

“LICITACIÓN DE MENOR CUANTÍA NACIONAL N°
13/2025, CONSULTORÍA PARA EL SERVICIO DE
ASESORAMIENTO EN PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO-
SELECCIÓN BASADA EN PRESUPUESTO FIJO–SBPF, CON
ID N° 463.813-CONTRATO N° 03/2025

Informe de Actividades

Mes: 4

Consultora: Dra. María Elena Arce González

18 de noviembre de 2025

Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO	3
1.INTRODUCCIÓN.....	4
2.OBJETIVO DEL INFORME.....	4
3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CUARTO MES.....	4
4. PRODUCTO ENTREGADO	5

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe técnico corresponde a la entrega del Producto 4 referente a los documentos priorizados para el Componente Control de la Implementación de la NRM-MECIP 2015 elaborados en el marco del servicio de consultoría contratado por la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).

El producto 4 incluye:

4.a. Políticas Operacionales para 10 procesos priorizados, correspondientes a:

- Dirección de Auditoría Interna Institucional
- Dirección de Relaciones Internacionales
- Dirección de Registro dependiente de la Dirección General de Derecho de Autor y Derechos Conexos
- Dirección de Administración de Proyectos
- Coordinación de Normas
- Dirección de Planificación y MECIP

4.b. Procedimientos documentados para 10 subprocesos priorizados correspondientes a:

- Dirección de Auditoría Interna Institucional
- Dirección de Relaciones Internacionales
- Dirección de Registro dependiente de la Dirección General de Derecho de Autor y Derechos Conexos

Como valor agregado al alcance previsto en el pliego de bases y condiciones se diseñó y estructuró un Manual de Procedimientos para cada dependencia, de acuerdo a la priorización establecida por el Administrador del Contrato, reemplazando el formato anterior en Excel por uno en Word, más accesible para consulta y actualización permanente.

Estos productos constituyen un avance importante para la madurez del Sistema de Control Interno Institucional, dado que las políticas operacionales establecen con claridad las reglas que orientan la actuación de los responsables de procesos, mientras que los manuales de procedimientos documentan la forma correcta, controlada y estandarizada de ejecutar las actividades de los procesos. Con ello, se asegura que los controles estén diseñados e incorporados desde el origen de la operación, lo que fortalece la prevención de riesgos, la generación de evidencia para la rendición de cuentas y la continuidad operativa.



Dra. María Elena Arce G.
Consultora

1. INTRODUCCIÓN

Este informe presenta los resultados del cuarto mes de ejecución de la consultoría para el servicio de “Asesoramiento en Planificación Institucional y Fortalecimiento del Control Interno” contratada por la DINAPI.

Dicho servicio tiene por objetivo brindar a la Dirección de Planificación y MECIP asesoramiento técnico especializado para orientar, asistir y fortalecer las capacidades institucionales en materia de planificación estratégica, operativa y mejora continua del Sistema de Control Interno, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos MECIP 2015.

2. OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo del presente informe es reportar las actividades realizadas durante el cuarto mes de ejecución del servicio y formalizar la entrega del producto 4, conforme al Plan y Cronograma de Trabajo aprobado (Producto 1).

Este informe cubre el periodo 12 de octubre al 11 de noviembre de 2025.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CUARTO MES

3.1. Planificación del trabajo para el producto 4

Se procedió a revisar con el Administrador del Contrato la priorización inicial para el producto 4, considerando crítico brindar orientación técnica a las dependencias que han iniciado la actualización de sus procedimientos en cumplimiento al objetivo estratégico institucional OE.07. Promover la excelencia organizacional, orientada a resultados y centrada en sus usuarios, y a las dependencias que deben reportar su avance en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento derivado de auditorías internas.

3.2. Metodología aplicada

El desarrollo de políticas y procedimientos se ejecutó mediante una metodología participativa y normativa basada en:

3.2.1. Revisión documental técnica

Una de las técnicas utilizadas ha sido la revisión del Manual de Procedimientos Institucionales – versión 1., así como la versión borrador de la actualización del Manual de Procedimientos que fueron presentados por las dependencias internas en cumplimiento al objetivo estratégico OE.07.

Para la formulación de las políticas operacionales un insumo crítico ha sido la matriz de riesgos a nivel de procesos, junto con la identificación y evaluación de controles existentes (Producto 3.b.). Mientras que para el Manual de Procedimientos un insumo clave ha sido la Ficha de Caracterización de Procesos y Subprocesos desarrollados en el tercer mes de ejecución del servicio (Producto 3.a.).

3.2.2. Aprovechamiento de Mesas Técnicas

Las mesas técnicas desarrolladas con los dueños de los procesos como parte del relevamiento y elaboración de las Fichas de Caracterización de Procesos y Subprocesos, Identificación y Evaluación de Riesgos en el nivel de Procesos y Subprocesos, así como la Identificación y Evaluación de Controles Existentes, han proporcionado informaciones sobre el funcionamiento de los procesos, y la forma de ejecutarlos, sentando las bases para el desarrollo del producto 4.

4. PRODUCTO ENTREGADO

Como resultado del trabajo se entrega al Administrador del Contrato el producto 4, consistente en:

4.a. Políticas Operacionales

Dependencia	Macroproceso	Tipo	Proceso
Dirección de Auditoría Interna Institucional	Auditoría Interna Institucional	Apoyo	Planificación Anual de Auditoría.
			Ejecución de Procedimientos de Auditoría.
			Auditoría de Seguimiento a Planes de Mejoramiento.
Dirección de Relaciones Internacionales	Gestión de las Relaciones Internacionales	Apoyo	Representación y Articulación Internacional.
			Identificación y Formalización de Cooperación Internacional.
			Monitoreo de Convenios y Acuerdos de Cooperación.
Dirección General de Derecho de Autor y Derechos Conexos: Dirección de Registro	Gestión integral de los Derechos de Autor y de los Derechos Conexos	Misional	Gestión de Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos
Dirección General de Asesoría General y Estrategia Institucional:	Gestión estratégica institucional	Estratégico	

Dirección de Administración de Proyectos			Gestión de proyectos y articulación interinstitucional.
Coordinación de Normas			Gestión de normativas de propiedad intelectual.
Dirección de Planificación y MECIP			Gestión de la planificación y el fortalecimiento institucional

4.b. Manual de Procedimientos

Dependencia	Proceso	Procedimiento
Dirección de Auditoría Interna Institucional	Planificación Anual de Auditoría.	Elaboración del Plan de Trabajo Anual.
	Ejecución de Procedimientos de Auditoría.	Ejecución de la Auditoría Financiera.
		Ejecución de la Auditoría de Gestión.
	Auditoría de Seguimiento a Planes de Mejoramiento.	Validación de Planes de Mejoramiento.
Evaluación de Avance en Implementación de Acciones y Cierre.		
Dirección de Relaciones Internacionales	Representación y Articulación Internacional.	Participación en Foros y Grupos de Trabajo Internacionales.
	Identificación y Formalización de Cooperación Internacional.	Identificación y Formalización de Cooperación Internacional.
	Monitoreo de Convenios y Acuerdos de Cooperación.	Control de Convenios y Acuerdos de Cooperación Internacional.
Dirección General de Derecho de Autor y Derechos Conexos: Dirección de Registro	Gestión de Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos	Recepción y Verificación Documental.
		Gestión de Oposición al Registro de Derecho de Autor y Derechos Conexos.
		Análisis de Fondo y Registro.



Dra. María Elena Arce G.
Consultora