. Ir al campo del correo **"Enviar"**: *enviar el correo.*

Respuesta del Superior Inmediato:

8. Ir al campo de correo **"Responder"**, **"Responder a todos"**, **"Reenviar"**: *Seleccionar una de las opciones de respuesta y considerar que, si el superior inmediato da su V° B° al documento, debe llenar de la siguiente forma los campos del correo electrónico:*

8.1 Ir al campo del correo **"Para"**: *ingresar el correo asignado del Director de Área (Ejemplo: secdtic@intn.gov.py)*

8.2 Ir al campo del correo ***"Cuerpo de correo"***: *redactar la respuesta (V°B°)*

8.3 Ir al campo del correo **"Enviar"**: *enviar el correo.*

Respuesta del Director de Área:

9. Ir al campo de correo **"Responder"**, **"Responder a todos"**, **"Reenviar"**: Seleccionar una de las opciones de respuesta y *considerar que si el Director de área da su aprobación final al documento, debe llenar de la siguiente forma los campos del correo electrónico:*

9.1 Ir al campo del correo **"Para"**: ingresar el correo asignado a la Secretaria General del INTN *(secgen@intn.gov.py)*

9.2 Ir al campo del correo ***"Cuerpo de correo"***: *redactar la aprobación del correo y solicitar ME de entrada al correo.*

9.3 Ir al campo del correo **"Enviar"**: *enviar el correo.*

Respuesta de Secretaria General:

10. Ir al campo de correo **"Responder"**, **"Responder a todos"**, **"Reenviar"**: Seleccionar una de las opciones de respuesta

10.1 Ir al campo del correo **"Para"**: ingresar el correo asignado al director de área solicitante *(Ejemplo:secdtic@intn.gov.py)*

10.2 Ir al campo del correo **"CC"**: ingresar el correo asignado de las jefaturas, coordinaciones solución (Ejemplo: dinfsec@intn.gov.py)

10.3 Ir al campo del correo **"Cuerpo de correo"**: *asignar un n° de Mesa de Entrada.*

10.4 Ir al campo del correo **"Enviar"**: *enviar el correo al área solicitante.*

11. El área solicitante recibe el n° de mesa de entrada de Secretaria General del INTN

*****

Ing. Raimundo Sánchez Argüello