



**OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

# **PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

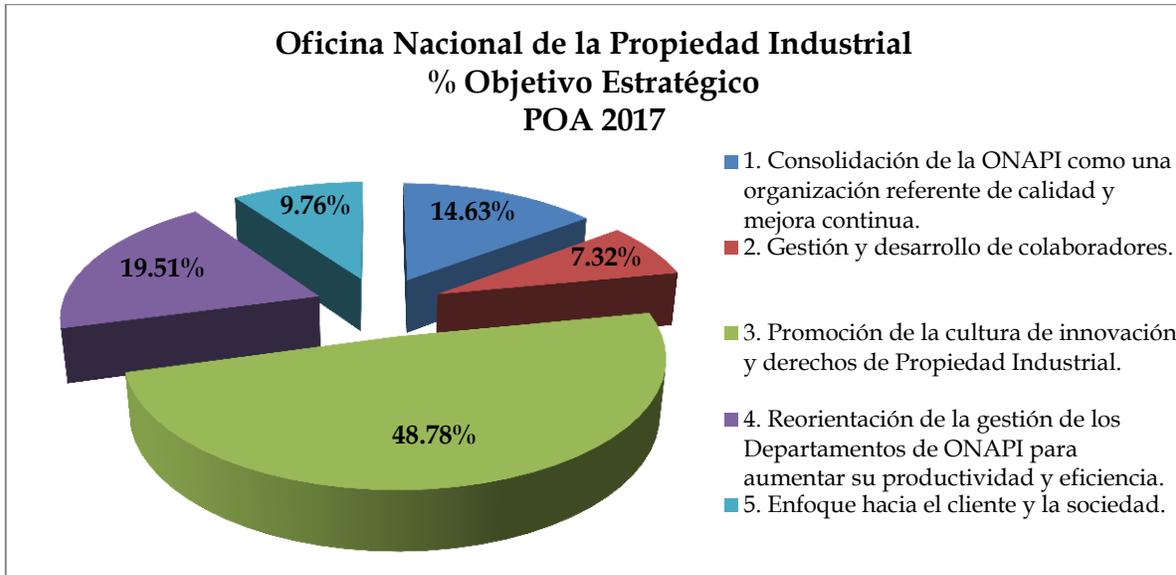
**Departamento de Planificación y Desarrollo**  
**Enero 2017**

## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO .....	2
RESUMEN EJECUTIVO .....	3
INICIATIVAS FORMULADAS POR ÁREA.....	6
I.    Academia Nacional de la Propiedad Intelectual (ANPI).....	6
II.   Administrativo .....	11
III.  Centro de Apoyo de la Tecnología e Innovación (CATI).....	13
IV.   Comunicaciones .....	18
V.    Consultoría Jurídica .....	20
VI.   Control Interno.....	24
VII.  Gestión de la Calidad .....	26
VIII. Invenciones .....	29
IX.   Proyectos .....	30
X.    Oficina de Acceso a la Información (OAI) .....	35
XI.   Oficina Regional Este.....	39
XII.  Oficina Regional Norte.....	41
XIII. Recursos Humanos .....	44
XIV.  Relaciones Internacionales e Interinstitucionales.....	47
XV.   Servicio al Cliente.....	51
XVI.  Signos Distintivos .....	52
XVII. Tecnología de la Información y Comunicaciones.....	56

## RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Anual (POA) 2017 está compuesto por 41 iniciativas, las cuales contribuyen al Plan Estratégico Institucional 2016-2020 de la siguiente manera:



Gráfica No. 1. Porcentaje de Iniciativas por Objetivo Estratégico



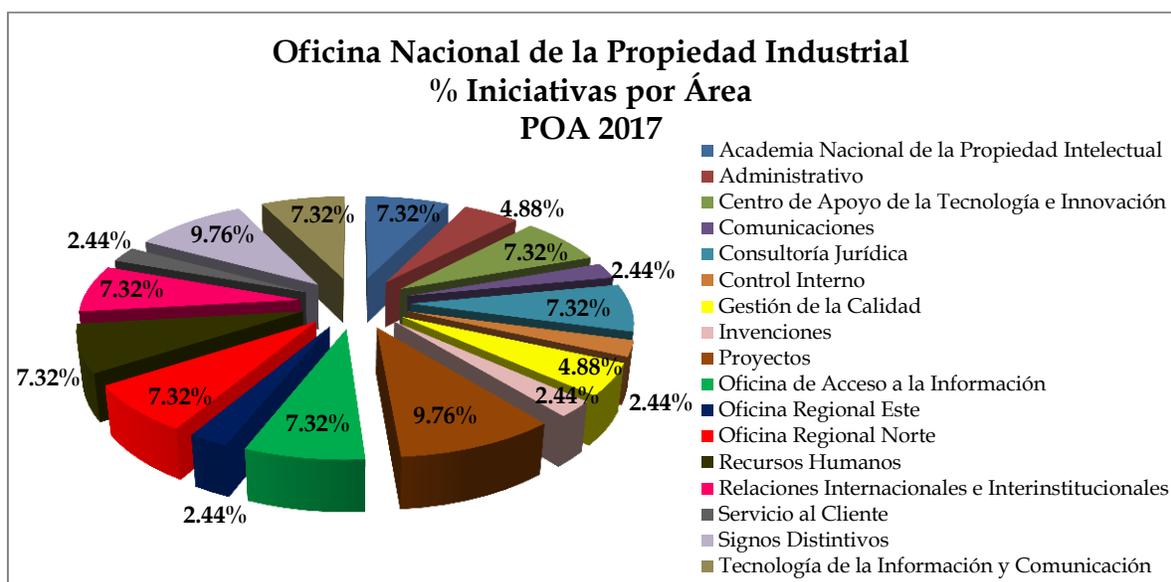
Gráfica No. 2. Porcentaje de Iniciativas por Línea de Acción

El POA 2017 fue aprobado con un presupuesto de RD\$14,185,438.60. En la siguiente tabla se detallan las iniciativas por área que se estarán realizando durante el año 2017 y el presupuesto establecido para las mismas.

Área	Nombre Iniciativa	Presupuesto
Academia Nacional de la Propiedad Intelectual	Club de Innovación	RD\$200,000.00
	Formación al Ministerio Público en Temas de Propiedad Industrial	RD\$300,000.00
	Segundo Módulo de Formación para el Poder Judicial de la República Dominicana	RD\$150,000.00
Administrativo	Ascensor para Edificio Administrativo-CATI	RD\$2,000,000.00
	Inventario de Activos con Bienes Nacionales y Contabilidad Gubernamental	RD\$100,000.00
Centro de Apoyo de la Tecnología e Innovación	Visitas y Capacitaciones CATIS-Periféricos	RD\$46,700.00
	Inducciones a Profesores Investigadores de Universidades	RD\$46,700.00
	Competencia Tecnología Apropriada "Soluciones Innovadoras para la vida diaria" Nueva Versión	RD\$1,576,250.00
Comunicaciones	Campaña para el Fomento de la Innovación y los Derechos de PI	RD\$4,380,400.00
Consultoría Jurídica	Revisión Tasas Consultoría Jurídica por Servicios Ya Existentes	RD\$5,000.00
	Recopilación Jurisprudencia Administrativa sobre Propiedad Industrial	RD\$1,067,413.67
	Revisión Proyecto del Reglamento de la Ley 20-00	RD\$20,500.00
Control Interno	Desarrollo de Normas de Control Interno del Sector Público	RD\$162,499.93
Gestión de la Calidad	Migración Norma ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015	RD\$365,000.00
	Afianzar la Cultura de la Calidad	RD\$25,000.00
Inversiones	Reducción de Expedientes Pendientes	RD\$0.00
Proyectos	Identidad para los Productores de las Visitas Sorpresas de la Presidencia	RD\$130,000.00
	Difusión de la Propiedad Industrial en las Universidades	RD\$50,000.00
	Gestión de Marca y Acompañamiento a Desarrollo de la Marca	RD\$100,000.00
	Protección de Artesanos	RD\$65,000.00
Oficina de Acceso a la Información (OAI)	Talleres de Sensibilización para el Conocimiento de las Funciones de la OAI y la Aplicación de la Ley 200-04	RD\$6,000.00
	Difusión y Socialización de Información sobre los Servicios de la OAI	RD\$16,000.00
	Mejora y Eficientización de los Canales de Contacto con la Ciudadanía	RD\$10,000.00
Oficina Regional Este	Difusión de la PI en el Municipio de Santo Domingo Este	RD\$250,000.00
Oficina Regional Norte	Promoción de la cultura de la Propiedad Industrial en la Región.	RD\$100,000.00
	Verano Innovador para Promover la Cultura de la Propiedad Industrial en la Región.	RD\$95,000.00
	Implementación Información y Recepción de Patentes en la ORN.	RD\$100,000.00

Área	Nombre Iniciativa	Presupuesto
RRHH	Componente Capacidad para Ejecutar el Trabajo	RD\$0.00
	Política para Otorgamiento de Licencias Médicas Ordinarias, Permisos y Vacaciones	RD\$0.00
	Sistema de Información y Gestión de Personas	RD\$0.00
Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	WorkShop con CATIs Periféricos para Impulsar #RedCatiRD	RD\$125,000.00
	Cruzada en materia de Derecho de Propiedad Intelectual y Procesos a los Departamentos de Propiedad Intelectual	RD\$260,000.00
	Gestión de Cooperación para la Capacitación de MiPymes con Potencial Exportador en Materia de Propiedad Industrial	RD\$75,000.00
Servicio al Cliente	Mejora de los Procesos del Departamento de Servicio al Cliente	RD\$207,975.00
Signos Distintivos	Adecuación Documentación SGC	RD\$0.00
	Actualizando Nuestra Base de Datos	RD\$0.00
	Archivo Digital	RD\$1,000,000.00
	Vamos a Notificar	RD\$250,000.00
Tecnología de la Información y Comunicaciones	Implementación de un sistema CRM, adaptado a las necesidades de la ONAPI	RD\$500,000.00
	E-SERPI Compatible con Sistema Android	RD\$300,000.00
	Aplicación para la Gestión de Formularios Electrónicos para Solicitudes de Servicios Presenciales	RD\$100,000.00
<b>Total</b>		<b>RD\$14,185,438.60</b>

Las 41 iniciativas del POA 2017, se dividen por área de la siguiente manera:



Gráfica No. 3. Porcentaje de Iniciativas por Área

# INICIATIVAS FORMULADAS POR ÁREA

## I. Academia Nacional de la Propiedad Intelectual (ANPI)

<b>Departamento</b>	Academia Nacional de la Propiedad Intelectual
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Narcis Tejada
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Club de Innovación.
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumentar el fomento de Propiedad Industrial.
<b>Descripción</b>	Esta iniciativa consiste en crear un club de innovadores mediante una plataforma Web, conformado con algunos de los participantes del Campamento Verano Innovador (CVI), cuyo objetivo es mantener vivo en ellos el espíritu innovador mediante la interacción en la plataforma, compartiendo experiencias, informaciones de interés y casos de éxito, conociendo proyectos, proponiendo ideas para solucionar problemas, así como la programación de algunas actividades de formación en PI y las áreas de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM- Science, Technology, Engineering y Mathematics), y algunas reuniones de seguimiento. Por demás, persigue lograr un seguimiento posterior al CVI para medir su impacto.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Fomentar el espíritu innovador y el interés por la PI y las áreas STEM, en egresados del CVI.
<b>Resultados Esperados</b>	Que los jóvenes egresados del CVI, mantengan el interés por la innovación y la PI, y escojan una carrera de las áreas STEM.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Egresados del Campamento Verano Innovador.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$200,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección General, Tecnología de la Información, Relaciones Internacionales, Comunicaciones
<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Narcis Tejada
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Llevar a cabo reunión con Tecnologías de la información para determinar asuntos relacionados con la plataforma Web: Tiempos para el diseño, manejo, actualización. Establecer compromiso para mayo 2017.	16-31 enero	RD\$80,000.00	ANPI, Tecnologías de la Información	En la reunión se determinará la persona o empresa que llevará a cabo el diseño de la página Web, manejo y actualización y se coordinará el inicio de los trabajos.
2. Llevar a cabo reunión con todos los colaboradores del proyecto a fin de determinar el tipo de contenido a subir en la plataforma Web, la forma de control, actividades sugeridas, mecanismos de comunicación y demás temas relevantes. Asignar responsabilidades respecto a actividades y contenido.	1-14 febrero	RD\$0.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	

Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
3. Buscar, revisar, elegir y producir contenido para la plataforma Web.	1 febrero-28 abril	RD\$0.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	
4. Llevar a cabo reunión con el Departamento de Comunicaciones, a fin de establecer la responsabilidad de colaboración en el proyecto.	14-28 febrero	RD\$0.00	ANPI, Departamento de Comunicaciones	
5. Realizar revisión del listado de participantes en el CVI, confirmando que se encuentran todos los datos de contacto y completando aquellos faltantes mediante las fichas.	1-31 marzo	RD\$0.00	ANPI, Relaciones Internacionales	
6. Llevar a cabo reunión con los mentores y colaboradores del CVI, a fin de determinar criterios de selección de los participantes para el Club de Innovadores.	1-31 marzo	RD\$0.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	En vista de que no se utilizó ningún mecanismo de evaluación para los participantes en el CVI, la reunión tendrá por objetivo conocer la opinión de los mentores que estuvieron con los jóvenes durante toda la duración del Campamento, y conocen sus aptitudes y desempeño en los proyectos.
7. Elegir los integrantes del Club de Innovadores, atendiendo a los criterios establecidos	3-28 abril	RD\$0.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	
8. Coordinar con Tecnología de la Información revisión de plataforma y colgar contenido.	1-31 mayo	RD\$0.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	
9. Contactar los integrantes del Club de Innovadores para determinar interés, hacer listado definitivo con los datos requeridos y colgar en la página.	1-30 junio	RD\$0.00	ANPI	
10. Coordinar interacción de algunos integrantes del Club de Innovadores con los participantes del CVI 2017.	3-31 julio	RD\$0.00	ANPI	Esta actividad tendrá por objetivo que algunos de los integrantes del CVI 2016 puedan interactuar con participantes del CVI 2017, hablándoles de su experiencia y contándoles del Club de Innovadores.

Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
11. Llevar a cabo lanzamiento de la plataforma Web.	1-31 agosto	RD\$60,000.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales, Protocolo, Comunicaciones, Tecnologías de la Información	Se llevará a cabo un acto de presentación al público de la plataforma Web, invitando representantes de instituciones que puedan apoyar este proyecto.
12. Mantener contenidos de la página Web e interacción con participantes.	1-29 diciembre	RD\$0.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	
13. Llevar a cabo encuentro presencial con los integrantes del Club de Innovadores (contenido del encuentro a determinar)	2-31 octubre	RD\$60,000.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	Esta actividad podrá ser una Charla o Taller de alguno de los formadores del CVI o bien un conversatorio llevado a cabo por los mismos integrantes, o presentación de algún proyecto que hayan desarrollado en el ínterin.

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. 100% de las reuniones y actividades programadas, realizadas.	Listados de asistencia, actas de reuniones, fotografías	0	100%	30%	30%	30%	10%
2. Plataforma del Club de Innovadores creada y establecida	Plataforma Web	0	100%	40%	40%	20%	-

<b>Departamento</b>	Academia Nacional de la Propiedad Intelectual
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Narcis Tejada
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Formación al Ministerio Público en temas de Propiedad Industrial
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumentar el fomento de Propiedad Industrial.
<b>Descripción</b>	Esta iniciativa consiste en llevar a cabo un programa de formación para el Ministerio Público de la República Dominicana, a través de su escuela, con el objetivo de lograr que la legislación de Propiedad Industrial sea aplicada de manera eficaz por los fiscales que tienen a su cargo el manejo de temas de Marcas y Patentes.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Formar el Ministerio Público del país en temas de PI.
<b>Resultados Esperados</b>	Que los fiscales conozcan y manejen la legislación de PI y sus procesos, a fin de que puedan aplicarla de manera eficaz, y la formación de futuros formadores de la Academia.
<b>Prioridad</b>	Media.
<b>Alcance</b>	Ministerio Público de la República Dominicana
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$300,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección General, Relaciones Internacionales

<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Narcis Tejada / Lic. Lesly Franco
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Llevar a cabo reunión con la Escuela del Ministerio Público sobre formaciones a llevar a cabo.	1-28 febrero	RD\$0.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	
2. Coordinar con la Escuela del Ministerio Público firma de convenio y llevar a cabo la referida firma.	1 marzo-31 mayo	RD\$0.00	Departamento de Relaciones Internacionales	
3. Elaborar propuesta de programa de formación, definir formadores, fechas y metodología.	3-28 abril	RD\$0.00	Dirección General, ANPI,	
4. Llevar a cabo la primera formación, sobre Signos Distintivos.	1 mayo-31 julio	RD\$150,000.00	ANPI, Departamento de Comunicaciones	
5. Llevar a cabo la segunda formación, sobre Patentes.	1 agosto-31 octubre	RD\$150,000.00	ANPI, Relaciones Internacionales	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. 100% de las reuniones y actividades programadas, realizadas.	Listados de asistencia, actas de reuniones, fotografías	0	100%	30%	30%	30%	10%
2. Ministerio público formado en temas de Propiedad Industrial.	Resultados de las evaluaciones	0	100%	10%	40%	40%	10%

<b>Departamento</b>	Academia Nacional de la Propiedad Intelectual
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Narcis Tejada
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Segundo Módulo de Formación para el Poder Judicial de la República Dominicana
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumentar el fomento de Propiedad Industrial.
<b>Descripción</b>	Esta iniciativa consiste en llevar a cabo el segundo módulo de formación para el Poder Judicial de la República Dominicana, relativo a Marcas, como continuación a la formación de Patentes, que fue llevada a cabo en el año 2016.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Completar la formación del Poder Judicial en PI, con el tema de Marcas.
<b>Resultados Esperados</b>	1. Que sea formado en Propiedad Industrial el Poder Judicial de la República Dominicana, con el fin de contribuir al manejo la litigiosidad tanto en sede de la ONAPI como a nivel judicial y la formación de futuros capacitadores de la Academia.
<b>Prioridad</b>	Media.
<b>Alcance</b>	Poder Judicial de la República Dominicana
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$150,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección General, Relaciones Internacionales

<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Narcis Tejada / Lic. Lesly Franco
<b>Observaciones</b>	

<b>Actividades Programadas</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Período de Ejecución</b>	<b>Costo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Comentarios</b>
1. Llevar a cabo reunión con la Escuela Nacional de la Judicatura para determinar programa y fechas de la fase virtual y presencial.	16-31 enero	RD\$0.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	
2. Coordinar con OMPI asignación de formador para la parte presencial.	2 enero-28 febrero	RD\$0.00	Dirección General, ANPI	
3. Llevar a cabo revisión de los contenidos con la ENJ.	1-31 marzo	RD\$0.00	Dirección General, ANPI	
4. Realizar convocatoria para la parte virtual de la formación.	3 abril-31 mayo	RD\$0.00	ENJ	
5. Llevar a cabo la parte virtual de la formación.	1 junio-31 agosto	RD\$0.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales	
6. Llevar a cabo la parte presencial de la formación.	1 septiembre-29 diciembre	RD\$150,000.00	Dirección General, ANPI, Relaciones Internacionales, Protocolo, Comunicaciones	

<b>Indicadores y Metas</b>							
<b>Indicadores</b>	<b>Fuentes de Verificación</b>	<b>Línea Base</b>	<b>Meta Año</b>	<b>Meta por Trimestre</b>			
				<b>Ene-Mar</b>	<b>Abr-Jun</b>	<b>Jul-Sep</b>	<b>Oct-Dic</b>
1. 100% del contenido para las formaciones, realizado	Contenido: Programa, Power Points, documentos	30%	70%	70%	-	-	-
2. 100% de las actividades de formación programadas, realizadas	Listados de asistencia, fotografías	0	100%	-	-	50%	50%
3. Poder Judicial formado en la materia de Marcas	Resultados de las evaluaciones	0	100%	-	-	50%	50%

## II. Administrativo

<b>Departamento</b>	Administrativo
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Cendic Blanco
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Ascensor para Edificio Administrativo-CATI
<b>Objetivo Estratégico</b>	4. Reorientación de la gestión de los Departamentos de ONAPI para aumentar su productividad y eficiencia
<b>Línea de Acción</b>	4.4. Fortalecimiento de los procesos de gestión Administrativo - Financiero y su productividad
<b>Descripción</b>	Ascensor para el edificio Administrativo-CATI
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Transportar los colaboradores y clientes de ONAPI, con y sin discapacidad, que requieran los servicios del CATI y/o administrativo del edificio.
<b>Resultados Esperados</b>	Brindarles facilidad y comodidad a los clientes de nuestra institución, con y sin discapacidad, así como para nuestros colaboradores.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Administrativo, CATI, Archivo III,
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - noviembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$2,000,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Administrativo, Planta Física y Compra
<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Parmenio Hernandez
<b>Observaciones</b>	Costo aproximado

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Levantamiento de construcción estructura elevador.	2-30 enero	RD\$0.00	Parmenio Hernández	
2. Realización de ficha Técnica de elevador.	2-15 febrero	RD\$0.00	Parmenio Hernández	
3. Solicitud al comité de compra para aprobación presupuestaria.	15-20 febrero	RD\$0.00	Cendic Blanco	
4. Inicio de procedimiento de compra.	20-28 febrero	RD\$0.00	Nacol López	
5. Adjudicación de compra elevador.	1-15 Marzo	RD\$0.00	Nacol López	
6. Construcción de estructura elevador.	15 marzo-28 abril	RD\$800,000.00	Parmenio Hernández	Costo Estimado.
7. Compra e instalación del elevador.	28 abril-27 octubre	RD\$1,200,000.00	Parmenio Hernández	Costo Estimado.

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Ascensor edificio administrativo/CATI instalado.	Documentación escrita/ visual	0%	100%	10%	25%	15%	50%

<b>Departamento</b>	Administrativo
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Cendic Blanco
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Inventario de Activos con Bienes Nacionales y Contabilidad Gubernamental.
<b>Objetivo Estratégico</b>	4. Reorientación de la gestión de los Departamentos de ONAPI para aumentar su productividad y eficiencia.
<b>Línea de Acción</b>	4.4. Fortalecimiento de los procesos de gestión Administrativo - Financiero y su productividad.
<b>Descripción</b>	Coordinar la implementación del sistema de administración de bienes (SIAB)
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Tener nuestro inventario de bienes acorde al requerimiento del estado.
<b>Resultados Esperados</b>	1- Cumplir con los requerimientos del gobierno en el manejo de los bienes. 2- Registro exacto de los bienes de la institución. 3- Mejor manejo de los activos por áreas de la institución
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Toda la Organización
<b>Plazo de Ejecución</b>	Marzo - noviembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$50,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Administrativo, Control Interno, Financiero, contabilidad.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Alvin Almonte
<b>Observaciones</b>	Costo aproximado

<b>Actividades Programadas</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Período de Ejecución</b>	<b>Costo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Comentarios</b>
1. Operativo Actualización de inventario de Activos.	1 febrero-30 marzo	RD\$50,000.00	Alvin Almonte	
2. Coordinar la implementación del sistema de administración de bienes (SIAB).	15-30 marzo	RD\$0.00	Alvin Almonte	
3. Contactar bienes nacionales para actualizar inventario.	30 marzo-30 abril	RD\$0.00	Alvin Almonte	
4. Contactar contabilidad gubernamental para el sistema (SIAB).	15 abril-30 noviembre	RD\$0.00	Alvin Almonte	

<b>Indicadores y Metas</b>							
<b>Indicadores</b>	<b>Fuentes de Verificación</b>	<b>Línea Base</b>	<b>Meta Año</b>	<b>Meta por Trimestre</b>			
				<b>Ene-Mar</b>	<b>Abr-Jun</b>	<b>Jul-Sep</b>	<b>Oct-Dic</b>
1. Puesta en funcionamiento del Sistema de administración de bienes.	Documentación escrita/ visual	0%	100%	10%	0%	40%	50%
2. Elaboración del Inventario físico.	Escrito	0%	100%	0%	0%	50%	50%

### III. Centro de Apoyo de la Tecnología e Innovación (CATI)

<b>Departamento</b>	Centro de Apoyo de la Tecnología e Innovación
<b>Encargado (a)</b>	Ing. Jofiel Castillo
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Visitas y Capacitaciones CATIS-Periféricos
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumento del fomento de Propiedad Industrial
<b>Descripción</b>	Esta iniciativa busca fortalecer, con visitas y capacitaciones, a los CATIS-Periféricos para que generen activos de Propiedad Industrial. Nos enfocaremos en establecer un entrenamiento al personal de los CATIS, profesores investigadores y personal con proyecto, en temas de búsqueda de información de patentes. Además, se establecerá uno o más entrenamientos al personal del CATI, profesores investigadores y personal con proyecto, en temas de redacción de patentes.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Promover el uso y acceso efectivo a la base de datos de patentes.
<b>Resultados Esperados</b>	Que los CATIS Periféricos puedan ofrecer los mismos servicios que ofrece el CATI-Central a la comunidad que pertenece y que puedan generar activos de PI
<b>Prioridad</b>	Media.
<b>Alcance</b>	CATIs periféricos
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$46,700.00
<b>Áreas Involucradas</b>	ANPI / Invenciones
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Jofiel Castillo
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Reunión con encargados de CATIS periféricos y el personal que labora en el mismo. Se establecerán agenda de trabajos con el objetivo de informar en cada CATI las capacitaciones que sostendremos con cada uno de ellos.	16-27 enero	RD\$4,950.00	Jofiel Castillo	
2. La Primera Capacitación en el CATI-Periférico de la UNPHU, bajo la dirección del Señor Rosales.	30 enero	RD\$6,500.00	Jofiel Castillo	
3. La Segunda Capacitación en el CATI-Periférico del LOYOLA, bajo la dirección de la Señora Mirelys Sánchez.	20 febrero	RD\$10,200.00	Jofiel Castillo	
4. La Tercera Capacitación en el CATI-periférico de UNIBE, con el Señor Angel Willmore.	12 abril	RD\$5,250.00	Jofiel Castillo	
5. La cuarta Capacitación en el CATI-Periférico de PUCMM con la Dirección de la Señora Martha Báez.	11 julio	RD\$14,550.00	Jofiel Castillo	
6. La Quinta Capacitación en el CATI-Periférico de APEC, bajo la dirección del Señor TABAR.	19 octubre	RD\$5,250.00	Jofiel Castillo	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. CATIS periféricos capacitados.	Lista de asistencia de entrenamiento	0	5	2	1	1	1
2. Profesores Investigadores capacitados donde exista un CATI.	Lista de asistencia de entrenamiento	0	50	10	20	10	10
3. Mayor número de solicitudes de búsqueda de patentes.	Formulario de solicitud de búsqueda	0	32	8	8	8	8

<b>Departamento</b>	Centro de Apoyo de la Tecnología e Innovación.
<b>Encargado (a)</b>	Ing. Jofiel Castillo.
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Inducciones a Profesores Investigadores de Universidades con CATIs Periféricos.
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumento del fomento de Propiedad Industrial.
<b>Descripción</b>	Esta iniciativa busca fortalecer, mediante inducciones a los profesores investigadores de las universidades donde existan CATIs Periféricos. Se realizará la inducción a por lo menos 10 Profesores Investigadores de los CATIs-Periféricos; de manera tal que puedan probar pro eficiencia en los usos de la ley 20-00, cinco en signos distintivos y cinco en patentes, incluyendo búsqueda en base de patentes.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Promover la Protección de los activos intangibles que puedan generarse en la comunidad universitaria.
<b>Resultados Esperados</b>	Que los Profesores Investigadores generen activos de propiedad industrial.
<b>Prioridad</b>	Media.
<b>Alcance</b>	CATIs periféricos.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017.
<b>Presupuesto</b>	RD\$46,700.00
<b>Áreas Involucradas</b>	ANPI/Invenciones/ Signos Distintivos.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI.
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Jofiel Castillo.
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Reunión con los Vicerrectores de Investigación e Innovación de cada Universidad con el objetivo de establecer una agenda para capacitar a profesores-investigadores en materia de Propiedad Industrial, Base de Datos de Patentes y Signos Distintivos.	18-27 enero	RD\$4,950.00	Jofiel Castillo	
2. La Primera inducción, en la universidad PUCMM con la Dirección de la Señora Martha Báez.	30 enero	RD\$14,550.00	Jofiel Castillo	
3. La segunda inducción, en la universidad UNPHU bajo la Dirección del Dr. Jose Felipe Guillen.	22 febrero	RD\$6,500.00	Jofiel Castillo	
4. La tercera inducción, en el instituto Politécnico LOYOLA, bajo la Dirección del Señor John Henry.	7 marzo	RD\$10,200.00	Jofiel Castillo	
5. La cuarta inducción, en la Universidad APEC.	16 mayo	RD\$5,250.00	Jofiel Castillo	
6. La quinta inducción, en la Universidad UNIBE	14 septiembre	RD\$5,250.00	Jofiel Castillo	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
100% de las capacitaciones de formación programadas, realizadas	Listados de asistencia, actas de reuniones, fotografías	0	100%	20%	20%	30%	30%
100% de las inducciones programadas, realizadas	Listados de asistencia, actas de reuniones, fotografías	0	100%	20%	30%	30%	20%

<b>Departamento</b>	Centro de Apoyo de la Tecnología e Innovación
<b>Encargado (a)</b>	Ing. Jofiel Castillo P.
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Competencia Tecnología Apropriada "Soluciones Innovadoras para la vida diaria" Nueva Versión.
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumento del fomento de Propiedad Industrial.
<b>Descripción</b>	Segundo concurso de Tecnología Apropriada 2017, dirigidos a inventores, estudiantes, y ciudadanos en general con proyectos de innovación, aplicados a la Solución de Problemas.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Fomentar y premiar la excelencia en la invención de TA que se puede producir fácil y económica de las comunidades locales para satisfacer sus necesidades y promover el desarrollo sostenible.
<b>Resultados Esperados</b>	Ciudadanos con la capacidad de desarrollo de iniciativas de invención.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Nivel Nacional (PYMES, Investigadores, Estudiantes, Profesores)
<b>Plazo de Ejecución</b>	Marzo - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$1,576,250.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Proyectos-Comunicaciones-Protocolo, invenciones, CATI, DRII
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Jofiel Castillo P.
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Talleres de Visión General a diferentes zonas del país.	9 febrero-6 abril	RD\$50,000.00	Narcis Tejada/ Jofiel Castillo	
2. Talleres de Visión General a universidades.	9 febrero-6 abril	RD\$0.00	Narcis Tejada/ Jofiel Castillo	
3. Talleres de Visión General en Institutos Especializados.	9 febrero-6 abril	RD\$0.00	Narcis Tejada/ Jofiel Castillo	
4. Talleres Sede de ONAPI.	9 febrero-6 abril	RD\$25,000.00	Narcis Tejada/ Jofiel Castillo	
5. Creación del link	17-20 enero	RD\$0.00	Comunicaciones	Link donde se encontrarán los requisitos y las bases del concurso.
6. Convocatorias Taller Visión General	9 febrero-6 abril	RD\$0.00	Comunicaciones, ANPI-CATI	Las convocatorias serán en las agendas de los medios.

Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
7. Confeccionar volantes informativos.	2-9 febrero	RD\$20,000.00	Comunicaciones	Se confeccionarán 10,000 volantes.
8. Revisión del Tutorial ABC de Patentes.	24 enero-8 febrero	RD\$0.00	Comunicaciones, ANPI	Video de presentación para explicar cómo se hacen las búsquedas.
9. Talleres de difusión y búsquedas de patentes.	9 febrero-6 abril	RD\$310,000.00	ANPI, CATI, Protocolo	Para cada taller se estima un mínimo de 40 personas semanalmente. Cada curso se realizará semanalmente. Total 9 cursos. En el mes de Abril (Fecha sujeta a confirmación por parte de la OMPI) los cursos serán impartidos por la OMPI. Se necesita equipar el salón a utilizar con computadoras con acceso a internet.
10. Rueda de Prensa.	2 febrero 2017	RD\$0.00	Comunicaciones	Puede ser en el Palacio Nacional. Si no, se buscará otro lugar.
11. Convocar para la Competencia.	2-6 febrero	RD\$100,000.00	Comunicaciones	Las convocatorias serán vía boletín y notas de prensa en el Periódico Diario Libre.
12. Hacer Media Tours.	2 febrero-31 mayo	RD\$0.00	ANPI, Comunicaciones	Ir a los programas de TV a promocionar. Comunicaciones hará los ajustes y avisar las fechas y los medios.
13. Colocar Colorín Mobiliarios Urbanos.	9 febrero-6 abril	RD\$200,000.00	Comunicaciones	Se van a alquilar 2 catorcena con 10 caras de exhibición.
14. Pasar Cintillos Promocionales.	2-28 febrero	RD\$0.00	Comunicaciones	Los cintillos pasarán en los programas de TV que tienen contrato con ONAPI.
15. Informar Competencia por redes sociales.	2 febrero-30 octubre	RD\$0.00	Comunicaciones	Se va a involucrar a los aliados.
16. Crear requisitos de Evaluadores Primera Ronda de Selección.	1-30 junio	RD\$200,000.00	Dirección General (Lesly Franco), Invenciones	Se contactarán los jurados externos que participaron en la Competencia del TA anterior. Para la evaluación preliminar se realizara en un Resort del país.
17. Organizar Evaluadores Primera Ronda de Selección.	1-30 junio	RD\$0.00	Dirección General (Lesly Franco), Invenciones	
18. Recepción de Proyectos.	1 marzo-31 mayo	RD\$0.00	ANPI-CATI	Se recibirán en las Oficinas de ONAPI.
19. Reservación de Salón para Ceremonia de Premiación.	2-30 octubre	RD\$0.00	Protocolo	Salón Sujeto a Confirmación
20. Evaluación Primera Ronda y Selección.	1-30 junio	RD\$0.00	CATI, Patentes	Se necesitará un área permanente para las solicitudes.
21. Evaluación Final.	3 julio-15 septiembre	RD\$0.00	Dirección General	
22. Preparación Programa Ceremonia de Premiación.	2-30 octubre	RD\$0.00	Protocolo	

Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
23. Decoración y Brindis Ceremonia de Premiación.	2-30 octubre	RD\$260,000.00	Protocolo	
24. Taller Final.	Abril 2017	RD\$0.00	ONAPI, OMPI	Fecha sujeta a confirmación por parte de la OMPI.
25. Ceremonia de Premiación	2-30 octubre	RD\$411,250.00	Dirección General	El Presupuesto estimado es para los premios en efectivo a los 3 finalistas, US\$5,000.00 Dólares primer premio, US\$2,500.00 Segundo Premio y US\$1,250.00 Tercer premio.

Indicadores y Metas								
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre				
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1. Fomentar y premiar las invenciones locales, para satisfacer necesidades.	fotos/ actas de reuniones/asistencias	0%	100%	25%	25%	25%	25%	
2. Promover el desarrollo sostenible de comunidades de escasos recursos.	fotos/ actas de reuniones/asistencias	0%	100%	25%	25%	25%	25%	
3. Promover la cultura de innovación.	fotos/ actas de reuniones/asistencias	0%	100%	25%	25%	25%	25%	
4. Ciudadanos e inventores con capacidad de uso de la base de patente.	fotos/ actas de reuniones/asistencias	0%	100%	25%	25%	25%	25%	
5. Ciudadanos e inventores con proyectos inscritos en la competencia.	fotos/ actas de reuniones/asistencias	0	50	0	0	0	50	
6. Número de asistente a los talleres de visión General.	fotos/ actas de reuniones/asistencias	0	350	50	100	100	100	
7. Capacitación a los ciudadanos inventores con proyectos inscritos en la competencia en el uso de bases de datos de patentes	fotos/ actas de reuniones/asistencias	0	50	50	0	0	0	

#### IV. Comunicaciones

<b>Departamento</b>	Comunicaciones
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Ydaisa Castillo
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Campaña para el Fomento de la Innovación y los Derechos de PI
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumentar el fomento de Propiedad Industrial.
<b>Descripción</b>	Realizar una campaña educativa con informaciones sobre temas de innovación y los beneficios que otorga a los ciudadanos el uso correcto de los derechos de la propiedad industrial.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Difundir informaciones que eduquen e incentiven a la población dominicana al acceso a innovación patentable como fuente de desarrollo económico
<b>Resultados Esperados</b>	Lograr un mayor nivel de conocimientos en la población materia de propiedad industrial.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Toda la Sociedad
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$4,380,400.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección Gral., Dptos. De Invención, Signos Distintos, Financiero, Comunicaciones
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Australia Pepin C.
<b>Observaciones</b>	Para la difusión se producirán capsulas educativas las cuales serán colocadas en los programas contratados como anunciantes de la institución

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1.- Producción y difusión de materiales audiovisuales educativos	1 enero-31 diciembre	RD\$4,205,400.00	Comunicaciones / Área de Producción	Con el apoyo de las áreas técnicas, serán producidas cada mes dos cápsulas educativas de videos.
1.1 Recopilación de insumos para la realización de audiovisuales educativos	1 enero-31 diciembre	RD\$0.00	Comunicaciones / Área de Producción	
1.2 Grabación de videos	1 enero-31 diciembre	RD\$0.00	Comunicaciones / Área de Producción	
1.3 Edición de videos	1 enero-31 diciembre	RD\$0.00	Comunicaciones / Área de Producción	
1.4 Colocación de audiovisuales educativos en programas de TV	1 enero-31 diciembre	RD\$0.00	Comunicaciones / Área de Producción	Los materiales audiovisuales serán pautados en los programas televisivos contratados como anunciantes por la institución.
1.5 Publicación de audiovisuales educativos en página Web institucional	1 enero-31 diciembre	RD\$0.00	Comunicaciones / Área de Producción	Proponemos la creación de una sesión en nuestra página web para la colocación de las capsulas educativas.

Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1.6 Socialización de audiovisuales educativos en Redes Sociales de la institución	1 enero-31 diciembre	RD\$0.00	Comunicaciones / Área de Producción	Proponemos la realización de publicaciones de mensajes de expectativa en nuestras redes sociales
2.- Encuentros con periodistas, representantes y productores de medios de comunicación	1 febrero-28 julio	RD\$0.00	Comunicaciones	
2.1- Encuentro con comunicadores de Santo Domingo	15 marzo-28 abril	RD\$100,000.00	Comunicaciones	Realizar encuentro con almuerzo para 60 personas
2.1.1.- Diseño y envío de cartas / invitaciones	15-30 marzo	RD\$0.00	Comunicaciones	
2.1.2.- confirmación de participación de invitado internacional o invitado(s) nacional (es)	1-28 febrero	RD\$0.00	Comunicaciones	
2.1.3.- Confirmación de participación de invitados	30 marzo-15 abril	RD\$0.00	Comunicaciones	
2.1.4.- Celebración de Encuentro	26 abril	RD\$0.00	Comunicaciones	
3.1.- Encuentro con Comunicadores de Santiago y zonas aledañas	15 junio-28 julio	RD\$75,000.00	Comunicaciones	Realizar encuentro con almuerzo para 40 personas.
3.1.1.- Diseño y envío de cartas / invitaciones	15-30 junio	RD\$0.00	Comunicaciones	
3.1.2.- Confirmación de participación de invitados	30 junio-20 julio	RD\$0.00	Comunicaciones	
3.1.3.- Celebración de Encuentro	26 julio	RD\$0.00	Comunicaciones	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Aumentar la difusión sobre Innovación y derechos de propiedad industrial en la población dominicana.	Monitoreo y seguimiento a publicaciones en medios de comunicación masiva y redes sociales	20%	80%	20%	20%	20%	20%

## V. Consultoría Jurídica

<b>Departamento</b>	Consultoría Jurídica
<b>Encargado (a)</b>	Dr. Máximo Viñas
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Revisión Tasas Consultoría Jurídica por Servicios Ya Existentes
<b>Objetivo Estratégico</b>	1. Consolidación de la ONAPI como una organización referente de calidad y mejora continua".
<b>Línea de Acción</b>	1.1. Incrementar los ingresos.
<b>Descripción</b>	Revisar las tasas por servicios, relativas a los Recursos de Apelación.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Revisión del total de las tasas de servicios de la Consultoría Jurídica.
<b>Resultados Esperados</b>	Propuesta terminada presentada a la Dirección General.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	ONAPI/Público en general
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero-Abril 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$5,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección General
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Dr. Máximo Viñas
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Reunión para elaborar informe con la revisión de las tasas existentes y posibles aumentos	1 enero-15 marzo	RD\$2,500.00	Consultoría Jurídica	Conforme a la información dada por el área de protocolo, se estima una cantidad de RD\$2,500.00 por un brindis para diez personas aproximadamente.
2. Presentar Propuesta a la Dirección General	15 abril-15 mayo	RD\$2,500.00	Consultoría Jurídica	Conforme a la información dada por el área de protocolo, se estima una cantidad de RD\$2,500.00 por un brindis para diez personas aproximadamente.
3. Reunión seguimiento con la Dirección General	15 mayo-15 junio	RD\$0.00	Consultoría Jurídica	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Revisión del total de las tasas de servicios de la Consultoría Jurídica.	Actas de reunión	0	8	8	0	0	0
2. Envío de propuesta a la Dirección General.	Actas de reunión	0	1	0	1	0	0

<b>Departamento</b>	Consultoría Jurídica
<b>Encargado (a)</b>	Dr. Máximo Viñas
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Recopilación Jurisprudencia Administrativa sobre Propiedad Industrial
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial"
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumentar el fomento de Propiedad Industrial.
<b>Descripción</b>	Crear una recopilación de las resoluciones emitidas por la Dirección General durante el periodo 2009-2016.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Identificar los criterios jurisprudenciales asumidos por ONAPI en relación a los diferentes temas.
<b>Resultados Esperados</b>	Compilación publicada en la página web de la ONAPI.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	ONAPI/Público en general
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero-Agosto 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$1,067,413.67
<b>Áreas Involucradas</b>	Apelaciones/Contratos/ Financiero
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Dr. Máximo Viñas
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Realizar compilación de resoluciones	1 enero-30 agosto	RD\$1,063,913.67	Asesora externa	El monto total es el equivalente a US\$ 22,777 dólares americanos a una tasa de RD\$46.71 y va a depender de si le realiza el pago que le falta este año y del precio de la tasa de cambio del dólar.
2. Socialización interna de la compilación	7 septiembre-7 octubre	RD\$3,500.00	Consultoría Jurídica	Conforme a la información dada por el área de protocolo, se estima una cantidad de RD\$3,500.00 por un brindis para diez personas. En este caso se estima que se realizaría un brindis para quince personas aproximadamente.
3. Publicación de compilación realizada en la página web de ONAPI	8 noviembre-30 diciembre	RD\$0.00	Consultoría Jurídica y TIC's	En este caso, se contempla realizar una publicación digital de la compilación en la página web de ONAPI.

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Compilación de las resoluciones emitidas con los criterios jurisprudenciales asumidos por ONAPI.	Envío de compilación jurisprudencial por parte de la consultora externa	0%	100%	0%	0%	100%	0%
Compilación publicada en la página web de la ONAPI.	Web	0%	100%	0%	0%	0%	100%

<b>Departamento</b>	Consultoría Jurídica
<b>Encargado (a)</b>	Dr. Máximo Viñas
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Revisión Proyecto del Reglamento de la Ley 20-00
<b>Objetivo Estratégico</b>	4. Reorientación de la gestión de los Departamentos de ONAPI para aumentar su productividad y eficiencia
<b>Línea de Acción</b>	4.3. Mejorar los procesos del departamento de Consultoría Jurídica.
<b>Descripción</b>	Realizar jornadas de revisión del reglamento de aplicación de la Ley No.20-00 con las áreas y sectores involucrados, esto es con las áreas de Signos Distintivos e Invencciones y asesores de la institución y sectores externos.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Adecuar el reglamento de aplicación a los cambios del ordenamiento jurídico que inciden en la materia.
<b>Resultados Esperados</b>	Proyecto de reglamento revisado, presentar a la Dirección General.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	ONAPI/ público en general
<b>Plazo de Ejecución</b>	Julio-Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$20,500.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección General / Signos Distintivos / Invencciones
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Dr. Máximo Viñas
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Realizar reuniones de revisiones con las áreas técnicas	1 junio-1 agosto	RD\$10,000.00	Consultoría Jurídica	Conforme a la información dada por el área de protocolo, se estima una cantidad de RD\$2,500.00 por un brindis para diez personas. En este caso se estima que se realizarían cuatro reuniones de diez personas aproximadamente.
2. Taller de finalización de propuesta con asesores de la institución	1 agosto-1 septiembre	RD\$5,000.00	Consultoría Jurídica	Conforme a la información dada por el área de protocolo, se estima una cantidad de RD\$2,500.00 por un brindis para diez personas. En este caso se estima que se realizarían cuatro reuniones de veinte personas aproximadamente.
3. Envío de propuesta a sectores externos	1 septiembre-15 octubre	RD\$3,000.00	Consultoría Jurídica	Material gastable y envío.
4. Presentación y ponderación observaciones con la Dirección General	15-31 octubre	RD\$2,500.00	Consultoría Jurídica	Conforme a la información dada por el área de protocolo, se estima una cantidad de RD\$2,500.00 por un brindis para diez personas.
5. Envío propuesta final a la Dirección General	1-30 noviembre	RD\$0.00	Consultoría Jurídica	Se enviará por correo.
6. Reunión seguimiento con la Dirección General	1-30 diciembre	RD\$0.00	Consultoría Jurídica	Será una reunión breve de seguimiento por parte de Consultoría Jurídica

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Presentación de propuesta de modificación del reglamento de aplicación de la Ley No.20-00 a la Dirección General.	Propuesta	0%	100%	0%	0%	0%	100%

## VI. Control Interno

<b>Departamento</b>	Control Interno
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Juan José Mena
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Desarrollo de Normas de Control Interno del Sector Público
<b>Objetivo Estratégico</b>	1. Consolidación de la ONAPI como una organización referente de calidad y mejora continua.
<b>Línea de Acción</b>	1.2. Incursionar y mantener Modelos de Gestión.
<b>Descripción</b>	Consiste en aplicar las Normas de Control Interno del Sector Público según la Versión de COSO III, del año 2013. (NOBACI), luego de haber realizado un Autodiagnóstico del Sistema de Control Interno Institucional, al primer ambiente de control; teniendo en cuenta los cuatro componentes de Control Interno, (Valoración y Administración de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo y Evaluación), tomando en cuenta toda la organización.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Implantar el proceso de control interno institucional en esta entidad, según el artículo 47 de la ley 10-07.
<b>Resultados Esperados</b>	Sistema de Control Interno Institucional implementado y evaluado.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Toda la Institución
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$162,499.93
<b>Áreas Involucradas</b>	Toda la Institución
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Juan José Mena
<b>Observaciones</b>	Este proyecto se está llevando a cabo según programa de la CGR, y aunque lo estamos reconsiderando para el año 2017, lo que podamos realizar en este año 2016, lo haremos, siempre que la CGR, así también lo considere.

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Coordinar con la Directora General sobre recibir visita de los Asesores de la CGR.	2-31 enero	RD\$0.00	Depto. Control Interno	
2. Reunión con la Directora General y Asesores de la CGR.	2-31 enero	RD\$0.00	Depto. Control Interno	
3. Reunión con la Directora General, Asesores de la CGR y la MAE.	2-31 enero	RD\$20,312.50	Depto. Control Interno	
4. Reunión sobre el segundo Componente de Valoración y Administración de Riesgo con la Directora General, Asesores de la CGR y la MAE.	1-28 febrero	RD\$6,770.83	Depto. Control Interno	
5. Reunión con las áreas de manera individual, para recibir la evidencia sobre la evaluación de los elementos de Valoración y Administración de Riesgo.	1-28 febrero	RD\$6,770.83	Depto. Control Interno	
6. Remitir informe a la CGR, vía la Directora General, con las evidencias indicadas.	1-28 febrero	RD\$0.00	Depto. Control Interno	
7. Recibir retroalimentación por parte de la CGR, sobre el informe remitido.	1-28 febrero	RD\$0.00	Depto. Control Interno	
8. Reunión con las áreas para evaluar retroalimentación por parte de la CGR, sobre el informe remitido.	1-28 febrero	RD\$6,770.83	Depto. Control Interno	

Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
9. Reuniones sobre los componentes restantes de Control Interno, Actividades de Control, Información y Comunicación, Monitoreo y Evaluación.	1 marzo-31 agosto	RD\$121,874.94	Depto. Control Interno	Se realizarán 18 reuniones, 6 por cada ambiente restante.
10. Realizar Plan de Acción sobre el Auto diagnóstico de Control Interno.	1 septiembre-30 noviembre	RD\$0.00	Depto. Control Interno	
11. Realizar matriz de Seguimiento al Plan de Acción.	1 septiembre-30 noviembre	RD\$0.00	Depto. Control Interno	
12. Remitir las matrices de los elementos de Control Interno, el Plan de Acción y la Matriz de Seguimiento sobre el Plan de Acción, a la CGR con un informe a la firma de la Directora General.	1 septiembre-30 noviembre	RD\$0.00	Depto. Control Interno	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Plan de Acción elaborado.	Plan de Acción de Control Interno	0	1	-	-	-	1
2. Matriz de Seguimiento al Plan de Acción elaborado.	Matriz de Seguimiento al Plan Acción	0	1	-	-	-	1
3. Remisión de Informe a la CGR, terminado.	Informe elaborado	0	1	-	-	-	1
4. Sistema de Control Interno Evaluado	Plan de Acción de Control Interno	20%	80%	20%	20%	20%	20%

## VII. Gestión de la Calidad

<b>Departamento</b>	Gestión de la Calidad
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Roni García
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Migración Norma ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015.
<b>Objetivo Estratégico</b>	1. Consolidación de la ONAPI como una organización referente de calidad y mejora continua.
<b>Línea de Acción</b>	1.2. Incursionar y mantener Modelos de Gestión.
<b>Descripción</b>	Adaptar a la versión 2015, el Sistema de Gestión de la Calidad, bajo la Norma ISO 9001.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Actualizar el Sistema de Gestión de la ONAPI, de acuerdo a los nuevos estándares que exige la Norma ISO.
<b>Resultados Esperados</b>	Certificación ISO 9001:2015 lograda.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Toda la organización.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Febrero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$365,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Toda la organización.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Roni García
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Campaña sensibilización de los cambios.	1 febrero-31 marzo	RD\$50,000.00	Comunicación, TICs	El presupuesto solicitado en esta actividad, será utilizado para la confección de suvenires y otros objetos visuales que ayuden a la familiarización con los cambios de la Norma.
2. Talleres de análisis y adecuación del Manual de Calidad, conforme a la nueva versión de la Norma ISO 9001:2015.	1-31 marzo	RD\$0.00	Gestión de la Calidad y Comité de Calidad	En esta actividad no fueron asignados recursos, porque el área de RRHH nos informó que los talleres señalados están contemplados en el plan de capacitación, sólo que el mismo será presentado a la Dirección General, para su aprobación.
3. Campaña de difusión de la nueva versión de la Norma ISO 9001:2015.	1-31 mayo	RD\$50,000.00	Comunicación, TICs, Administrativo y Financiero	El presupuesto solicitado en esta actividad, será utilizado para la confección de suvenires y otros objetos visuales que ayuden a la familiarización con los cambios de la Norma.
4. Actualización de la documentación del SGC en los aspectos que incidan en la nueva versión.	1-30 junio	RD\$0.00	Gestión de Calidad y toda la organización	
5. Validación del cumplimiento de la adecuación.	1-30 noviembre	RD\$265,000.00	Gestión de Calidad, Dirección General, auditores del Sistema y Comité de Calidad	Esto se refiere al pago de la realización de la auditoría externa, boleto aéreo y hospedaje de los auditores externos. (Costo estimado)

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Manual de Calidad actualizado y aprobado	Elaboración de cápsulas educativas, correos masivos/ Certificados de participación/ Documentación actualizada/ Auditorías Internas y Auditorías Externas	25%	75%	-	25%	25%	25%
2. Revisión por la Dirección realizada.	Acta de Reunión, Lista de Asistencia	0%	100%	-	-	50%	50%
3. Certificación ISO 9001:2015 realizada.	Informe auditoría externa	0%	100%	-	-	-	100%

<b>Departamento</b>	Gestión de la Calidad
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Roni García
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Afianzar la Cultura de la Calidad
<b>Objetivo Estratégico</b>	1. Consolidación de la ONAPI como una organización referente de calidad y mejora continua.
<b>Línea de Acción</b>	1.2. Incursionar y mantener Modelos de Gestión.
<b>Descripción</b>	Incentivar a todo el personal de la Organización a involucrarse día a día con el Sistema de Gestión de la Calidad, de manera que se pueda lograr una colaboración constante en donde se afronten retos en cumplimiento con la visión de la Organización.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Identificación y manejo del Sistema de Gestión de Calidad establecido en la Organización.
<b>Resultados Esperados</b>	Cumplimiento con los estándares establecidos en la Norma ISO 9001
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Toda la organización
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$25,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Toda la organización.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Roni García
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Programa de capacitación, entrenamiento y sensibilización del SGC	1 febrero- 29 diciembre	RD\$25,000.00	Gestión de la Calidad, RR HH y Comité de Calidad	El presupuesto solicitado en esta actividad, será utilizado para la compra durante el año de materiales gastables e impresión a color de los cuadernillos utilizados en los entrenamientos.
2. Campaña de Difusión	Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre	-	Gestión de la Calidad y Comunicaciones	No requiere recursos adicionales

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Resultados de auditoría, proyectos de mejora presentados por los colaboradores.	Listado de asistencia a las capacitaciones y/o certificados de participación/ Material didáctico y promocional/ Matriz Proyecto Déjame ser parte de tu equipo.	20%	80%	-	25%	25%	30%
2. Cumplir con los estándares establecidos en la Norma ISO 9001.-	Auditorías Internas y Externas	-	100%	-	25%	25%	50%

## VIII. Inversiones

<b>Departamento</b>	Inversiones
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Luisa Castillo
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Reducción de Expedientes Pendientes
<b>Objetivo Estratégico</b>	4. Reorientación de la gestión de los Departamentos de ONAPI para aumentar su productividad y eficiencia.
<b>Línea de Acción</b>	4.1. Mejora de la gestión de los procesos del Departamento de Inversiones y su productividad
<b>Descripción</b>	Aumentar el cierre de expedientes a fin de obtener una mejor productividad en el departamento.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Disminuir la cantidad de expedientes pendientes y aumentar la productividad del departamento.
<b>Resultados Esperados</b>	1. Cierre de expedientes pendientes y aumento de la productividad del departamento.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Reducción de expedientes pendientes.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Marzo 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$0.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Inversiones
<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Luisa Castillo
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Realización de un inventario de los expedientes pendientes para los cuales no contamos con los expertos en el área para realizar los exámenes correspondientes.	Enero hasta Marzo	RD\$0.00	Director (a) del Departamento de Inversiones	
2. Remisión del inventario a la Dirección General y propuesta de posible solución.	Abril hasta Mayo	RD\$0.00	Director (a) del Departamento de Inversiones	
3. Decidir el mecanismo para dar respuesta a los expedientes pendientes conforme al inventario	-	RD\$0.00	Dirección General	A partir de esta decisión, se definirá el período y costo de las siguientes actividades.
4. Asignación de expediente.	-	RD\$0.00	Director (a) del Departamento de Inversiones	
5. Cierre de expediente.	-	RD\$0.00	Director (a) del Departamento de Inversiones	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Entregar a la Dirección general el inventario.	Inventario de expedientes	0	1.00p		1.00		

## IX. Proyectos

<b>Departamento</b>	Proyectos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Keiry Germosén
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Identidad para los productores de las visitas sorpresas de la presidencia.
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.3. Mejora de la información y orientación a los ciudadanos sobre los servicios de ONAPI, derechos y deberes de la población.
<b>Descripción</b>	Continuación del Programa de asistencia y orientación a todos los productores, fruto de las visitas sorpresas del Presidente de la República Dominicana.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Formalización y creación de nuevas marcas del sector agroindustrial
<b>Resultados Esperados</b>	Acompañar a los productores de asociaciones fruto de las visitas sorpresas del Presidente, Aprendan y conozcan sobre Propiedad.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Todos Nuestros productores nacionales visitados por nuestro presidente.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$130,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Proyectos, Comunicaciones, Administrativo, Dirección General, APEC, Signos Distintivos
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Inés De los Santos
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Registro de nuevas Marca FEDA.	15 enero-15 diciembre	RD\$0.00	Keiry Germosén/ Ines De los Santos	
2. Reuniones con equipo de coordinación de FEDA.	15 enero-15 diciembre	RD\$5,000.00	Keiry Germosén/ Ines De los Santos	
3. Taller de PI a la Región Sur- Oeste.	15 enero-15 diciembre	RD\$20,833.33	Keiry Germosén/ Ines De los Santos	
4. Taller de PI a la Región Norte.	15 enero-15 diciembre	RD\$20,833.33	Keiry Germosén/ Ines De los Santos	
5. Taller de PI a la Región Sur.	15 enero-15 diciembre	RD\$20,833.33	Keiry Germosén/ Ines De los Santos	
6. Taller de PI a la Región Norte- Este.	15 enero-15 diciembre	RD\$20,833.33	Keiry Germosén/ Ines De los Santos	
7. Taller de PI a la Región Central.	15 enero-15 diciembre	RD\$20,833.33	Keiry Germosén/ Ines De los Santos	
8. Taller de PI a la Región Sur Oeste.	15 enero-15 diciembre	RD\$20,833.33	Keiry Germosén/ Ines De los Santos	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Cantidad de talleres impartidos en diferentes regiones del país.	lista de asistencia/fotos/ Actas de Reuniones	0	25	5	10	5	5
2. Cantidad de nuevas Marcas Agrícolas.	lista de asistencia/fotos/ Actas de Reuniones	0	15	2	3	5	5
3. Marcas de derivados agrícolas registradas.	lista de asistencia/fotos/ Actas de Reuniones	0	10	2	5	3	-
4. Porcentaje de los proyectos visitados se formalicen y desarrollen marcas.	lista de asistencia/fotos/ Actas de Reuniones	0%	15%	5%	5%	3%	2%
5. Nuevas marcas en el mercado de exportación.	lista de asistencia/fotos/ Actas de Reuniones	0	10	0	3	2	5

<b>Departamento</b>	Proyectos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Keiry Germosén
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Difusión de la Propiedad Industrial en las Universidades
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.2. Implementar programas de innovación mediante el aprovechamiento de las tecnologías y las alianzas.
<b>Descripción</b>	Se realizarán charlas y talleres sobre la Propiedad Industrial, como herramientas de desarrollo, dirigidos a profesores y estudiantes.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Incrementar el número de patentes a través de los principales centros de investigación.
<b>Resultados Esperados</b>	Que los estudiantes, profesores e investigadores se sientan comprometidos a desarrollar proyectos innovadores, apoyados a través de sus universidades y escuelas técnico vocacional.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Todas las universidades que cuenten con centros de investigación y Transferencia Tecnológicas.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$50,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección General, Patentes, CATI, Administrativo.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Quenia Chez
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Coordinar citas con las universidades priorizadas.	15 enero-15 diciembre	RD\$0.00	Quenia Chez	
2. Impartir charlas y talleres en las universidades priorizadas a nivel nacional, y en las escuelas técnico vocacional en Santo Domingo.	15 enero-15 diciembre	RD\$25,000.00	Quenia Chez	

Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
3. Establecer contacto con las escuelas a través de comunicaciones y/o llamadas telefónicas.	15 enero-15 diciembre	RD\$0.00	Quenia Chez	
4. Programar charlas en las escuelas técnicos vocacionales.	15 enero-15 diciembre	RD\$0.00	Quenia Chez	
5. Realizar las charlas programadas.	15 enero-15 diciembre	RD\$25,000.00	Quenia Chez	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Cantidad de universidades a impartir charlas y talleres.	Lista de asistencia y Actas de Reuniones.	0%	100%	20%	30%	30%	20%
2. Escuelas elegidas alcanzadas por las charlas.	Listado de escuelas elegidas y listado de participantes.	0%	100%	10%	30%	30%	30%
3. Charlas y talleres realizados.	Listados de participantes en las charlas y/o talleres	0%	100%	10%	30%	30%	30%

<b>Departamento</b>	Proyectos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Keiry Germosén
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Gestión de Marca y Acompañamiento a Desarrollo de la Marca.
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.3. Mejora de la información y orientación a los ciudadanos sobre los servicios de ONAPI, derechos y deberes de la población.
<b>Descripción</b>	Se realizaran visitas a los productores desarrollo de marcas y nombres comerciales y promoción los servicios de ONAPI y visita a la fábrica de lencería.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Fomentar la importancia de la propiedad intelectual y su utilidad para mejorar de la comercialización y uso de los productos con talentos nacionales.
<b>Resultados Esperados</b>	Aumento del conocimiento de la propiedad industrial en las universidades y sector productivo de nuestro país.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Productores nacionales y estudiantes. Pyme
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Septiembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$100,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Proyectos, Comunicaciones, Administrativo, Dirección General. APEC. Signos Distintivos
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Ines De los Santos
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Realizar visita y levantamiento de proyectos.	15 enero-15 febrero	RD\$25,000.00	Proyectos	
2. Realización de Visita a la Universidad APEC para integración del proyecto con los estudiantes.	15 enero-30 marzo	RD\$0.00	Proyectos	
3. Impartir taller a estudiantes de Propiedad Intelectual.	15 marzo-30 mayo	RD\$0.00	Proyectos signos distintivos	
4. Visita con los estudiantes a la fábrica de lencerías de Quisqueya con los estudiantes.	15 abril-15 junio	RD\$25,000.00	Proyectos, Administrativo	
5. Visita con los estudiantes a la fábrica de lencerías del puerto con los estudiantes.	15 abril-15 junio	RD\$25,000.00	Proyectos, Administrativo	
6. Inicio de la Implementación de la campaña de mercadeo y branding.	15 mayo-15 julio	RD\$0.00	Proyectos-APEC	
7. Reconocimiento de los trabajos sobresalientes.	15 agosto -15 septiembre	RD\$25,000.00	Dirección General Proyectos-APEC	
8. Reconocimiento y divulgación por los diferentes medios de comunicación.	15-30 septiembre	RD\$0.00	Dirección General Comunicaciones- Proyectos-	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Integración de APEC con mujeres Emprendedoras de fábrica de lencería Quisqueya y san José de los llanos de SPM.	Acta de reunión/fotos	20%	80%	30%	30%	20%	-
2. Cumplimiento del programa propuesto.	Fotos y Verificación Personal	0%	100%	25%	40%	35%	-
3. Número de estudiantes preparados para desarrollar marcas branding con contenido claros en Pl.	Acta de reunión/fotos	0%	100%	35%	25%	40%	-
4. Cantidad de Charlas impartidas	Actas de Reuniones/ Fotos/lista de asistencia	0%	100%	50%	50%	-	-

<b>Departamento</b>	Proyectos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Keiry Germosén
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Protección de Artesanos.
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumento del fomento de Propiedad Industrial.
<b>Descripción</b>	Charlas y acompañamiento a los artesanos dominicanos, a través de políticas de facilidades con el sector Gubernamental.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Fomentar la formalización a través de asociaciones de artesanos y los centros de apoyo a las artesanías dominicanas, para que estos tengan mayor protección y representación en otros mercados.
<b>Resultados Esperados</b>	Mayor representación en mercados externos por medio a la protección de sus diseños.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Dirección General, Proyectos.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$65,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	CENADARTE, Dirección General, Signos Distintivos, Proyectos
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Keiry Germosen
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Encuentro con entidades Gubernamentales en pro Artesanos.	20 enero -15 marzo	RD\$0.00	Proyectos-Leslie	
2. Reunión con Directivos de CENADARTES y otras federaciones.	20 enero -15 Diciembre	RD\$0.00	Proyectos-Leslie	
3. Impartir talleres a diferentes asociaciones de artesanos.	15 enero- 15- Diciembre	RD\$65,000.00	Proyectos-Leslie	
4. Seguimiento a artesanos y explotadores de Ámbar.	15-enero 15 Diciembre	RD\$0.00	Proyectos-Leslie	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Fomentar la formalización a través de asociaciones de artesanos y los centros de apoyo a las artesanías dominicana.	Actas de reunión/fotos/participaciones/lista de asistencias.	0%	100%	25%	25%	25%	25%
2. Creación de marcas colectivas de artesanos.	Actas de reunión/fotos/participaciones/lista de asistencias.	0%	15%	2%	8%	3%	2%
3. Formalización y protección de artesanos.	Actas de reunión/fotos/participaciones/lista de asistencias.	0%	10%	3%	2%	3%	2%
4. Nuevas marcas y diseños protegidos en el sistema	Actas de reunión/fotos/participaciones/lista de asistencias.	0%	20%	5%	5%	5%	5%

## X. Oficina de Acceso a la Información (OAI)

<b>Departamento</b>	Oficina de Acceso a la Información Pública
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Australia Pepin
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Talleres de sensibilización para el conocimiento de las funciones de la OAI y la aplicación de la Ley 200-04.
<b>Objetivo Estratégico</b>	2. Gestión y desarrollo de colaboradores que asumen la excelencia.
<b>Línea de Acción</b>	2.2. Gestionar y desarrollar capacitaciones de mejora continua del personal y valoración de sus competencias.
<b>Descripción</b>	Estos talleres se harán con la finalidad de concientizar sobre la importancia de que los departamentos de la institución no manejen de forma directa las solicitudes de información de los ciudadanos, sino que todas sean canalizadas o remitidas a la OAI.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Lograr que las solicitudes de información sean canalizadas y respondidas a través de la OAI con la aplicación de los controles establecidos.
<b>Resultados Esperados</b>	1. Colaboradores de ONAPI con conocimiento sobre la OAI y sus funciones. 2. Sensibilización ante las solicitudes de información canalizadas a través de la OAI.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Colaboradores de ONAPI.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Marzo 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$6,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Recursos Humanos/Servicio al Cliente.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Australia Pepin.
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Convocatoria de los colaboradores de ONAPI.	2-31 enero	RD\$0.00	Lic. Australia Pepin.	
2. Coordinación de talleres.	2-29 enero	RD\$0.00	Lic. Australia Pepin.	
3. Realización de talleres.	1 febrero-29 marzo	RD\$6,000.00	Lic. Australia Pepin.	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Cantidad de solicitudes tramitadas recibidas y respondidas dentro del plazo que indica la Ley.	Estadísticas de solicitudes vía la OAI.	0%	50%	50%	-	-	-
2. Solicitudes de información respondidas por las áreas responsables con los controles establecidos por la OAI.	Identificación de informaciones y/o documentos de las diferentes áreas.	0%	60%	15%	15%	15%	15%
3. Aumento de Colaboradores con conocimiento de la OAI.	Control de Asistencia a los talleres.	0%	50%	50%	-	-	-
4. Aumento de cantidad de respuestas a solicitudes de información canalizadas a través de la OAI.	Clasificación de solicitudes y respuestas	0%	60%	15%	15%	15%	15%

<b>Departamento</b>	Oficina de Acceso a la Información Pública
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Australia Pepin
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Difusión y socialización de información sobre los servicios de la OAI.
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.3. Mejora de la información y orientación a los ciudadanos sobre los servicios de ONAPI, derechos y deberes de la población.
<b>Descripción</b>	Es necesario que los usuarios o solicitantes conozcan que hace ONAPI, cuales temas del conocimiento maneja y los servicios que ofrece.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Que los ciudadanos realicen sus solicitudes de informaciones sobre los temas de competencia de la Oficina, relativos a la PI, y puedan tramitar sus solicitudes y sugerencias a través de los canales disponibles (Portal institucional, Línea 311, *462, Punto GOB, etc.)
<b>Resultados Esperados</b>	Ciudadanos/ usuarios con conocimiento de su derecho a la información pública y de nuestra disposición de nuestra de informarles con transparencia, en cumplimiento a la Ley.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Ciudadanos usuario de ONAPI
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Junio 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$16,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Comunicaciones.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Australia Pepin.
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Diseño de letreros y material POP.	2-30 enero	RD\$0.00	OAI/ Comunicaciones	
2. Impresión de materiales	2 enero-15 febrero	RD\$10,000.00	OAI/ Comunicaciones	
3. Colocación de materiales informativos en área de servicio al cliente.	15 febrero-15 marzo	RD\$5,000.00	OAI/ Comunicaciones/ Servicios Generales	
4. Colocación de letrero para identificar la OAI.	215 Enero	RD\$1,000.00	Administrativo/ Compras	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Mayor acceso de los solicitantes a través de los canales disponibles (Portal institucional, Línea 311, *462, Punto GOB, etc.)	Estadística de solicitudes realizadas a través de estos canales o herramientas.	20%	60%	15%	15%	15%	15%
2. Encuesta a los usuarios de ONAPI para medir su nivel de uso de los servicios y conocimiento sobre la OAI.	Resultados de tabulación de encuesta.	0%	100%	25%	25%	25%	25%

Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
3. Aumento de solicitudes de información a través de la OAI.	Estadísticas de solicitudes hechas de manera directa- personal.	40%	60%	15%	15%	15%	15%
4. La satisfacción de los solicitantes por las respuestas a sus solicitudes ofrecidas en los plazos que estipula la Ley 200-04.	Retroalimentación de respuestas vía correos y resultados de encuesta.	0%	100%	25%	25%	25%	25%

<b>Departamento</b>	Oficina de Acceso a la Información Pública
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Australia Pepin
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Mejora y eficientización de los canales de contacto con la ciudadanía
<b>Objetivo Estratégico</b>	5. Enfoque hacia el cliente y la sociedad.
<b>Línea de Acción</b>	5.4. Fortalecer el enfoque al cliente externo.
<b>Descripción</b>	Orientar y facilitar el acceso de los usuarios a información efectiva sobre nuestra institución.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Eficientizar la tramitación de solicitudes y sugerencias realizadas por los ciudadanos a través de los canales disponibles (Portal institucional, Línea 311, *462, Punto GOB, etc.)
<b>Resultados Esperados</b>	Cumplir dentro del plazo que establece la Ley con las solicitudes de información y mantener un flujo y retroalimentación constante con nuestros solicitantes.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Ciudadanos usuario de ONAPI
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$10,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Comunicaciones.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Australia Pepin.
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Promocionar los canales disponibles para recibir solicitudes de información de los usuarios (Pagina Web, Línea 311-Punto GOB).	2-31 enero	RD\$0.00	OAI/ Comunicaciones	
2. Diseño de materiales informativos sobre los canales disponibles para recibir solicitudes de los usuarios.	2-28 febrero	RD\$0.00	OAI/ Comunicaciones	
3. Impresión de materiales informativos.	3-15 marzo	RD\$10,000.00	OAI/ Comunicaciones/ Servicios Generales	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Que los ciudadanos / usuarios se informen sobre los canales de acceso a información de la Oficina.	Informe trimestral que contenga la identificación de las vías o canales utilizados para las solicitudes realizadas.	0%	80%	20%	20%	20%	20%
2. Incremento en el uso efectivo de las herramientas y canales de acceso a la información por parte de los ciudadanos/usuario.	Informe trimestral que contenga la identificación de las vías o canales utilizados para las solicitudes realizadas	0%	80%	20%	20%	20%	20%

## XI. Oficina Regional Este

<b>Departamento</b>	Oficina Regional Este
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Andrés Ramírez
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Difusión de la PI en el Municipio de Santo Domingo Este
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumento del fomento de Propiedad Industrial
<b>Descripción</b>	Coordinar talleres, charlas de PI en las universidades, asociaciones e instituto técnico profesional, con miras a incentivar la innovación y el uso de la PI a los ciudadanos de Santo Domingo Este. Para esta iniciativa constaremos con el apoyo del ANPI, CATI y Proyectos.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Difundir el conocimiento de la Propiedad Industrial enfocada en la Innovación, en el Municipio Santo Domingo Este.
<b>Resultados Esperados</b>	Desarrollar en los municipios la necesidad de innovar y diseminar la cultura de la PI en el municipio.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Municipio Santo Domingo Este.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$250,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Marcas y NC ORE, Proyectos y ANPI.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Andrés Ramírez
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Identificar las instituciones (asociaciones, universidades y escuelas técnicas superior) para ofrecerles charlas y talleres referentes a la PI.	16-31 enero	RD\$0.00	Andrés Ramírez/Ramona D'aza.	Para realizar esta actividad, buscaremos el asesoramiento del ANPI, CATI y Proyecto.
2. Gestionar visitas con las instituciones identificadas.	10-28 febrero	RD\$0.00	Andrés Ramírez/Raquel Pichardo	Estas visitas serán coordinadas vías correo electrónico y teléfono.
3. Preparar cronograma de visitas.	10-28 febrero	RD\$0.00	Andrés Ramírez/Ramona D'aza/ Raquel Pichardo	
4. Realizar visitas según cronograma.	1 marzo-3 abril	RD\$25,000.00	Andrés Ramírez/Ramona D'aza/ Raquel Pichardo	
5. Canalizar y organizar con ANPI, CATI y Proyectos Especiales, 9 Charlas y/o Talleres para las instituciones captadas.	15 marzo-15 diciembre	RD\$225,000.00	Andrés Ramírez	El cumplimiento de esta actividad, dependerá del números de instituciones captadas y de las disponibilidad de Proyectos Especiales y ANPI

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Aumentar en un 11.3% las Solicitudes de S.D, con relación al año 2016	Reporte de Recaudación	5.3%	6%	2%	2%	2%	2%
2. Aumentar en un 11.3% las Solicitudes de S.D, con relación al año 2016	Reporte de Recaudación	5.3%	6%	2%	2%	2%	2%

## XII. Oficina Regional Norte

<b>Departamento</b>	Oficina Regional Norte
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Ramón Lara
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Promoción de la cultura de la Propiedad Industrial en la Región
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumento del fomento de Propiedad Industrial
<b>Descripción</b>	Trabajar con universidades, estudiantes, emprendedores, productores por medio de charlas, cursos y talleres para promover la cultura de PI en la región norte
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Incentivar, sobre todo a los estudiantes, a los jóvenes y a los emprendedores para que conozcan y aprovechen la PI.
<b>Resultados Esperados</b>	Aumento de los registros de marcas y de Indicaciones geográficas.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Región Norte, San Francisco de Macorís.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Febrero – Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$100,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	DRII, Sub-Dirección.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Lily González.
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Identificar a los productores y universidades con necesidades de estas capacitaciones.	1 febrero-1 marzo	RD\$25,000.00	Lily González	
2. Preparar presentaciones.	1 febrero-1 marzo	RD\$0.00	Lily González	
3. Logística con Proyectos Especiales.	1 febrero-1 marzo	RD\$0.00	Lily González	
4. Coordinar las visitas con los productores.	1 febrero-1 marzo	RD\$0.00	Lily González	
5. Coordinar con los departamentos de finanzas, administrativo la logística de los traslados.	1 febrero-1 marzo	RD\$0.00	Lily González	
6. Realizar charlas y talleres a Universidades de la región.	1 marzo- 15 diciembre	RD\$37,500.00	Lily González	Combustible (30,000) tres trimestres.
7. Realizar charlas, visitas y capacitaciones a productores de la región.	1 marzo- 15 diciembre	RD\$37,500.00	Lily González	Combustible (30,000) tres trimestres.

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Aumento de registros de marcas e indicaciones geográficas.	Sistema de registro de caja	994	1,050	14	14	14	14
2. Charlas realizadas	Listados de asistencia	0	8	2	2	2	2

<b>Departamento</b>	Oficina Regional Norte
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Ramón Lara
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Verano Innovador para Promover la Cultura de la Propiedad Industrial en la Región
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.1. Aumento del fomento de Propiedad Industrial.
<b>Descripción</b>	Realizar una semana de verano innovador con un grupo de 20 estudiantes de bachillerato en la región norte.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Incentivar la innovación y aumentar el registro de patentes en la región.
<b>Resultados Esperados</b>	Estudiantes formados con la capacidad de desarrollar invenciones en un plazo de 1 a 4 años.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	ORN, Región Norte
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Julio 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$95,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	ORN, ANPI, DRII
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Lily González.
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Buscar apoyo económico diversas instituciones públicas y privadas.	1 enero-30 mayo	RD\$5,000.00	ORN, ANPI, DRII	Combustible (Dividido en dos trimestre)
2. Reunión de equipo organizador.	28-31 enero	RD\$0.00	ORN, ANPI, DRII	
3. Conformar el Equipo Interinstitucional.	15 enero-12 febrero	RD\$0.00	ORN, ANPI, DRII	
4. Socialización del Equipo de trabajo.	15-19 febrero	RD\$0.00	ORN, ANPI, DRII	
5. Confección y Aprobación de Calendario.	15-19 febrero	RD\$0.00	ORN, ANPI, DRII	
6. Selección de Participantes	15 febrero-15 marzo	RD\$0.00	ORN, ANPI, DRII	
7. Solicitud de Cooperación Técnica.	15-7 marzo	RD\$0.00	ORN, ANPI, DRII	
8. Compilar materiales didácticos.	6 marzo-17 julio	RD\$30,000.00	ORN, ANPI, DRII	Compra de útiles escolares
9. Comienzo y realización de la semana con los participantes del Verano	17-21 julio	RD\$50,000.00	ORN, ANPI, DRII	Almuerzo
10. Visitas Guiadas	17-21 julio	RD\$10,000.00	ORN, ANPI, DRII	Alquiler Transporte

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Aumento de registros de marcas e indicaciones geográficas.	Sistema de caja	0	5	-	1	1	3
2. Estudiantes Capacitados en áreas de ciencias y tecnología.	Listados asistencia.	0	20	-	-	20	-

<b>Departamento</b>	Oficina Regional Norte
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Ramón Lara
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Implementación Información y Recepción de Patentes en la ORN
<b>Objetivo Estratégico</b>	4. Reorientación de la gestión de los Departamentos de ONAPI para aumentar su productividad y eficiencia
<b>Línea de Acción</b>	4.1. Mejora de la gestión de los procesos del Departamento de Invenciones y su productividad
<b>Descripción</b>	Preparar el personal y las herramientas para la prestación del servicio de recepción de patentes. Empezando por capacitar mediante cursos y talleres a realizarse en la oficina principal y por internet, sobre los temas relacionados con Invenciones. Designar una persona responsable del área.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Implementar la recepción de solicitudes de invención en la regional norte.
<b>Resultados Esperados</b>	Solicitudes de invención recibidas correctamente en la ORN
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	ORN.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Febrero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$100,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	ANPI, ORN
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Ana Hilda Aquino
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Entrenar al personal de la regional norte en el área de patentes.	2-15 febrero	RD\$50,000.00	Narcis Tejada	Transporte y Viáticos
2. Designar una persona que informará y recepcionará patentes.	2-15 febrero	RD\$0.00	Rec. Hum Oficina Principal	
3. Entrenar la persona para patentes en invenciones Oficina Principal.	2 febrero-15 marzo	RD\$50,000.00	Luisa Castillo	Transporte y Viáticos
4. Implementación del proceso.	15 marzo-31 diciembre	RD\$0.00	Ana Hilda Aquino	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Cantidad de solicitudes de invenciones recibidas en la ORN.	Sistema Registro caja	0	5	1	1	1	2
2. Aumento de las solicitudes de patentes en ONAPI.	Sistema Registro caja	0	5	1	1	1	2

### XIII. Recursos Humanos

<b>Departamento</b>	Recursos Humanos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Domingo Peña
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Componente Capacidad para Ejecutar el Trabajo
<b>Objetivo Estratégico</b>	2. Gestión y desarrollo de colaboradores que asumen la excelencia.
<b>Línea de Acción</b>	2.2. Gestionar y desarrollar capacitaciones de mejora continua del personal y valoración de sus competencias.
<b>Descripción</b>	Completar el nuevo sistema de Evaluación del Desempeño Laboral en sus tres componentes, Logro de Meta Régimen Ético y Disciplinario. En la actualidad incorporaremos al Sistema el tercer componente, Capacidad para Ejecutar el Trabajo.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Medir la capacidad para ejecutar el trabajo de los colaboradores
<b>Resultados Esperados</b>	Evaluar a los colaboradores en el Componente Capacidad para ejecutar el trabajo
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	ONAPI
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$0.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Recursos Humanos/las áreas/TIC
<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Domingo Peña / Lic. Santo Severino
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Diseñar el cuestionario de Evaluación por Competencias.	1 febrero-31 marzo	RD\$0.00	Domingo Peña /Santo Severino	
2. Desarrollar el componente de Competencias en el Sistema SIGD	3-28 abril	RD\$0.00	Domingo Peña /Santo Severino/TIC	
3. Pruebas del tercer componente.	2-31 mayo	RD\$0.00	Domingo Peña /Santo Severino/TIC	
4. Entrenamiento a los colaboradores del tercer componente.	1-28 junio	RD\$0.00	Domingo Peña /Santo Severino	
5. Aplicar evaluaciones.	1-29 diciembre	RD\$0.00	Domingo Peña /Santo Severino	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Capacidad para ejecutar el trabajo medido	Evaluaciones del tercer componente	0	100%	0	0	0	100%
2. Herramienta para medir el Componente de Capacidad para ejecutar el trabajo creado e implementado	Evaluaciones realizadas	0	100%	0	0	0	100%

<b>Departamento</b>	Recursos Humanos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Domingo Peña
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Política para Otorgamiento de Licencias Médicas Ordinarias, Permisos y Vacaciones
<b>Objetivo Estratégico</b>	1. Consolidación de la ONAPI como una organización referente de calidad y mejora continua
<b>Línea de Acción</b>	1.2. Incursión y mantenimiento de Modelos de Gestión
<b>Descripción</b>	Elaborar Política para el otorgamiento de licencias médicas ordinarias, permisos y vacaciones. Esto, justifica la inasistencia de los colaboradores en sus lugares de trabajos, cuando le hayan otorgado permiso, vacaciones, y licencias médicas ordinarias por un facultativo autorizado, apegado a las normas establecidas.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Garantizar que el otorgamiento de licencias médicas ordinarias, permisos y vacaciones cumplan con lo establecido en las normas vigentes.
<b>Resultados Esperados</b>	1. El cumplimiento de lo establecido en las normas, relacionado a el otorgamiento a colaboradores de permisos, vacaciones y licencia médica ordinaria.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	ONAPI
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$0.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Recursos Humanos
<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Domingo Peña
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Realizar reunión con las Doctoras de la Unidad Médica	31 enero	RD\$0.00	Domingo Peña/ Rosa Martha Cabrera	
2. Elaborar política	1 marzo-31 mayo	RD\$0.00	Domingo Peña/ Rosa Martha Cabrera	
3. Implementar política	1 junio-31 diciembre	RD\$0.00	Domingo Peña	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Política cumplida	Matriz	0%	100%	-	-	100%	100%

<b>Departamento</b>	Recursos Humanos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Domingo Peña
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Sistema de Información y Gestión de Personas
<b>Objetivo Estratégico</b>	2. Gestión y desarrollo de colaboradores que asumen la excelencia.
<b>Línea de Acción</b>	2.2. Gestionar y desarrollar capacitaciones de mejora continua del personal y valoración de sus competencias.
<b>Descripción</b>	Implementar un sistema informático de gestión de personas, que genere los informes necesarios, además que maneje de manera digital los expedientes de los colaboradores. Ese sistema está avanzado en un 70% (Software diseñado y se ha digitalizado el 18.61% de los expedientes hasta agosto 2016 y se espera para Diciembre 2016 se termine). Para el año 2017 se realizará la migración de la data al sistema y la implementación del mismo.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Garantizar una adecuada gestión de las personas mediante un sistema dinámico y flexible, permitiendo obtener los informes necesarios de los colaboradores

<b>Resultados Esperados</b>	Contar con una herramienta de Gestión de personas eficaz. que nos permita mejorar y agilizar los procesos de información de personas
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	ONAPI
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$0.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Recursos Humanos
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Domingo Peña /Santo Severino
<b>Observaciones</b>	

<b>Actividades Programadas</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Período de Ejecución</b>	<b>Costo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Comentarios</b>
1. Migrar la data al nuevo sistema	3 abril-31 mayo	RD\$0.00	Domingo Peña/ Santo Severino	
2. Socializar el sistema con los colaboradores	1 agosto-31 octubre	RD\$0.00	Domingo Peña/ Santo Severino	
3. Implementar Sistema	1-30 noviembre	RD\$0.00	Domingo Peña/ Santo Severino	

<b>Indicadores y Metas</b>							
<b>Indicadores</b>	<b>Fuentes de Verificación</b>	<b>Línea Base</b>	<b>Meta Año</b>	<b>Meta por Trimestre</b>			
				<b>Ene-Mar</b>	<b>Abr-Jun</b>	<b>Jul-Sep</b>	<b>Oct-Dic</b>
1. Sistema de Gestión de Persona implementado.	Sistema funcionando	70%	30%	-	15%	15%	-
2. Sistema de Gestión de Persona funcionando.	Sistema funcionando	0%	100%	-	-	-	100%

#### XIV. Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

<b>Departamento</b>	Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Edwin Ricardo
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	WorkShop con CATIS Periféricos para impulsar #RedCatiRD
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.2. Implementar programas de innovación mediante el aprovechamiento de las tecnologías y las alianzas.
<b>Descripción</b>	En esta actividad la idea es recibir cooperación técnica de la OMPI, para capacitar horizontalmente los vectores de los CATIS periféricos y a la vez promocionar los CATI como herramientas importantes en las universidades, así mismo utilizar los formadores del ANPI para difundir y capacitar horizontalmente al personal de los CATIS periféricos y socializar e implementar las Buenas Prácticas en su desempeño.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Mejorar las Competencias de los CATIs Periféricos mediante la Socialización de las Buenas Prácticas de Gestión y Servicios.
<b>Resultados Esperados</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación de Buenas Prácticas en los CATIs rezagados.</li> <li>2. Promover la Creación de la @Red CATIRD</li> </ol>
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	CATIs Periféricos
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$125,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	DRII, ANPI, CATI, Proyectos Especiales
<b>Fuente de Financiamiento</b>	Internacional OMPI y Academia Nacional de Propiedad Intelectual ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lidia Mejía
<b>Observaciones</b>	Gestionar un Consultor de la OMPI, para socializar sobre la Experiencia de los CATIs en América Latina y el Caribe

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Gestión y Seguimiento a la Cooperación Técnica de la OMPI para esta iniciativa.	1-31 enero	RD\$0.0	Edwin Ricardo y Lidia Mejía	
2. Levantamiento entre los CATIs Periféricos a ser Capacitados	5-31 enero	RD\$0.0	Jofiel y Quenia Chez	
3. 5 Reuniones de Trabajo entre equipo técnico del DRII, ANPI, CATI y Departamento de Proyectos Especiales.	5 enero-28 febrero	RD\$5,000.00	Todos los Involucrados	Coffee Break
4. 1 Diseño de contenidos, metodología e instrumentos para el taller de capacitación.	31 enero-5 marzo	RD\$0.0	Jofiel, Narcis Tejada y Edwin Ricardo	
5. 30 Kit de Material Informativo y de Contenido	5 enero-28 febrero	RD\$15,000.00	Jofiel y Narcis	Material POP
6. 1 Programa de actividad	28 febrero-29 abril	RD\$0.00	Narcis Tejada	
7. Campaña de Promoción y Difusión de los CATIs Periféricos	28 febrero-29 abril	RD\$5,000.00	Comunicaciones	Afiches, redes sociales y media tours
8. 1 Taller de capacitación	1 mayo-15 agosto	RD\$100,000.00	Equipo de la ONAPI	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Número de participante en Talleres de Competencias antes de finalizado el año 2017	Taller de Capacitación Realizado	0%	100%	-	100%	-	-
2. RedCATIRD conformada	Archivo digital de Contactos de la Red de CATIs Periféricos	0%	100%	-	-	75%	25%
3. Carta Compromiso de Mejores Prácticas Socializadas	Documento Elaborado después de la Socialización	50%	100%	-	50%	-	-

<b>Departamento</b>	Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Edwin Ricardo
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Cruzada en materia de Derecho de Propiedad Intelectual y Procesos a los departamentos de Propiedad Intelectual
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.3. Mejora de la información y orientación a los ciudadanos sobre los servicios de ONAPI, derechos y deberes de la población.
<b>Descripción</b>	Junto a la ONDA, desarrollar un Programa de Capacitación para los departamentos de Propiedad Intelectual y áreas vinculadas en otras Instituciones Estatales del Sistema de Propiedad Intelectual Dominicano, incrementando el conocimiento sobre las legislaciones vigentes y los Procesos de su ejecución. Estrechar los canales de comunicación entre las dependencias involucradas.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Capacitar, asesorar y Socializar la Legislación en Materia de Propiedad Intelectual y su implementación en cada Institución Estatal.
<b>Resultados Esperados</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firmado el Acuerdo con la ONDA.</li> <li>2. Desarrollar acciones conjuntas de Capacitación Cruzada para estrechar canales de comunicación dentro del Sistema de Propiedad Intelectual Dominicano.</li> <li>3. Transferido el Conocimiento en Materia de Derecho de Propiedad Intelectual, así como de los procesos en su implementación.</li> </ol>
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Sistema de Propiedad Intelectual de gobierno.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$260,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	DRII, ANPI, Dirección General, Proyectos Especiales
<b>Fuente de Financiamiento</b>	OMPI, DGA, ONDA, ONAPI, MSP, MA
<b>Responsable Directo</b>	Edwin Ricardo
<b>Observaciones</b>	WorkShop, Seminario y-o Talleres

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Contactar el Departamento de Propiedad Intelectual de otra Dependencia de Gobierno para Capacitación Cruzada.	1-31 enero	RD\$65,000.00	Edwin Ricardo	

Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
2. Reunión de Trabajo Interinstitucional entre personal de DRIL, ANPI, ONDA y DGA y Definir Equipo Responsable	5 enero-28 marzo	RD\$10,000.00	Jennieska Alfonso	
3. Agendar Fecha de Actividad	5 enero-28 marzo	RD\$0.00	Jennieska Alfonso	Va ser el resultado de las conversaciones con los demás instituciones involucradas
4. Elaboración de Programa de Actividad	5 enero-28 marzo	RD\$0.00	Lidia Mejía	Va ser el resultado de las conversaciones con los demás instituciones involucradas
5. Realización del Evento	1 enero-30 junio	RD\$185,000.00	Equipo Interinstitucional	Acordar con los demás instituciones involucradas

Indicadores y Metas								
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre				
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic	
1. Workshop Interinstitucional y Capacitación Cruzada entre los Actores del Sistema de P.I.	Listado de Participantes por Institución en Workshop	0	100%	-	100%	-	-	
2. Ley 20-00 y 65-00 Socializada	Taller de Capacitación en temas de DPI a Equipo de Propiedad Intelectual de la DGA	0	100%	-	50%	50%	-	
3. Renovación del Acuerdo Interinstitucional con la ONDA	Acuerdo renovado	90%	100%	10%	-	-	-	
4. Fortalecimiento de la Relaciones Interinstitucionales con la ONDA	Agenda de Trabajo Interinstitucional	10%	90%	50%	25%	15%	-	

<b>Departamento</b>	Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Edwin Ricardo
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Gestión de Cooperación para la Capacitación de MiPymes con potencial Exportador en Materia de Propiedad Industrial.
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.2. Implementar programas de innovación mediante el aprovechamiento de las tecnologías y las alianzas.
<b>Descripción</b>	Programa de actividades la idea es gestionar alianza y cooperación técnica de la Unión Europea y OMPI para capacitar y Promover el uso de herramientas de Propiedad Industrial en la Agroindustria y comercialización de la Producción Nacional.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Capacitar, asesorar y fomentar el uso de las herramientas de PI
<b>Resultados Esperados</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar los Recursos y la Cooperación Técnica para Promover el Uso de Propiedad Industrial en el Sector MIPYME.</li> <li>2. MIPYMEs capacitadas en Materia de Marcas.</li> </ol>
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Empresas MIPYMEs de RD
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$75,000.00

<b>Áreas Involucradas</b>	DRII, Proyectos Especiales, ANPI
<b>Fuente de Financiamiento</b>	Caribbean Export y CEIRD, MIC
<b>Responsable Directo</b>	Jennieska Alfonso
<b>Observaciones</b>	

<b>Actividades Programadas</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Período de Ejecución</b>	<b>Costo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Comentarios</b>
1. Gestionar Cooperación (IBEPI) Caribbean Export, Viceministerio de Pymes, CEIRD	5-31 enero	RD\$5,000.00	Jennieska Alfonso	
2. Contactar Equipo Interinstitucional	5-31 enero	RD\$0.00	Jennieska Alfonso	
3. Reunión de Trabajo Interinstitucional y Conformar Equipo responsable del Evento.	5 enero-28 febrero	RD\$10,000.00	Todos los involucrados	Depende de la Colaboración Interinstitucional y de la Agenda de los Puntos Focales de la otras instituciones
4. Agendar Fecha de Actividad	5 enero-28 febrero	RD\$0.00	Jennieska Alfonso	
5. Elaboración de Programa de Actividad	28 febrero-28 abril	RD\$0.00	Todos los involucrados	
6. Seleccionar Participantes	28 febrero-28 mayo	RD\$0.00	Jennieska y Edwin Ricardo	
7. Realización del Evento	1 mayo-31 diciembre	RD\$60,000.00	Jennieska Alfonso	

<b>Indicadores y Metas</b>							
<b>Indicadores</b>	<b>Fuentes de Verificación</b>	<b>Línea Base</b>	<b>Meta Año</b>	<b>Meta por Trimestre</b>			
				<b>Ene-Mar</b>	<b>Abr-Jun</b>	<b>Jul-Sep</b>	<b>Oct-Dic</b>
1. Capacitación de Pymes en Materia de Propiedad Industrial	Listado de MIPYMEs Capacitadas	0%	100%	-	-	100%	-
2. Captar a otras fuentes de Cooperación Técnicas no tradicionales	Cooperación con Unión Europea e IBEPI	0%	100%	-	50%	50%	-
3. 30 MIPYMEs Capacitadas en Temas de PI	Listado de Certificados de Participación	0%	100%	-	-	100%	-

## XV. Servicio al Cliente

<b>Departamento</b>	Servicio al Cliente
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Daneiris Mercado
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Mejora de los Procesos del Departamento de Servicio al Cliente.
<b>Objetivo Estratégico</b>	3. Promoción de la cultura de innovación y derechos de Propiedad Industrial.
<b>Línea de Acción</b>	3.3. Mejora de la información y orientación a los ciudadanos sobre los servicios de ONAPI, derechos y deberes de la población.
<b>Descripción</b>	El Software Eflow necesita mantenimiento. Además se va a solicitar nuevos requerimientos, tales como medir la productividad de los colaboradores, con la finalidad de conocer cuál es la cantidad de clientes que son atendidos por oficial, medir cuántos clientes recibe cada oficial diariamente. También, se busca diversificar los puestos de atención con nuevas formas de atenciones, a través de este software.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Incrementar la productividad de los colaboradores.
<b>Resultados Esperados</b>	Satisfacción de clientes individuales.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Plataforma de Servicio al Cliente
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Noviembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$207,975.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección General, Administrativa, Financiera.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Daneiris Mercado
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Solicitar la conferencia de contrato de servicios.	16 enero-15 febrero	RD\$0.00	Consultoría Jurídica	Estamos utilizando este servicio sin contrato, según las nuevas normas de contraloría es necesario.
2. Enviar al suplidor (Sinergi) contrato para aprobación.	15 marzo-14 abril	RD\$0.00	Consultoría Jurídica, Servicio al Cliente	
3. Revisión por parte del suplidor.	14 abril-15 mayo	RD\$0.00	Consultoría Jurídica, Servicio al Cliente	
4. Aprobación por ambas partes.	15 junio-14 julio	RD0.00	Suplidor, Consultoría Jurídica, Servicio al Cliente	
5. Pago del contrato.	17 agosto-15 noviembre	RD\$207,975.00	Suplidor	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Cantidad de clientes atendidos por oficial.	eflow	20.00	45.00	15.00	10.00	15.00	5.00
2. Equidad en cantidad de clientes atendidos.	eflow	20.00	45.00	15.00	10.00	15.00	5.00
3. Satisfacción de clientes individuales.	eflow	20.00	45.00	15.00	10.00	15.00	5.00
4. Equidad en cantidad de clientes atendidos.	eflow	20.00	45.00	15.00	10.00	15.00	5.00
5. Mayor productividad individual.	eflow	20.00	45.00	15.00	10.00	15.00	5.00
6. Satisfacción de clientes individuales.	eflow	20.00	45.00	15.00	10.00	15.00	5.00

## XVI. Signos Distintivos

<b>Departamento</b>	Signos Distintivos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Michelle Guzmán
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Adecuación Documentación SGC
<b>Objetivo Estratégico</b>	4. Reorientación de la gestión de los departamentos de ONAPI para aumentar su productividad y eficiencia.
<b>Línea de Acción</b>	4.2. Mejora de la gestión de los procesos del Departamento de Signos Distintivos y su productividad.
<b>Descripción</b>	Revisar y decidir cuáles de los 127 documentos de los diferentes procesos del Departamento, quedará bajo el alcance del Sistema de Gestión de Calidad y actualizar los mismos, a los fines de adecuarlos a la nueva versión de la Norma ISO 9001-2015.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Contar con documentación que responda a las necesidades de nuestras partes interesadas, enfocada en los resultados
<b>Resultados Esperados</b>	Procesos acorde a la nueva versión de la Norma ISO.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Todos los procesos de Signos Distintivos, Gestión de Calidad, Alta Dirección y demás partes interesadas.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Agosto 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$0.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Signos Distintivos, Gestión de Calidad,
<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Nieve Bastardo
<b>Observaciones</b>	Esta iniciativa será trabajada de la mano de los encargados de procesos de Signos Distintivos

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Reunión para revisión de las tasas y conocer nuevas propuestas y toma de decisión al respecto.	15 enero-2 febrero	RD\$0.00	Nieve Bastardo, Enc. Procesos Signos Distintivos, Dirección Signos	Esta iniciativa será trabajada de la mano de los encargados de procesos de Signos Distintivos
2. Revisar y actualizar la documentación previamente definida.	3 marzo-30 mayo	RD\$0.00	Nieve Bastardo y Enc. Procesos	
3. Solicitar la actualización de la documentación a Gestión de Calidad.	1 junio-30 junio	RD\$0.00	Nieve Bastardo y Enc. Proceso	
4. Actualización de la Documentación en el SGC.	1 julio-30 agosto	RD\$0.00	Gestión de Calidad	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Porcentaje de documentos actualizados en el SGC según definidos.	Intranet	0%	100%			100%	

<b>Departamento</b>	Signos Distintivos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Michelle Guzmán
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Actualizando nuestra Base de Datos
<b>Objetivo Estratégico</b>	1. Consolidación de la ONAPI como una organización referente de calidad y mejora continua.
<b>Línea de Acción</b>	1.2. Incursión y mantenimiento de Modelos de Gestión
<b>Descripción</b>	Continuidad al proyecto de clasificación de los signos figurativos bajo la codificación de Viena, de los años 2000 hasta 1990.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Codificar los diseños de signos figurativos y mixtos conforme a la clasificación internacional de Viena.
<b>Resultados Esperados</b>	1. Realizar un mejor examen al momento de comparar signos figurativos, a los fines de conceder un mejor derecho de PI. 2. Búsquedas más eficientes a los fines de conceder un mejor derecho y signos codificados conforme a la clasificación internacional.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Partes interesadas, División de Marcas, Nombres Comerciales, Recursos y Acciones Legales, Recursos y Acciones Legales, Dirección de Signos
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$ 0.00
<b>Áreas Involucradas</b>	División de Marcas, División de Nombres Comerciales y Dirección de Signos.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Ana María Hernández
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Continuar con los trabajos de codificación y saneamiento de la base de datos	5 enero -20 diciembre	RD\$0.00	Ana María Hernández, Adonis Puello, Santo Nestor Ramirez	A partir de los trabajos realizados, pretendemos lograr la meta de unos 10 mil diseños a codificar.

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. % diseños codificados	Sistemas IPAS	1,800	5000	25%	25%	25%	25%

<b>Departamento</b>	Signos Distintivos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Michelle Guzmán
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Archivo Digital
<b>Objetivo Estratégico</b>	4. Reorientación de la gestión de los departamentos de ONAPI para aumentar su productividad y eficiencia.
<b>Línea de Acción</b>	4.2. Mejora de la gestión de los procesos del Departamento de Signos Distintivos y su productividad.
<b>Descripción</b>	Decidir sobre la disposición del espacio físico y digitalización pertinente para la cantidad de documentos que se generan sobre los servicios que ofrecemos. A la fecha tenemos un aproximado de 80 mil expedientes de Nombres Comerciales y Marcas que están colocados en mesas de trabajo porque no espacio para guardarlos, dificultando esto el acceso a estos documentos y con el riesgo de que de que se pueda dañado o traspapelar la propiedad del cliente. (La estimación de este presupuesto estará sujeta a la decisión de la Dirección General, sobre la solución más viable de este problema).

<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Lograr que todos los documentos que se generen, cuenten con el espacio físico y digital adecuado y necesario para su guarda, custodia y consulta. Espacio físico y digital deseado.
<b>Resultados Esperados</b>	Mejor organización y disposición de los documentos. Fácil acceso a búsquedas y consultas de los y expedientes para mejor satisfacción de nuestras partes interesadas.-
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Todos los procesos de Signos Distintivos, Gestión de Calidad, Alta Dirección y demás partes interesadas.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Abril 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$1,000,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	TICS, Dirección de Signos, Dirección General
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Maria Inoa
<b>Observaciones</b>	

<b>Actividades Programadas</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Período de Ejecución</b>	<b>Costo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Comentarios</b>
1. Elaboración de informe actualizado sobre estado de situación actual de las condiciones físicas y digitales del Archivo.	15-30 enero	RD\$0.00	María Inoa, Enc. Archivo	
2. Reunión para conocer resultado del informe e identificar posibles soluciones y/o propuestas pertinentes.	2 febrero-15 marzo	RD\$0.00	Nieve Bastardo	
3. Presentación de los resultados a la Dirección General a los fines de toma de decisión.	16 marzo-15 abril	RD\$0.00	Michelle Guzmán	
4. Realizar lo aprobado por la Dirección General.	16 abril a 31 diciembre	RD\$1,000,000.00	María Inoa, Michelle Guzmán	

<b>Indicadores y Metas</b>							
<b>Indicadores</b>	<b>Fuentes de Verificación</b>	<b>Línea Base</b>	<b>Meta Año</b>	<b>Meta por Trimestre</b>			
				<b>Ene-Mar</b>	<b>Abr-Jun</b>	<b>Jul-Sep</b>	<b>Oct-Dic</b>
1. Cantidad de trabajos realizados	Instalaciones del Archivo	0%	85%	25%	25%	20%	15%
2. Porcentaje de documentos archivados físico y digitalmente.	El documento presentado a la Dirección General	0%	85%	25%	25%	20%	15%

<b>Departamento</b>	Signos Distintivos
<b>Encargado (a)</b>	Lic. Michelle Guzmán
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Vamos a Notificar
<b>Objetivo Estratégico</b>	4. Reorientación de la gestión de los departamentos de ONAPI para aumentar su productividad y eficiencia.
<b>Línea de Acción</b>	4.2. Mejora de la gestión de los procesos del Departamento de Signos Distintivos y su productividad.

<b>Descripción</b>	Durante el año 2016 hemos avanzado bastante en la identificación y elaboración de resoluciones de denegación definitiva y sobre abandonos, a los fines de actualizar y sanear la base de datos evitando denegar solicitudes por este tipo de trámites. Ahora debemos notificar estas resoluciones para que empiecen a correr los plazos y sanear la base de datos.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Lograr que el 100% de las resoluciones elaboradas que declaran la denegación definitiva, conforme lo establece el Art. 79 de la Ley 20-00, sean notificadas.
<b>Resultados Esperados</b>	Realizar un mejor examen al momento de las búsquedas, a los fines de denegar solicitudes por signos que estén vigentes. De esta forma contribuir a darles mayor seguridad a los clientes al momento de conceder un mejor derecho de PI y mejorar la productividad de los examinadores, puesto que perderán menos tiempo considerando solicitudes en trámites vencidas.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Partes interesadas, División de Marcas, Nombres Comerciales, Recursos y Acciones Legales y Dirección de Signos.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Marzo - Noviembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$250,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Dirección de Signos, Dirección General, Administrativo.
<b>Fuente de Financiamiento</b>	N/A
<b>Responsable Directo</b>	Lic. Karinés Méndez y Lic. Dominicana González
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Elaboración de informe actualizado sobre cantidad de resoluciones elaboradas y pendientes de ser notificadas.	1-30 marzo	RD\$0.00	Dominicana Gonzalez Karinés Méndez	
2. Implementación de las notificaciones correspondientes a los años anteriores.	1 abril- 30 septiembre	RD\$150,000.00	Dominicana Gonzalez Karinés Méndez Michelle Guzmán	
3. Notificación de los actos realizados a la fecha.	31 mayo- 31 octubre	RD\$100,000.00	Michelle Guzmán	

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. % de resoluciones notificadas	Planilla de seguimiento	560	85%	85%	85%	85%	85%
2. Saneamiento de la base de datos y búsquedas de signos más objetivas.	IPAS	0	75%	75%	75%	75%	75%
3. % de disminución de objeciones.	IPAS	0	75%	75%	75%	75%	75%

## XVII. Tecnología de la Información y Comunicaciones

<b>Departamento</b>	Tecnología de la Información y Comunicación
<b>Encargado (a)</b>	Ing. Wilson Grullón
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Implementación de un sistema CRM, adaptado a las necesidades de la ONAPI
<b>Objetivo Estratégico</b>	5. Enfoque hacia el cliente y la sociedad.
<b>Línea de Acción</b>	5.1. Creación y mantenimiento de un sistema CRM
<b>Descripción</b>	Implementación de un sistema CRM, que gestione el manejo de la relación entre la ONAPI y sus clientes.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Implementar el Software para manejar la gestión de los clientes
<b>Resultados Esperados</b>	Software implementado.
<b>Prioridad</b>	Alta
<b>Alcance</b>	Oficina Principal y localidades Remotas
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$500.000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	DIR. GRAL./SAC
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Daneiris Mercado /Wilson Grullón
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Definición de los Objetivos	13-15 marzo	RD\$0.00	TIC/SAC	Objetivos a Cumplir con la implementación
2. Requerimientos Tecnológicos	27 marzo-3 abril	RD\$200,000.00	Wilson Grullon/Daneiris Mercado	Necesidades Técnicas para ejecutar el proyecto
3. Implementación versión de prueba	8 mayo-26 julio	RD\$300,000.00	Jorge Montás	Prueba del Sistema
4. Prueba y ajustes necesarios	26 julio-28 agosto	RD\$0.00	TIC	Evaluación de las Pruebas
5. Lanzamiento del sistema	11 septiembre	RD\$0.00	Wilson Grullon	Puesta en Producción
6. Seguimiento y Control	11 septiembre-11 diciembre	RD\$0.00	SAC	Departamento de Servicio al Cliente

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Software implementado	Software instalado	0	100%	25%	25%	25%	25%
2. Satisfacción del Cliente	Encuesta	0	100%	25%	25%	25%	25%

<b>Departamento</b>	Tecnología de la Información y Comunicación
<b>Encargado (a)</b>	Ing. Wilson Grullón
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	E-SERPI Compatible con Sistema Android
<b>Objetivo Estratégico</b>	5. Enfoque hacia el cliente y la sociedad.
<b>Línea de Acción</b>	5.2. Incrementar las ofertas de servicios vía web.
<b>Descripción</b>	Actualizar de E-SERPI para acceso desde dispositivos móviles y tablet, que permita a los clientes realizar solicitudes desde sus Smartphones e incluir Notificaciones de vencimiento.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Brindar a los clientes mayor acceso a los servicios, mediante dispositivos electrónicos móviles.
<b>Resultados Esperados</b>	1. Satisfacción del cliente, mayor acceso a los servicios.
<b>Prioridad</b>	Baja
<b>Alcance</b>	Oficina Principal y localidades Remotas
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$300,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	plataforma Web
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Jorge Montás
<b>Observaciones</b>	

Actividades Programadas				
Actividades	Período de Ejecución	Costo	Responsable	Comentarios
1. Evaluar la tecnología a Implementar.	5 febrero-12 mayo	RD\$0.00	TIC	Seleccionar la Tecnología a utilizar
2. Implementación	22 mayo-12 junio	RD\$300,000.00	TIC	Desarrollo de la propuesta tecnológica.
3. Pruebas.	12-26 junio	RD\$0.00	Personal página web	Pruebas y correcciones.
4. Producción	3 julio	RD\$0.00	TIC	Puesta es producción con Datos Reales.

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Aplicación actualizada y funcionando 100%.	Programa Instalado	0	100%	50%	50%	-	-
2. Satisfacción del Cliente	Encuesta	0	100%	50%	50%	-	-

<b>Departamento</b>	Tecnología de la Información y Comunicación
<b>Encargado (a)</b>	Ing. Wilson Grullón
<b>Nombre de la Iniciativa</b>	Aplicación para la Gestión de Formularios Electrónicos para Solicitudes de Servicios Presenciales.
<b>Objetivo Estratégico</b>	5. Enfoque hacia el cliente y la sociedad.
<b>Línea de Acción</b>	5.4. Fortalecimiento del enfoque al cliente externo
<b>Descripción</b>	Facilitar al cliente el manejo de los formularios de solicitud de servicios, agilizando el proceso de gestión de los servicios.
<b>Objetivo de la Iniciativa</b>	Maximizar la Cantidad de clientes con acceso a los servicios de la ONAPI
<b>Resultados Esperados</b>	Satisfacción de los clientes/agilizando la atención en servicios presenciales.
<b>Prioridad</b>	Media
<b>Alcance</b>	Oficina Principal y localidades Remotas
<b>Plazo de Ejecución</b>	Enero - Diciembre 2017
<b>Presupuesto</b>	RD\$100,000.00
<b>Áreas Involucradas</b>	Servicio al Cliente
<b>Fuente de Financiamiento</b>	ONAPI
<b>Responsable Directo</b>	Wilking Ureña
<b>Observaciones</b>	

<b>Actividades Programadas</b>				
<b>Actividades</b>	<b>Período de Ejecución</b>	<b>Costo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Comentarios</b>
1. Evaluar la tecnología a Implementar.	4-12 enero	RD\$100,000.00	TIC's	Requerimientos tecnológicos necesarios.
2. Implementación	16 enero-13 febrero	RD\$0.00	TIC's	Instalación de la aplicación al Servidor.
3. 1era Etapa: Integración Servicio al Cliente con Caja	15 febrero	RD\$0.00	Servicio al Cliente, TIC's	El Departamento de Servicio al Cliente pueda enviar formularios de los clientes a Caja.
4. Pruebas.	15 febrero-2 marzo	RD\$0.00	Servicio al Cliente, TIC's	Determinar fallas y corregirlas.
5. Producción	2 marzo	RD\$0.00	TIC's	Puesta en funcionamiento Servicio al Cliente y Caja.
6. 2da Etapa: Formularios Web y Servicio al Cliente	13 marzo	RD\$0.00	Servicio al Cliente, TIC's	Que los clientes puedan completar los formularios desde la Web.
7. Pruebas.	13 marzo-13 abril	RD\$0.00	Servicio al Cliente, TIC's	Determinar fallas y corregirlas.
8. Producción	13 abril	RD\$0.00	TIC's	Puesta en funcionamiento para usuarios.
9. 3era Etapa: Grandes Gestores y Servicio al Cliente	27 abril	RD\$0.00	Servicio al Cliente, TIC's	Grandes Gestores puedan completar los formularios desde sus localidades y puedan enviarlos a ONAPI.
10. Pruebas.	27 abril-27 mayo	RD\$0.00	Servicio al Cliente, TIC's	Determinar fallas y corregirlas.
11. Producción	27 mayo	RD\$0.00	TIC's	Puesta en funcionamiento Grandes Gestores.

Indicadores y Metas							
Indicadores	Fuentes de Verificación	Línea Base	Meta Año	Meta por Trimestre			
				Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
1. Aumento en la Cantidad de clientes atendidos por oficiales por día.	Indicadores de SAC	0%	100%	50%	50%	-	-
2. Satisfacción del Cliente.	Encuesta de satisfacción	0%	100%	50%	50%	-	-