

PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2020



UNIDAD DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
MARCO LEGAL.....	3
Base Legal Institucional.....	4
Visión.....	5
Misión.....	5
Objetivos Estratégicos Institucionales.....	6
Valores Institucionales.....	6
Alineación de los Objetivos Estratégicos al PND.....	6
Estructura Orgánica por Procesos.....	7
RESUMEN METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN DEL POA.....	7
Importancia de la Planificación Operativa.....	8
Contenido del Plan Operativo Anual.....	9
DETALLE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.....	10
PROCESOS SUSTANTIVOS.....	10
Dirección Nacional de Propiedad Industrial.....	10
Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos.....	11
Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales y Conocimientos Tradicionales.....	13
Comité de Propiedad Intelectual.....	13
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA.....	13
Unidad de Gestión de Relaciones Internacionales.....	13
Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica.....	14
Unidad de Gestión de Planificación.....	14
Unidad de Gestión de Comunicación Social.....	15
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO.....	15
Unidad de Gestión de Talento Humano.....	15
Unidad de Gestión Administrativa Financiera.....	15
Unidad de Gestión de Desarrollo Tecnológico.....	16
Unidad de Gestión de Documentación y Archivo.....	16
PROCESOS DESCONCENTRADOS.....	16
Subdirección Regional Guayaquil.....	16
Subdirección Regional Cuenca.....	17
CONCLUSION.....	18

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Operativo Anual - POA precisa los objetivos y actividades prioritarias que se ejecutarán durante el año 2020 en cada una de las áreas operativas del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales y que serán medidas a través del cumplimiento de indicadores.

El documento tiene como propósito primordial, alinear los objetivos estratégicos institucionales con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, desarrollando una planificación operativa basada en objetivos, metas e indicadores vinculados con el presupuesto corriente y de inversión asignados para el ejercicio fiscal 2020.

La elaboración del Plan Operativo Anual Institucional- POA 2020 constituyó un proceso participativo; luego de su elaboración de acuerdo a la metodología diseñada para el efecto, fue revisado y aprobado para su implementación por la máxima autoridad de la institución.

MARCO LEGAL

La Planificación constituye uno de los pilares de acción del Gobierno Nacional, en ese sentido, la aplicación de la planificación institucional se ampara fundamentalmente en el siguiente marco normativo:

Constitución de la República del Ecuador

El **Art. 3 Numeral 5**, establece como deber primordial del Estado *“Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir”*.

El **Art. 280** señala que *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”*.

El **Art. 293** indica que *“La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos*

autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía”.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

El **Art. 5 Numeral 1**, establece que *“La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República”.*

Finalmente en el **Art. 17**, se establece que *“La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo elaborará los instructivos metodológicos para la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas nacionales y sectoriales”.*

Base Legal Institucional

Según el Registro Oficial No. 899 del 09 de diciembre de 2016, se publicó Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, en el cual conforme al Capítulo II, **artículo 10. “Autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales.- Es el organismo técnico adscrito a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control de los derechos intelectuales y en consecuencia tiene a su cargo principalmente los servicios de adquisición y ejercicio de los derechos de propiedad intelectual, así como la protección de los conocimientos tradicionales. Además de las funciones inherentes a sus atribuciones, será la principal encargada de ejecutar las políticas públicas que emanen del ente rector en materia de gestión, monitoreo, transferencia y difusión del conocimiento.**

La autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales tendrá competencia sobre los derechos de autor y derechos conexos; propiedad industrial; obtenciones vegetales; conocimientos tradicionales; y, gestión de los conocimientos para incentivar el desarrollo tecnológico, científico y cultural nacional. Competencias que deberán ser consideradas al momento de reglamentar su conformación, atribuciones, organización e institucionalidad.

Adicionalmente contará con jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito así como cualquier tipo de obligaciones a su favor, de conformidad al ordenamiento jurídico aplicable.

SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES

La autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales se financiará mediante su autogestión, a través del cobro de tasas; de no ser suficiente, del Presupuesto General del Estado se deberán asignar los recursos necesarios para garantizar su normal funcionamiento y financiación...”

Visión

Ser un referente del uso equilibrado de los derechos intelectuales, como herramienta de desarrollo de la economía del conocimiento en el Ecuador generando y gestionando estratégicamente los activos intangibles

Misión

Somos la entidad de servicio público que protege y gestiona la adquisición y ejercicio del derecho intelectual y el conocimiento a través de la regulación de las políticas públicas en materia de gestión, monitoreo y transferencia, para incentivar la innovación y promover el desarrollo científico, tecnológico, artístico y cultural del país

Objetivos Estratégicos Institucionales

1. Incrementar la garantía de derechos en la generación de activos intangibles, la cultura de la gestión del conocimiento y su uso estratégico, que fortalezca al sector productivo y a los actores de la economía social de los conocimientos a nivel nacional
2. Incrementar el posicionamiento e incidencia del Ecuador en el sistema internacional de Propiedad Intelectual que promueva un sistema de protección equilibrado y eficaz
3. Incrementar la eficiencia institucional en el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI
4. Incrementar el desarrollo del talento humano en el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI
5. Incrementar el uso eficiente del presupuesto en el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI

Valores Institucionales

- Honestidad
- Lealtad Institucional
- Responsabilidad
- Liderazgo

- Creatividad
- Trabajo en Equipo

Alineación de los Objetivos Estratégicos Institucionales

El presente Plan Operativo Anual Institucional -POA2020- a través de los Objetivos Estratégicos Institucionales está alineado a las prioridades del Sector Social y Productivo, y, encaminado a la consecución de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017–2021, conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 1: Alineación de Objetivos Estratégicos al Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021.

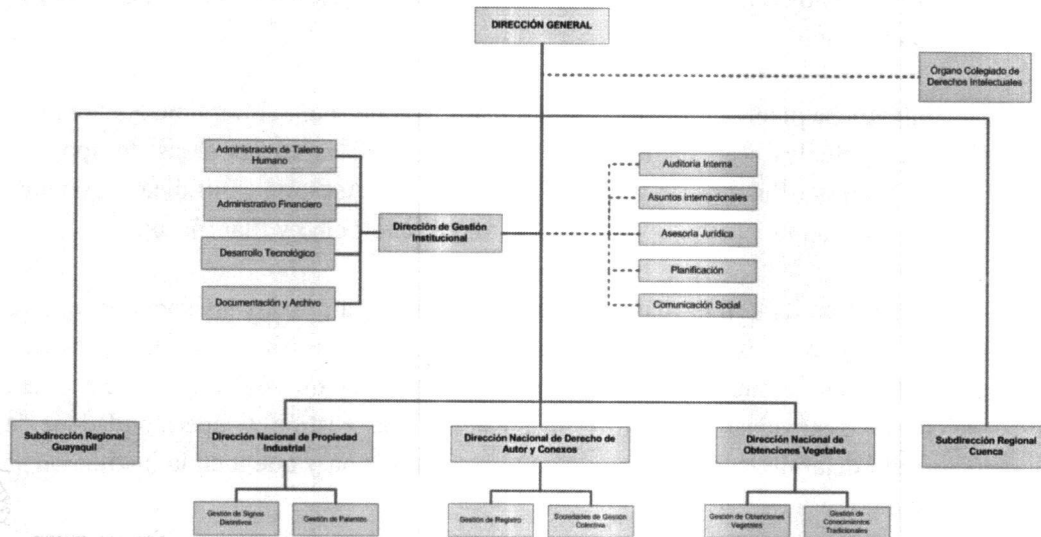
OBJETIVO DEL PND	POLÍTICA DEL PND	META DEL PND	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI)
5. Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria.	5.3. Fomentar el desarrollo industrial nacional mejorando los encadenamientos productivos con participación de todos los actores de la economía.	5.10. Incrementar de 78 a 153, el número de solicitudes de patentes nacionales al 2021.	OEI 1: Incrementar la garantía de derechos en la generación de activos intangibles, la cultura de la gestión del conocimiento y su uso estratégico, que fortalezca al sector productivo y a los actores de la economía social de los conocimientos a nivel nacional
	5.4. Promover la investigación, la formación, la capacitación, el desarrollo y la transferencia tecnológica, la innovación y el emprendimiento, la protección de la propiedad intelectual, para impulsar el cambio de la matriz productiva mediante la vinculación entre el sector público, productivo y las universidades.		
	5.6. Promover la productividad, competitividad y calidad de los productos nacionales y así también la disponibilidad de servicios conexos y otros insumos, para generar valor agregado y procesos de industrialización en los sectores productivos con enfoque a satisfacer la demanda nacional y de exportación.		
7. Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía	5.9. Fortalecer y fomentar la asociatividad, los circuitos alternativos de comercialización, las cadenas productivas, negocios inclusivos y el comercio justo, priorizando la Economía Popular y Solidaria, para consolidar de manera redistributiva y solidaria la estructura productiva del país.	7.2. Aumentar de 6,6 a 8 el índice de percepción de calidad de los servicios públicos a 2021.	OEI 2: Incrementar el posicionamiento e incidencia del Ecuador en el sistema internacional de Propiedad Intelectual que promueva un sistema de protección equilibrado y eficaz
	7.5. Consolidar una gestión estatal eficiente y democrática, que impulse las capacidades ciudadanas e integre las acciones sociales en la administración pública.		OEI 5: Incrementar la eficiencia institucional en el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI
	7.6. Mejorar la calidad de las regulaciones y simplificación de trámites para aumentar su efectividad en el bienestar económico, político, social y cultural.		OEI 6: Incrementar el desarrollo del talento humano en el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI OEI 7: Incrementar el uso eficiente del presupuesto en el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI

Fuente: Archivo Unidad de Gestión de Planificación.

Elaborado por: Unidad de Gestión de Planificación.

Estructura Orgánica por Procesos

Gráfico 1: Organigrama Estructural por Procesos.



Fuente: Archivo Unidad de Gestión de Planificación.

Elaborado por: Unidad de Gestión de Planificación.

RESUMEN METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN DEL POA

La planificación operativa es un proceso ordenado y consensuado de actividades que se organizan y presentan para alcanzar uno o varios objetivos, los cuales, resuelven uno o más problemas identificados previamente a través del diagnóstico del área o unidad de la Institución.

La visión y misión de la institución a través de los lineamientos estratégicos constituyen el marco referencial de acción para la formulación de la planificación operativa.

Previo al desarrollo del proceso de elaboración del POA 2020, la Unidad de Gestión de Planificación diseñó una metodología para establecer herramientas sistemáticas necesarias para la elaboración del plan operativo de cada una de las áreas de la Institución, la cual tiene como propósito primordial, ser una guía en la generación de objetivos, actividades, indicadores y metas vinculadas programáticamente al presupuesto y alineadas a los Objetivos Estratégicos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

Durante la implementación de la “*Metodología para la Elaboración del Plan Operativo Anual 2020*”, se transfirió a los miembros del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, conceptos y herramientas básicas sobre los principales aspectos de Planificación, entendiendo como prioridad una gestión institucional eficiente enmarcada en su misión y visión.

En este contexto, se plantea que los recursos institucionales para el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales sean manejados con especial énfasis en las áreas de apoyo y asesoría: Gestión Financiera, Talento Humano, Asesoría Jurídica, Asuntos Internacionales, Comunicación Social, Desarrollo Tecnológico y Planificación.

Esta distribución se da con el afán de ampliar la cobertura a todas las áreas operativas de la Institución, para brindar un mayor beneficio a las mismas, lo cual permitirá contribuir al funcionamiento y desarrollo del SENADI; es de vital importancia tomar estas acciones destinadas a optimizar la capacidad de gestión y operatividad de la Institución, sin dejar de lado la mejora continua de la misma y que toda la institución se vea beneficiada.

Dentro de la Gestión Administrativa Financiera, se encuentran los requerimientos para dotar a la institución, de bienes y/o cobertura óptima de servicios imprescindibles para el cumplimiento de las funciones del personal del SENADI y su mejoramiento continuo.

En cuanto a la Gestión de Administración de Talento Humano, la misma estará a cargo del plan de capacitación, para fortalecer las capacidades de los funcionarios; la evaluación del personal que labora en la Institución y de la gestión de la Nómina Institucional, cubriendo las necesidades de todas las áreas en base a la disponibilidad de fondos y cumplimiento de la normativa emitida por los órganos rectores que son el Ministerio de Trabajo y Ministerio de Finanzas.

Importancia de la Planificación Operativa

El Plan Operativo Anual - POA, sirve como guía principal para la gestión de las actividades programadas en un año fiscal, y sobre todo, del uso racional de los recursos disponibles de la institución; además de que:

1. Permite organizar en frecuencia lógica las actividades y el tiempo requerido para la ejecución de cada una de ellas.
2. Puntualiza las funciones y responsabilidades de cada una de las actividades descritas.

3. Contribuye a la reducción de las improvisaciones, y unifica criterios en cuanto a objetivos, actividades y metas.
4. Prevé la utilización de recursos humanos, materiales y equipos necesarios para el cumplimiento óptimo de los objetivos y metas propuestas.

La vinculación entre la planificación y el presupuesto es fundamental dentro del proceso de formulación del POA, pues permite detallar los requerimientos en capacitaciones, eventos, publicaciones, consultorías, bienes, servicios, recursos materiales, equipos, etc., necesarios para alcanzar las metas de corto plazo de acuerdo a lo programado.

Es decir que la planificación operativa constituye un insumo para la programación presupuestaria, así como para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC).

Contenido del Plan Operativo Anual

Una vez encontrados los problemas y detalladas las posibles acciones a ejecutar, se genera la matriz del Plan Operativo Anual, la que contiene:

1. **ALINEACIÓN:** se alinean los Objetivos Operativos a los Objetivos Estratégicos Institucionales, los que a su vez están relacionados directamente con los Objetivos de la Agenda Sectorial y los Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, de manera que exista concordancia en el cumplimiento de la misión y visión institucional.
2. **OBJETIVOS OPERATIVOS:** se define como: “*enunciados breves que definen los resultados esperados de la organización/unidad y establecen las bases para la medición de los logros obtenidos*”.
3. **ACTIVIDADES:** son todas las acciones necesarias vinculadas al desarrollo de un proceso, permitiendo así, tener un listado concreto de funciones a cumplir por un lapso de tiempo y montos determinados.
4. **INDICADORES:** expresan aquello que se quiere medir, con base en factores o variables claves. De acuerdo a la *Norma de Implementación y Operación de Gobierno por Resultados GPR*, un indicador es un instrumento para monitorear, predecir y administrar el desempeño necesario para alcanzar una meta determinada.
5. **METAS ANUALES:** son los alcanzables de cada actividad, y establecen la intención o finalidad por cumplir en el tiempo establecido, están directamente relacionadas a un indicador.

6. **TIEMPO PREVISTO:** el Plan Operativo Anual tiene un lapso de 12 meses para cumplir las metas propuestas para cada actividad, cada una de estas tiene un período de ejecución y cumplimiento.
7. **PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL:** es la distribución periódica porcentual de las actividades para su ejecución y cumplimiento durante un año.
8. **PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD:** en toda planificación existirá una vinculación con el presupuesto, esta vinculación, permite conocer los recursos requeridos por cada actividad para alcanzar el objetivo operativo institucional.

DETALLE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2020

El Plan Operativo Anual de cada una de las unidades operativas del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI), se detalla el monto asignado conforme al presupuesto institucional para el ejercicio fiscal 2020.

PROCESOS SUSTANTIVOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Misión:

“Promover el respeto a la Propiedad Industrial, a través de la educación, difusión y observancia de la normativa jurídica vigente, basado en el reconocimiento del derecho de propiedad industrial en todas sus manifestaciones, con una gestión de calidad en el registro y garantizando el acceso y difusión del estado de la técnica”.

GESTIÓN DE REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS

Misión:

“Velar por el cumplimiento y observancia de los procedimientos de registro de signos distintivos, sustanciar y resolver los trámites de oposiciones y de protección y observancia”.

Objetivo Operativo:

Incrementar el número de revisión de solicitudes, resoluciones y títulos de Signos Distintivos MEDIANTE la adecuada gestión de la unidad, la optimización de procesos y de talento humano.

GESTIÓN DE PATENTES

Misión:

“Tramitar y resolver las solicitudes en materia de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, los trámites de oposición y de protección y observancia, respetando el derecho a la vida, a la salud y demás derechos humanos, garantizando el acceso y difusión del estado de la técnica”.

Objetivo Operativo:

Incrementar la garantía de los derechos de los inventores MEDIANTE la rigurosidad en la ejecución de exámenes y resoluciones de patentabilidad a las solicitudes, y la difusión de información tecnológica de patentes a IES, IPIS, PYMES e investigadores.

Incrementar la difusión del uso del sistema de patentes MEDIANTE planes, programas y proyectos de difusión con IES, IPIS, PYMES e investigadores

DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

Misión:

“Promover el respeto a la creación intelectual, a través de la educación, difusión y observancia de la normativa jurídica vigente, basada en el reconocimiento del Derecho de Autor y Derechos Conexos en todas sus manifestaciones, con una gestión de calidad en el registro de obras y otras creaciones intelectuales y, vigilando el correcto funcionamiento de las sociedades de gestión colectiva”.

GESTIÓN DE SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA

Misión:

“Vigilar, inspeccionar y controlar la organización y adecuado funcionamiento de las sociedades de gestión colectiva”.

Objetivo Operativo:

Mantener la vigilancia sobre las Sociedades de Gestión Colectiva MEDIANTE la realización de visitas de inspección y monitoreo.

GESTIÓN DE REGISTRO DE DERECHO DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

Misión:

“Organizar y administrar el registro de obras y creaciones intelectuales protegidas por el Derecho de Autor y Derechos Conexos; documentos de las sociedades de gestión colectiva, actos y contratos relacionados con aquellos y la transmisión de derechos, de conformidad con la normativa jurídica vigente”.

Objetivo Operativo:

Mantener la eficacia y eficiencia en el Registro de Obras protegidas por los Derechos de Autor y Derechos Conexos MEDIANTE la emisión del certificado de registro en un máximo de 16 horas laborables.

DIRECCIÓN NACIONAL DE OBTENCIONES VEGETALES Y CONOCIMIENTOS TRADICIONALES

Misión:

“Promover el respeto de la biodiversidad, los conocimientos tradicionales y las obtenciones vegetales, a través de la educación, difusión y observancia con una gestión de calidad en apego a la normativa jurídica vigente, garantizando el acceso y difusión de la información legalmente disponible”.

GESTIÓN DE REGISTRO DE OBTENCIONES VEGETALES

Misión:

“Tramitar y resolver las solicitudes en materia de obtenciones vegetales, sustanciar y resolver los trámites de oposiciones y de protección y observancia, respetando los derechos humanos y colectivos”.

Objetivo Operativo:

Incrementar la gestión en la protección de las obtenciones vegetales MEDIANTE la mejora en la administración eficiente y la difusión de los beneficios de protección, excepciones y uso del sistema de derecho de obtentor.

GESTIÓN DE CONOCIMIENTOS TRADICIONALES

Misión:

“Promover el rescate, la conservación y protección de la biodiversidad y conocimientos tradicionales asociados con los recursos genéticos y las expresiones culturales de las nacionalidades y pueblos indígena, montubio, afroecuatorianas, comunas y comunidades ancestrales”.

Objetivo Operativo:

Reducir el acceso indebido a los conocimientos tradicionales asociados o no a los recursos genéticos MEDIANTE el depósito voluntario de los conocimientos tradicionales asociados o no a los recursos genéticos.

COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Misión:

“Tramitar y resolver en última instancia administrativa los recursos y acciones establecidos en la normativa jurídica vigente, para velar y garantizar el cumplimiento y ejercicio de los derechos de propiedad intelectual”.

Objetivo Operativo:

Mantener la difusión de las actas de sorteo, resoluciones y autos emitidos por el Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales MEDIANTE su publicación en la página web institucional.

Reducir el número de causas pendientes de resolución MEDIANTE la celeridad procesal.

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

GESTIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

Misión:

“Asesorar a la Presidencia del IEPI en los asuntos internacionales relacionados con la propiedad intelectual, velando siempre por los intereses del País en este tema”.

Objetivo Operativo:

Incrementar el posicionamiento de la Propiedad Intelectual del Ecuador MEDIANTE la participación de servidores en foros y espacios internacionales, así como el fortalecimiento institucional a través de capacitaciones y compromisos con otras instituciones.

GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Misión:

“Patrocinar y asesorar jurídicamente al IEPI, sus niveles y servidores en todos los aspectos relacionados con la misión de la entidad, garantizando seguridad jurídica dentro del marco normativo vigente”.

Objetivo Operativo:

Mantener el tiempo de respuesta óptimo tanto en las diligencias de patrocinio de procesos judiciales sustanciados en contra de la institución como en las diligencias de procesos coactivos MEDIANTE la efectiva gestión y seguimiento de las diferentes etapas en estos dos tipos de procedimientos

Incrementar la eficiencia de respuesta en los requerimientos de contratación pública, asesoría jurídica, aplicación de normativa y elaboración de normativa interna MEDIANTE la pronta determinación de los procesos administrativos y contractuales correspondientes y adecuados a los diferentes requerimientos de las unidades

GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Misión:

“Desarrollar una gestión integral del Sistema Estratégico de Planificación y Evaluación del IEPI, generando una cultura de mejoramiento continuo y competitividad a fin de alcanzar la visión y misión institucionales”.

Objetivo Operativo:

Incrementar la eficiencia y eficacia de la planificación Institucional MEDIANTE la formulación e implementación de metodologías de planificación y seguimiento

GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión

“Difundir ante la opinión pública la gestión del IEPI y la importancia de la propiedad intelectual como instrumento de desarrollo social, económico y cultural del País y elevar los niveles de satisfacción de los usuarios a través del monitoreo de la demanda y oferta de productos y servicios institucionales”.

Objetivo Operativo:

Mantener actualizada la información pública hacia la ciudadanía MEDIANTE la publicación de la misma en portal web institucional.

PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Misión:

“Formular y controlar el cumplimiento de planes, programas y proyectos de administración integral del recurso humano para garantizar que la institución cuente con personal motivado, capacitado y competente que coadyuve al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales”.

Objetivo Operativo:

Incrementar la eficacia en la ejecución de las actividades del personal de la institución MEDIANTE la mejora en la aplicación de los subsistemas de Talento Humano que permitan fortalecer sus competencias

GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Misión:

“Administrar los ingresos del IEPI y asignar en forma eficiente y oportuna los recursos materiales y financieros a los diferentes procesos del IEPI para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales”.

Objetivo Operativo Financiero:

SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES

Incrementar la eficiencia en la administración de los recursos asignados para la ejecución de actividades, planes y programas de la institución MEDIANTE la aplicación de los procedimientos de seguimiento y control apegados a la normativa vigente que rige al sector público

Objetivo Operativo Administrativo:

Incrementar la eficiencia en la administración de los recursos asignados para la ejecución de planes, programas y proyectos de la Institución MEDIANTE la asignación oportuna de bienes y servicios en cumplimiento de la normativa legal vigente.

GESTIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

Misión:

“Planificar, desarrollar e implantar servicios y recursos informáticos para administrar la información del IEPI a través de una infraestructura tecnológica adecuada para el desarrollo de un gobierno electrónico eficiente”.

Objetivo Operativo:

Incrementar la productividad de los funcionarios del SENADI para prestar un mejor servicio a los ciudadanos MEDIANTE el uso de TIC's que faciliten y optimicen su trabajo.

DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Misión:

“Certificar, custodiar y salvaguardar los fondos documentales y normativos de la institución; y, actuar como Secretario del Consejo Directivo del IEPI”.

Objetivo Operativo:

Incrementar la administración eficiente de fondos documentales y despacho de trámites MEDIANTE la mejora de procedimientos estandarizados

PROCESOS DESCONCENTRADOS

SUBDIRECCIÓN REGIONAL GUAYAQUIL

Misión:

“Cumplir con la misión institucional, a través de los procesos desconcentrados y atribuciones delegadas en el ámbito de su jurisdicción y competencia”.

Objetivo Operativo:

Incrementar el Registro de Obras protegidas por los Derechos de Autor y Derechos Conexos MEDIANTE el cumplimiento de los compromisos de simplificación de trámites, la difusión sobre la conveniencia de registro y el respeto a los derechos.

Incrementar el número de revisión de solicitudes, resoluciones, títulos y renovaciones de Signos Distintivos MEDIANTE la optimización de procesos, recursos financieros y de talento humano.

Incrementar la eficiencia en la planificación Institucional MEDIANTE la formulación e implementación de planes, programas, proyectos y socialización de los requerimientos para la elaboración eficiente de herramientas de planificación.

Incrementar la eficiencia y eficacia en la sustanciación de los procedimientos de observancia MEDIANTE la optimización de recursos, levantamiento de información y fortalecimiento de capacidades.

Incrementar la administración eficiente de fondos documentales y despacho de trámites MEDIANTE la mejora de procedimientos estandarizados a nivel institucional

SUBDIRECCIÓN REGIONAL CUENCA

Misión:

“Cumplir con la misión institucional, a través de los procesos desconcentrados y atribuciones delegadas en el ámbito de su jurisdicción y competencia”.

Objetivo Operativo:

Incrementar el Registro de Obras protegidas por los Derechos de Autor y Derechos Conexos MEDIANTE el cumplimiento de los compromisos de simplificación de trámites, la difusión sobre la conveniencia de registro y el respeto a los derechos.

Incrementar la eficiencia y eficacia en la sustanciación de los procedimientos de observancia MEDIANTE la optimización de recursos, levantamiento de información y fortalecimiento de capacidades.

Mantener el tiempo de respuesta óptimo tanto en las diligencias de patrocinio de procesos judiciales sustanciados en contra de la institución como en las diligencias de

SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES

procesos coactivos MEDIANTE la efectiva gestión y seguimiento de las diferentes etapas en estos dos tipos de procedimientos.

CONCLUSIÓN

Teniendo la asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2020, por un valor de \$ 3'563.984,00 usd; se ha procedido a ajustar el Plan Operativo Anual Institucional debido a que el monto asignado fue menor a la proforma presupuestaria enviada al Ministerio de Finanzas.

En el transcurso del año se realizarán las modificaciones necesarias para poder fondear actividades que sean indispensables ejecutar dentro de este año conforme a la disponibilidad presupuestaria mensual.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020	
Elaborado por: Ing. Daniel Atencia	Revisado por: Ing. Christian Ruiz
 Servidor Público 5	 Servidor Público 7, Delegado del Director General
Aprobado por: Mgs. Luis Cano	
 Director de Gestión Institucional Servicio Nacional de Derechos Intellectuales	

