

# Mapa de Procesos Institucional

VERSIÓN 5



## **ESTRUCTURA DE PROCESOS DE LA DINAPI**

La Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) cuenta con una estructura de 16 macroporcesos, que se dividen en tres categorías:

### **MACROPROCESOS MISIONALES:**

- 3 macroporcesos
- 13 procesos
- 37 subprocesos

### **MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS:**

- 3 macroporcesos
- 7 procesos
- 16 subprocesos

### **MACROPROCESOS DE APOYO:**

- 10 macroporcesos
- 26 procesos
- 74 subprocesos

	<b>MACROPROCESOS</b>	<b>PROCESOS</b>	<b>SUBPROCESOS</b>
Misional	3	13	37
Estratégico	3	7	16
Apoyo	10	26	74
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>46</b>	<b>127</b>



**MISIONAL**

**MACROPROCESOS**

**PROCESOS**

**SUBPROCESOS**

Gestión de Registro de Marcas.

1. Examen formal de solicitudes de registro de marcas.
2. Examen de fondo de solicitudes de registro de marcas.
3. Renovación registro de marcas.

Gestión de Registros de Patentes.

1. Examen formal de solicitudes de Patentes.
2. Examen de fondo de solicitudes de Patentes.
3. Análisis y procesamiento del Programa de Procedimientos Acelerado de Patente (PPH).

Gestión de Registro de Dibujos y Modelos Industriales.

1. Examen formal de solicitudes de Dibujos y Modelos Industriales.
2. Examen de fondo de solicitudes de Dibujos y Modelos Industriales.
3. Gestión de oposiciones a registros de Dibujos y Modelos Industriales.

**Gestión de Registros de Propiedad Industrial.**

Gestión del Reconocimiento y Registro de Indicaciones Geográficas y Denominación de Origen.

1. Fomento y difusión del registro de IG/DO.
2. Reconocimiento de la IG/DO.
3. Registro de la IG/DO.
4. Resolución de oposiciones al registro de la IG/DO

Gestión de Oposiciones al Registro de Marcas.

1. Admisión y evaluación de la oposición.
2. Resolución y ejecución de la oposición.

Gestión Administrativa de Propiedad Industrial.

1. Registro de agentes de Propiedad Industrial.
2. Registro de poderes de Propiedad Industrial.
3. Gestión de actos jurídicos en registros de Propiedad Industrial.
4. Registro y emisión de certificado.
5. Gestión de apelación en Propiedad Industrial.

MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
<b>Gestión de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual.</b>	Gestión de Lucha Contra la Piratería y la Falsificación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigación en entornos físicos y digitales.</li> <li>2. Intervención en combate a la falsificación y la piratería.</li> <li>3. Análisis y procesamiento de denuncias.</li> </ol>
	Gestión de Registro de Importadores y Autorizaciones.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro y renovación de importadores.</li> <li>2. Autorización de licencias de importación.</li> </ol>
	Gestión de Promoción y Prevención en Propiedad Intelectual.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciativas de promoción de la propiedad intelectual.</li> <li>2. Estrategias de prevención de infracciones de Propiedad Intelectual.</li> </ol>
	Gestión de Mediación y Conciliación en Propiedad Intelectual.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de solicitudes de mediación y/o conciliación.</li> <li>2. Ejecución de la mediación y/o conciliación.</li> </ol>
	Gestión de Registro de Derechos de Autor y Derechos Conexos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción y verificación documental.</li> <li>2. Análisis de fondo y registro.</li> <li>3. Registro de actos jurídicos sobre derechos de autor y derechos conexos.</li> <li>4. Gestión de oposición al registro de derechos de autor y derechos conexos.</li> </ol>
	Habilitación y Control de Entidades de Gestión Colectiva.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorización del funcionamiento de las Sociedades de Gestión Colectiva.</li> <li>2. Control y fiscalización de Sociedades de Gestión Colectiva.</li> </ol>
	Gestión de Promoción de Industrias Creativas y Folklore.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fomento de las Industrias Creativas.</li> <li>2. Preservación y difusión del Folklore.</li> </ol>



**ESTRATÉGICO**

MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
<b>Gestión Estratégica Institucional.</b>	Gestión de Proyectos y Articulación Interinstitucional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoreo y evaluación del Plan Nacional de PI.</li> <li>2. Gestión de proyectos institucionales.</li> <li>3. Articulación interinstitucional.</li> </ol>
<b>Gestión de Innovación y Desarrollo Empresarial.</b>	Gestión de Normativas de Propiedad Intelectual.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulación y actualización de normativas de Propiedad Intelectual.</li> <li>2. Gestión de convenios interinstitucionales.</li> </ol>
<b>Gestión de la Comunicación Institucional.</b>	Gestión de la Planificación y el Fortalecimiento Institucional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación estratégica institucional.</li> <li>2. Planificación operativa.</li> <li>3. Coordinación del diseño e implementación del sistema de control interno.</li> </ol>
	Gestión de la Innovación y la Competitividad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecimiento de capacidades en PI para el sector académico y científico.</li> <li>2. Asistencia y acompañamiento en PI a las oficinas y centros de transferencia de resultados de investigación.</li> </ol>
	Gestión de la Investigación y el Desarrollo Empresarial.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecimiento de capacidades en PI del sector empresarial y productivo .</li> <li>2. Asistencia y acompañamiento para el desarrollo empresarial en PI de emprendedores y MIPYMES.</li> </ol>
	Gestión de la Comunicación Interna.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de la comunicación interna.</li> <li>2. Implementación de acciones de comunicación interna.</li> </ol>
	Gestión de la Comunicación Externa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación de la comunicación externa.</li> <li>2. Implementación del plan de comunicación externa.</li> </ol>



**APOYO**

MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
<b>Gestión de Soluciones Tecnológicas.</b>	Análisis de Requisitos de Soluciones Tecnológicas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis y diseño de software.</li> <li>2. Documentación técnica del software.</li> </ol>
	Desarrollo de Sistemas Informáticos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programación de software.</li> <li>2. Implementación de software.</li> </ol>
	Control de Calidad y Pruebas de Software.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecución de pruebas de software y verificación de calidad.</li> <li>2. Control de calidad de servicios tercerizados en tecnología informática.</li> </ol>
<b>Gestión de las Relaciones Internacionales.</b>	Soporte de Portales y Plataformas Digitales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración de contenidos y portales web de la DINAPI.</li> <li>2. Soporte a usuarios internos y externos de los servicios web de DINAPI.</li> <li>3. Elaboración y actualización de manuales de usuario.</li> </ol>
	Gestión de Infraestructura Tecnológica.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soporte del centro de datos.</li> <li>2. Seguridad de la infraestructura.</li> <li>3. Soporte de infraestructura.</li> </ol>
<b>Gestión de Asesoría Jurídica.</b>	Representación y Articulación Internacional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en foros y grupos de Trabajo Internacionales.</li> <li>2. Gestión de acuerdos comerciales y Tratados Internacionales</li> </ol>
	Gestión de la Cooperación Internacional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación y formalización de cooperación internacional.</li> </ol>
	Monitoreo de Acuerdos y Convenios Internacionales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de convenios y acuerdos de cooperación internacional</li> </ol>
	Representación Legal de la Institución.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuaciones judiciales.</li> </ol>
	Asesoría Jurídica Interna.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención de requerimiento de asesoría jurídica.</li> </ol>

MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
	Gestión y Desarrollo del Talento Humano.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamiento y selección del personal.</li> <li>2. Capacitación y formación.</li> <li>3. Evaluación del desempeño.</li> </ol>
<b>Gestión del Talento Humano.</b>	Administración del Personal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación del personal.</li> <li>2. Disciplina del personal.</li> <li>3. Gestión de la remuneración.</li> </ol>
	Bienestar del Personal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistencia al personal.</li> <li>2. Medición del clima laboral.</li> </ol>
	Gestión Financiera.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión presupuestaria.</li> <li>2. Gestión del ingreso.</li> <li>3. Gestión del egreso.</li> <li>4. Gestión de caja chica.</li> <li>5. Gestión contable.</li> <li>6. Gestión de rendición de cuentas contables.</li> </ol>
<b>Gestión Administrativa y Financiera.</b>	Gestión Administrativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración de bienes patrimoniales.</li> <li>2. Administración de bienes de consumo.</li> <li>3. Administración de flota institucional.</li> <li>4. Control de uso de combustible.</li> <li>5. Seguridad y vigilancia.</li> <li>6. Servicios de mantenimiento.</li> <li>7. Servicios generales.</li> </ol>
<b>Gestión de las Adquisiciones.</b>	Planeación y Ejecución de Procesos de Adquisición.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulación del PAC.</li> <li>2. Planeación específica de las adquisiciones.</li> <li>3. Seguimiento y modificaciones al PAC.</li> <li>4. Gestión documental para las contrataciones.</li> <li>5. Gestión de convocatoria.</li> <li>6. Gestión de evaluación de ofertas.</li> </ol>

MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
<b>Auditoría Interna Institucional.</b>	Adjudicación y Administración de Contratos.	1. Formalización contractual. 2. Monitoreo de contratos.
	Planificación Anual de Auditoría.	1. Elaboración del plan de trabajo anual.
	Ejecución de Procedimientos de Auditoría.	1. Ejecución de auditoría financiera. 2. Ejecución de auditoría de gestión. 3. Ejecución de auditoría al Sistema de Control interno (SCI). 4. Ejecución de auditoría forense. 5. Ejecución de auditoría informática. 6. Emisión de dictamen de auditoría interna. 7. Corte administrativo y documental.
	Auditoría de Seguimiento a Planes de Mejora.	1. Validación de planes de mejoramiento. 2. Evaluación de avance en implementación de acciones y cierre.
	Servicio de Atención e Información al Ciudadano.	1. Atención de solicitudes de información y consultas. 2. Asistencia y orientación a usuarios. 3. Medición de la satisfacción de usuarios.
	Gestión de Mesa de Entrada.	1. Recepción y distribución de solicitudes de PI.
<b>Gestión Documental y de la Información Institucional.</b>	Producción Documental.	1. Recepción y distribución documental de la Dirección Nacional. 2. Elaboración de documentos oficiales. 3. Administración de documentaciones oficiales. 4. Administración de convenios y acuerdos interinstitucionales.
	Gestión del Archivo Central.	1. Organización y conservación de documentos institucionales. 2. Atención de solicitudes de acceso a expedientes.

MACROPROCESOS	PROCESOS	SUBPROCESOS
<b>Gestión de Soporte Administrativo a la Alta Dirección.</b>	Gestión de Agenda de la Alta Dirección.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión de agenda y coordinación de actividades de la Alta Dirección.</li><li>2. Gestión de relaciones protocolares de la Alta Dirección.</li></ol>
<b>Gestión de Transparencia y Anticorrupción.</b>	Gestión de la Cultura de Integridad.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión del acceso ciudadano a la información pública.</li><li>2. Fomento de la ética en la gestión institucional.</li><li>3. Gestión de transparencia activa.</li><li>4. Elaboración y monitoreo del mapa de riesgo de corrupción.</li><li>5. Rendición de cuentas a la ciudadanía.</li></ol>



DIRECCIÓN NACIONAL DE  
**PROPIEDAD  
INTELECTUAL**  
PARAGUAY

---

**PARAGUÁI  
TETÁYGUA  
AKĀPYROKY  
MBA'ETEE MOAKĀHA**

[www.dinapi.gov.py](http://www.dinapi.gov.py)  
Avda. España 323  
Asunción, Paraguay