

DEPARTAMENTO DE INVENCIONES

Plan Operativo del año 2007

<i>Objetivo Institucional 1.-</i>	<i>Promover la eficiencia operativa y financiera</i>			
1.1 Institucionalización del planeamiento estratégico en el área.	<i>Estrategias</i>	<i>Acciones</i>	<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
	Involucrar a todo el personal del departamento en el desarrollo de los objetivos del área y la planificación estratégica.	Elaborar un Plan Operativo conjunto con todo el personal del Departamento de Inventiones con metas e indicadores, en base a los cuales pueda evaluarse posteriormente la gestión.	El Plan Operativo debidamente aprobado y en uso.	Plan y Nivel de Cumplimiento
	Desarrollo e instauración de indicadores de gestión y herramientas que contribuyan a medir los objetivos esperados a nivel de eficiencia y eficacia.	<p>1. Frente a atrasos Realizar examen de fondo a las solicitudes presentadas en los años 2000 y 2001.</p> <p>2 Definir indicadores de producción y gestión para todos los procesos a cargo de la Dirección de invenciones</p>	<p>Que todas las solicitudes de los años 2000 y 2001 posean requerimientos oficiales o dictámenes técnicos por el examinador de fondo.</p> <p>Definir no menos de 3 indicadores para el segundo semestre (inventario de expedientes dentro y fuera de plazos leales)</p>	<p>No. de expedientes con requerimientos.</p> <p>No. de expedientes con dictamen técnico.</p> <p>No. de Indicadores</p>

1.2. Impulsar la Reorganización Administrativa y Funcional del área.	Implementar y desarrollar herramientas de trabajo que lleven a lograr la excelencia en la prestación de los servicios.	<p>1. Aprobar e implementar un manual de trabajo para los examinadores de fondo de patentes.</p> <p>2. Implementar la Guía del solicitante de Diseños.</p> <p>3. Elaborar e Implementar la Guía del solicitante de patentes.</p> <p>4. Mejorar la organización y conservación de los documentos en el archivo de la dirección de invenciones</p>	<p>Tener un manual de trabajo aprobado por la dirección general y en uso.</p> <p>Que el 100% de solicitudes de Diseños presentadas durante el 2007 estén adecuadas a la Guía del solicitante y sea de conocimiento de los mismos.</p> <p>Una Guía del solicitante de patentes aprobada por el Directorio de la ONAPI y que esta sea de conocimiento de los solicitantes.</p> <p>Que el 100% de los expedientes estén debidamente organizados en sus estantes por orden numérico.</p> <p>Que los expedientes de Diseños Industriales estén archivados en carpetas de cartón neutro.</p> <p>Contar con 1 sistema de control y registro de expedientes que</p>	<p>Manual</p> <p>Resultado de Auditorías internas de verificación</p> <p>No. de solicitudes de Diseño adecuadas a la guía del solicitante.</p> <p>Guía</p> <p>No. de actividades de Difusión de la Guía</p> <p>No. de expedientes</p> <p>No. de expedientes</p>

		<p>5. Mejorar las publicaciones a tono con los lineamientos de la OMPI.</p> <p>6. Realizar el procedimiento para la concesión de diseños industriales para su aprobación y aplicación.</p>	<p>garantice la ubicuidad e integridad.</p> <p>Iniciar el proceso de digitalización del archivo (Expediente digital)</p> <p>100% de publicaciones Incorporan la octava clasificación de patentes y los códigos INID de la OMPI (Identificación Numérica Internacionalmente acordada en materia de Datos Bibliográficos), en todas las publicaciones de patentes de invención que se hagan a partir de enero/2007.</p> <p>Elaborar, aprobar y aplicar el procedimiento para la concesión de diseños industriales.</p>	<p>Sistema</p> <p>No. de expedientes digitalizados</p> <p>No de publicaciones de patentes</p> <p>Procedimiento</p> <p>Número de expedientes con requerimientos o concesiones acorde con el procedimiento.</p>
--	--	--	--	---

1.3. Fortalecimiento de la gestión del recurso humano y Capacitación	Evaluación continua de personal técnico respecto demandas de procesos en el área			
	Desarrollar actividades tendentes a lograr la capacitación y formación del personal.			
1.4. Mejorar el nivel técnico de				

			fondo Contar con no menos de 3 documentos de trabajo que desarrollen lineamientos institucionales	No. de Documentos
1.5 Desarrollar mecanismos de evaluación, mejora y desarrollo de nuevos servicios, con participación activa de los principales clientes y relacionados.	a.1 Institucionalización de mecanismos de evaluación y medición del nivel de satisfacción de nuestros servicios.	Elaborar una encuesta sobre la calidad de los servicios y el nivel profesional de los especialistas del departamento de invenciones.	Tener una herramienta que mida la satisfacción del cliente y evalúe el nivel profesional de nuestros especialistas y servicios aprobada por la Dirección General Al menos haber aplicado una medición particular para el área entre principales clientes.	Herramienta Medición
1.6. Desarrollo y mejora de los servicios de ONAPI mediante el aprovechamiento de las TICS y adopción de sistemas informáticos ad hoc, que faciliten la gestión de ONAPI y privilegien la simplificación administrativa.	a.1 Implementación del sistema IPAS para el departamento de invenciones. Contribuir a la implementación de los proyectos de servicios vía el portal de ONAPI	Iniciar la automatización del área de patentes mediante la implementación en optimas condiciones de IPAS Participar en las acciones de rediseño del portal en temas del área Implementar los proyectos de la Dirección General referidos a la	Sistema IPAS en optimas condiciones según requerimientos del área Ingresar todo la información que demanda el sistema para los expedientes del año 2005 al 2007 Participación en el 100% de reuniones y actividades encomendadas al área. 100% de participación del área en proceso de implementación	Nivel optimo del Sistema No de expediente por año No. reuniones y actividades encomendadas Evaluación Dirección General.

		puesta en marcha de los servicios en línea para el área de Invención.		
<i>Objetivo Institucional 2.-</i>	<i>Adoptar buenas prácticas gubernamentales y Sistemas de Gestión de la Calidad</i>			
2.1 Propiciar la sinergia interinstitucional para la adopción y contribución de buenas prácticas gubernamentales e implementar el modelo CAF en la gestión de la ONAPI.	<i>Estrategias</i>	<i>Acciones</i>	<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
	Difundir en la institución el modelo CAF e implementar su adopción en el Departamento.	a.1 Involucrar y socializar las normas del modelo CAF a todo el personal del Departamento.	100% del personal conoce el modelo CAF. La gestión del área implementa acciones del modelo	No. de Personal Evaluación Dirección General.
2.2 Implementar la norma ISO 9001	Implementar un Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2000.	Involucrar y socializar las normas de ISO 9001:2000 a todo el personal para la plena ejecución de las mismas en sus funciones.	100 % de personal esta Capacitado a nivel básico en las normas de ISO 9001:2000.	No, de personal
		Elaboración de procedimientos del departamento según exigencias de la norma	100% de procesos identificados No menos del 50 % de procesos concluidos y aprobados según norma	No de proceso caracterizados No. de procedimientos aprobados e implementados.
<i>Objetivo Institucional 3.-</i>	<i>Promover el aprovechamiento de la Propiedad Industrial con especial énfasis en la innovación y la transferencia de tecnología.</i>			
3.1 Desarrollar proyectos y programa orientados a la promoción de la innovación y garantizar la transferencia tecnológica.	<i>Estrategias</i>	<i>Acciones</i>	<i>Meta</i>	<i>Indicador</i>
	Incorporación en bases de datos especializadas los documentos de Patentes presentados en República Dominicana: LATIPAT.	Iniciar el proceso de publicación de solicitudes de patentes en LATIPAT.	En el primer semestre deben existir publicaciones Publicar en LATIPAT todas las publicaciones que se realicen	Tiempo No. de documentos publicados

	Desarrollar actividades de sensibilización para inventores, universidades, centros de investigación, etc.	Impartir charlas y conferencias sobre patentes y diseños que se programen para capacitar a abogados e inventores.	durante el 2007 b.1 Realizar no menos de 6 charlas o conferencias en el año 2007 para capacitar a abogados e inventores.	No. de charlas o conferencias
3.2 Desarrollo de programas transversales en el sector educativo que fomenten desarrollo de habilidades y fomenten el respeto en materia de propiedad Industrial.	Desarrollar actividades de sensibilización dirigidas a entidades educativas.	Vincularse con las ferias estudiantiles de centro escolares y en ellas fomentar el respeto a la propiedad industrial. Apoyar el Proyecto de diseño de programa institucional piloto para estudiantes del nivel inicial y básica. Apoyar a la ONAPI en la elaboración de diplomados destinados a capacitar a abogados y profesionales con énfasis en los compromisos asumidos por el DR-CAFTA.	Realizar 12 charlas en el año 2007. Desarrollo 1 programa integral piloto para estudiantes del nivel inicial y básica. Participar como expositor en el 100% de actividades en las que ONAPI intervenga.	No. de Charlas Programa No. Diplomados

Objetivo Institucional 4.-	Mantener el posicionamiento nacional y regional en materia de propiedad Industrial			
4.2 Apoyar y asistir como órgano técnico en el desarrollo de políticas nacionales frente a los procesos de negociaciones internacionales	Participación en los distintos foros de negociación: bilaterales y multilaterales Implementar los compromisos del CAFTA	En coordinación con el Departamento de Relaciones Internacionales, apoyar y asistir los requerimientos que demanden los procesos de negociaciones. Dar correcto cumplimiento a los compromisos asumidos: Tratado de Cooperación en materia de Patentes.	Asistir al 100% de reuniones que convocan al departamento de invenciones y cumplir el 100% de acciones que se encomienden 100 % Implementado compromiso PCT.	Nivel de Asistencia Evaluación de la Dirección General Evaluación de Dirección General
4.3 Fomentar la sinergia interinstitucional con Oficinas de Propiedad Intelectual y de Competencia del extranjero.	Celebración de Convenios, pasantías y desarrollar proyectos regionales	En coordinación con la Encargada de Relaciones Internacionales Participar en Proyectos regionales Enviar al personal a capacitarse y entrenarse en patentes en otras oficinas de propiedad industrial, en virtud de los acuerdos de cooperación firmados por la Oficina.	Lograr la participación del departamento en el 100% de acciones y de reuniones regionales para la adopción de Manual de examinador de fondo No menos de una pasantía en el año en el marco de convenio de cooperación	No. de Personal involucrado No. Convenio y No. pasantias
4.4 Fomentar la cooperación técnica y mantener nuestro posicionamiento en los foros internacionales.	Participar en foros Internacionales en temas de interés de área	Participar en foros nacionales e internacionales de acceso a medicamentos y vinculación con régimen de patentes	Participación en no menos de 2 foros por año	No. foros