

INFORME CUALITATIVO DE AVANCES

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (PATA)

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (UTA)

Segundo Semestre - (Julio a Diciembre 2024)

COMPONENTE

1) Transparencia y Acceso a la Información Pública

Actividades

- Transparencia activa

Se han llevado a cabo las publicaciones mensuales de toda la información sobre el uso y la gestión de los recursos públicos en la DINAPI, en estricto cumplimiento de las Ley 5282/14, así como, los ajustes necesarios para llegar también al cumplimiento total de la Ley 5189/14.

Toda la información se subió a la página web institucional de la DINAPI y también al Portal de Transparencia Activa de la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC), excepto lo correspondiente al mes de diciembre de 2024 que se pudo actualizar solamente en la web institucional, y no así, en el Portal de Senac que ya se encontraba inactivo por el proceso de migración a la Contraloría General de la República (CGR), siguiendo las disposiciones de la recientemente promulgada Ley 7389/2024 “QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN NACIONAL DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY”.

- Transparencia pasiva

Se ha realizado el monitoreo del Portal Unificado de información pública, en el cual los ciudadanos pueden realizar pedidos de información a la DINAPI. Se respondieron las 14 solicitudes de información solicitadas en este segundo semestre, en tiempo y forma, conforme a la Ley 5282/14 “DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL”

Asimismo, se ha trabajado de manera coordinada desde la UTA con las Oficinas de Atención al Ciudadano de la DINAPI para establecer un proceso de recepción de solicitudes que se realicen en dichas oficinas. En el edificio principal de la DINAPI se encuentra la Oficina de Atención al Ciudadano y en el edificio aledaño también se encuentra la Oficina de Atención al Usuario de la Dirección General de Derechos de Autor y Derechos Conexos.

En este periodo, se remitió 1 pedido de información a la UTA desde la Oficina de Atención al Ciudadano de la DINAPI y éste fue respondido en tiempo y forma.

Logros del Semestre:

La DINAPI mantiene la calificación máxima otorgada por la SENAC con el 100% de las obligaciones de transparencia activa. Para lograr esto, se ha trabajado de manera coordinada con todas las dependencias de la DINAPI. Dicho trabajo implica actualizar de manera mensual información relativa a:

- Art. 8, de la Ley N° 5282/2014:
 - a) Su estructura orgánica;
 - b) Las facultades, deberes, funciones y/o atribuciones de sus órganos y dependencias internas;
 - c) Todo el marco normativo que rija su funcionamiento y las normas constitucionales, legales de alcance nacional o local y reglamentario cuya aplicación esté a su cargo;
 - d) Una descripción general de cómo funciona y cuál es el proceso de toma de decisiones;
 - e) El listado actualizado de todas las personas que cumplan una función pública o sean funcionarios públicos, con indicación de sus números de cédula de identidad civil, las funciones que realizan, los salarios u honorarios que perciben en forma mensual, incluyendo todos los adicionales, prestaciones complementarias y/o viáticos;
 - f) Descripción de la política institucional y de los planes de acción;
 - g) Descripción de los programas institucionales en ejecución, con la definición de metas, el grado de ejecución de las mismas y el presupuesto aplicado a dichos programas, publicando trimestralmente informes de avance de resultados;
 - h) Informes de auditoría;
 - i) Informes de los viajes oficiales realizados dentro del territorio de la República o al extranjero;
 - j) Convenios y contratos celebrados, fecha de celebración, objeto, monto total de la contratación, plazos de ejecución, mecanismos de control y rendición de cuentas y, en su caso, estudios de impacto ambiental y/o planes de gestión ambiental;
 - k) Cartas oficiales;
 - l) Informes finales de consultorías;
 - m) Cuadros de resultados;
 - n) Lista de poderes vigentes otorgados a abogados;
 - o) Sistema de mantenimiento, clasificación e índice de los documentos existentes;
 - p) Descripción de los procedimientos previstos para que las personas interesadas puedan acceder a los documentos que obren en su poder, incluyendo el lugar en donde están archivados y el nombre del funcionario responsable; y,
 - q) Mecanismos de participación ciudadana.

Por otro lado, se han realizado los ajustes necesarios en relación a los incisos a) y b) para alcanzar el promedio de cumplimiento total con relación a lo dispuesto en la Ley 5189/14, Art. 3, de la Ley N° 5189/2014 que establece lo siguiente:

- a) Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias;
- b) Dirección y teléfono de la entidad y de todas las dependencias que la conformen;
- c) Nómina completa de los funcionarios permanentes, contratados y de elección popular, incluyendo número de Cédula de Identidad, año de ingreso, salarios, dieta o sueldos que corresponden a cada cargo, gastos de representación, bonificaciones discriminadas por cada uno de los conceptos establecidos por las normas respectivas, premios y gratificaciones especiales;
- d) Presupuesto de ingresos, gastos asignados y anexo de personal para cada ejercicio fiscal con su ejecución mensual;
- e) Detalles de viajes nacionales e internacionales, que sean financiados con fondos públicos, incluyendo beneficiario, destino, objetivos del viaje, fecha de realización y montos asignados para viáticos, incluyendo un informe final de la misión;
- f) Inventario de bienes muebles, inmuebles y vehículos con que cuentan cada una de las instituciones;
- g) Listado completo de funcionarios comisionados a prestar servicios en otras instituciones, período de comisión y entidad de destino;
- h) Listado completo de funcionarios comisionados de otras instituciones, fecha de inicio y finalización de la comisión, entidad de origen y funciones que desempeñan;
- i) Cualquier otra información que la entidad considere necesaria para dar a conocer el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.

Finalmente, también en relación a la transparencia pasiva la DINAPI cumple al 100% el nivel de respuestas a las solicitudes de información recibidas.

COMPONENTE

2) Participación Ciudadana

Actividades

a) Mesa de diálogo con grupo de interés clave para la Institución

El 22 de octubre de 2024 se llevó a cabo en la Institución la segunda mesa de diálogo o audiencia pública temática con los Agentes de Propiedad Intelectual, un grupo de interés clave de la Institución en lo que respecta al registro de marcas y patentes. El objetivo de dicho espacio fue: en primer lugar el de reafirmar el compromiso institucional de mantener y fortalecer el espacio de diálogo con los usuarios, se destacó los avances realizados por la Dirección General de Propiedad Industrial, así también la Dirección de Informática

presentó el nuevo Sistema de Consultas Públicas de Propiedad Industrial “JOAJU”. y como último punto fue el de recibir y responder las consultas realizadas por los agentes de propiedad intelectual.

b) Audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía

El 30 de diciembre se llevó a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano 2024, la misma fue abierta a todo público y se realizó en formato híbrido. Hubo participación presencial en el salón auditorio institucional, y también virtual, a través de la plataforma google meet.

El acto estuvo a cargo de la Directora Nacional, Abg. Claudia Franco Quevedo y contó con el acompañamiento de los directores generales de la institución, Abg. Pamela Cristaldo, Directora General de Propiedad Industrial; Abg. Gonzalo Gómez Forzley, Director General de Derecho de Autor y Derechos Conexos; y el Abg. Diego Pérez Bernal, Director General de Observancia.

El objetivo de la audiencia fue la de rendir cuentas a la ciudadanía sobre las acciones y actividades de la DINAPI, en el periodo del 2024, con base en los ejes del “Plan Estratégico Institucional 2024-2028”, y asimismo, recibir y responder a las consultas realizadas.

Logros del Semestre:

La DINAPI ha logrado no sólo llevar a cabo un segundo espacio de interacción con la ciudadanía, en este caso, una segunda mesa de diálogo con los agentes de propiedad intelectual, sino que, ha llevado a cabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano abierta por primera vez a todo público.

COMPONENTE

3) Rendición de Cuentas

Actividad

En junio, se reunió el Comité de RCC (CRCC) con vistas a la elaboración del 2do. Informe trimestral correspondientes a los meses de abril, mayo y junio. Dicho reporte fue publicado el 17 de julio en la web institucional conforme al calendario de vencimientos que prevé la normativa.

Se ha publicado el 2do. Informe trimestral de RCC (Rendición de Cuentas al Ciudadano) a mediados de julio con los principales hitos y actividades del 2do trimestre (abril, mayo, junio)

En junio, se reunió el Comité de RCC (CRCC) con vistas a la elaboración del 3er. Informe trimestral correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre. Dicho reporte fue publicado el 15 de octubre en la web institucional conforme al calendario de vencimientos que prevé la normativa.

Se ha publicado el 3er. Informe trimestral de RCC a mediados de octubre con los principales hitos y actividades del 3er trimestre (julio, agosto, septiembre)

En noviembre, se reunió el Comité de RCC (CRCC) con vistas a la elaboración del informe anual de RCC del periodo 2024. Dicho reporte fue publicado el 15 de enero de 2025 en la web institucional conforme al calendario de vencimientos que prevé la normativa.

Se ha publicado el Informe Anual de RCC a mediados de enero de 2025 con los principales hitos y actividades del periodo 2024.

Logros del Semestre:

Se han socializado - vía web - y se ha puesto a disposición de la ciudadanía el Plan de actividades e hitos del año, así como, los informes trimestrales correspondiente a la gestión de la DINAPI del segundo, tercer y cuarto trimestre.

COMPONENTE

4) Integridad y Ética Pública

Actividades

Desde la UTA se han desarrollado cápsulas de capacitación en temas como: transparencia, acceso a la información pública, integridad, rendición de cuentas, ética y anticorrupción, que han sido socializadas con el total de los miembros de la Institución (172 personas de todos los niveles, funcionarios, jefes y directivos de la DINAPI), por medio de los canales internos de difusión, tales como: el grupo de correo electrónico “DINAPITODOS” y el portal institucional interno “INTRANET”.

Por otro lado, en el mes de noviembre se ha habilitado y socializado con todos los funcionarios de la Institución, un repositorio virtual en el portal institucional interno de la DINAPI “INTRANET” que almacena todos los documentos que se han desarrollado en los talleres de capacitación del año, las cápsulas de capacitación, y además, el marco normativo completo que regula los temas de transparencia, integridad, rendición de cuentas, ética y anticorrupción.

Logros del Semestre:

El 100 % de los funcionarios, jefes y directivos de la DINAPI fueron capacitados en temas de transparencia, integridad, rendición de cuentas, ética y anticorrupción y cuentan con acceso a un repositorio completo con el marco normativo que regula estos temas y los materiales de capacitación desarrollados durante el año.

COMPONENTE

5) Gestión de Riesgos de Corrupción

Actividades

La UTA lideró el proceso de elaboración del Mapa de Riesgo de Corrupción de la Institución.

En este periodo, en primer lugar, se ha formalizado la priorización del proceso a mapear que había sido el más votado en el proceso participativo de selección que se ha llevado a cabo en la DINAPI. Así, a través de la Resolución DINAPI n° 386/2024, se resolvió autorizar a la UTA a coordinar la elaboración del Mapa de Riesgo de Corrupción y aprobar su realización en la Mesa de Entrada de la Dirección General de Derechos de Autor y Derechos Conexos, **SUBPROCESOS:** 1) Gestión de registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos. 2) Gestión de registro de actos jurídicos sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos. 3) Gestión de oposición al registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos, todos correspondientes al **PROCESO:** GESTIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS - GDADC.

El trabajo de construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción se ha desarrollado teniendo en cuenta la metodología establecida en la “Guía para la Administración de Riesgos de Corrupción”, aprobada por Resolución SENAC N° 269/19.

Así, se han realizado las siguientes macro actividades:

-La Dirección de UTA solicitó toda la documentación vinculada al proceso seleccionado, para luego proceder a un análisis documental.

-Posteriormente se llevaron a cabo reuniones con la alta dirección del área a ser mapeada, junto con los funcionarios que forman parte de la dependencia y que tienen vinculación con el proceso y los subprocesos seleccionados para el mapeo..

La estrategia adoptada por el equipo de la UTA, conforme a los lineamientos de la SENAC, fue la de “aprender – haciendo”, la cual consistió en la realización de una breve presentación conceptual de la naturaleza del trabajo, para seguidamente proceder al análisis del proceso, y subprocesos seleccionados, por la institución, para identificar las situaciones de corrupción que podrían darse a causa de factores negativos predisponentes, las causas y

consecuencias de las mismas, así como las medidas preventivas y correctivas a ser implementadas.

Siguiendo estos pasos, se estima que los funcionarios de la dependencia estarían en condiciones de replicar la experiencia para analizar nuevos procesos, ya que el mismo consistió en el primer mapeo modelo del área.

Finalmente, el Mapa de Riesgo de Corrupción fue formalmente aprobado - vía Resolución DINAPI N° 691/2024, y socializado a través de la página web institucional.

Logros del Semestre:

Se ha realizado por primera vez en la DINAPI, un Mapa de riesgo de corrupción formalmente aprobado por Resolución DINAPI N° 691/2024 “POR LA CUAL SE APRUEBA LA MATRIZ DE MAPA DE RIESGO CORRUPCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) junto con su correspondiente anexo”, y socializado con todos los miembros de la Institución, a través de la página web institucional.

COMPONENTE

6) Gestión de Denuncias e Investigación

Actividades

La Dirección de Comunicación Institucional, bajo la coordinación de la UTA, trabajó en el diseño de un flyer informativo, que incluye un código QR para acceder directamente al Portal de Denuncias Anticorrupción administrado por la SENAC.

La existencia y funcionalidades del Portal de Denuncias Anticorrupción ha sido socializado y difundido tanto interna como externamente a la Institución. Dicha difusión se ha llevado a cabo en las redes sociales y en la intranet institucional.

Por otro lado, la UTA ha desarrollado un formulario de denuncias por corrupción que fue trabajado con las Oficinas de Atención al Ciudadano y la Oficina de Atención al Usuario de la Dirección General de Derechos de Autor y Derechos Conexos, a modo de facilitar la recepción de las mismas. Asimismo, ha trabajado con dichas oficinas un proceso de recepción de denuncias.

Finalmente, la UTA ha procesado las denuncias recibidas durante este periodo en la Institución, conforme a la normativa vigente en la materia.

Logros del Semestre:

La DINAPI ha promovido el canal de denuncias a través del Portal y ha instalado un mecanismo de difusión mensual del mismo.

COMPONENTE

7) The Integrity App

Actividades

La UTA ha realizado una revisión de los resultados alcanzados por los funcionarios, jefes y directivos de la DINAPI en el diagnóstico aplicado durante el primer semestre, a los efectos de analizar las respuestas, y en base a ello, generar materiales de capacitación para reforzar la capacitación en los temas con los puntajes más bajos.

Con base en éstos datos se han generado las cápsulas de capacitación que han sido difundidas y socializadas en la Institución conforme a lo que se ha mencionado más arriba en el Componente 4, de “**Integridad y Ética Pública**”.

Logros del Semestre:

Se han generado materiales de capacitación de refuerzo con relación a los temas cuyas respuestas obtuvieron los puntajes más bajos del diagnóstico, lo que permitió capacitaciones focalizadas en lo que realmente la Institución necesita.