



Resolución DINAPI n.º 437/2025.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y SUS ANEXOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI).-----

Asunción, 16 de setiembre de 2025.

VISTO:

El Memorándum DAP n.º 14/2025 de la Dirección de Administración de Proyectos, con providencia de la Directora General de Asesoría General y Estrategia Institucional, por la cual eleva la propuesta de un Manual de Administración de proyectos y sus anexos para la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), y;-----

CONSIDERANDO:

Que, la Ley n.º 4798/2012 “QUE CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)” establece en el Art. 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 entre las funciones de la Directora Nacional en su Art. 10, inc. “c) Elaborar el Reglamento Interno, el manual operativo y la composición de las estructuras y unidades operativas subordinadas de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), así como las modificaciones que sean necesarias para su mejor funcionamiento”.-----

Que, la Dirección de Administración de Proyectos, dependiente de la Dirección General de Asesoría General y Estrategia Institucional, conforme a lo establecido en el Manual de Funciones Institucional y en atención a la naturaleza de las tareas asignadas, tiene como misión “Brindar asesoramiento técnico para la formulación de programas y proyectos, por medio de herramientas estratégicas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.”, y como una de sus funciones específicas “Crear e implementar una herramienta estándar para el desarrollo correcto programas y proyectos internos y/o externos a la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), estableciendo una metodología para la administración de proyectos.-----

Que, el Manual de Administración de proyectos tiene como función el de informar a los interesados en contar con el apoyo de la institución, sobre el procedimiento correcto para crear, gestionar y administrar un proyecto, en todas sus etapas.-----

Que, para garantizar que los interesados en llevar adelante proyectos con el apoyo de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), puedan realizarlo de manera efectiva, eficiente y de acuerdo a los lineamientos del Plan Nacional de Propiedad Intelectual, Plan Estratégico Institucional, Plan Nacional de Desarrollo 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de las Naciones Unidas, es necesario contar con un Manual de Administración de Proyectos.-----

...//...



Resolución DINAPI n.º 437/2025.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y SUS ANEXOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI).-----

...//...

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 Manual de Administración de Proyectos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).-----
- Artículo 2º APROBAR,** los Anexos I (Formulario de propuesta de proyecto), II (Formulario de monitoreo y control) y III (Formulario de Cierre del Proyecto), que forman parte del Manual de Administración de Proyectos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).-----
- Artículo 3º ENCOMENDAR,** a la Dirección de Administración de Proyectos la implementación y acompañamiento técnico para el uso correcto del Manual de Administración de proyectos y sus anexos.-----
- Artículo 4º DISPONER,** la entrada en vigencia del Manual de Administración de Proyectos con sus anexos, a partir de la firma de la presente resolución -----
- Artículo 5º DISPONER,** la inclusión del Manual de Administración de Proyectos con sus anexos, en la intranet y página web institucional oficial.-----
- Artículo 6º COMUNICAR,** a quienes corresponda y cumplida, archivar. -----



Lic. Sandra L. Haurón
Secretaria General



Abg. Claudia L. Franco Quevedo
Directora Nacional