

Resolución DINAPI n.º 95/2024.

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (PATA) 2024 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI).**-----

Asunción, 22 de febrero de 2024.

**VISTO:**

El Dictamen DGAJ n.º 02/2024, de la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional Anticorrupción, en el cual dispone que seguirán vigentes en el ejercicio fiscal 2024, las Resolución SENAC n.º 15/2023 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAMENTACIONES DEL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (P.T.A.) DEL EJERCICIO FISCAL 2023 Y SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MATRIZ DEL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN”; y,-----

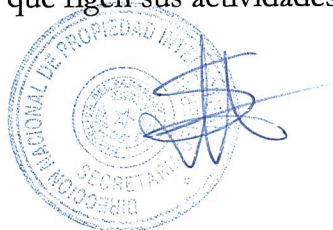
**CONSIDERANDO:**

**Que,** la Ley n.º 4798/2012 “QUE CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)” establece en el artículo 1, “Créase la “Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)”, como persona jurídica de derecho público, con carácter autárquico y patrimonio propio, como órgano de ejecución de la política nacional de Propiedad Intelectual”.-----

**Que,** la Ley n.º 4798/2012 establece en el art. 10, inc. c) como función del Director Nacional: Elaborar el Reglamento Interno, el manual operativo y la composición de las estructuras y unidades operativas subordinadas de la DINAPI, así como las modificaciones que sean necesarias para su mejor funcionamiento; inc. k): Realizar los demás actos necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual DINAPI.-----

**Que,** la Ley n.º 977/96 “Que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción” en su artículo 3 menciona: “los Estados Partes convienen en considerar la aplicabilidad de medidas, dentro de sus propios sistemas institucionales, destinadas a crear, mantener y fortalecer: 1. Normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Estas normas deberán estar orientadas a prevenir conflictos de intereses y asegurar la preservación y el uso adecuado de los recursos asignados a los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones. Establecerán también las medidas y sistemas que exijan a los funcionarios públicos informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción en la función pública de los que tengan conocimiento. Tales medidas ayudarán a preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública. 2. Mecanismos para hacer efectivo el cumplimiento de dichas normas de conducta. 3. Instrucciones al personal de las entidades públicas, que aseguren la adecuada comprensión de sus responsabilidades y las normas éticas que rigen sus actividades”.-----

...//...





Resolución DINAPI n.º 95/2024.

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (PATA) 2024 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI).**-----

...//...

**Que**, por Decreto n.º 4458/2020 se dispone la implementación del Plan Nacional de Integridad, Transparencia y Anticorrupción (PNI 2021-2025) correspondiente al periodo fiscal comprendido entre los ejercicios 2021 y 2025.-----

**Que**, por Resolución SENAC n.º 168/2015 la Secretaría Nacional Anticorrupción aprueba el instrumento técnico denominado roles, Áreas de Acción y Procesos claves de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción, que figura en el Anexo I de la Resolución. Igualmente, por Resolución SENAC n.º 51/16 se aprueba la Guía para la elaboración del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción para instituciones del Poder Ejecutivo.-----

**Que**, entre los roles de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción que señala el Anexo de la Resolución SENAC n.º 168/2015, se indica que las mismas tienen que promover la instalación de los mecanismos de integridad, transparencia, detección de hechos de corrupción, gestión de riesgos de corrupción, participación ciudadana; deben instalar un sistema de monitoreo y evaluación correspondiente.-----

**Que**, por Memorandum UTA n.º 06/2024, la Directora de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción, solicita la aprobación de Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2024.-----

**Que**, por Decreto n.º 47 del Poder Ejecutivo de fecha 17 de agosto del 2023, se nombra a la señora Claudia Lorena Franco Quevedo, como Directora Nacional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).-----


Por tanto, en uso de sus atribuciones  
**LA DIRECTORA NACIONAL DE LA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL  
RESUELVE:**

**Artículo 1º APROBAR**, el Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción correspondiente al ejercicio fiscal 2024 de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), conforme al Anexo de la presente Resolución.-----

**Artículo 2º ENCOMENDAR**, a la Dirección de Transparencia y Anticorrupción arbitrar los mecanismos necesarios para la implementación del mismo en todas las dependencias de la DINAPI.-----

**Artículo 3º COMUNICAR**, a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----

  
**Lic. Sandra L. Haurón**  
Secretaria General

  
**Abg. Claudia L. Franco Quevedo**  
Directora Nacional

**INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024**

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Dirección Nacional de Propiedad Intelectual		7- Avances 1er. Informe												8- Avances 2do. Informe							
B- COMPONENTE: Transparencia y Acceso a la información Ciudadana		Estado de la Actividad (*)		Descripción del Estado de la Actividad (**)		Evidencia (***)		Estado de la Actividad		Descripción del Estado de la Actividad (**)		Evidencia (***)		Estado de la Actividad		Descripción del Estado de la Actividad (**)		Evidencia (***)			
C- OBJETIVO: Garantizar el derecho de acceso a la información pública		D- PLAN ANUAL AÑO: 2024		6- PLAZO PREVISTO																	
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic					
Garantizar el derecho de acceso a la información pública	Cumplimiento de la transparencia activa conforme a la Ley 5282/14 y a la Ley 5189/14	Publicar la información mínima obligatoria según la Ley 5282/14 y la Ley 5189/14	Nivel de cumplimiento de transparencia activa	Portal de transparencia activa de la Senac y de la SFP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	Cumplimiento de la transparencia pasiva de la Ley 5282/14	Responder en tiempo y forma los pedidos de información pública	Cantidad de respuestas a pedidos AIP	Portal Unificado de Información Pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

**(\*) Indicaciones Estado de la Actividad- Avances**

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

**1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitadamente dicha situación en el punto (\*\*)

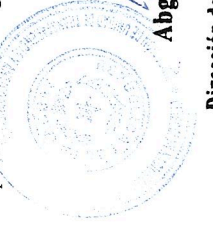
**2- En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitadamente dicha situación y los motivos en punto (\*\*)


**3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitadamente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (\*\*)

**(\*\*) Describir suscitadamente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.**

**(\*\*\*) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación**

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)



  
**Abg. Romy Fischer**  
 Directora  
 Dirección de Unidad de Transparencia  
 y Anticorrupción - DINAPI



  
**Abg. Claudia L. Franco Quevedo**  
 Directora Nacional  
 Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

## INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: Dirección Nacional de Propiedad Intelectual																						
B- COMPONENTE: Participación Ciudadana																						
C- OBJETIVO: Promover mecanismos de participación ciudadana																						
D- PLAN ANUAL AÑO: 2024																						
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO																	
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic						
Fomentar la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	Promover los espacios de participación de la ciudadanía en la gestión de los asuntos	Realizar audiencias públicas con grupos de interés de DINAPI	Cantidad de personas participantes	Informe y/o publicación de la actividad				X														

**(\*)Indicaciones Estado de la Actividad- Avances**

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

**1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitadamente dicha situación en el punto (\*\*)

**2- En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitadamente dicha situación y los motivos en punto (\*\*)

**3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitadamente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (\*\*)

**(\*\*) Describir suscitadamente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.**

**(\*\*\*) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación**

Copias de los evidenciables deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)



**Abg. Romy Fischer**  
Directora  
Dirección de Unidad de Transparencia  
y Anticorrupción - DINAPI



**Abg. Claudia L. Franco Quevedo**  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



**INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024**

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: Dirección Nacional de Propiedad Intelectual																							
B- COMPONENTE: Integridad y Ética Pública																							
C- OBJETIVO: Promover cultura de la integridad																							
D- PLAN ANUAL AÑO: 2024																							
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO																		
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic							
Promover cultura de la integridad en DINAPI	Difusión y socialización de valores éticos vigentes	Talleres de sensibilización y socialización y/o capacitaciones	80% de los funcionarios de DINAPI sensibilizados y/o capacitados	Informe o publicaciones sobre las actividades realizadas				X			X	X	X	X	X	X							

**(\*) Indicaciones Estado de la Actividad- Avances**  
Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

**1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (\*\*)

**2- En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitantemente dicha situación y los motivos (\*\*)

**3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitantemente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (\*\*)

**(\*\*) Describir suscitantemente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.**

**(\*\*\*) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación**

Copias de los evidenciados deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)



## INSTITUCION - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024

A- NOMBRE DE LA INSTITUCION: Dirección Nacional de Propiedad Intelectual		7- Avances 1er. Informe												8- Avances 2do. Informe											
		Estado de la Actividad (*)	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)	Estado de la Actividad	Descripción del Estado de la Actividad (**)	Evidencia (***)												
1- ESTRATEGIA	2- META/OBJETIVO	3- ACTIVIDAD	4- INDICADOR	5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN	6- PLAZO PREVISTO																				
					ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	set	oct	nov	dic									
Promover la cultura de gestión de Riesgos de Corrupción en DINAPI	Elaborar el mapa de riesgo de corrupción de DINAPI	Seleccionar un proceso	1 proceso seleccionado	Informe			X																		
		Identificación, valoración, análisis de probabilidad de impacto y medidas de mitigación del riesgo de corrupción	Cantidad de riesgos detectados y medidas de mitigación establecidas	Mapa elaborado				X	X																
		Seguimiento y Monitoreo de las medidas de mitigación	Seguimiento dentro del semestre de las actividades de mitigación del riesgo detectado	Informe																					

**(\*) Indicaciones Estado de la Actividad- Avances**

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

- 1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitadamente dicha situación en el punto (\*\*)
- 2- En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitadamente dicha situación y los motivos (\*\*)
- 3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitadamente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (\*\*)

**(\*\*) Describir suscitadamente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.**

**(\*\*\*) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación**

Copias de los evidenciados deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senac.gov.py)



**Abg. Romy Fischer**  
Directora

**Abg. Claudio L. Franco Quevedo**  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

**INSTITUCIÓN - PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 2024**

A- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Dirección Nacional de Propiedad Intelectual		7- Avances 1er. Informe												8- Avances 2do. Informe						
B- COMPONENTE: Gestión de Denuncias e Investigación		Estado de la Actividad (*)		Descripción del Estado de la Actividad (**)		Evidencia (***)		Estado de la Actividad		Descripción del Estado de la Actividad (***)		Evidencia (****)								
C- OBJETIVO: Promover canal de denuncia		3- ACTIVIDAD		4- INDICADOR		5- MEDIOS DE VERIFICACIÓN		6- PLAZO PREVISTO												
D- PLAN ANUAL AÑO: 2024		2- META/OBJETIVO		Cantidad de publicaciones realizadas		Informe de la difusión realizada		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
Promover canal de denuncia		Socializar la existencia y funcionalidades del Portal de Denuncias Anticorrupción "denuncias.gov.py"		Cantidad de publicaciones realizadas		Informe de la difusión realizada					X		X	X	X					
		Difundir el Portal de denuncias anticorrupción y sus funcionalidades a través de los canales de difusión de DINAPI																		

**(\*) Indicaciones Estado de la Actividad- Avances**

Mencionar el estado de las actividades, a fecha del PRIMER Y SEGUNDO corte según los siguientes criterios:

- 1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente, debiendo describir suscitantemente dicha situación en el punto (\*\*)
- 2- En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año, debiendo describir suscitantemente dicha situación y los motivos en punto (\*\*)
- 3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado, debiendo describir suscitantemente dicha situación, los motivos y la eventual reprogramación en punto (\*\*)

**(\*\*) Describir suscitantemente las actividades cumplidas y justificar las actividades en proceso o no iniciadas.**

**(\*\*\*) Mencionar el documento o entregable que evidencia el cumplimiento de la actividad para su verificación**

Copias de los evidenciados deben ser remitidos en adjunto a la presente matriz a las siguientes direcciones de correo electrónico (secretariageneral@senaz.gov.py)







**Resumen de Actividades Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2024**

<b>COMPONENTES</b>	<b>N° de Actividades Previstas su realización año 2024</b>	<b>N° de Actividades Previstas su realización Enero a Junio 2024</b>	<b>N° de Actividades Previstas su realización Julio a Diciembre 2024</b>
1- <i>Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>	36	18	18
2- <i>Participación Ciudadana</i>	3	1	2
3- <i>Rendición de Cuentas</i>	5	2	3
4- <i>Integridad y Ética Pública</i>	9	3	6
5- <i>Gestión de Riesgos de Corrupción</i>	5	4	1
6- <i>Gestión de Denuncias e Investigación</i>	6	3	3
7- <i>The Integrity App</i>	2	1	1
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES</b>	<b>66</b>	<b>32</b>	<b>34</b>
	100%	48%	52%



Resumen del Estado de Actividades del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2024				
COMPONENTES	Nº de Actividades previstas para su realización Enero a Junio 2024	1- CUMPLIDA	2- EN PROCESO	3- NO INICIADA
1- Transparencia y Acceso a la Información Pública				
2- Participación Ciudadana				
3- Rendición de Cuentas				
4- Integridad y Ética Pública				
5- Gestión de Riesgos de Corrupción				
6- Gestión de Denuncias e Investigación				
7- The Integrity App				
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES</b>	0	0	0	0
		%	%	%

*Se deberá informar de actividades planificadas y en su caso el estado de las mismas en la matriz, según los siguientes criterios:*

- 1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente.
- 2- En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año.
- 3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado y se planifica su ejecución para el siguiente semestre, año o no se prevé su realización.



Resumen del Estado de Actividades del Plan Anual de Transparencia y Anticorrupción 2024				
COMPONENTES	Nº de Actividades Previstas su realización Julio a Diciembre 2024	1- CUMPLIDA	2- EN PROCESO	3- NO INICIADA
1- Transparencia y Acceso a la Información Pública				
2- Participación ciudadana				
3- Rendición de Cuentas				
4- Integridad y Ética Pública				
5- Gestión de Riesgos de Corrupción				
6- Gestión de Denuncias e Investigación				
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES</b>		%	%	%

*Se deberá informar de actividades planificadas y en su caso el estado de las mismas en la matriz, según los siguientes criterios:*

**1- Cumplida:** corresponden a actividades realizadas durante el semestre planificado, en los plazos previstos. En los casos de suscitarse fuera de plazo pero dentro del semestre, se computará como cumplido igualmente.

**2- En Proceso:** corresponden a actividades iniciadas durante el semestre planificado, que no han culminado, pero continúan su ejecución con perspectivas al próximo semestre o año.

**3- No iniciada:** en casos de actividades no iniciadas en el semestre planificado y se planifica su ejecución para el siguiente semestre, año o no se prevé su realización.



**Abg. Romy Fischer**  
Directora  
Dirección de Unidad de Transparencia y Anticorrupción - DINAPI



**Abg. Cándida L. Franco Quevedo**  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual