

MEMORANDUM DINAPI/DAII N° 060/2025

PARA : Abg. Adriana Fleitas., Directora General
Dirección General de Asesoría General y Estrategia Institucional

: Abg. Nora Martínez, Directora
Dirección de Recursos Humanos

C.C. : Abg. CLAUDIA FRANCO Q., Directora Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

DE : C.P. Sergio D. Penayo, Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional

REF. : Remisión de Informe Final DAII/AG N° 006/2024 – Auditoría de
cumplimiento sobre Requisitos del SCI - Ejercicio Fiscal 2024

FECHA : 14/04/2025



Me dirijo a la Dirección General de Asesoría General y Estrategia Institucional, por su intermedio a la Dirección de Planificación y MECIP y a la Dirección de Recursos Humanos, a los efectos de remitir el Informe Final DAII/AG N° 006/2024 – “Auditoría de Cumplimiento sobre los Requisitos del Sistema de Control Interno Ejercicio Fiscal 2024” en base al Plan de Trabajo Anual aprobado por **Resolución DINAPI N° 222/2024 Versión 4** “Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual para el periodo 2024 de la Dirección de Auditoría Interna Institucional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual – DINAPI”, en la cual se ha planificado la realización del presente trabajo de Auditoría.

En tal sentido, se remite adjunto en formato físico el Informe de referencia, y se solicita a la Dirección de Talento Humano la elaboración de un Plan de Mejoramiento Funcional en base a las observaciones y recomendaciones de esta DAII surgidas en el desarrollo de esta auditoría en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles, a partir de la recepción del presente.

Dicho Plan de Mejoramiento Funcional deberá ser remitido a esta Dirección en formato físico y a través de la plataforma del SIAGPE, en la cual se deberá establecer el cronograma, responsable y las evidencias del cumplimiento del PMF.

Sin otro particular, me despido atentamente.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	
Secretaría General - Mesa de Entrada	
Expediente N°:	1148
Fecha:	14.04.2025 Hora: 14:24
Fojas:	44 - Obs:
Recibido por:	Alejandro Jiménez

 DIRECCIÓN NACIONAL
DE PROPIEDAD
INTELLECTUAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EXPEDIENTE RR.HH. N° 511

RECIBIDO POR: Nelson Bittar

FECHA: 14-04-2025 HORA: 14:28




DIAPI
Abg. Adriana Fleitas
Directora General
Dirección General de Asesoría General y Estrategia Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



INFORME FINAL DAI/AG N° 006/2024

AUDITORÍA DE GESTIÓN

***“AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
SOBRE REQUISITOS DEL
SITEMA DE CONTROL INTERNO
CORRESPONDIENTE AL
EJERCICIO FISCAL 2024”***



INDICE

DESCRIPCIÓN	N° PÁGINA
1. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD	3-4
2. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA	5
3. OBJETIVOS DE AUDITORIA	5
4. MARCO LEGAL	6
5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	6
6. AUTORIDADES DEL PROCESO AUDITADO	6
7. DESARROLLO DEL INFORME	7-43
8. CONCLUSION GENERAL	43
9. RECOMEANCION GENERAL	43
10. PLAN DE MEJORAMIENTO	44

INFORME FINAL DE AUDITORIA DAI/AG N° 06/2024

Auditoría de Cumplimiento sobre Requisitos del Sistema de Control Interno.

A. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

La Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, fue creada por Ley N° 4.798 de fecha 31 de diciembre de 2012, como persona jurídica de derecho público, con carácter autárquico y patrimonio propio, como órgano de ejecución de la política nacional de Propiedad Intelectual. Inició sus actividades con presupuesto propio en el año 2014, igualmente, tiene por objetivo la aplicación en el área administrativa de las normas destinadas a la protección de los derechos de propiedad intelectual, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Nacional, las leyes que rigen la materia y los tratados y convenios internacionales atinentes, suscriptos y ratificados por la República del Paraguay.

MISIÓN

Proteger, promover y defender los derechos de Propiedad Intelectual, propiciando la creatividad e innovación para el desarrollo sostenible del Paraguay.

VISIÓN

Institución reconocida por su gestión de excelencia en la salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual.

FUNCIONES

- Administrar y disponer el otorgamiento y protección de los derechos de propiedad intelectual, como ser: Derechos de Autor y Derechos Conexos, Marcas, Dibujos y Modelos Industriales, Patentes de Invención y de Modelos de Utilidad, Transferencia de Tecnología, Indicaciones Geográficas y otras que pudieran legislarse o reglamentarse.
- Promover y fomentar la creación intelectual, tanto en su forma literaria, artística o científica, como en su ámbito de aplicación industrial, y la difusión de los conocimientos tecnológicos dentro de los sectores culturales y productivos.
- Administrar eficazmente los Activos de Propiedad Intelectual para propiciar la protección y uso consentido, en beneficio de nuestro país, de nuestros recursos genéticos autóctonos.
- Fomentar la creación y desarrollo de empresas culturales.
- Propiciar el reconocimiento y la utilización de los conocimientos tradicionales indígenas, a favor de los pueblos originarios.
- Fomentar la innovación, la investigación y el acceso a la ciencia, favoreciendo la transferencia de tecnología.


Lic. Diego González
Auditor informático

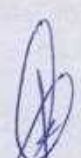
Dirección de Auditoría Interna Institucional


Abel Pablo Raúl Costa García
Jefe Interno del Departamento de Auditoría Interna
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual
Estados Unidos – Asunción, Paraguay
www.dinapi.gov.py


C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

- g) Representar a los intereses nacionales, en tratados y convenios de cooperación con entidades y países en materia de Propiedad Intelectual.
- h) Formular las políticas nacionales en todas aquellas materias relacionadas con la protección de la propiedad intelectual, en coordinación con los ministerios y demás órganos competentes para cada caso.
- i) Promover iniciativas y desarrollar actividades conducentes al mejor conocimiento y protección de la Propiedad Intelectual, en el orden nacional.
- j) Dictar las reglamentaciones técnicas para la ejecución de cualquier actividad de su competencia en todo el territorio nacional, de acuerdo con la legislación pertinente.
- k) Celebrar convenios y contratos, para el cumplimiento de sus fines, con organismos nacionales públicos o privados, Gobernaciones y/o Municipios; así como con organismos internacionales, previa autorización de las instancias pertinentes.
- l) Registrar, habilitar y fiscalizar a personas jurídicas, públicas o privadas encargadas de la gestión colectiva de derecho de autor, así como de la titularidad de marcas de certificación o marcas colectivas, indicaciones geográficas y en general a todas aquellas que se creen para la representación y gestión de Derechos de la Propiedad Intelectual.
- m) Propiciar la participación del sector industrial y universitario en el desarrollo y aplicación de tecnologías que incrementen su calidad, competitividad y productividad; así como realizar investigaciones sobre el avance y aplicación de la tecnología industrial, nacional e internacional y su incidencia en el cumplimiento de tales objetivos, pudiendo proponer a su vez políticas para fomentar su desarrollo.
- n) Coordinar las tareas de negociación nacional e internacional que correspondan al ámbito de competencia, conjuntamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores y de otras reparticiones públicas afectadas.
- o) Establecer y percibir las tasas que por diversos conceptos se deban abonar, de conformidad con las normas vigentes y la presente Ley.
- p) Establecer y percibir aranceles por servicios prestados.
- q) Establecer las exoneraciones y reducciones de tasas y aranceles establecidas en la presente Ley en los siguientes casos:
 - Situación de insolvencia económica.
 - Promoción de la Política Nacional de apoyo a micro y pequeñas empresas.

Políticas de Desarrollo sectorial de la economía establecidas por el Poder Ejecutivo.


Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

B. ANTECEDENTES

La Auditoría de Gestión de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual se realiza de conformidad al Plan de Trabajo, aprobado por Resolución DINAPI N° 222/2024: ***"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL – VERSIÓN N° 04 PERIODO 2024 DE LA AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELLECTUAL – DINAPI"***.

C. AREAS Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El área sometida a evaluación es sobre los Requisitos del Sistema de Control Interno que depende a su vez de varias áreas de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, en conformidad al Plan Anual de Trabajo y Cronograma de Actividades de esta Dirección de Auditoría Interna Institucional aprobado que comprenden el periodo Enero a Diciembre 2024.

D. OBJETIVO GENERAL

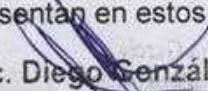
Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores trazados por la Institución, conforme la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015 y si se cumplen los procesos derivados del mismo.

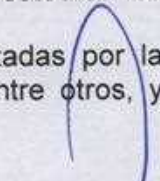
E. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Obtener evidencias suficientes y competentes de que:

1. Evaluar si los objetivos, metas e indicadores trazados por la Institución son apropiados, suficientes o pertinentes y el grado en que producen los resultados deseados.
2. Determinar el grado de cumplimiento de los planes trazados por las distintas áreas de la Institución, y las causas de desvíos si las hubieren.
3. Evaluar los legajos de los funcionarios de la Institución, conforme muestra aleatoria realizada en base a la nómina de funcionarios.
4. Evaluar el grado de conocimiento de los funcionarios sobre requisitos del Sistema de Control Interno, así como también de aplicación de estos en los procesos donde estos intervienen.
5. Evaluar el grado de cumplimiento de las Políticas adoptadas por la Institución en el Código de Ética y Código de Buen Gobierno entre otros, y analizar si los indicadores que se presentan en estos se cumplen.


Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional


C.P. SERGIO DANIEL BENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



F. MARCO LEGAL

- **Resolución CGR N° 377/16** "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP:2015".
- **Resolución DINAPI N° 408/2020** "Por la cual se aprueba la Actualización del Reglamento de Evaluación de Desempeño para Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionado de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)".
- **Resolución DINAPI N° 37/2016** "Por la cual se establecen los documentos que deberán contener las carpeta de legajos de los funcionarios permanentes, contratados y con traslados temporal a la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)".

G. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Para el logro de los objetivos propuestos, se aplicaron los siguientes procedimientos:

- ✓ Entrevistas realizadas a una muestra de los funcionarios de la Institución.
- ✓ Utilización del sistema informático desarrollado por esta Dirección para la realización de las entrevistas y la posterior evaluación y reporte estadístico general.
- ✓ Entrevistas realizadas a usuarios externos.
- ✓ Informe final a ser remitido a la Dirección Nacional, a la Dirección de Planificación y MECIP y a la Dirección de Recursos Humanos.

H. AUTORIDADES DEL PROCESO AUDITADO.

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	DECRETO/RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO
Abg. Claudia Franco	Directora Nacional	Decreto N°47/2023
Lic. Gualberto Ortiz	Director de Recursos Humanos	Resolución DINAPI N°10/2019
Abg. Oscar Cano	Director de Recursos Humanos	Resolución DINAPI N° 219/2024
Abg. Lorena Delgado	Directora de Planificación y MECIP	Resolución DINAPI N° 48/2024

Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

I. DESARROLLO DEL INFORME.

1. RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LEGAJOS DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCION (DINAPI).

La evaluación de legajos del personal, fue realizada según muestra aleatoria, solicitada por Memorándum DINAPI/DAII N°131/2024, de fecha 22/07/2024, a la Dirección de Recursos Humanos, según el siguiente listado:

N°	FUNCIONARIO/A	TIPO DE FUNCIONARIO	CARGO/DEPENDENCIA
1	Guillermo A. Vázquez Portillo	Permanente	Profesional – DGDA y DC
2	Mirta Ramona Amarilla de Moreno	Permanente	Directora Interina de Marcas – DGPI
3	María Teresa Rolón Chávez	Permanente	Coordinadora Interina de Investigación y Desarrollo Empresarial – DGDI y DE
4	Avelina Argaña	Permanente	Jefa Interina del Dpto. de Servicios Generales - DAF
5	Neusa Beatriz Balbuena Montero	Permanente	Profesional de Marcas Junior - DGPI
6	Antonia Cañete Chávez	Permanente	Examinadora de Formas - DGPI
7	Rossana José Miranda Pereira	Permanente	Jefa Interina del Dpto. de Fiscalización de Sociedades de Gestión Colectivas - DGDA y DC
8	Luis Fernando Paciello Ferreira	Permanente	Jefe Interino de la Sección de Distribución – Coordinación de Mesa de Entrada Única
9	Ana Leticia Segovia Marsá	Comisionada	Directora Interina de Contrataciones
10	Ana Elizabeth López	Permanente	Coordinadora Interina de Atención al Ciudadano – Secretaría General
11	María Belén Cubilla Moro	Permanente	Directora de Promoción de Industrias Creativas y Folklore - DGDA y DC
12	Fátima María Jiménez Ríos	Permanente	Profesional de Patentes - DGPI
13	Manuel Gustavo Encina Acevedo	Permanente	Técnico de Mesa de Entrada - DGDA y DC
14	Laura Isabel Gaona Palacios	Contratada	Asesora – Dirección Nacional
15	Sumaia Johanna Cruzans Baranda	Permanente	Directora de Comunicación Institucional
16	Gualberto Ramón Ortiz Gómez	Permanente	Jefe Interino del Dpto. de Procesos – D. Contrataciones
17	Adan Steven Gray Murray	Permanente	Técnico – Dirección de Informática

18	Romina Marlene Rojas Villalba	Comisionada	Relatora - DGPI
19	Mirian Yolanda Florentín Borchichi	Comisionada	Jefa Interina del Dpto. de Presupuesto - DAF
20	Diego José María Pérez Bernal	Permanente	Director General Interino de Observancia

Se realizó la verificación de legajos del personal, seleccionados de manera aleatoria, de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, a fin de verificar si los mismos cumplen con la normativa vigente. En ese sentido el trabajo realizado fue dividido en capítulos: **Capítulo 1:** Requisitos según Resolución DINAPI 37/2016 y el **Capítulo 2:** Requisitos exigidos para el cargo según el Manual de Organización y Funciones vigente de la DINAPI.

J. OBSERVACIONES:

CAPITULO 1: Requisitos Exigidos por la Resolución DINAPI 37/2016.

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO:

Observación N° 01: Funcionarios que no poseen Curriculum Vitae:

De la evaluación realizada por este equipo auditor a los legajos de los funcionarios seleccionados en la muestra, no se ha visualizado evidencias documentales, exigidos por la normativa vigente

Guillermo Vázquez Portillo.

DESCRIPCIÓN	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
1. Ficha de Funcionario	x		
2. Curriculum Vitae (con copia de todas las documentaciones que respalden lo declarado en el mismo)		x	
3. Certificado de Antecedentes Judiciales (original)		x	
4. Certificado de Antecedentes Policiales (original)	x		
5. Copia autenticada del Título Profesional y Certificados de Estudios (funcionarios profesionales)	x		
6. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGR.	x		
7. Decreto o Resolución de Nombramiento.	x		
8. Resoluciones de Designación de Cargos.	x		
9. Resoluciones de promoción, recategorización y ascensos.	x		
10. Resoluciones de Sanciones.	x		
11. Evaluaciones de Desempeño.	x		
12. Otras documentaciones requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.			

Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Fátima María Jiménez Ríos.

DESCRIPCIÓN	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
1. Ficha de Funcionario	x		
2. Curriculum Vitae (con copia de todas las documentaciones que respalden lo declarado en el mismo)		x	
3. Certificado de Antecedentes Judiciales (original)	x		
4. Certificado de Antecedentes Policiales (original)	x		
5. Copia autenticada del Título Profesional y Certificados de Estudios (funcionarios profesionales)	x		
6. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGR.	x		
7. Decreto o Resolución de Nombramiento.	x		
8. Resoluciones de Designación de Cargos.	x		
9. Resoluciones de promoción, recategorización y ascensos.	x		
10. Resoluciones de Sanciones.			No posee sanciones
11. Evaluaciones de Desempeño.	x		
12. Otras documentaciones requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.			

Rossana José Miranda Pereira.

DESCRIPCIÓN	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
1. Ficha de Funcionario	x		
2. Curriculum Vitae (con copia de todas las documentaciones que respalden lo declarado en el mismo)		x	
3. Certificado de Antecedentes Judiciales (original)	x		
4. Certificado de Antecedentes Policiales (original)	x		
5. Copia autenticada del Título Profesional y Certificados de Estudios (funcionarios profesionales)	x		
6. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGR.	x		
7. Decreto o Resolución de Nombramiento.	x		
8. Resoluciones de Designación de Cargos.	x		
9. Resoluciones de promoción, recategorización y ascensos.	x		
10. Resoluciones de Sanciones.			No posee sanciones
11. Evaluaciones de Desempeño.	x		
12. Otras documentaciones requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.			

DESCARGO DEL AREA:

El descargo presentado por la Dirección de Recursos Humanos mediante Memorándum RR.HH N° 73/2025, de fecha 11/03/2025, en la misma se informa lo siguiente en relación a la **Observación N° 1, Funcionarios que no poseen Curriculum Vitae**; el área auditada reconoce que los funcionarios mencionados Guillermo Vázquez Portillo, Fátima María Jiménez y Rossana José Miranda, efectivamente no poseen los documentos referenciados.

Dr. Diego González

Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



EVALUACION DEL DESCARGO POR DAI:

Analizado el descargo presentado por la Dirección de Recursos Humanos, ésta Auditoría Interna **se ratifica** en la observación señalada.

RECOMENDACIÓN DE LA DAI:

Esta Dirección de Auditoría Interna Institucional recomienda realizar las gestiones necesarias para subsanar la observación, y ser aplicada en cada legajo del personal permanente, contratado y comisionado de la institución.

Observación N° 02: Funcionarios que no poseen Certificado de Antecedentes Judiciales original:

De la evaluación realizada por este equipo auditor a los legajos de los funcionarios seleccionados en la muestra, no se ha visualizado evidencias documentales, exigidos por la normativa

Guillermo Vázquez Portillo.

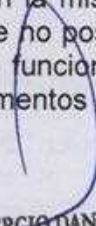
DESCRIPCIÓN	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
1. Ficha de Funcionario	x		
2. Curriculum Vitae (con copia de todas las documentaciones que respalden lo declarado en el mismo)		x	
3. Certificado de Antecedentes Judiciales (original)		x	
4. Certificado de Antecedentes Policiales (original)	x		
5. Copia autenticada del Título Profesional y Certificados de Estudios (funcionarios profesionales)	x		
6. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGR.	x		
7. Decreto o Resolución de Nombramiento.	x		
8. Resoluciones de Designación de Cargos.	x		
9. Resoluciones de promoción, recategorización y ascensos.	x		
10. Resoluciones de Sanciones.	x		
11. Evaluaciones de Desempeño.	x		
12. Otras documentaciones requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.			

DESCARGO DEL AREA:

El descargo presentado por la Dirección de Recursos Humanos mediante Memorándum RR.HH N° 73/2025, de fecha 11/03/2025, en la misma se informa lo siguiente en relación a la Observación N° 2, Funcionario que no posee Certificado de Antecedente Judicial (original); el área reconoce que el funcionario mencionado Guillermo Vázquez Portillo, efectivamente no posee los documentos referenciados.


Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional


C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

EVALUACION DEL DESCARGO POR DAI:

Analizado el descargo presentado por la Dirección de Recursos Humanos, ésta Auditoría Interna **se ratifica** en la observación señalada.

RECOMENDACIÓN DE LA DAI:

Esta Dirección de Auditoría Interna Institucional recomienda realizar las gestiones necesarias para subsanar la observación, y ser aplicada en cada legajo del personal permanente, contratado y comisionado de la institución.

Observación N° 03: Funcionarios que no poseen Evaluación de Desempeño:

De la evaluación realizada por este equipo auditor a los legajos de los funcionarios seleccionados en la muestra, no se ha visualizado evidencias documentales, exigidos por la normativa.

Gualberto Ramón Ortiz G.

DESCRIPCIÓN	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
1. Ficha de Funcionario	X		
2. Curriculum Vitae (con copia de todas las documentaciones que respalden lo declarado en el mismo)	x		
3. Certificado de Antecedentes Judiciales (original)	x		
4. Certificado de Antecedentes Policiales (original)	x		
5. Copia autenticada del Título Profesional y Certificados de Estudios (funcionarios profesionales)	x		
6. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGR.	x		
7. Decreto o Resolución de Nombramiento.	x		
8. Resoluciones de Designación de Cargos.	x		
9. Resoluciones de promoción, recategorización y ascensos.	x		
10. Resoluciones de Sanciones.			No posee sanciones
11. Evaluaciones de Desempeño.		x	
12. Otras documentaciones requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.			


Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Myriam Yolanda Florentín Borchichi:

DESCRIPCIÓN	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
1. Ficha de Funcionario	x		
2. Certificado o Constancia de trabajo de la entidad de origen, donde conste los datos de ingreso y de remuneraciones percibidas en la misma.	x		
3. Curriculum Vitae, con copia de todas las documentaciones que respalden lo declarado en el mismo.	x		
4. Copia autenticada del Título profesional y Certificados de estudios (funcionarios profesionales).	x		
5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGR.	x		
6. Resolución de Aceptación del traslado temporal.	x		
7. Resolución de Designación de cargos.	x		
8. Resoluciones de Sanciones.			No posee sanciones
9. Evaluaciones de Desempeño.		x	
10. Otras documentaciones requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.			

Romina Marlene Rojas Villalba:

DESCRIPCIÓN	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
1. Ficha de Funcionario	x		
2. Certificado o Constancia de trabajo de la entidad de origen, donde conste los datos de ingreso y de remuneraciones percibidas en la misma.	x		
3. Curriculum Vitae, con copia de todas las documentaciones que respalden lo declarado en el mismo.	x		
4. Copia autenticada del Título profesional y Certificados de estudios (funcionarios profesionales).	x		
5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGR.	x		
6. Resolución de Aceptación del traslado temporal.	x		
7. Resolución de Designación de cargos.	x		
8. Resoluciones de Sanciones.			No posee sanciones
9. Evaluaciones de Desempeño.		x	
10. Otras documentaciones requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.			


Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Diego José María Pérez Bernal:

DESCRIPCIÓN	TIENE	NO TIENE	OBSERVACIONES
1. Ficha de Funcionario	x		
2. Curriculum Vitae (con copia de todas las documentaciones que respalden lo declarado en el mismo)	x		
3. Certificado de Antecedentes Judiciales (original)	x		
4. Certificado de Antecedentes Policiales (original)	x		
5. Copia autenticada del Título Profesional y Certificados de Estudios (funcionarios profesionales)	x		
6. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la CGR.	x		
7. Decreto o Resolución de Nombramiento.	x		
8. Resoluciones de Designación de Cargos.	x		
9. Resoluciones de promoción, recategorización y ascensos.	x		
10. Resoluciones de Sanciones.			No posee sanciones
11. Evaluaciones de Desempeño.		x	
12. Otras documentaciones requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.			

DESCARGO DEL AREA:

El descargo presentado por la Dirección de Recursos Humanos mediante Memorándum RR.HH N° 73/2025, de fecha 11/03/2025, en la misma se informa lo siguiente en relación a la **Observación N° 3, Funcionario que no posee Evaluación de desempeño**; el área informa que los funcionarios mencionados; Gualberto Ramón Ortiz, Myriam Yolanda Florentin Borchini, Romina Marlene Rojas, y Diego José María Pérez Bernal, en el periodo que fueron solicitadas las documentaciones no se habían realizado las evaluaciones de desempeño realizadas en el periodo 2024, y que la evaluación a Directores Generales es opcional según el reglamento de evaluación de desempeño.

EVALUACION DEL DESCARGO POR DAI:

Analizado el descargo presentado por la Dirección de Recursos Humanos, y lo manifestado por el área, teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo de la Resolución N° 408/2020 "Reglamento de evaluación de desempeño para funcionarios permanentes, personal contratado y comisionado de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual" punto III.- Ámbito de Aplicación que reza:

- "El funcionario/a que ocupe un cargo de confianza **podrá** ser sujeto de evaluación de desempeño", aplicado para los funcionarios Gualberto Ortiz quien se desempeñaba con Director de Recursos Humanos, Diego José María Pérez Bernal quien se desempeñaba como Director General de Observancia.

La misma no refiere a una obligación, si a una posibilidad de la acción de Evaluación.

Con relación a las funcionarias Myriam Yolanda Florentin, comisionada desde el mes de agosto 2024 y Romina Marlene Rojas, contratada desde marzo 2024, las mismas no están sujetas a evaluación del Ejercicio Fiscal 2023.

ic. Diego González

Auditor Informático

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO

Director Interino

Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Avda. España N° 523 C/ Estados Unidos
Teléf.: +595 021 210 977 - www.dinapi.gov.py

Asunción, Paraguay
Dirección de Abordada Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Por lo tanto ésta Auditoria Interna **levanta** la observación mencionada.

CAPITULO 2 Formación: Requisitos Exigidos según Perfil del Manual de Organización y Funciones de la DINAPI Res. N° 382/2020.

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO:

Observación N°01: Funcionarios cuyos cargos no se encuentran con Perfil en el Manual de Organización y Funciones de la DINAPI.

Rossana Miranda Pereira: Jefa Interina del Departamento de Fiscalización de Sociedades de Gestión Colectiva.

DESCARGO DEL AREA:

El descargo presentado por la Dirección de Recursos Humanos mediante Memorándum RR.HH N° 73/2025, de fecha 11/03/2025, en la misma se informa lo siguiente en relación a la **Observación N° 1, del Capítulo 2 Formación** conforme las siguientes evidencias;

- Resolución N° 424/2023 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN A DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA....."
- Resolución N° 427/2023 "POR LA CUAL SE DESIGNA A LA SEÑORA ROSSANA JOSÉ MIRANDA PEREIRA, COMO JEFA INTERINA DEL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA....."
- Resolución N° 31/2025 "POR LA CUAL SE CONFIRMAN CARGOS A FUNCIONARIOS PERMANENTES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025"

EVALUACION DEL DESCARGO POR DAI:

Analizado el descargo presentado por la Dirección de Recursos Humanos, ésta Auditoria Interna, **levanta** la Observación N° 1° Funcionarios cuyos cargos no se encuentra con perfil en el Manual de Organización y Funciones, del Capítulo 2. Formación.

2. RESULTADOS DE ENTREVISTAS SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCION CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2024.

La encuesta fue realizada a **20 (veinte) funcionarios entre Directores, Jefes de Departamento y funcionarios operativos** sobre sus conocimientos y aplicación del Sistema de Control Interno (SCI) en la DINAPI, dichas entrevistas tenían un total de **38 (treinta y ocho) preguntas**, las cuales se incluyen a continuación. Las respuestas se categorizan en:

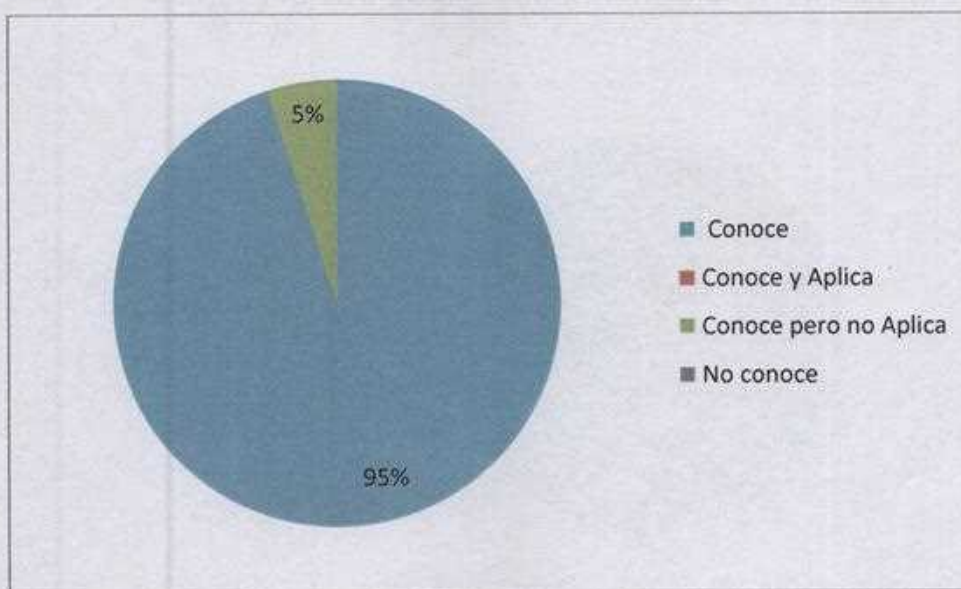
Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

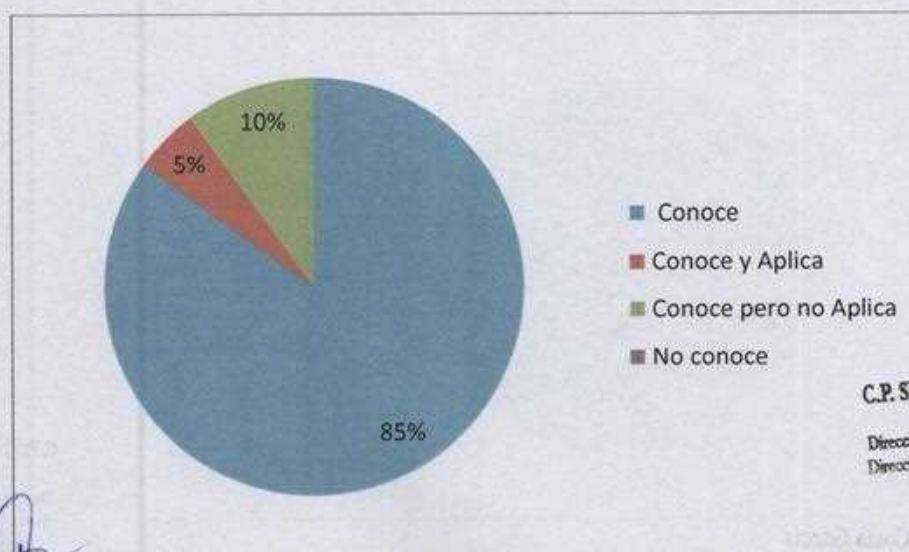
- **Conoce:** El/La Funcionario/a conoce el tema.
- **Conoce y Aplica:** El/La Funcionario/a conoce y aplica el tema en su trabajo.
- **Conoce pero no Aplica:** El/La Funcionario/a conoce el tema pero no lo aplica.
- **No conoce:** El/La Funcionario/a no conoce el tema.

1. EXPLIQUE CON SUS PALABRAS QUE ES EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **95% (noventa y cinco por ciento)** conoce la pregunta realizada mientras que el **5% (cinco por ciento)** no conoce y no aplica el Sistema de Control Interno en sus operaciones.

2. ¿A QUIENES INVOLUCRA EL SCI?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

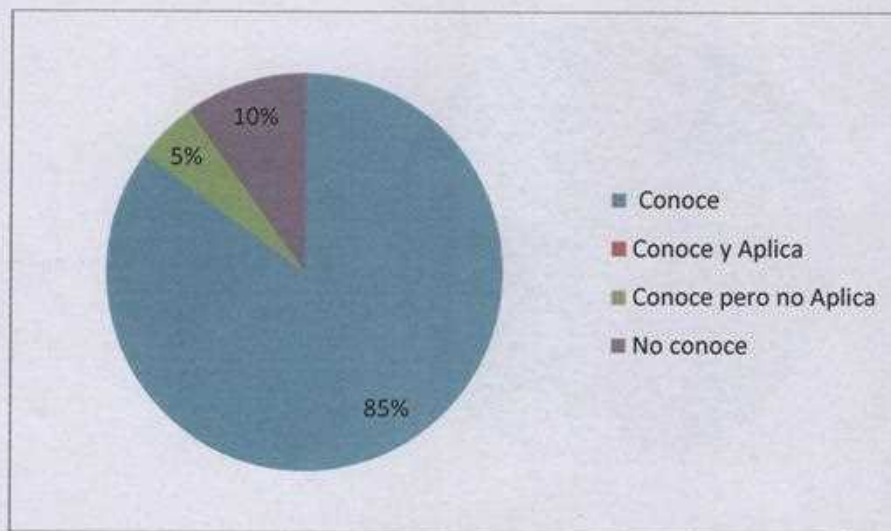
Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

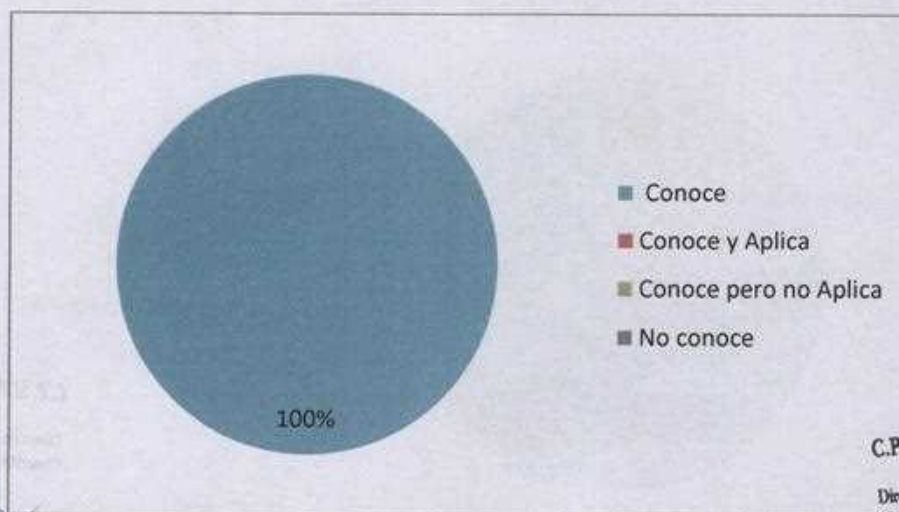
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **85% (ochenta y cinco)** conoce a quienes involucra el Sistema de Control Interno, el **5% (cinco por ciento)** conoce y aplica y el **10% (diez por ciento)** conoce pero no aplica.

3. CONOCE CUALES SON LOS OBJETIVOS DEL SCI-MECIP?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **85% (ochenta y cinco por ciento)** conoce cuales son los objetivos del SCI, el **5% (cinco por ciento)** conoce pero no aplica y el **10% (diez por ciento)** no conoce.

4. ¿HAN RECIBIDO INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SOBRE EL SCI EN SUS ÁREAS?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

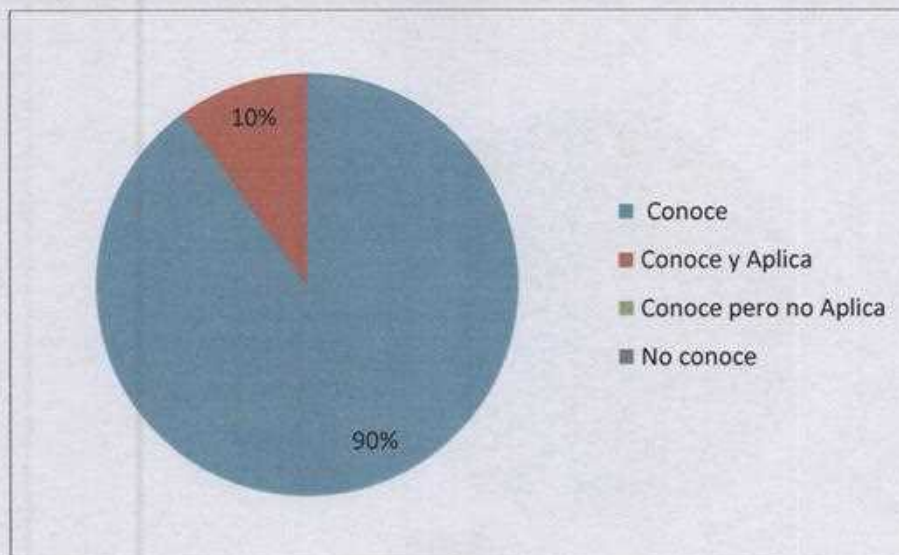
Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Página 16 de 44

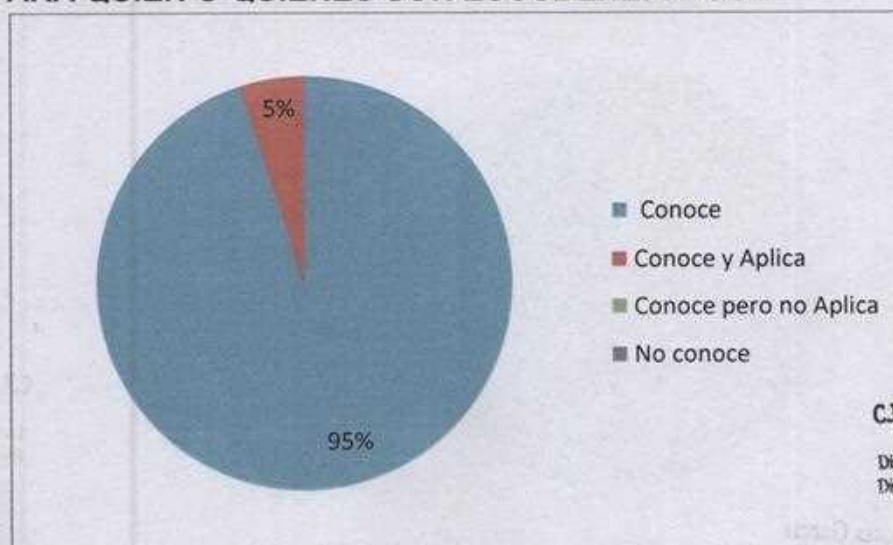
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios y Directores entrevistados el **100%** conoce la pregunta realizada.

5. ¿HAN SENTIDO ALGÚN IMPACTO (SEA POSITIVO O NEGATIVO) EN LA PUESTA EN MARCHA DE LOS REQUISITOS DEL SCI?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **90% (noventa por ciento)** conoce el impacto (sea positivo o negativo) de la puesta en marcha de la aplicación del SCI mientras que el **10% (diez por ciento)** conoce y aplica.

6. ¿CONOCE LOS BENEFICIOS DE CONTAR CON SCI-MECIP? ¿SABE PARA QUIEN O QUIENES SON ESOS BENEFICIOS?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

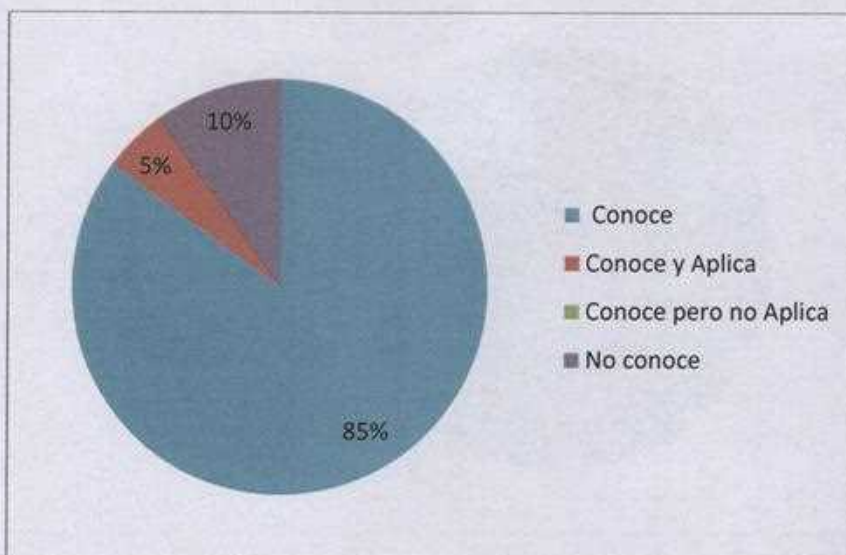
Lic. Diego González
Auditor Informático

Dirección de Auditoría Interna Institucional



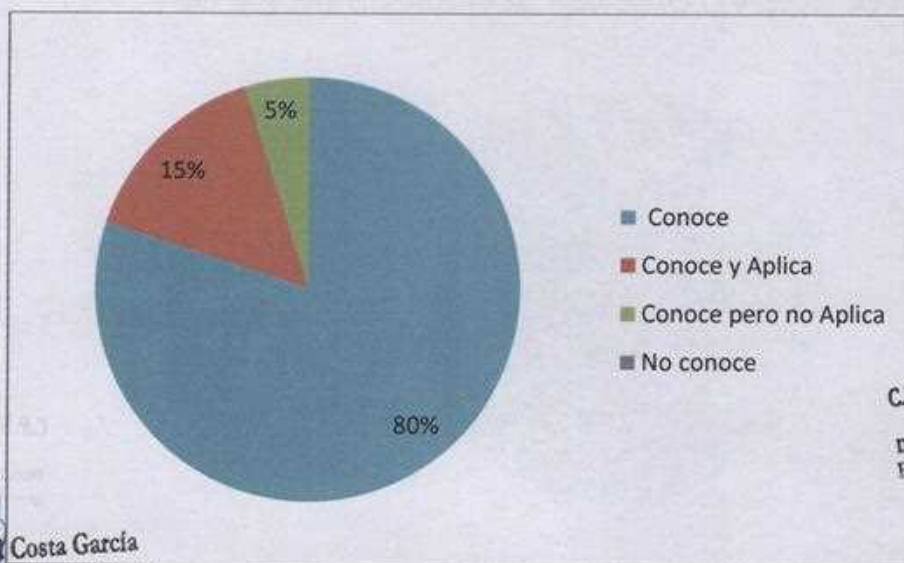
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios y Directores entrevistados el **95% conoce** la pregunta realizada mientras que el **5% conoce y aplica**.

7. ¿HAN RECIBIDO APOYO DE PARTE DEL ÁREA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SCI-MCIP CUANDO LO NECESITAN?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **85% (ochenta y cinco)** conoce si su área ha recibido apoyo del área de implementación del SCI cuando lo necesita, el **10% no conoce** y el **5% (cinco por ciento)** conoce y aplica.

8. ¿CUÁL ES LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

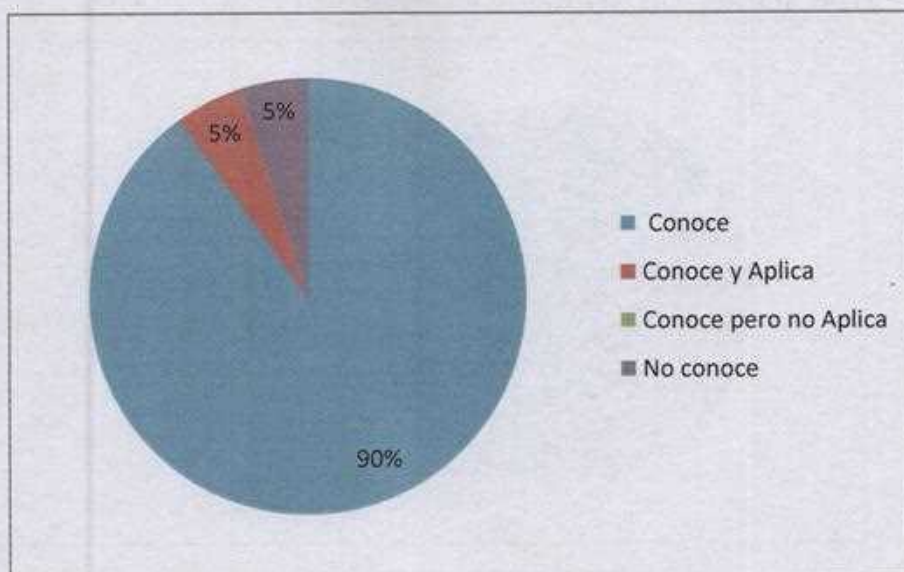
Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

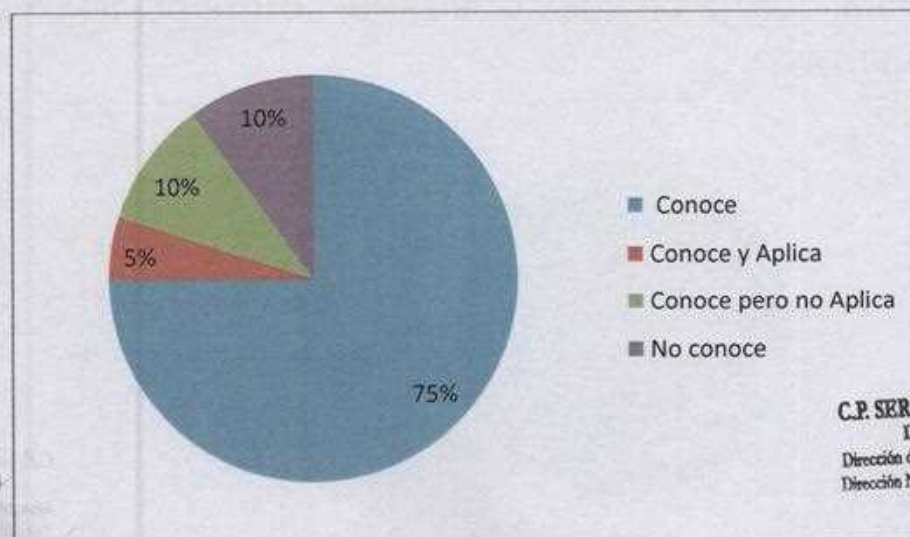
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 80% (ochenta por ciento) conoce la pregunta realizada, el 15% (quince por ciento) conoce y aplica y el 5% (cinco) conoce pero no aplica.

9. ¿CUÁLES SON LOS VALORES INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 90% (noventa por ciento) conoce la pregunta realizada, el 5% (cinco por ciento) conoce y aplica y el 5% (cinco por ciento) no conoce.

10. ¿CUÁL ES LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

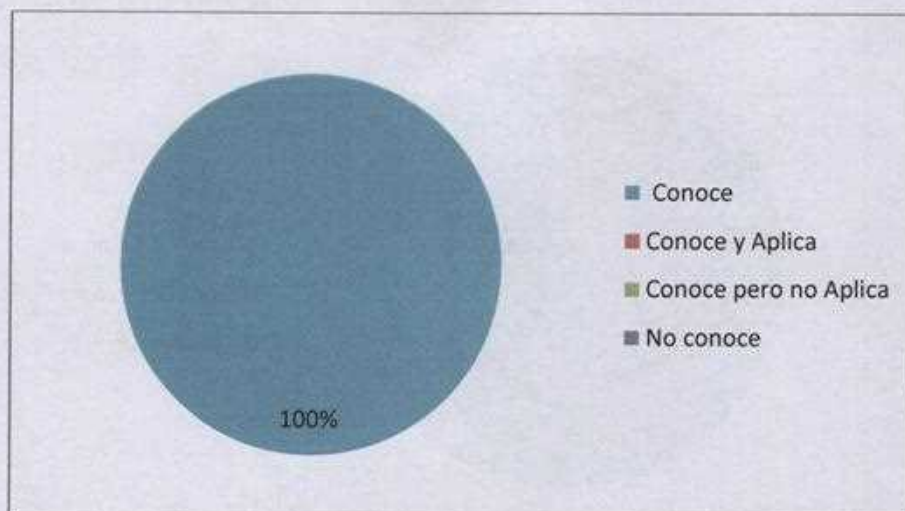
Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

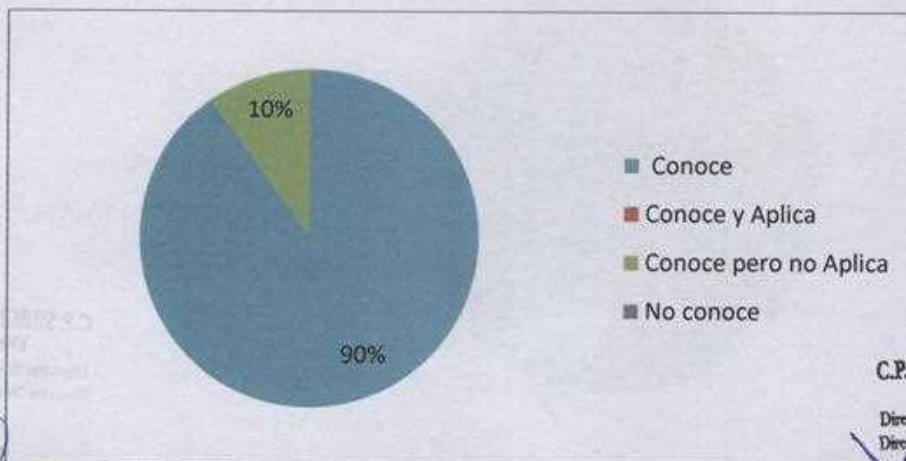
ONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 75% (setenta y cinco por ciento) conoce mientras que el 5% (cinco por ciento) conoce y aplica, el 10% (diez) conoce pero no aplica y el restante 10% (diez por ciento) no conoce.

11. ¿CONOCE EL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE SU ÁREA?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 100% (cien por ciento) conoce el Organigrama Institucional y el Manual de Funciones de su área.

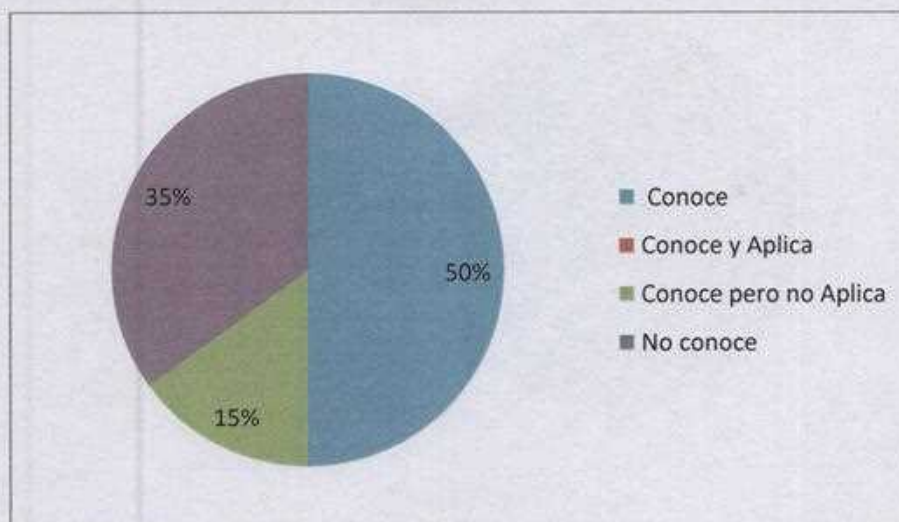
12. ¿CONOCE LOS COMITÉS QUE COMPONEN EL SCIMECIP? ¿QUIENES INTEGRAN ESTOS COMITÉS (CCI, COMITÉ DE ÉTICA, COMITÉ DE BUEN GOBIERNO, COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS)?





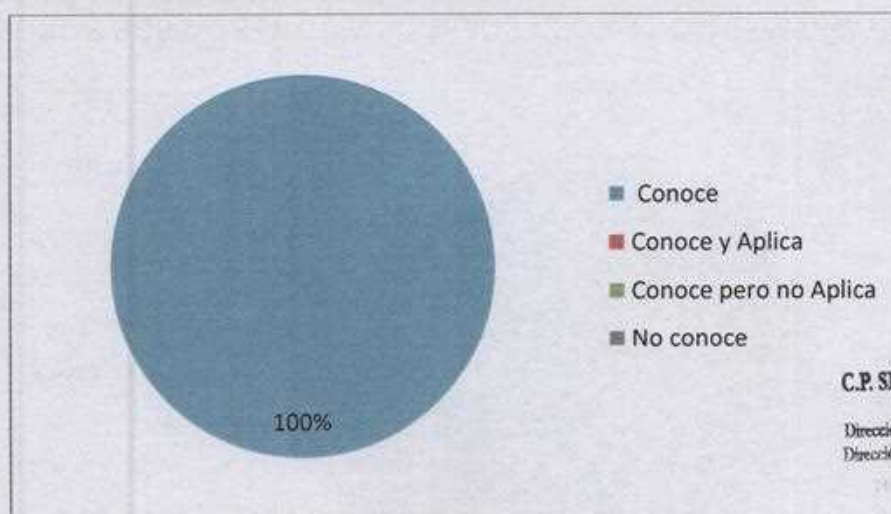
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios y Directores entrevistados el 90% (noventa por ciento) conoce los componentes del Comité del SCI-MECIP y el 10% (diez por ciento) conoce pero no aplica.

13. ¿CONOCE LO QUE TRATA CADA COMITÉ Y LOS PROCEDIMIENTOS CON QUE CUENTAN ESTOS COMITÉS?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios y Directores entrevistados el 50% conoce la pregunta realizada mientras que el 35% no conoce y el 15% conoce pero no aplica.

14. ¿CONOCE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA INSTITUCIÓN Y SABE SI ESTE SE ENCUENTRA ACTUALIZADO?



C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

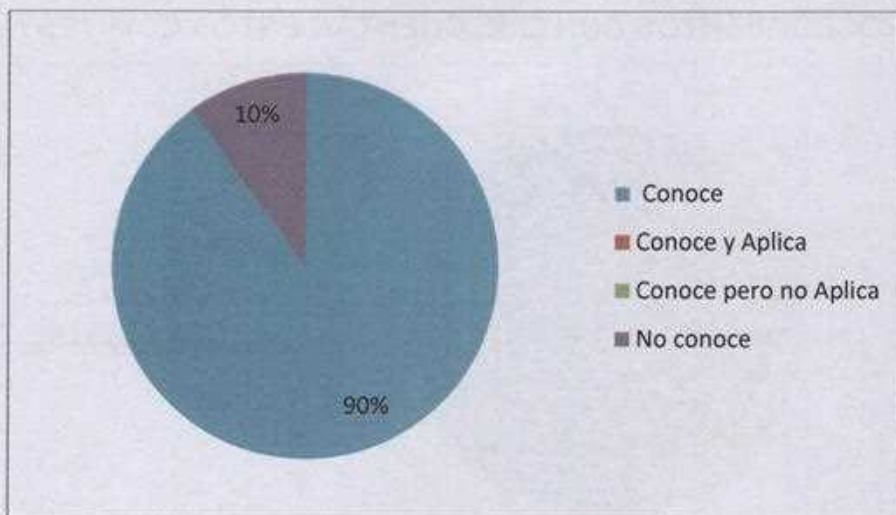
Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional



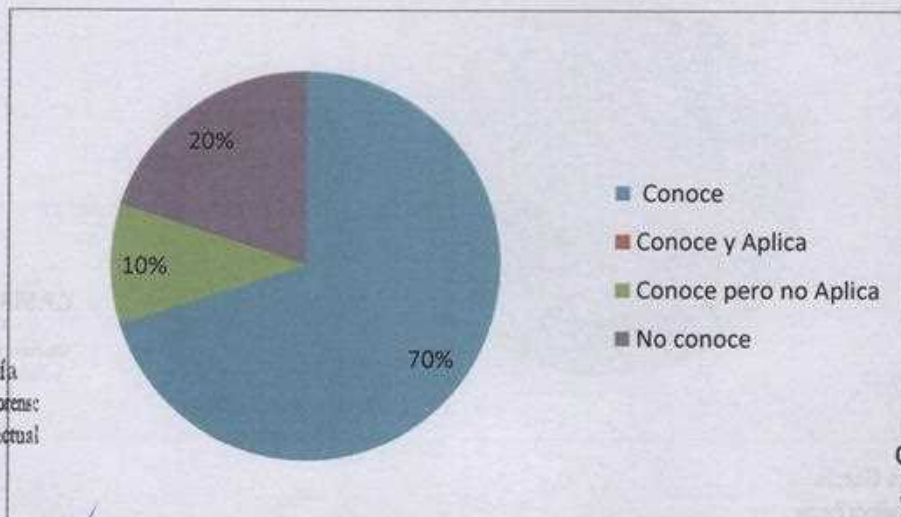
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios y Directores entrevistados el 100% (cien por ciento) conoce la pregunta realizada.

15. ¿CONOCE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS ASUMIDOS POR SU ÁREA?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios y Directores entrevistados el 90% (noventa por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el 10% (diez por ciento) no conoce.

16. ¿CONOCE EL PROCEDIMIENTO O MECANISMO CON QUE SE CUENTA EN LA INSTITUCIÓN PARA REALIZAR UNA DENUNCIA FRENTE A UN INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ÉTICOS?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Director Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático

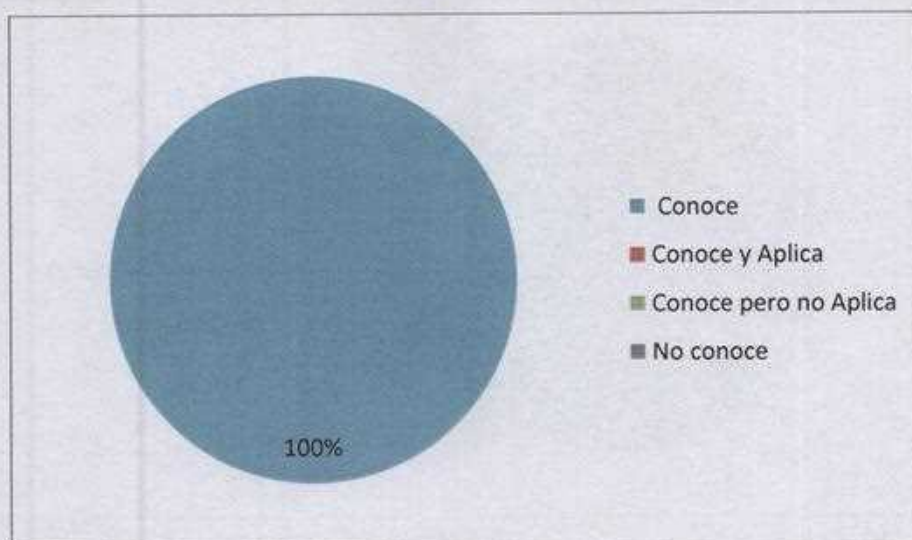
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

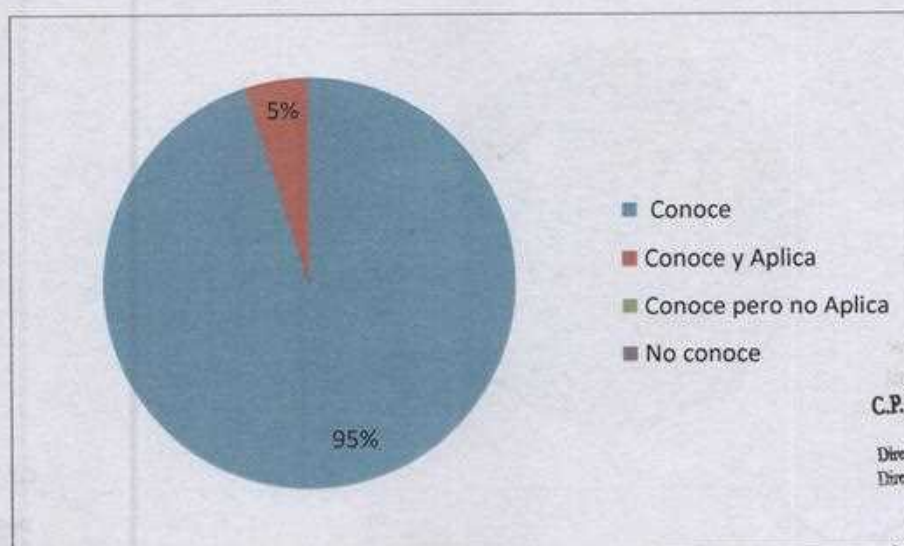
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios y Directores entrevistados el **70% (setenta por ciento)** conoce la pregunta realizada mientras que el **20% (veinte por ciento)** no conoce y el **10% (diez por ciento)** conoce pero no aplica.

17. ¿CONOCE EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS QUE ESTÁN LIGADOS A SU ÁREA?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **100% (cien por ciento)** conoce la pregunta realizada.

18. ¿SU ÁREA CUENTA CON POA? ¿CONOCE LOS OBJETIVOS Y METAS DE ESTE PLAN?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

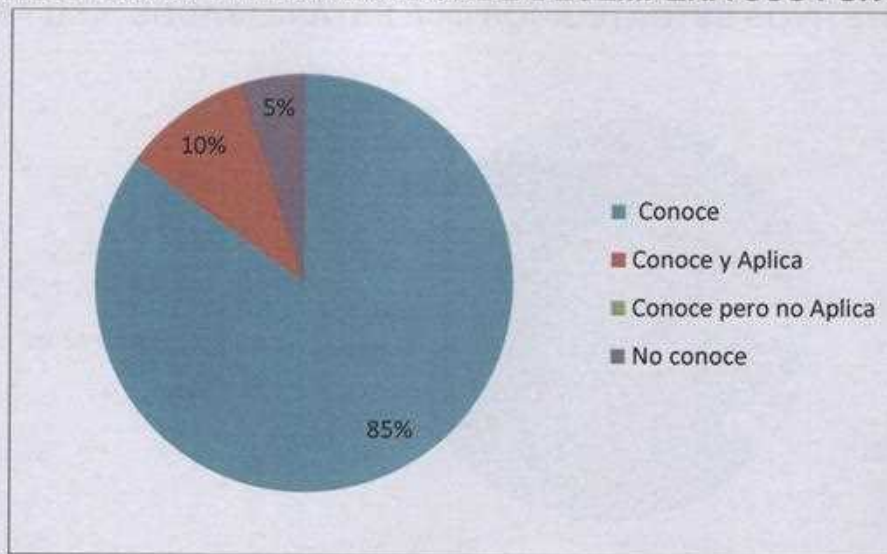
C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional



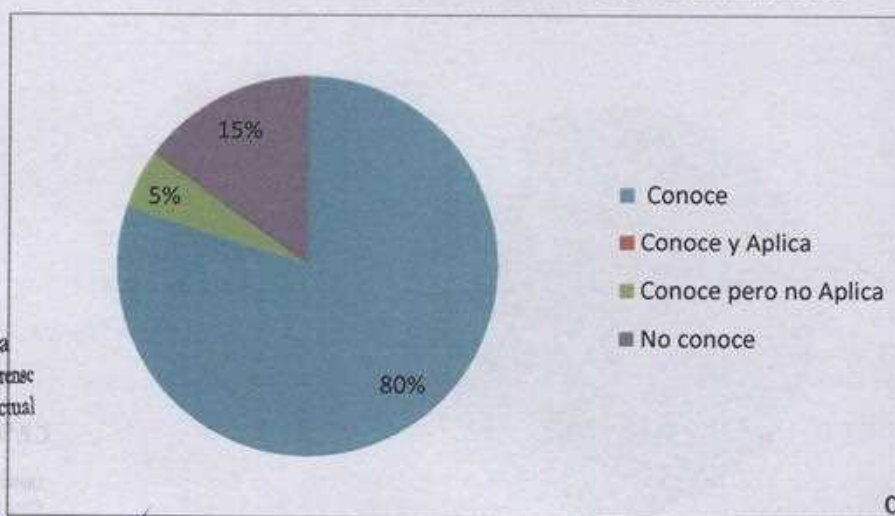
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 95% (noventa y cinco por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el 5% (cinco por ciento) conoce y aplica.

19. ¿CUÁLES SON LOS INSTRUMENTOS QUE UTILIZA PARA DAR A CONOCER LOS LOGROS, AVANCES Y PLANES DE LA INSTITUCIÓN Y DEL ÁREA DONDE DESEMPEÑA SUS FUNCIONES?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 85% (ochenta y cinco por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el 5% (cinco por ciento) no conoce y el 10% (diez por ciento) conoce y aplica.

20. CONOCE LOS SUBPROCESOS=PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE SU ÁREA Y SABE SI ESTOS SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González

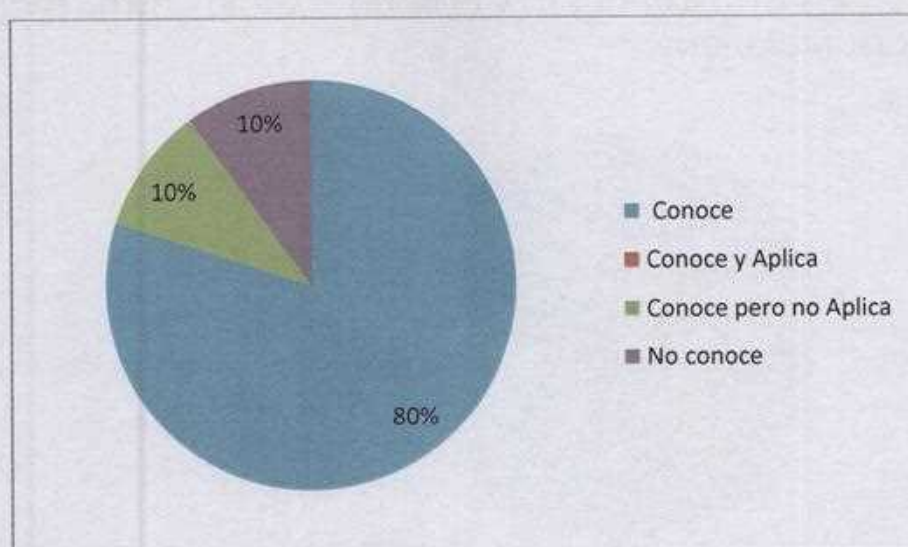
Auditor informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

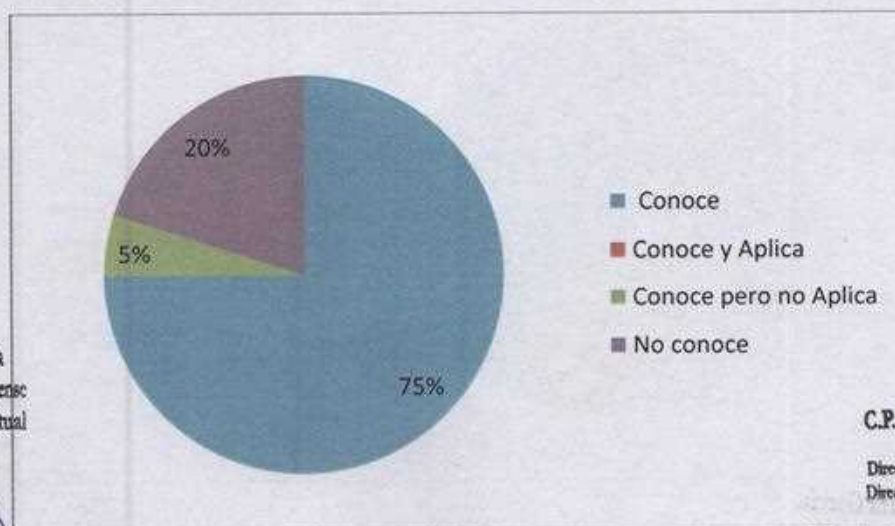
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **80% (ochenta por ciento)** conoce la pregunta realizada mientras que el **15% (quince por ciento)** no conoce y el **5% (cinco por ciento)** conoce y aplica.

21. ¿SU ÁREA CUENTA CON EXPEDIENTES DIGITALES O ELECTRÓNICOS?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **80% conoce** la pregunta realizada mientras que el **10% no conoce** y el **10% conoce pero no aplica**.

22. SU ÁREA CUENTA CON SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González

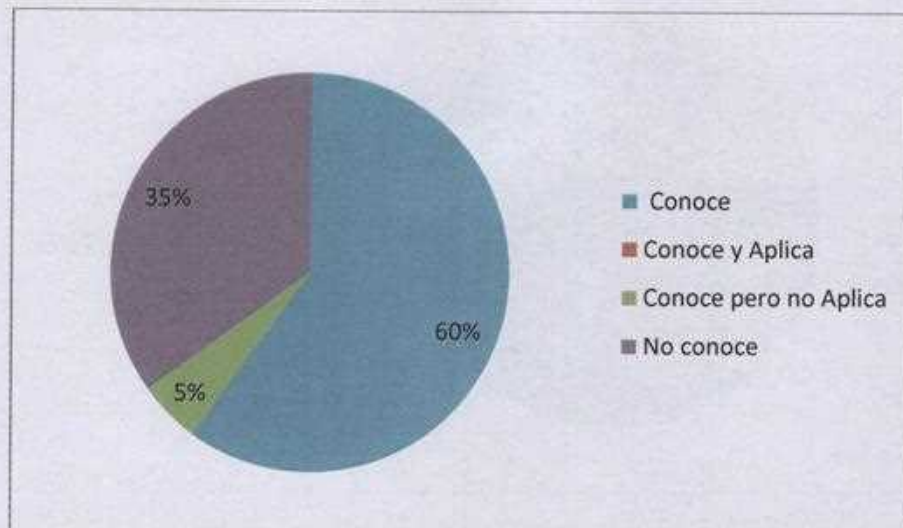
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py



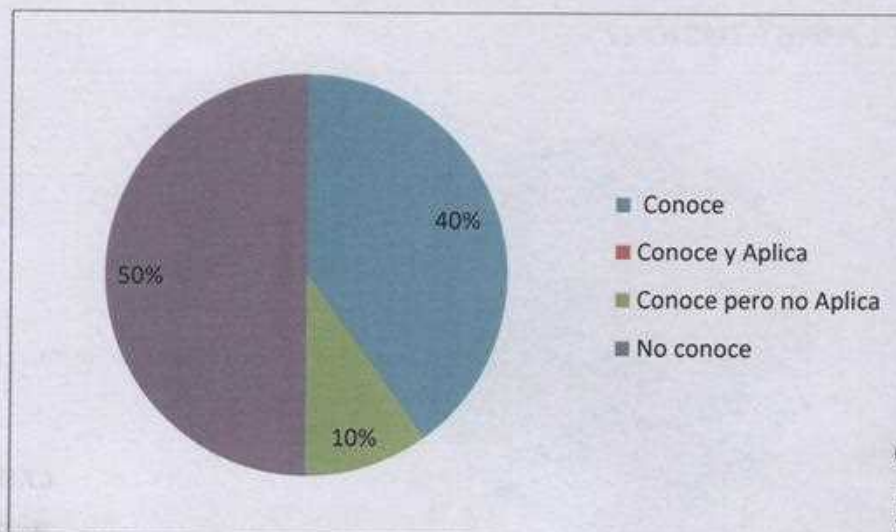
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 75% (setenta por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el 20% (veinte por ciento) no conoce y el 5% (cinco por ciento) conoce pero no aplica.

23. ¿LA INSTITUCIÓN CUENTA CON UN MANUAL ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 60% (sesenta por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el 35% (treinta y cinco por ciento) no conoce y el 5% (cinco por ciento) conoce pero no aplica.

24. ¿SE REALIZA EL BACKUP DE LOS ARCHIVOS DIGITALES DE SU ÁREA? ¿CUÁNTAS VECES POR MES?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

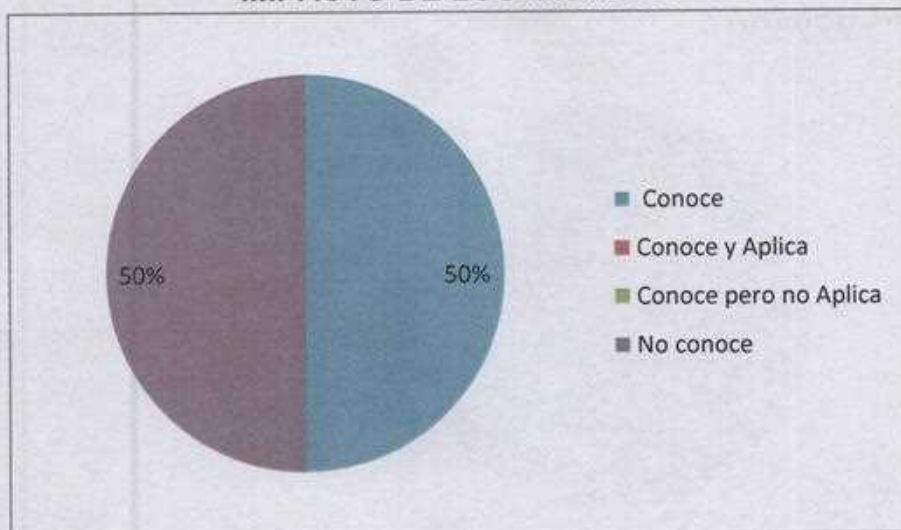
Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Página 26 de 44

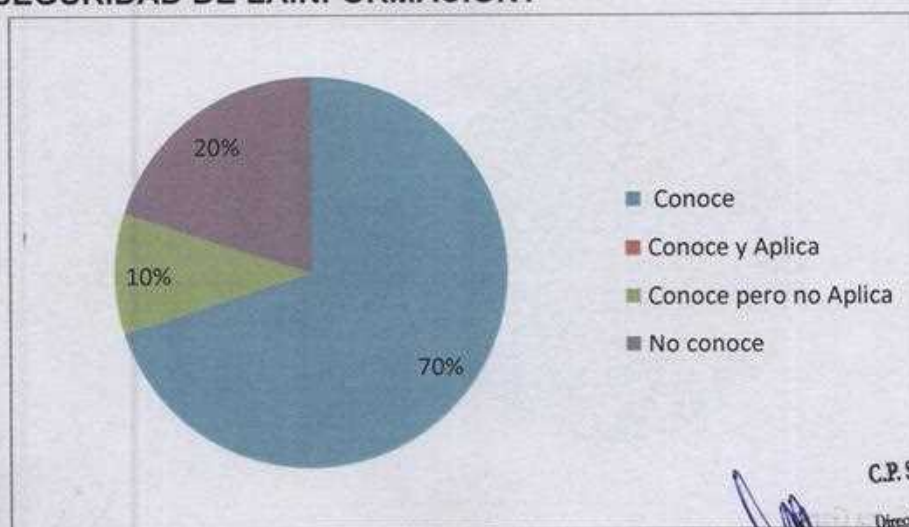
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 40% (cuarenta por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el 50% (cincuenta por ciento) no conoce y el 10% (diez por ciento) conoce pero no aplica.

25. ¿SU ÁREA HA IDENTIFICADO RIESGOS Y EVALUADO EL NIVEL DE IMPACTO DE LOS MISMOS?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 50% (cincuenta por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el otro 50% (cincuenta por ciento) no conoce.

26. CONOCE SI LA INSTITUCIÓN CUENTA CON POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN, POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

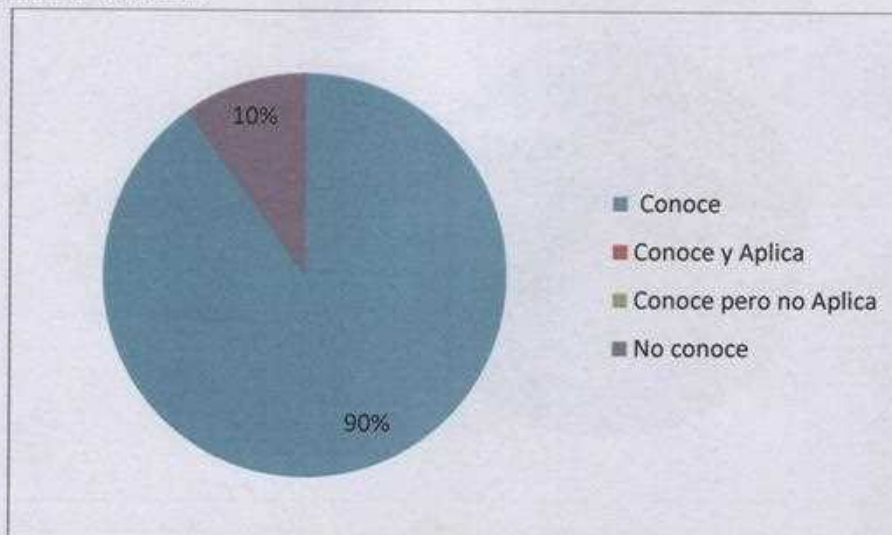
C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Página 27 de 44



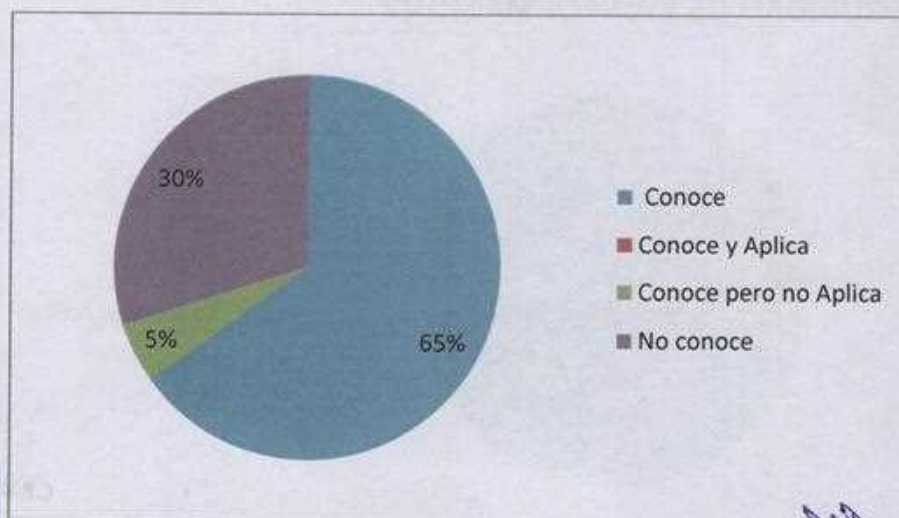
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 70% (setenta por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el 20% (veinte por ciento) no conoce y el 10% (diez por ciento) conoce pero no aplica.

27. CONOCE SI SU CARGO CUENTA CON PERFILES DE CARGO O PERFILES DE PUESTOS? ¿EN QUE DOCUMENTOS SE ENCUENTRA?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 90% (noventa por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el otro 10% (diez por ciento) no conoce.

28. ¿HA RECIBIDO CAPACITACIÓN SOBRE SU TRABAJO EN EL PRESENTE AÑO?



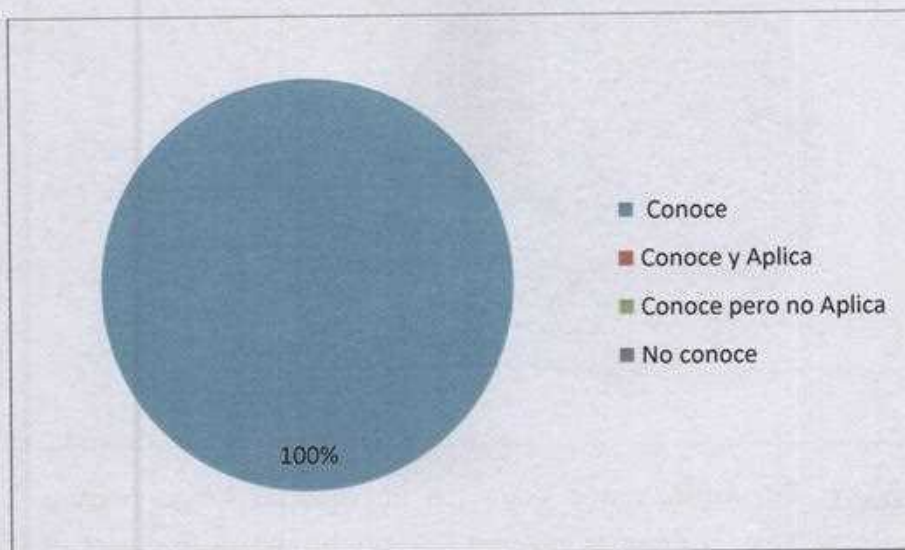
Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Página 28 de 44

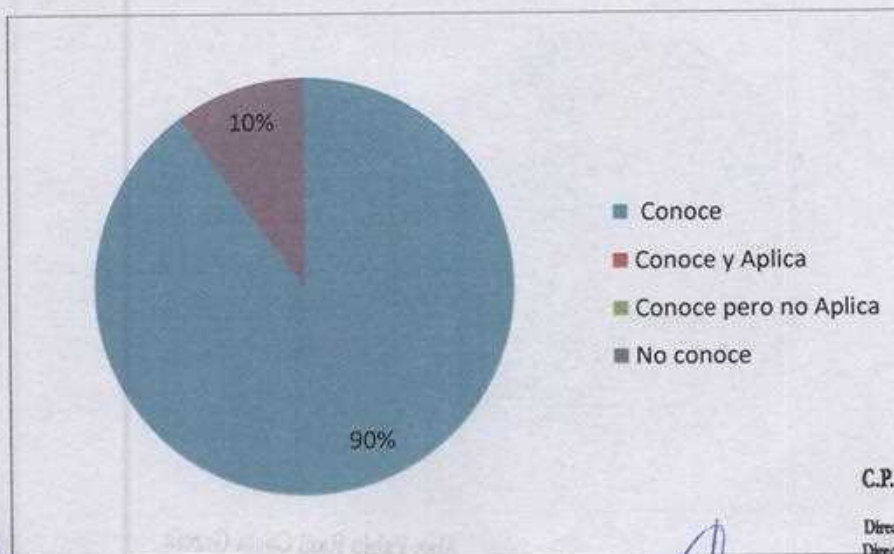
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios y Directores entrevistados el 65% (sesenta y cinco por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el 30% (treinta por ciento) no conoce y el 5% (cinco por ciento) conoce pero no aplica.

29. ¿SABE SI LA INSTITUCIÓN REALIZA CONCURSOS PARA ACCEDER A CARGOS O REALIZAR PROMOCIONES?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 100% (cien por ciento) conoce la pregunta realizada.

30. ¿SE LE HA REALIZADO LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL?



Lic. Diego González
Auditor Informático

Dirección de Auditoría Interna Institucional

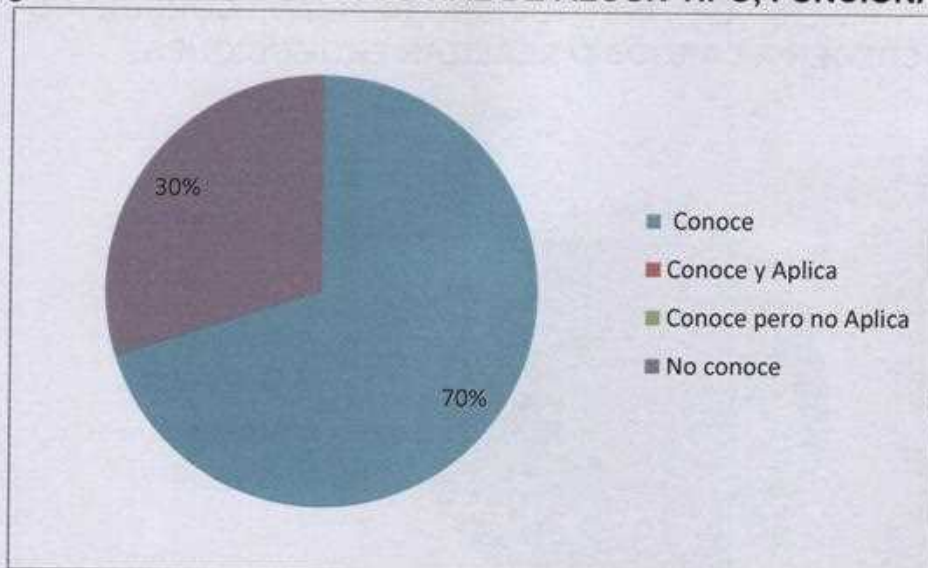
Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

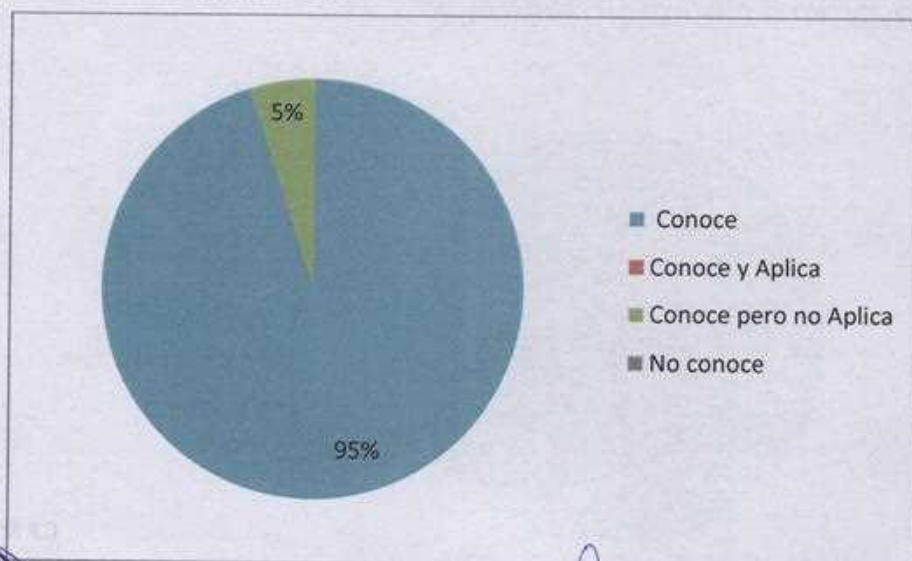
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios entrevistados el 90% (noventa por ciento) conoce la pregunta realizada mientras que el otro 10% (diez por ciento) no conoce.

31. ¿CUENTA CON AYUDA SOCIAL DE ALGÚN TIPO, FUNCIONA?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los 20 (veinte) funcionarios y Directores entrevistados el 70% conoce la pregunta realizada mientras que el otro 30% no conoce.

32. ¿SU ÁREA O LA INSTITUCIÓN CUENTA CON BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS?



Lic. Diego González
Auditor Informático

Dirección de Auditoría Interna Institucional

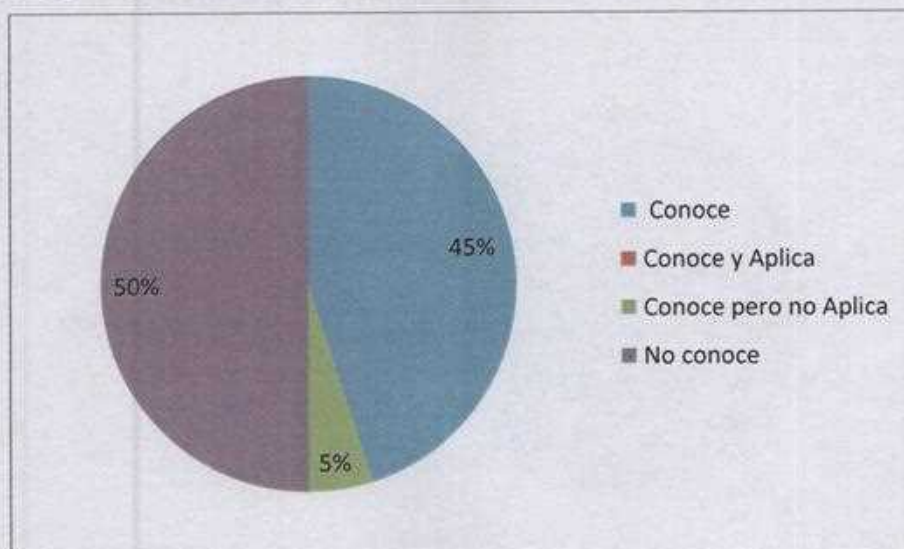
Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

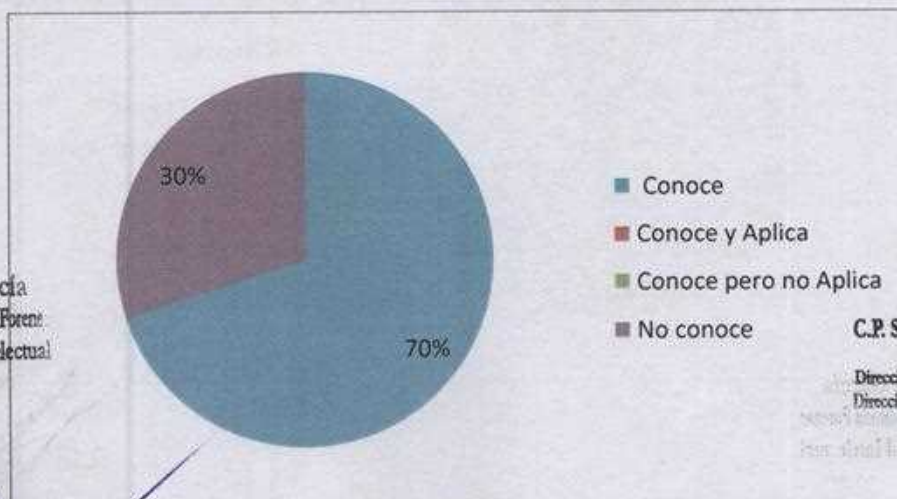
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **95% (noventa y cinco por ciento)** conoce la pregunta realizada mientras que el otro **5% (cinco por ciento)** conoce pero no aplica.

33. ¿TIENE CONOCIMIENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA AYUDAR A LOS COMPAÑEROS?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios y Directores entrevistados el **45% (cuarenta y cinco por ciento)** conoce la pregunta realizada mientras que el **50% (cincuenta por ciento)** no conoce y el **5% (cinco por ciento)** conoce pero no aplica.

34. CONOCE SI LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES REPORTA EN FORMA PERIÓDICA EL LOGO DE LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL ÁREA Y DE LA INSTITUCIÓN?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González

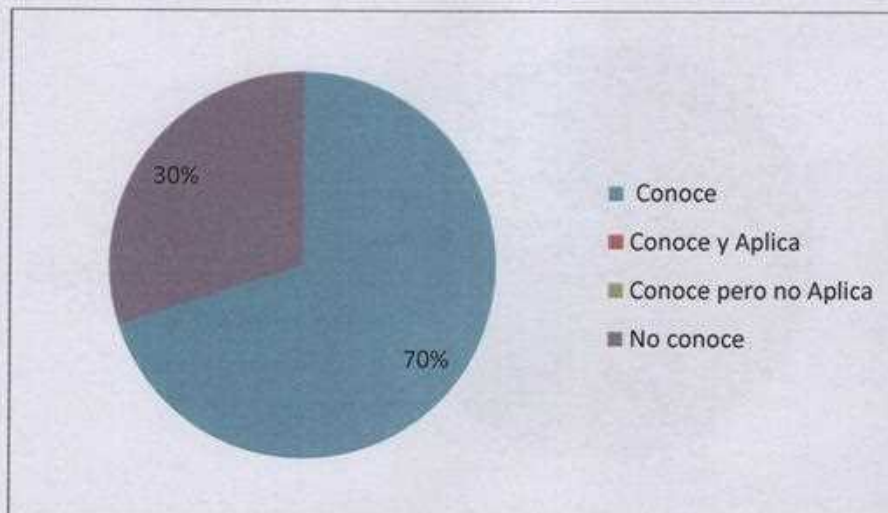
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py



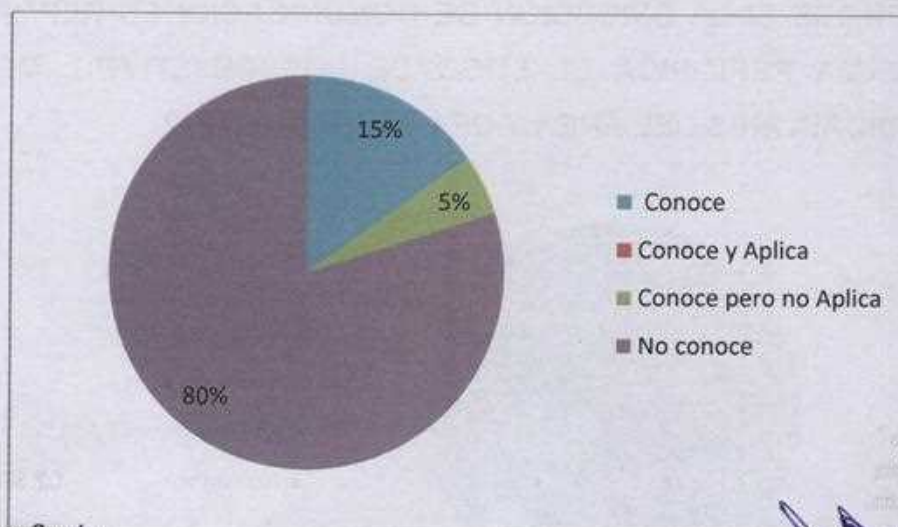
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios y Directores entrevistados el **70% conoce** la pregunta realizada mientras que el otro **30% no conoce**.

35. ¿CONOCE SI LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES REPORTA EN FORMA PERIÓDICA EL LOGO DE LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL ÁREA Y DE LA INSTITUCIÓN?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **70% (setenta por ciento)** conoce la pregunta realizada mientras que el otro **30% (treinta por ciento)** no conoce.

36. ¿HAN TENIDO CONFLICTO DE INTERÉS PÚBLICO EN SU ÁREA?



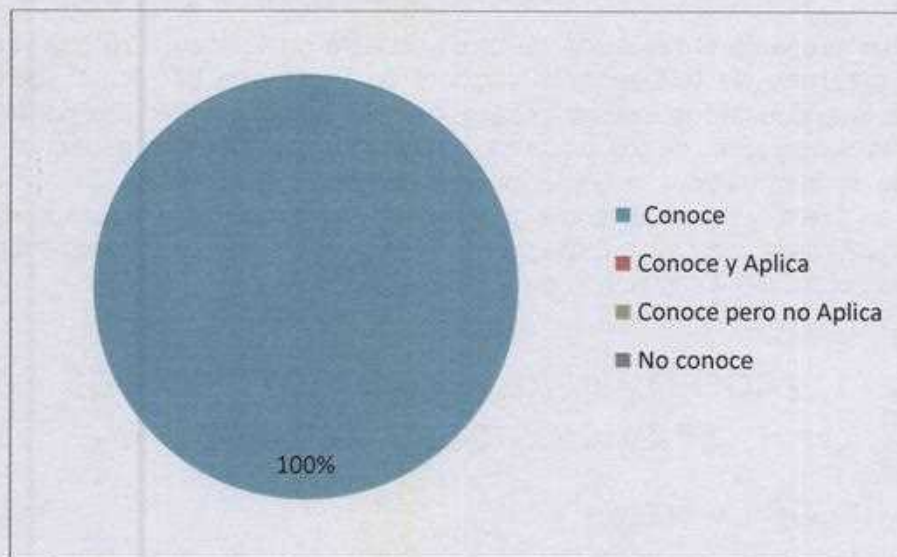
Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

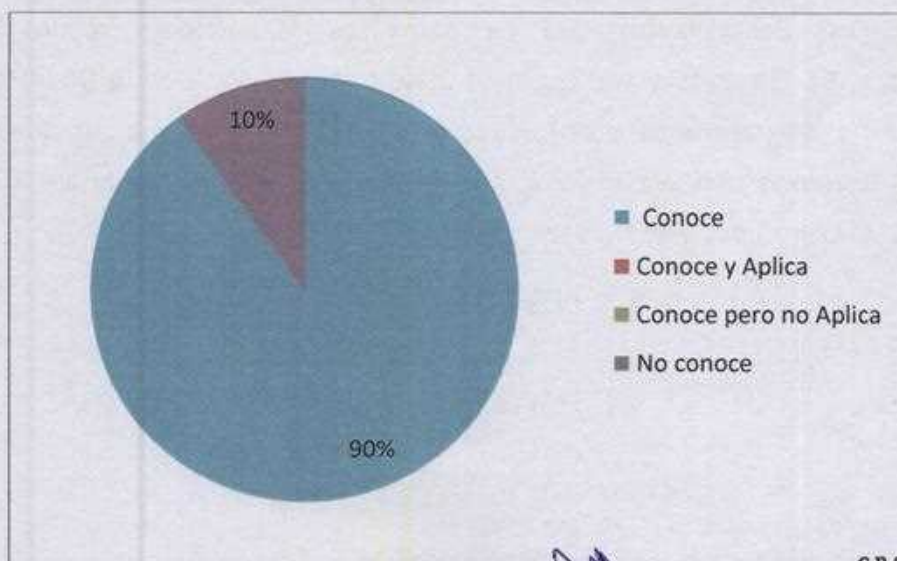
CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **15% (quince por ciento)** conoce la pregunta realizada mientras que el **80% (ochenta por ciento)** no conoce y el **5% (cinco por ciento)** conoce pero no aplica.

37. ¿SE SIENTE A GUSTO EN SU LUGAR DE TRABAJO?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios y Directores entrevistados el **100% conoce** la pregunta realizada.

38. SUGERENCIAS PARA MEJORAR SU ÁREA O LUGAR DE TRABAJO



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

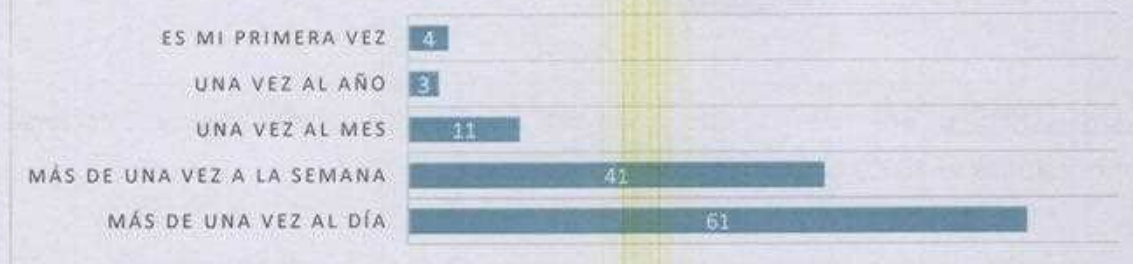


CONCLUSIÓN: Se visualiza que entre los **20 (veinte)** funcionarios entrevistados el **90% (noventa por ciento)** conoce la pregunta realizada mientras que el otro **10% (diez por ciento)** no conoce.

RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS A LOS USUARIOS EXTERNOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2024

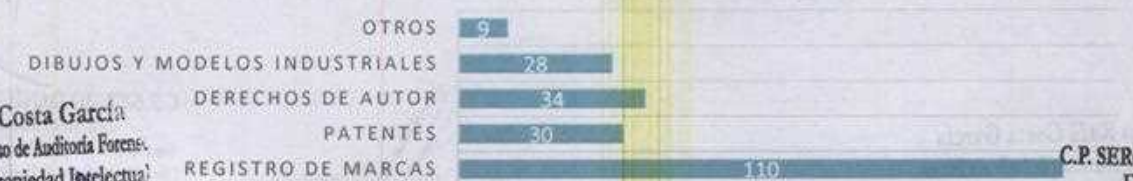
Este análisis presenta el resultado de una encuesta realizada a **120 (ciento veinte)** usuarios externos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI). El objetivo de la encuesta fue evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por la entidad, así como la satisfacción de los usuarios en relación con diversos aspectos, como la claridad de la información, la eficiencia del personal de la institución, el acceso a servicios en línea y la experiencia general. A través de este análisis, se busca identificar áreas de mejora y fortalecer la atención al cliente, garantizando así un servicio más efectivo y satisfactorio para todos los usuarios.

1. ¿CON QUÉ FRECUENCIA UTILIZA LOS SERVICIOS DE LA DINAPI?



CONCLUSIÓN: Se visualiza que de entre los 120 (ciento veinte) usuarios encuestados, **61 (sesenta y un)** usuarios utilizan los servicios de la DINAPI más de una vez al día, **41 (cuarenta y un)** usuarios lo utilizan más de una vez a la semana, **11 (once)** usuarios una vez al mes, **3 (tres)** usuarios una vez al año y **4 (cuatro)** usuarios lo utilizaron por primera vez..

2. ¿CUÁL ES LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS QUE HA UTILIZADO EN LA DINAPI?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Se Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

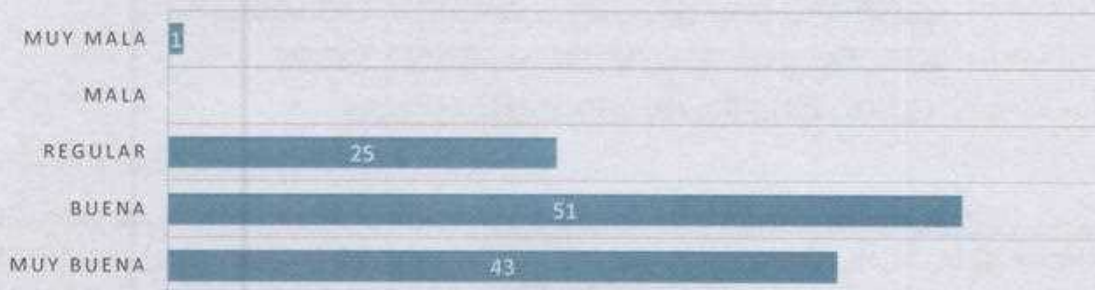
Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

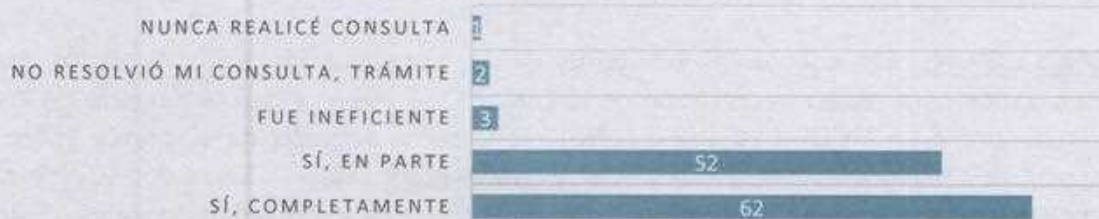
CONCLUSIÓN: En cuanto a la naturaleza de los servicios utilizados, 110 (ciento diez) usuarios han accedido a servicios de registro de marcas, 30 (treinta) a patentes, 34 (treinta y cuatro) a derechos de autor, 28 (veintiocho) a dibujos y modelos industriales, y 9 (nueve) usuarios han utilizado otros servicios. Esto indica una alta demanda de servicios relacionados con el registro de marcas.

3. ¿CÓMO CALIFICARÍA LA CALIDAD DEL SERVICIO RECIBIDO EN GENERAL?



CONCLUSIÓN: Respecto a la calidad del servicio recibido, 43 (cuarenta y tres) usuarios calificaron la calidad como muy buena, 51 (cincuenta y un) usuarios calificaron la calidad como buena, 25 (veinticinco) como regular, 0 (cero) como mala y 1 (uno) como muy mala. Esto sugiere que la mayoría de los usuarios están satisfechos con la calidad del servicio proporcionado por la DINAPI.

4. ¿EL PERSONAL FUE CAPAZ DE RESOLVER SU CONSULTA O TRÁMITE DE MANERA EFICIENTE?



Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

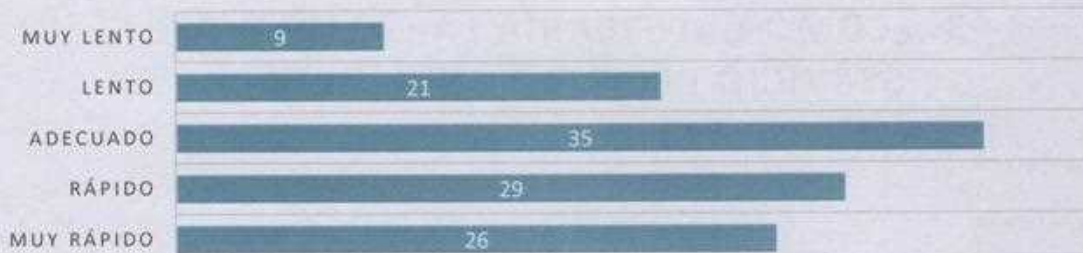
CONCLUSIÓN: En relación a la capacidad del personal para resolver consultas o trámites de manera eficiente, 62 (sesenta y dos) usuarios respondieron que fue

Lic. Diego González Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

Auditor Institucional
Dirección de Auditoría Interna Institucional

completamente eficiente, 52 (cincuenta y dos) que fue en parte eficiente, 3 (tres) que fue ineficiente, 2 (dos) que no resolvió su consulta y 1 (uno) que nunca realizó una consulta. Esto refleja una percepción mayoritariamente positiva sobre la eficiencia del personal.

5. ¿CÓMO CALIFICARÍA EL TIEMPO DE ESPERA PARA RECIBIR UNA RESPUESTA O ATENCIÓN?



CONCLUSIÓN: Sobre el tiempo de espera para recibir una respuesta o atención, 26 (veintiseis) usuarios consideraron que fue **muy rápido**, 29 (veintinueve) **rápido**, 35 (treinta y cinco) **adecuado**, 21 (veintiún) **lento** y 9 (nueve) **muy lento**. Esto indica que, aunque hay una buena cantidad de usuarios satisfechos, también hay un número significativo que experimentó tiempos de espera menos que ideales.

6. ¿QUÉ PORTALES DE COMUNICACIÓN UTILIZA HABITUALMENTE PARA RECIBIR INFORMACIÓN DE LA DINAPI?

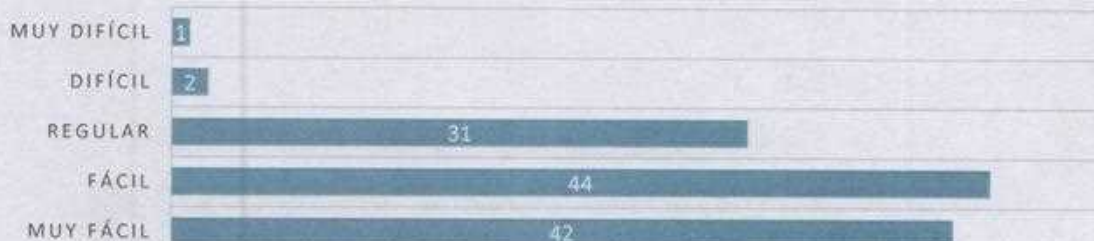


CONCLUSIÓN: En cuanto a los portales de comunicación utilizados por los encuestados para recibir información de la DINAPI, se observa que la mayoría de los usuarios prefieren REDPI 18 (dieciocho) menciones, seguido de X con 0 (cero) menciones, Instagram con 33 (treinta y tres) menciones, Facebook 6 (seis) menciones y el sitio web institucional con 95 (noventa y cinco) menciones. Esto sugiere que el sitio web de la DINAPI es la fuente principal de información para los usuarios, lo que resalta la importancia de mantener y mejorar la funcionalidad y el contenido de este portal. La baja utilización de otras plataformas como Twitter indica



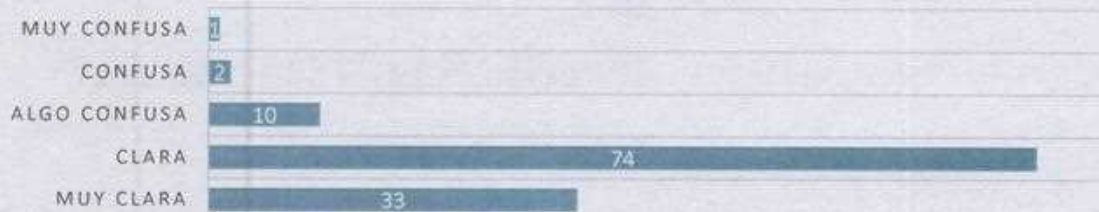
que podría haber una oportunidad para aumentar la presencia y la comunicación a través de redes sociales adicionales.

7. ¿FUE FÁCIL ACCEDER A LA INFORMACIÓN QUE NECESITABA A TRAVÉS DEL SITIO WEB DE LA DINAPI?



CONCLUSIÓN: En relación a la facilidad de acceso a la información necesaria a través del sitio web de la DINAPI, **42 (cuarenta y dos)** usuarios calificaron el acceso como **muy fácil**, **44 (cuarenta y cuatro)** como **fácil**, **31 (treinta y uno)** como **regular**, **2 (dos)** como **difícil** y **1 (uno)** como **muy difícil**. Esto indica que la mayoría de los usuarios encuentran el sitio web accesible, aunque hay un pequeño porcentaje que enfrenta dificultades. Esto sugiere que se podrían implementar mejoras en la usabilidad del sitio para facilitar aún más el acceso a la información.

8. ¿LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR DINAPI (EN PERSONA O EN LÍNEA) FUE CLARA Y COMPRENSIBLE?



CONCLUSIÓN: Respecto a la claridad de la información proporcionada por la DINAPI, **33 (treinta y tres)** usuarios la consideraron **muy clara**, **74 (setenta y cuatro)** **clara**, **10 (diez)** **algo confusa**, **2 (dos)** **confusa** y **1 (uno)** **muy confusa**. La mayoría de los encuestados percibe la información como clara y comprensible, lo que es positivo. Sin embargo, la existencia de un número reducido de usuarios que la encuentra confusa indica que se podrían realizar esfuerzos para mejorar la claridad de la comunicación, especialmente en áreas donde se ha identificado confusión.

Lic. Diego González
Auditor Informático

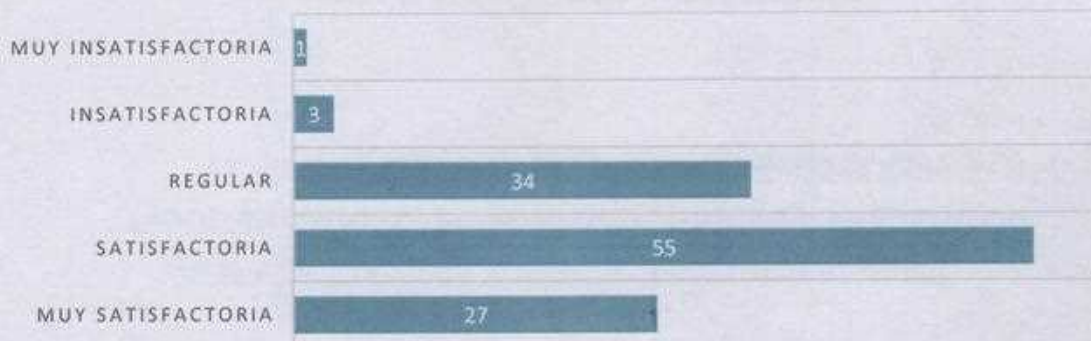
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

9. EN GENERAL, ¿CÓMO CALIFICARÍA SU EXPERIENCIA CON LA DINAPI?



CONCLUSIÓN: En la evaluación de la satisfacción general con la experiencia en la DINAPI, se observa que 27 (veintisiete) usuarios se mostraron **muy satisfechos**, 55 (cincuenta y cinco) **satisfechos**, 34 (treinta y cuatro) **neutros**, 3 (tres) **insatisfechos** y 1 (uno) **muy insatisfecho**. Esto indica que una gran mayoría de los encuestados tiene una percepción positiva de su experiencia, lo que sugiere que la DINAPI está cumpliendo en gran medida con las expectativas de sus usuarios.

10. ¿QUÉ ASPECTOS CREE QUE LA DINAPI DEBE MEJORAR?



CONCLUSIÓN: En cuanto a los aspectos que los usuarios consideran que la DINAPI debe mejorar, se identifican cuatro áreas clave: calidad de la atención al cliente, claridad de la información, acceso a servicios en línea y celeridad en los trámites. La alta mención de la calidad de la atención al cliente sugiere que los usuarios buscan una interacción más efectiva y satisfactoria con el personal. La claridad de la información es crucial para asegurar que los usuarios comprendan los servicios y procesos disponibles. Además, la mejora en el acceso a servicios en línea y la

Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Interna
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

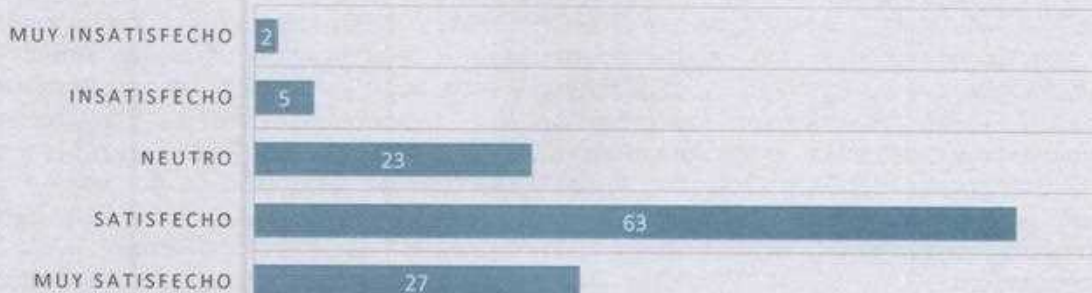
Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



celeridad en los trámites indica que los usuarios valoran la eficiencia y la facilidad de uso en la gestión de sus consultas y trámites.

11. EN UNA ESCALA DEL 1 AL 5, ¿QUÉ TAN SATISFECHO ESTÁS CON LAS INSTALACIONES DEL DINAPI?



CONCLUSIÓN: Finalmente, en la evaluación de la satisfacción con las instalaciones de la DINAPI, 27 (veintisiete) usuarios se mostraron muy satisfechos, 63 (sesenta y tres) satisfechos, 23 (veintitrés) neutros, 5 (cinco) insatisfechos y 2 (dos) muy insatisfechos. Esto indica que, aunque la mayoría de los usuarios están contentos con las instalaciones, hay un pequeño grupo que considera que se pueden realizar mejoras. La DINAPI podría considerar la retroalimentación de estos usuarios para realizar ajustes que mejoren la experiencia en sus instalaciones.

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO N° 01

- **FALTA DE SOCIALIZACIÓN ADECUADA DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

En vista a las entrevistas realizadas a los funcionarios y directores de la Institución, se visualiza una falta de socialización adecuada de los documentos del Sistema de Control Interno de la Institución ya que no todos conocen dichos documentos.

DESCARGO DEL AREA:

La Dirección de Planificación y MECIP como instancia encargada de coordinar y supervisar la adopción del Modelo Estándar de Control Interno con apoyo de la Máxima Autoridad Institucional, ha arbitrado todos los mecanismos y recursos necesarios para asegurar una adecuada sensibilización, socialización y capacitación de los funcionarios en todos los niveles, con el fin de fortalecer la adopción y efectiva implementación del Sistema de Control Interno dentro de la institución. A continuación, se menciona y adjunta evidencia que refleja todo lo realizado en el ejercicio fiscal 2024 con relación a lo observado.

Lic. Diego González

Auditor Informático

Dirección de Auditoría Interna Institucional

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

63 SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interno
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Compromiso Institucional con el SCI La Alta Dirección asumió el liderazgo y compromiso sobre la efectividad del Sistema de Control Interno participando activamente en las reuniones del Comité de Control Interno para asegurar que los requisitos se integren dentro de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, promoviendo el uso del enfoque basado en procesos y asegurando que los recursos necesarios estén disponibles.

2. Evidencia Documentada: Las acciones realizadas y su impacto en el fortalecimiento del SCI se encuentran debidamente documentadas en los siguientes registros aplicables: o Memorándum DGAGEI/DPM N°25/2024, Ref.: Solicitud de capacitación para el proceso de Planificación Institucional. o Resolución DINAPI N°120/2024 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO PRESENTADO POR MARIA ELENA ARCE GONZALEZ, PARA LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DINAPI EN METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DE UNA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL". o Memorándum DGAGEI/DPM N°08/2024, Ref.: Elevar cronograma de actividades en el marco de la capacitación en "Planificación Operativa Anual – Metodología para su formulación, seguimiento y evaluación". o Registro de asistencia al Curso – Taller: "Planificación Operativa Anual – Metodología para su formulación, seguimiento y evaluación". o Memorándum DGAGEI/DPM N°11/2024, Ref.: Elevar Manual de Procedimiento del Plan Operativo Anual y proyecto de resolución de aprobación. o Memorándum DGAGEI/DPM N°12/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación del Plan Operativo Anual correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024. o Memorándum DGAGEI/DPM N°24/2024, Ref.: Elevar Informe de Evaluación de Efectividad del Sistema de Control Interno. o Memorándum DGAGEI/DPM N°27/2024, Ref.: Solicitar capacitación en Diseño e implementación de la Norma de Requisitos Mínimos. o Resolución DINAPI N°435/2024 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACION EN DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PRESENTADO POR MARIA ELENA ARCE GONZALEZ". o Socialización en la intranet de las capacitaciones en Diseño e implementación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP:2025, registro de participación y certificados otorgados. o Registros sobre la realización del Conversatorio sobre Sistema de Control Interno, invitación en la intranet, registro fotográfico y de participantes para la sensibilización y socialización adecuada de los documentos del Sistema de Control Interno. o Material de apoyo elaborado por la Dirección de Planificación y MECIP, difundido y socializado con todos los funcionarios referentes al proceso de implementación del Sistema de Control Interno en la institución. o Realización de la Jornada de Inducción para la Gestión del Plan Operativo Anual (POA), invitación en la intranet institucional, registro fotográfico, registro de participantes. o Realización de la Jornada de Inducción "Revisión para la mejora del Manual de Funciones y de Procedimientos de las Unidades Organizacionales Estratégicas y de Apoyo, registro de participantes. o Informe de avance de la ejecución del Plan de Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos y Mejora del Sistema de Control Interno. o Memorándum DGAGEI/DPM N° 46/2024, Ref.: elevar requerimientos relevados en reunión en relación a la incorporación de mejoras en el proceso de Inscripción de Actos Jurídicos. o Memorándum DGAGEI/DPM N°60/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación de la actualización de la Política de Gestión de Riesgos, del Manual de Procedimientos y sus anexos. o Memorándum DGAGEI/DPM N°61/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación de la Guía Metodológica para la formulación de Políticas Operacionales. o Memorándum DGAGEI/DPM N°34/2024, Ref.: Elevar diagnóstico sobre el departamento de Examen de Fondo. o Memorándum DGAGEI/DPM N°59/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación de la ficha de caracterización de procesos priorizados. o Memorándum DGAGEI/DPM N°62/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación de la Guía Metodológica para la Mejora Continua de Procesos y su anexo. o Actas que evidencia la revisión del procedimiento asociado al departamento de Actos Jurídicos y el tratamiento de un reglamento para la gestión. o Actas de asistencias técnicas de la Dirección de planificación y MECIP a las unidades organizacionales de la DINAPI referentes a: la revisión del Manual de funciones de todas las dependencias de la DINAPI; validación del Manual de Organización y de las Funciones de las Unidades Organizacionales de la DINAPI, revisión y actualización del

Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Interna
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual
Auditor Informático

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Departamento de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



Manual Estratégico de Comunicación; validación de los documentos e instrumentos vinculados a la Gestión por Procesos; revisión del procedimiento vigente del Departamento de Poderes; socialización e inducción sobre el alcance del Manual de Procedimiento para la gestión del POA; revisión de la Estructura Organizacional y relevamiento in situ con titular de la dependencia. 3. Cumplimiento Normativo y Mejores Prácticas: La implementación del SCI en la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual se ha desarrollado en estricta conformidad con las normativas vigentes aplicables, así como con los principios del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas-MECIP:2015, asegurando su alineación con las mejores prácticas de gestión y gobernanza. 4. Evaluación y Resultados: Se han realizado mediciones periódicas de cumplimiento y efectividad del SCI, cuyos resultados evidencian avances significativos en la consolidación de una cultura de control y gestión de riesgos dentro de la institución. Sin embargo, es importante señalar que los resultados de las entrevistas realizadas presentan poca claridad en su metodología y análisis, lo que dificulta extraer conclusiones precisas y representativas del estado actual del SCI. Asimismo, se observa que la interpretación de los resultados en el informe es ambigua, lo que puede generar apreciaciones erróneas sobre el verdadero impacto del sistema de control implementado. 5. Revisión de Observaciones: Consideramos que algunas de las observaciones planteadas no reflejan con precisión la realidad del SCI actualmente implementado. Por ello, solicitamos una revisión técnica conjunta que permita contrastar las apreciaciones realizadas con la documentación y registros disponibles.

EVALUACION DEL DESCARGO POR DAI:

Observación de control Interno levantada, conforme al descargo del área afectada (Dirección de Planificación y MECIP) y las evidencias de cumplimiento adjuntadas.

OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO N° 02

- FALTA DE SENSIBILIZACIÓN ADECUADA DE LOS OBJETIVOS POR ÁREAS, PROCESOS, NORMOGRAMAS Y RIESGOS

En vista a las entrevistas realizadas a los funcionarios de la Institución, se visualiza una falta de sensibilización adecuada de los Directores de las distintas dependencias de la Institución con sus respectivos funcionarios de los Objetivos por áreas, Acuerdos y Compromisos Éticos, Normogramas, Procesos, Procedimientos y Riesgos.

DESCARGO DEL AREA:

La Dirección de Planificación y MECIP como instancia encargada de coordinar y supervisar la adopción del Modelo Estándar de Control Interno con apoyo de la Máxima Autoridad Institucional, ha arbitrado todos los mecanismos y recursos necesarios para asegurar una adecuada sensibilización, socialización y capacitación de los funcionarios en todos los niveles, con el fin de fortalecer la adopción y efectiva implementación del Sistema de Control Interno dentro de la institución. A continuación, se menciona y adjunta evidencia que refleja todo lo realizado en el ejercicio fiscal 2024 con relación a lo observado: 1. Compromiso Institucional con el SCI La Alta Dirección asumió el liderazgo y compromiso sobre la efectividad del Sistema de Control Interno participando activamente en las reuniones del Comité de Control Interno para asegurar que los requisitos se integren dentro de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, promoviendo el uso del Modelo Estándar de Control Interno basado en procesos y asegurando que los recursos necesarios estén disponibles.

Abg. Pablo Raúl Centeno
Jefe Interino del Departamento de Auditoría
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

Dr. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Memorándum DGAGEI/DPM N°25/2024, Ref.: Solicitud de capacitación para el proceso de Planificación Institucional. o Resolución DINAPI N°120/2024 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO PRESENTADO POR MARIA ELENA ARCE GONZALEZ, PARA LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DINAPI EN METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DE UNA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL". o Memorándum DGAGEI/DPM N°08/2024, Ref.: Elevar cronograma de actividades en el marco de la capacitación en "Planificación Operativa Anual – Metodología para su formulación, seguimiento y evaluación". o Registro de asistencia al Curso – Taller: "Planificación Operativa Anual – Metodología para su formulación, seguimiento y evaluación". o Memorándum DGAGEI/DPM N°11/2024, Ref.: Elevar Manual de Procedimiento del Plan Operativo Anual y proyecto de resolución de aprobación. o Memorándum DGAGEI/DPM N°12/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación del Plan Operativo Anual correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024. o Memorándum DGAGEI/DPM N°24/2024, Ref.: Elevar Informe de Evaluación de Efectividad del Sistema de Control Interno. o Memorándum DGAGEI/DPM N°27/2024, Ref.: Solicitar capacitación en Diseño e implementación de la Norma de Requisitos Mínimos. o Resolución DINAPI N°435/2024 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO PARA LA CAPACITACION EN DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PRESENTADO POR MARIA ELENA ARCE GONZALEZ". o Socialización en la intranet de las capacitaciones en Diseño e implementación de la Norma de Requisitos Mínimos – MECIP:2025, registro de participación y certificados otorgados. o Registros sobre la realización del Conversatorio sobre Sistema de Control Interno, invitación en la intranet, registro fotográfico y de participantes para la sensibilización y socialización adecuada de los documentos del Sistema de Control Interno. o Material de apoyo elaborado por la Dirección de Planificación y MECIP, difundido y socializado con todos los funcionarios referentes al proceso de implementación del Sistema de Control Interno en la institución. o Realización de la Jornada de Inducción para la Gestión del Plan Operativo Anual (POA), invitación en la intranet institucional, registro fotográfico, registro de participantes. o Realización de la Jornada de Inducción "Revisión para la mejora del Manual de Funciones y de Procedimientos de las Unidades Organizacionales Estratégicas y de Apoyo, registro de participantes. o Informe de avance de la ejecución del Plan de Implementación de la Norma de Requisitos Mínimos y Mejora del Sistema de Control Interno. o Memorándum DGAGEI/DPM N° 46/2024, Ref.: elevar requerimientos relevados en reunión en relación a la incorporación de mejoras en el proceso de Inscripción de Actos Jurídicos. o Memorándum DGAGEI/DPM N°60/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación de la actualización de la Política de Gestión de Riesgos, del Manual de Procedimientos y sus anexos. o Memorándum DGAGEI/DPM N°61/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación de la Guía Metodológica para la formulación de Políticas Operacionales. o Memorándum DGAGEI/DPM N°34/2024, Ref.: Elevar diagnóstico sobre el departamento de Examen de Fondo. o Memorándum DGAGEI/DPM N°59/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación de la ficha de caracterización de procesos priorizados. o Memorándum DGAGEI/DPM N°62/2024, Ref.: Elevar proyecto de resolución para aprobación de la Guía Metodológica para la Mejora Continua de Procesos y su anexo. o Actas que evidencia la revisión del procedimiento asociado al departamento de Actos Jurídicos y el tratamiento de un reglamento para la gestión. o Actas de asistencias técnicas de la Dirección de planificación y MECIP a las unidades organizacionales de la DINAPI referentes a: la revisión del Manual de funciones de todas las dependencias de la DINAPI; validación del Manual de Organización y Funciones de las Unidades Organizacionales de la DINAPI, revisión y actualización del Manual Estratégico de Comunicación; validación de los documentos e instrumentos vinculados a la Gestión por Procesos; revisión del procedimiento vigente del Departamento de Poderes; socialización e inducción sobre el alcance del Manual de Procedimiento para la gestión del POA; revisión de la Estructura Organizacional y relevamiento in situ con la dependencia. 3. Cumplimiento Normativo y Mejores Prácticas: La implementación del SCI en la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual se desarrollará en estricta conformidad con las normativas vigentes aplicables, así como con

Abg. Pablo Raúl Costa
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Interna
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

CP SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Avda. España N° 323 c/ Estados Unidos – Asunción, Paraguay
Lic. Diego González
Teléf.: +595 021 210 977 – www.dinapi.gov.py

Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional



los principios del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas-MECIP:2015, asegurando su alineación con las mejores prácticas de gestión y gobernanza. 4. Evaluación y Resultados: Se han realizado mediciones periódicas de cumplimiento y efectividad del SCI, cuyos resultados evidencian avances significativos en la consolidación de una cultura de control y gestión de riesgos dentro de la institución. Sin embargo, es importante señalar que los resultados de las entrevistas realizadas presentan poca claridad en su metodología y análisis, lo que dificulta extraer conclusiones precisas y representativas del estado actual del SCI. Asimismo, se observa que la interpretación de los resultados en el informe es ambigua, lo que puede generar apreciaciones erróneas sobre el verdadero impacto del sistema de control implementado. 5. Revisión de Observaciones: Consideramos que algunas de las observaciones planteadas no reflejan con precisión la realidad del SCI actualmente implementado. Por ello, solicitamos una revisión técnica conjunta que permita contrastar las apreciaciones realizadas con la documentación y registros disponibles.

EVALUACION DEL DESCARGO POR DAI:

Observación de Control Interno levantada, conforme al descargo del área afectada (Dirección de Planificación y MECIP) y las evidencias adjuntadas en la Observación de Control Interno N° 01, que evidencian también el cumplimiento de la Observación de Control Interno N° 02.

K. CONCLUSION GENERAL

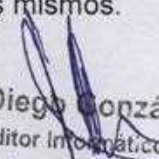
Conforme al análisis y verificación practicado por este equipo auditor en las observaciones detalladas anteriormente y teniendo en cuenta los resultados:

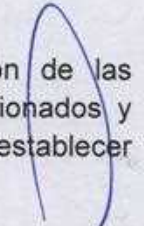
SE CONCLUYE: Que existen legajos de funcionarios que no se ajustan en su totalidad a los requisitos mínimos exigidos por la normativa vigente. En ese sentido, la Resolución CGR N° 377/16 **"POR LA CUAL SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP:2015"**, y la Resolución DINAPI/RP/ N° 37/2016 **"POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS DOCUMENTOS QUE DEBERAN CONTENER LA CARPETA DE LEGAJOS DE LOS FUNCIONARIOS PERMANENTES, CONTRATADOS Y CON TRASLADO TEMPORAL A LA DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL(DINAPI)"**, establecen los requisitos con que deben contar los legajos de los funcionarios.

L. RECOMENDACION GENERAL

Se recomienda a la **Dirección de Recursos Humanos** la revisión de las documentaciones de los legajos de los funcionarios permanentes, comisionados y contratados de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual y establecer mecanismos para la actualización de los mismos.


Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

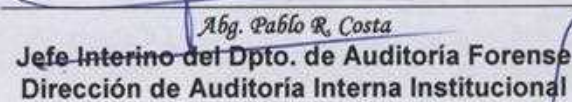

Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional


C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

M. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se deberá presentar en un **plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles el Plan de Mejoramiento Funcional (PMF)** sobre las recomendaciones realizadas en formato físico y levantar el PMF en el **Sistema Integrado de Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE)**, en la cual deberá establecerse el cronograma, responsables de cumplimiento y de seguimiento y elevarlo a la Dirección de Auditoría Interna Institucional.


Abg. Pablo Raúl Costa García
Jefe Interino del Departamento de Auditoría Forense
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Abg. Pablo R. Costa
Jefe Interino del Dpto. de Auditoría Forense
Dirección de Auditoría Interna Institucional


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional



C. P. Sergio Penayo
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Asunción, 10 de abril de 2025.