DIRECCION NACIONAL DE
PROPIEDAD INTELECTUAL

Resolución DINAPI/RP/N°.457 /2019.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOS FORMULARIOS ELECTRONICOS DE INICIACION DE TRAMITES.

Asunción, 16 de diciembre de 2019.

VISTO:

La Resolución N°54/19 por la que la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) adopta el Modelo Estándar de Control Interno (MECIP);

La Resolución DINAPI/RP/N° 99/19 "Por la cual aprueba el proyecto para la conformación y gestión de mesas de trabajo institucional, en base al modelo de gestión de procesos";

La Resolución DINAPI/RP/N°226/19 "Que amplía el Plazo del artículo 7° de la Resolución 99/19";

El Memorándum D.P. MECIP N° 30/19 por la cual se remite los informes y las planillas de procedimientos relevados por la mesa de trabajo Institucional;

El Memorándum D.P.M N°35/19 a través del cual se remite el acta del Comité de Control Interno N°12, de fecha 02/12/2019, que valida el Manual de Procedimientos Institucionales y se recomienda su homologación con los formatos MECIP del estándar Gestión por Procesos;

La Resolución DINAPI/RP/N° 194/19 "Por la cual se aprueba el proyecto de reingeniería de formularios de iniciación de trámites";

La Resolución DINAPI/RP/N° 264/19 "Por la cual amplia el Proyecto de reingeniería de formularios de iniciación de trámites" y

El Memorandum DINAPI/DI N° 157/19 por el cual se solicita la aprobación de los Formularios Electrónicos.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3° de la Ley 4798/2012 dispone que: "La Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) 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.----------

Que, la DINAPI, como órgano administrativo de aplicación de la Política Nacional de Propiedad Intelectual, aspira a alcanzar una gestión de excelencia mediante el empleo de herramientas eficientes y eficaces, orientadas al cumplimiento de sus fines y objetivos superiores.----------

Que es con este propósito, que la DINAPI ha adoptado el Modelo Estándar de Control Interno (MECIP) bajo la convicción de que, en las instituciones públicas, el interés general de la ciudadanía prevalece sobre el interés particular (art. 3° Resolución 54/2019) y que por tanto, son necesarios como principios rectores: la Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión a partir de los cuales: a) se busca definir las normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación eficiente y eficaz de sus actuaciones; b) evalúe su trabajo, se detecten desviaciones, se efectúen correctivos y mejoras en la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad; c) se promueva, en la DINAPI, la autonomía institucional necesaria para detectar sus debilidades de control y de gestión, así como para definir las acciones de mejoramiento para hacerlas efectivas.

Dirección Nacional de PROPIEDAD INTELECTUAL

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional

www.dinapi.gov.py

DIRECCION NACIONAL DE
PROPIEDAD INTELECTUAL

Resolución DINAPI/RP/N°.....457 /2019.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOS FORMULARIOS ELECTRONICOS DE INICIACION DE TRAMITES.

Que, una efectiva gestión por procesos permite medir resultados obtenidos y compararlos con los planificados, convirtiendo esa información en una herramienta de toma de decisiones. Además, facilita la mejora continua, ya que contempla modificaciones necesarias para lograr la visión y el cumplimiento de la misión institucional.----------

Que, la Dirección Nacional, por Resolución DINAPI/RP/N°99 de fecha 15 de marzo del corriente, encomendó a las distintas áreas misionales y administrativas, trabajar de manera coordinada en la revisión, a la luz de la normativa vigente, de los procesos aplicados en la Institución. ----------

Que, en cumplimiento de la resolución antes citada, se conformaron trece Mesas de Trabajo, las cuales tuvieron a su cargo la revisión de 12 Macro Procesos, divididos en 36 Procesos y estos a su vez, divididos en 94 Sub Procesos, en oportunidad de las reuniones mantenidas durante el periodo comprendido entre el 29 de marzo y el 31 de octubre del cte. año.----------

Que, el resultado del proceso de revisión llevado a cabo por las Mesas de Trabajo conformadas, fue puesto a consideración del Comité de Control Interno MECIP para su aprobación, el cual en oportunidad de la sesión de fecha 02/12/2019 aprobó su contenido y elevó a la Dirección Nacional la recomendación de ratificación Manual de Procedimientos Institucional, mediante acto administrativo.----------

Que, por su parte, la Dirección de Informática, en cumplimiento de la Resolución N° 194/19 elevó, ante la Dirección Nacional, los formularios electrónicos trabajados por la Mesa de Trabajo para la Reingeniería de Formularios de Iniciación de Trámites, para su aprobación.----------

Que, al respecto, la Dirección General de Propiedad Industrial, sugirió a la Dirección Nacional la adopción de los formularios electrónicos por considerar beneficioso para los diferentes trámites llevados a cabo en la DINAPI.----------

Que, el artículo 10 de la Ley 4798/2012, en sus incisos b) y k) establecen entre las facultades del Director Nacional cuanto sigue: "b) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI); y "k) Realizar los demás actos necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)".----------

Que, por Decreto N° 248 del poder Ejecutivo, de fecha 14 de setiembre de 2018 se nombra al señor JOEL E. TALAVERA Z., Director Nacional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual.

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

EL DIRECTOR NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

RESUELVE:

Artículo 1°. APROBAR el Manual de Procedimientos Institucional correspondiente al Formato MECIP 93 "Diseño de Procedimientos", que contiene la descripción de la totalidad de procedimientos Misionales, Estratégicos y de Apoyo de la DINAPI, obrantes en el Anexo I, que forma parte de la presente Resolución.----------

Dirección Nacional de
PROPIEDAD
INTELECTUAL

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional

www.dinapi.gov.py

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOS FORMULARIOS ELECTRONICOS DE INICIACION DE TRAMITES.

Artículo 2°. APROBAR la actualización del Mapa de Procesos Institucional, versión 2.0 resultante de la revisión y despliegue de los procesos, subprocesos y procedimientos, obrante en el Anexo II, que forma parte de la presente Resolución.----------

Artículo 3°. HOMOLOGAR la Ficha del Proceso de Transformación de Insumos en Productos o Servicios, obrante en el Anexo III, que es parte integrante del Manual de Procedimientos Institucional con los formatos MECIP del estándar Gestión por Procesos:

a. Formato 46: Determinación de Productos, Clientes y/o Grupos de Interés - Proceso / Subproceso (Equivalente a la Ficha del Proceso de Transformación de Insumos en Productos o Servicios), correspondiente a los procesos misionales de la institución.
b. Formato47: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso (Equivalente a la Ficha del Proceso de Transformación de Insumos en Productos o Servicios), correspondiente a los procesos misionales de la institución.
c. Formato 48: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos. (Misiónales, Estratégicos y de Apoyo).
d. Formato 49: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos. (Misiónales, Estratégicos y de Apoyo).

Artículo 4°. APROBAR los Formularios Electrónicos de Iniciación de Trámites elaborados por la Mesa de Trabajo para Reingeniería de Formularios de Iniciación de Trámites, obrante en el Anexo IV, que estará en vigencia una vez finalizado el desarrollo de la herramienta informática que la implemente.----------

Artículo 5°. DISPONER la continuidad de las Mesas de Trabajo conformadas a fin de llevar adelante las revisiones periódicas de los resultados de la implementación efectiva de los procesos y procedimientos, para elevar a las instancias pertinentes de la institución, las propuestas de mejoramiento y simplificación requeridas para el cumplimiento de los objetivos.

Artículo 6°. DESIGNAR a la Lic. Claudia Dacak como Coordinadora de las Mesas de Trabajo, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1- Convocar a las Mesas de Trabajo en el proceso de socialización y seguimiento de implementación de las mejoras a los procedimientos aprobados por la presente resolución.
2- Diseñar el mecanismo de trabajo a ser adoptado por las Mesas.
3- Determinar los tipos de actualizaciones y mejoras a ser implementadas en los procedimientos.
4- Elevar la solicitud de modificación de procedimientos a la Dirección Nacional, cuando se trate de modificaciones de fondo, para su consideración y adopción por Resolución, previo análisis y recomendación del Comité de Control Interno.
5- Trabajar en coordinación con otras dependencias de la DINAPI, a fin de hacer efectiva la socialización del Manual de Procedimientos adoptado por la presente resolución.

Artículo 6°. ENCOMENDAR a la Dirección de Comunicación y a la Dirección de Recursos Humanos, el establecimiento de un sistema de socialización, inducción y reinducción sobre el alcance y contenido del Manual de Procedimientos Institucional, destacando las responsabilidades pertinentes a cada cargo.----------

Artículo 7°. ESTABLECER un plazo de 45 días corridos, contados a partir del 2 de enero del 2020, para la implementación del Manual de Procedimiento Institucional.----------

DIRECCION NACIONAL DE
PROPIEDAD INTELECTUAL

Resolución DINAPI/RP/N°457/2019.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL Y LOS FORMULARIOS ELECTRONICOS DE INICIACION DE TRAMITES.

Artículo 8°. DISPONER la socialización de la presente Resolución a partir de su entrada en vigencia y durante todo el mes de diciembre del cte. año, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Comunicaciones.----------

Artículo 9°. DEJAR SIN EFECTO las Resoluciones que establezcan disposiciones contrarias a la presente Resolución.----------

Artículo 10°. ENCOMENDAR la redacción del primer informe de implementación a la Lic. Claudia Dacak, en calidad de Coordinadora de las Mesas de Trabajo, el que deberá ser presentado ante la Dirección Nacional a los (10) diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de implementación establecido en la presente Resolución.----------

Artículo 10°: DISPONER la entrada en vigencia de la presente Resolución a partir del día de la fecha. ----------

Artículo 11°: COMUNICAR a todos los funcionarios de la DINAPI y archivar.----------

Dirección Nacional de
PROPIEDAD INTELECTUAL

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional

www.dinapi.gov.py

Dirección Nacional de Propiedad Intelectual