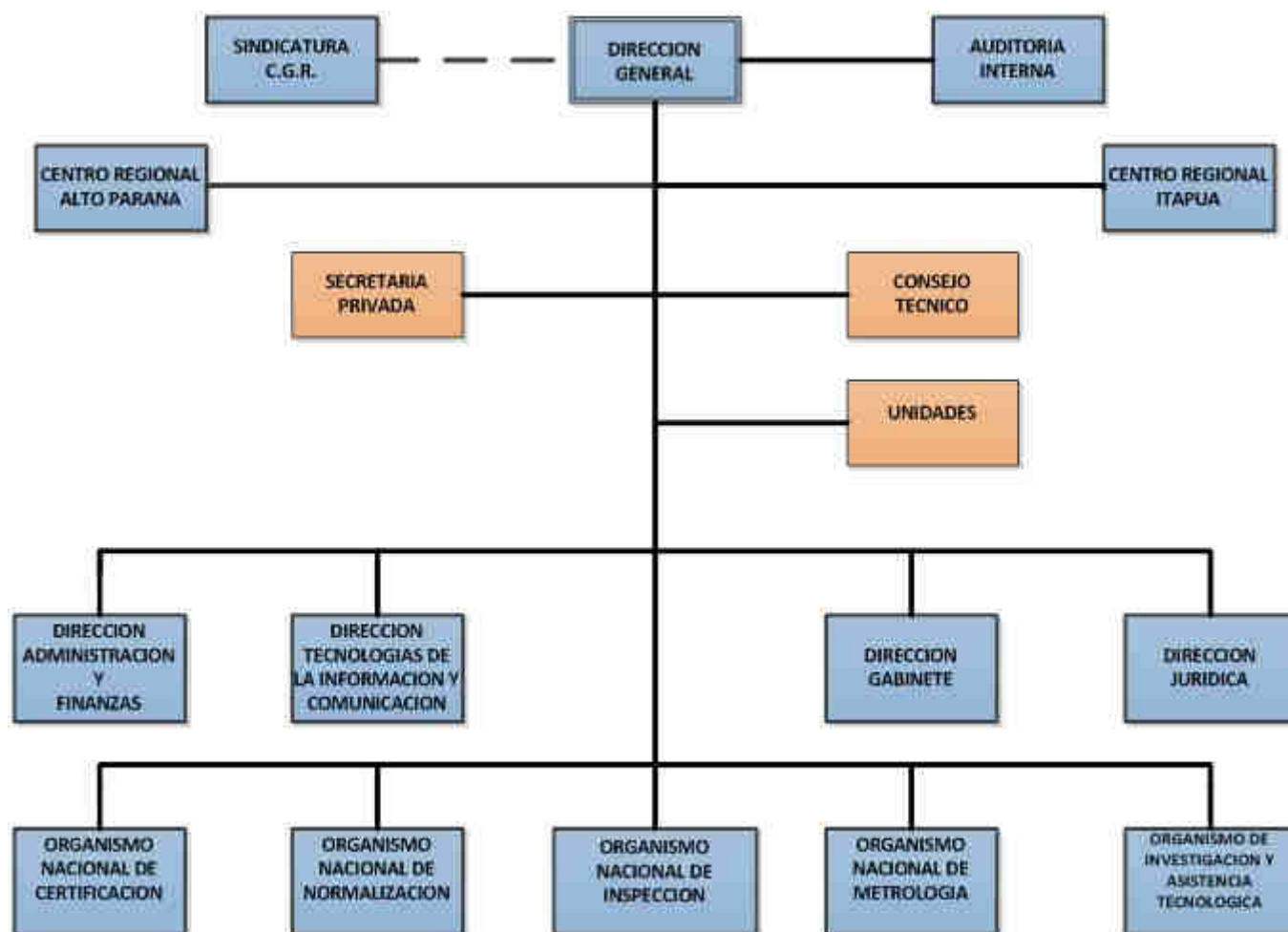


# MainMenus



## Descripción de Funciones

### Dirección General:

- Administrar los bienes de la Institución, conforme a las leyes que regulen el Patrimonio Fiscal del Estado. Establecer la política de la entidad, conducir y dirigir las acciones tendientes a alcanzar los objetivos generales y específicos del INTN.
- Velar por el buen funcionamiento general del INTN y decidir sobre su estructura, organización y funciones.

### Organismo Nacional de Normalización:

- Coordinar la elaboración y armonización de las Normas Paraguayas, representar al INTN y al país en foros nacionales, regionales e internacionales. Difundir las normas paraguayas organizando capacitaciones en base a documentos normativos y publicaciones.

### Organismo de Investigación y Asistencia Tecnológica:

- Apoyar al sector productivo, comercial, industrial, proveedores de servicios y clientes en general mediante prestación de servicios de ensayos.
- Captar, implementar y estimular la investigación, difusión y la transferencia de tecnologías apropiadas para los diferentes niveles de desarrollo de los sectores productivos.
- Apoyar al sector productivo, comercial, industrial, proveedores de servicios y clientes en general

mediante servicios de inspección, verificación de productos y procesos en general y transferencia de tecnología.

**Organismo Nacional de Metrologia:**

- Establecer el control metrológico del Estado sobre los instrumentos de medición y medidas materializadas a fin de garantizar la salud pública y seguridad de las personas así como el medio ambiente y la protección de los derechos del consumidor, diseminar los conocimientos de la ciencia Metrológica a la sociedad y establecer la cadena de trazabilidad a nivel nacional e internacional asegurando la correcta diseminación de las unidades de medida a fin de dar sustento técnico metrológico a todas las actividades de medición en el sector industrial, académico y de servicios.

**Organismo Nacional de Certificacion:**

- Ofrecer servicios confiables de certificación de productos, servicios, sistemas y personal, y representar al INTN y al país en foros nacionales e internacionales.

**Organismo Nacional de Inspeccion:**

- Apoyar al sector productivo, comercial, industrial, proveedores de servicios y clientes en general mediante prestación de servicios de inspección, muestreo y ensayos.

**Direccion Administracion y Finanzas:**

- Realizar una gestión eficiente y eficaz de los recursos Humanos, financieros, materiales, infraestructura y otros, en el marco de la legislación vigente y el Plan Estratégico de la Institución; bajo la directa supervisión del Director General y en concordancia con la política del Estado; con el objeto de obtener los resultados esperados. Así como brindar el apoyo y soporte a las actividades de las distintas Direcciones y los Organismos que integran el INTN.

**Direccion Auditoria Interna:**

- Controlar y evaluar las operaciones administrativas, contables y financieras para cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como la evaluación de la gestión de los distintos sectores técnicos, a fin de que los mismos cumplan con los objetivos misionales de la Institución. Controlar y supervisar el correcto uso de los bienes que son puestos a disposición de la entidad, mediante un manejo responsable y transparente de los mismos. Impulsar la rendición de cuentas a la ciudadanía.

**Direccion Tecnologia de la Informacion y Comunicacion:**

- Acompañar el desarrollo de las directrices y políticas y SGC del INTN con el propósito de mejorar el desempeño institucional.
- Realizar actividades relacionadas a la imagen corporativa de la Institución coordinando acciones enfocadas a la satisfacción de los clientes internos y externos. Optimizar la comunicación institucional y el relacionamiento interpersonal con los diferentes actores de la sociedad a través de la prensa en general.
- Impulsar la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, la gestión de los trámites institucionales, la transparencia y el acceso a la información pública, mediante la implementación de TICs alineadas a los objetivos institucionales, los planes y programas de gobiernos.

**Direccion Juridica:**

- Asesorar a la Dirección General en los aspectos legales vinculados al INTN, con el apoyo de sus

Departamentos Legales Administrativos y Contratos Convenios y Sumarios conforme al Manual de Funciones y de acuerdo a las Normativas Legales y reglamentarias vigentes para cada situación y ejercer la representación convencional de la Institución, en los procesos administrativos y judiciales en general, ofreciendo apoyo técnico y jurídico a la Administración en la realización de los trabajos para el logro de los objetivos propuestos por el INTN así como la procuración de los mismos.

#### **Dirección Gabinete:**

- Realizar actividades de apoyo a la Dirección General, actuando de nexo y coordinación entre las demás Direcciones.

#### **Unidad de Transparencia e Integridad:**

- Promover y fortalecer políticas y gestiones preventivas y de transparencia que buscan combatir la corrupción dentro de la estructura del INTN asociados a la visión, misión del mismo.

#### **Unidad de Investigación Interna:**

- Realizar las investigaciones que crea pertinentes de oficio o a raíz de una denuncia realizada interna o externamente por cualquier persona que crea se está cometiendo faltas y/o hechos punibles por funcionarios o personal contratado de la institución en el desempeño de sus funciones.
- Dar apoyo y soporte a las actividades de las Direcciones, conforme a la política institucional, en cuanto al servicio prestado por funcionarios del INTN.

#### **Consejo Técnico:**

- Brindar asesoramiento técnico a la Dirección General emitiendo opiniones y respondiendo a consultas que se formulen y por su intermedio a las Direcciones de Área.

#### **Secretaría Privada:**

- Brindar una asistencia técnica, integral e inmediata a la gestión del Director General de manera eficiente, eficaz y prudente.
- Tomar conocimiento de los documentos recibidos y expedirse sobre los mismos en la brevedad posible, conforme a los tiempos establecidos para cada tema.
- Proveer las informaciones actualizadas solicitadas por el Director General
- Apoyar en las acciones relacionadas a las relaciones públicas así como protocolo y ceremonial.
- Realizar actividades de enlace y coordinación con autoridades nacionales, organismos internacionales, empresas privadas, conforme instrucciones del Director General.
- Realizar las demás funciones necesarias que sean expresamente solicitadas por el Director General.



Instituto Nacional de

**Tecnología,  
Normalización y  
Metrología**

•



•