



Proceso interno

Solicitudes ciudadanas de Información Pública en la Dirección Nacional de
Propiedad Intelectual - DINAPI

Transparencia Pasiva

Descripción	Responsable	Medio de verificación	Plazo
Cualquier persona puede solicitar información pública en la DINAPI, por medio de los siguientes canales: -Portal Unificado de Acceso a la Información Pública. informacionpublica.paraguay.gov.py -Correo electrónico -En las Oficinas de atención de la DINAPI	Unidad de Transparencia y Anticorrupción, Coordinación de Atención al Ciudadano, y, Coordinación de Atención al Usuario de la Dirección General de Derecho de Autor y Derechos Conexos	Portal Unificado de Acceso a la Información Pública y Correo electrónico	No aplica
En caso de que la solicitud sea recibida en algunas de las oficinas de atención. El funcionario encargado redactará un correo electrónico y lo enviará <u>inmediatamente</u> a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción. El correo deberá contener los siguientes datos: • Nombre del solicitante (Opcional) • Título de la Solicitud • El pedido de información en forma clara • Y la forma en la que el solicitante desee recibir la información (si es por correo electrónico debe dejar una dirección)	Coordinación de Atención al Ciudadano, y, Coordinación de Atención al Usuario de la Dirección General de Derecho de Autor y Derechos Conexos	Correo Electrónico	Inmediatamente al recibir el pedido



Una vez recibida la Solicitud de información pública, ya sea por el Portal o por correo electrónico de las oficinas de atención, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción analizará y/o consultará si la DINAPI es la fuente pública donde obra la información, y si no lo es, reenviará la solicitud a la Dirección de Acceso a la información pública del Ministerio de Justicia, que es el órgano encargado de reenviar a la fuente pública competente en caso de duda.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción	Correo Electrónico	2 días hábiles
Si la DINAPI es la fuente pública competente, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción revisará si la solicitud está completa. Si no lo está solicitará al solicitante que la complete, y si está completa, derivará a la dependencia donde obre la información.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción	Correo Electrónico y/o Memorándum	1 día hábil desde la respuesta del solicitante
La dependencia donde obrare la información remitirá lo solicitado a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción para que ésta responda.	Dependencia competente	Correo Electrónico y/o Memorándum	máximo 11 días hábiles
Recibida la información suministrada por la dependencia, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción subirá la respuesta al Portal o responderá la solicitud por correo electrónico.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción	Portal Unificado de Acceso a la Información Pública y/o correo electrónico	1 día hábil desde que se recibe la información
En caso de que el solicitante haya solicitado documentos en formato papel, y la DINAPI tiene la posibilidad de proveerle, la dependencia donde obrare la información entregará las copias al solicitante directamente e informará a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción que la información ya está disponible, a fin de que ésta haga saber de esto al solicitante a través del Portal o del correo electrónico.	Dependencia competente	Correo Electrónico y/o Memorándum	hasta 2 días hábiles antes de que venza el plazo de 15 días hábiles para brindar la información



Recibida la información de la casilla anterior, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción hará saber al solicitante que lo solicitado está disponible a través del Portal o por correo electrónico.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción	Portal Unificado de Acceso a la Información Pública y/o correo electrónico	antes de que venza el plazo de 15 días hábiles para brindar la información
Caso información secreta o reservada			
Si la información solicitada tiene naturaleza secreta o reservada por alguna ley, la dependencia competente donde obrare la información, fundamentará las razones por las cuales la información es secreta o reservada, y remitirá esta información a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción.	Dependencia competente	Memorándum	3 días hábiles desde que recibe el pedido desde la UTA
La Unidad de Transparencia y Anticorrupción tendrá la posibilidad de solicitar un dictamen complementario a la Asesoría Jurídica y/o elaborar un dictamen con su opinión que lo elevará a la Máxima Autoridad Institucional.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción y/o Asesoría Jurídica Institucional		3 días hábiles
Una vez recibido el dictamen de la Asesoría Jurídica, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción podrá adherirse al dictamen si está de acuerdo o elaborará otro dictamen con su opinión. Luego llevará el o los dictámenes a la Máxima Autoridad Institucional para que resuelva.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción		3 días hábiles
La Máxima Autoridad Institucional podrá resolver brindar la información o calificarla como secreta o reservada, según corresponda. En caso de que resuelva que la información es pública, la remitirá a la Unidad de Transparencia y Anticorrupción para continuar con el proceso como en el caso de información pública, descrito más arriba. En caso de que resuelva que la información es secreta o reservada	Máxima Autoridad Institucional /Secretaría General	Memorándum o Acto administrativo	3 días hábiles



dictará resolución negando la información y la remitirá a la Unidad de Transparencia.			
Una vez recibida la decisión de la , Máxima Autoridad Institucional, la Unidad de Transparencia y Anticorrupción subirá al Portal la respuesta o la hará saber al solicitante vía correo electrónico.	Unidad de Transparencia y Anticorrupción	Portal Unificado de Acceso a la Información Pública o correo electrónico	1 día hábil
En los casos de reconsideración se procederá de la misma manera como se describe en el caso de información pública o caso información secreta o reservada, según los plazos legales que corresponden.	Todos los responsables indicados en cada proceso	Portal Unificado de Acceso a la Información Pública o correo electrónico	máximo 20 días hábiles

ACU415
Abg. Romy Fischer
Directora
Dirección de Unidad de Transparencia
y Anticorrupción - DINAPI