

RESOLUCIÓN INAP N° 06/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL «PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE FICHAS DE CONTROL DE HITOS» EN EL MARCO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO GRADUAL DEL INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO (INAP)

Asunción, 05 de enero de 2026.

VISTO: La Actuación de fecha 30 de diciembre de 2025 en el Sistema de Expediente Electrónico DIGITALIA N° 2025-23037001-001239, por medio de la cual la Dirección de Planificación eleva para conocimiento de la Máxima Autoridad institucional los instrumentos elaborados en el marco del **Plan de Mejoramiento Gradual presentado a la Contraloría General de la República (CGR)**, orientados al fortalecimiento de los mecanismos de control interno, transparencia y gestión institucional.

CONSIDERANDO: La Ley N° 6106/2018, «DE FOMENTO AL AUDIOVISUAL».

Que, el Decreto N° 2600/2019, “Por el cual se reglamenta la Ley N° 6106/2018, «De Fomento al Audiovisual», y se establece la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Nacional del Audiovisual (INAP) y del Consejo Nacional del Audiovisual”.

Que, la Resolución CGR N° 592/24 «POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS (PGA) DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, Y SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS A SER APLICADOS CON RELACIÓN AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL», por medio de la cual se dispuso la realización de una Auditoría de Desempeño al Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo (INAP), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

Que, el «Informe Final – Resolución CGR N° 592/24 (Artículo 1, numeral 25) Auditoría de Desempeño al Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo (INAP)», en el apartado de “Recomendaciones” dispone: “La entidad auditada debe diseñar e implementar un Plan de Mejoramiento que permita solucionar las deficiencias y debilidades detectadas...”. “El Plan de Mejoramiento presentado debe contener las acciones que se implementarán por parte de la entidad...”.

Que, la Nota INAP/D.E. N° 161/2025 de fecha 29 de agosto de 2025, por medio de la cual se remite a la Contraloría General de la República el «Plan de Mejoramiento DEL INSTITUTO NACIONAL DEL AUDIOVISUAL PARAGUAYO (INAP)».

Que, la Actuación de fecha 02 de enero de 2026 en el Sistema de Expediente Electrónico DIGITALIA N° 2025-23037001-001239, la Dirección Ejecutiva solicita elaboración de resolución de aprobación, por cada instrumento, en el marco del PLAN DE MEJORAMIENTO del Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo (INAP).

Que, en virtud al artículo 8 de la Ley N° 6106/2018, es facultad del Director Ejecutivo dictar todas las resoluciones que sean necesarias para la consecución de los fines de la institución.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL
AUDIOVISUAL PARAGUAYO**

RESUELVE:

Artículo 1º. - APROBAR el «PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE FICHAS DE CONTROL DE HITOS» en el marco del Plan de Mejoramiento gradual del Instituto Nacional del Audiovisual Paraguayo (INAP), y su Anexo el cual forma parte integral de la presente resolución.

Artículo 2º. - COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.

José Delvalle
Encargado de Despacho
Resolución INAP N° 01/2026

Christian Gayoso Rojas
Director Ejecutivo



ANEXO RESOLUCIÓN INAP N° 06/2026

PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE FICHAS DE CONTROL DE HITOS

En el marco del Plan de Mejora Gradual ante la Contraloría General de la República (CGR)

I. ANTECEDENTES Y MARCO INSTITUCIONAL

El Instituto Nacional del Audiovisual Paraguay (INAP), en cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República (CGR), y en coherencia con el Plan de Mejora Gradual institucional, adopta el presente Protocolo de Fichas de Control de Hitos como herramienta de fortalecimiento del control interno, la trazabilidad administrativa y la gestión preventiva de riesgos.

El instrumento se orienta a estandarizar los puntos de verificación obligatoria previos y posteriores a la suscripción de convenios y a la ejecución de proyectos misionales, asegurando:

- Legalidad y regularidad administrativa.
- Coherencia misional y alineación estratégica.
- Responsabilidad funcional claramente asignada.
- Evidencia documental verificable.

II. OBJETIVO GENERAL

Implementar un sistema formal, sistemático y documentado de control de hitos críticos que permita mitigar riesgos administrativos, jurídicos, financieros y reputacionales, conforme a los principios de control preventivo.

III. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación obligatoria para:

- Convenios Marco Internacionales.
- Convenios Nacionales.
- Proyectos y acciones misionales financiadas, cofinanciadas o apoyadas institucionalmente por el INAP.

IV. METODOLOGÍA DE CONTROL

Las Fichas de Control de Hitos se estructura de la siguiente manera:

- Define un hito verificable.
- Identifica el área responsable.
- Establece el soporte documental exigido.
- Condiciona el avance a la siguiente fase.

Este enfoque permite una gestión basada en evidencia y asegura la trazabilidad integral de las decisiones institucionales.

V. FICHAS DE CONTROL DE HITOS



CUADRO 1: FICHA DE CONTROL DE HITOS – CONVENIO MARCO INTERNACIONAL

CONVENIO MARCO							
Internacional							
N°	Etapas	Hito	Responsa- ble	Documenta- ción/Evidencia	Fecha Lí- mite/Compro- metida	Es- tado	Observacio- nes
1	PRE- FIRMA	Validación misional (Análisis de pertinencia)	Dirección de Planificación	Informe de pertinencia			
2		Revisión Jurídica (DAJ)	Dirección de Asesoría Jurídica	Proyecto de instrumento a suscribir			
3		Validación del proyecto instrumental por la Contraparte	Institución aliada	Comunicación oficial			
4		Parecer del Ministerio de Relaciones Exteriores	Dirección de Asesoría Jurídica INAP	Parecer del Ministerio de Relaciones Exteriores			
5		Aprobación del Consejo Nacional del Audiovisual	Consejo Nacional del Audiovisual	Acta del CNA			
6		Ratificación de firma por Resolución	Secretaría General	Resolución de aprobación de firma del convenio			
7		Firma de autoridades	Dirección Ejecutiva	Convenio Marco debidamente firmado por las partes.			
8	POST- FIRMA	Publicación institucional/transparencia de los detalle del Convenio	INAP/Comunicación	Enlace/Constancia			
9		Comunicación Constante entre las partes	Responsable del INAP para el Convenio, designado oficialmente	Comunicación oficial			
10		Cierre Administrativo	Secretaría General	Registro y Archivo del legajo			

CUADRO 2: FICHA DE CONTROL DE HITOS – CONVENIOS MARCOS NACIONALES

CONVENIO MARCO							
NACIONAL							
N°	Etapas	Hito	Responsable	Documentación/Evidencia	Fecha Límite/Comprometida	Estado	Observaciones
1	PRE-FIRMA	Validación misional (Análisis de pertinencia)	Dirección de Planificación	Informe de pertinencia			
2		Revisión Jurídica (DAJ)	Dirección de Asesoría Jurídica	Proyecto de instrumento a suscribir			
3		Validación de Contraparte	Dirección de Asesoría Jurídica	Comunicación oficial			
4		Aprobación del Consejo Nacional del Audiovisual (CNA)	Consejo Nacional del Audiovisual	Acta del CNA			
5		Ratificación de firma por Resolución	Secretaría General	Resolución de aprobación de firma del convenio			
6		Firma de autoridades	Dirección Ejecutiva	Convenio Marco debidamente firmado por las partes.			
7	POST-FIRMA	Publicación institucional/transparencia de los detalles del Convenio	INAP/Comunicación	Enlace/Constancia			
8		Comunicación Constante entre las partes	Responsable del INAP para el Convenio, designado oficialmente	Comunicación oficial			
9		Cierre Administrativo	Secretaría General	Registro y Archivo del legajo			

CUADRO 3: FICHA DE CONTROL DE HITOS – CONVENIOS ESPECIFICOS

CONVENIOS ESPECIFICOS							
NACIONAL E INTERNACIONALES							
N°	Etapas	Hito	Responsable	Documentación/Evidencia	Fecha Límite/Comprometida	Estado	Observaciones
1	PRE-FIRMA	Validación misional (Análisis de pertinencia)	Dirección de Planificación	Informe de pertinencia			
2		Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	Dirección de Administración y Finanzas	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
3		Revisión Jurídica (DJA)	Dirección de Asesoría Jurídica	Proyecto de instrumento a suscribir			
4		Validación de Contraparte	Dirección de Asesoría Jurídica	Comunicación oficial			
5		Firma de autoridades	Dirección Ejecutiva	Convenio Específico, debidamente firmado por las partes.			
6	POST-FIRMA	Publicación institucional/transparencia	INAP/Comunicación	Enlace/Constancia			
7		Comunicación constante entre las partes	Responsable del INAP para el Convenio, designado oficialmente	Comunicación oficial			
9		Entregables	Responsable del INAP para el Convenio, designado oficialmente	Informes, evidencias, evaluación de impacto.			
10		Cierre Administrativo	Secretaría General	Registro y Archivo del legajo			

CUADRO 4: FICHA DE CONTROL DE HITOS – PROYECTOS MISIONALES

N°	Etapas	Hito	Responsable	Documentación/Evidencia	Fecha Límite/Comprometida	Estado	Observaciones
1	ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD	Presentación de documentación obligatoria	Proyectista	Documentación base			
2		Informe previo de la Dirección de Planificación	Dirección de Planificación	Informe			
3		Certificado de Disponibilidad Presupuestaria	Dirección de Administración y Finanzas	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP)			
4		Análisis de pertinencia misional	Dirección de Planificación	Informe de pertinencia			
5		Revisión Jurídica (dictamen/parecer)	Dirección Jurídica	Dictamen jurídico			
6		Aprobación formal del apoyo	Dirección Ejecutiva	Resolución			
7	FORMALIZACIÓN DEL APOYO	Entrega física de las documentaciones presentadas	Dirección de Planificación	Documentación física			
8		Verificación de la documentación presentada	Área de Rendiciones de cuentas de Dirección de Planificación	Constancia de entrega de documentos			
9		Firma de contrato por el Proyectista	Dirección de Asesoría Jurídica/Dirección de Planificación	Contrato			
10		Desembolsos programados	Dirección de Administración y Finanzas	Comprobantes			
11	CIERRE	Informe final técnico y financiero	Proyectista	Informes finales de Rendición de Cuentas			
12		Rendición de Cuentas aprobada	Dirección de Planificación/ Rendición de Cuentas	Acta de cierre			
13		Cierre Administrativo	Secretaría General	Registro y Archivo del legajo			

VI. DISPOSICIONES FINALES

El presente Protocolo entra en vigencia a partir de su aprobación por la Máxima Autoridad Institucional y constituye un instrumento obligatorio de control interno, en el marco del compromiso del INAP con la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua de la gestión pública.

