

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

OFICINA ESPAÑOLA DE PATENTES Y MARCAS, O.A.

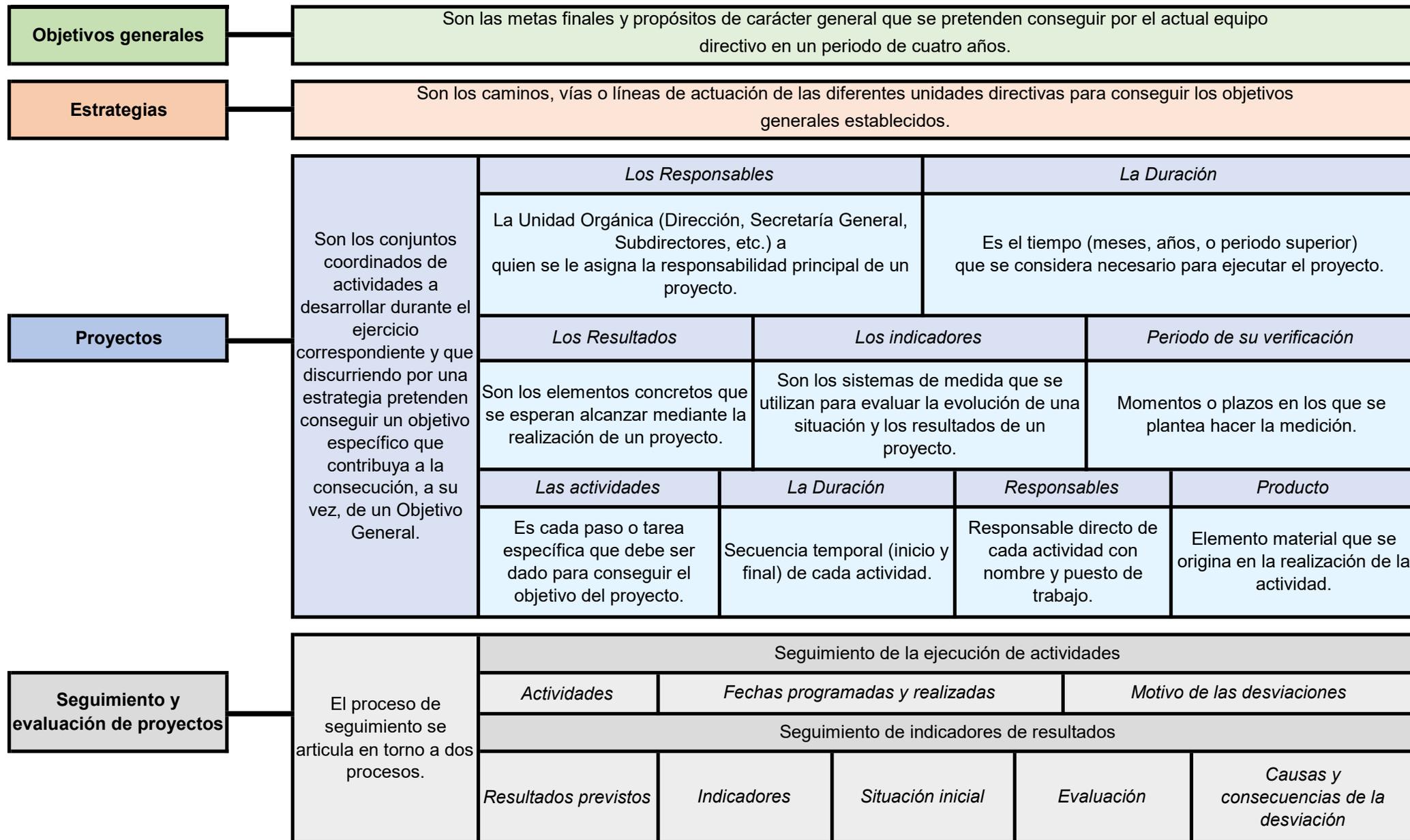


Oficina Española
de Patentes y Marcas

INDICE

- § **ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**
- § **OBJETIVO GENERAL 1: PROMOVER UN USO ESTRATÉGICO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**
- § **OBJETIVO GENERAL 2: FAVORECER LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO Y LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA**
- § **OBJETIVO GENERAL 3: CONTRIBUIR A LA GOBERNANZA INTERNACIONAL MULTINIVEL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**
- § **OBJETIVO GENERAL 4: IMPULSAR LA LUCHA CONTRA LA FALSIFICACIÓN Y LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS**
- § **OBJETIVO GENERAL 5: AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ**
- § **EL SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021: EL INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

ESTRUCTURA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021



OBJETIVO GENERAL 1.

PROMOVER UN USO ESTRATÉGICO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico.

PROYECTO

1.1.1

Diseño e implantación de acciones de impulso de la Propiedad Industrial dirigido a la Administración Pública Española, incluida la rentabilización de activos protegidos.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Difundir el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial en la Administración.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Identificación de organismos de la Administración Pública general, autonómica y local con los que colaborar en un futuro y acciones a llevar a cabo | Informe conteniendo la identificación de organismos de la Administración Pública general, autonómica y local y las acciones | Alta | Diciembre 21 |
| Establecimiento de un marco legal para la cooperación con las Comunidades Autónomas en materia de Propiedad Industrial | Modelo normalizado de convenio de colaboración de Centros Regionales firmado con las Comunidades Autónomas | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo

Ana Cariño Fraisse - Consejera Técnica de la Unidad de Apoyo

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/04/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|---------------|--|-----------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Buscar a través de Internet los organismos de la Administración Pública general, autonómica y local a los que les pueda interesar el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial | 01/09/2021 | 20/09/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Documento con información recopilada sobre organismos de la Administración Pública general, autonómica y local |
| 2 | Buscar en bases de datos, contactos de Organismos Públicos de Investigación y otros organismos públicos a los que les pueda interesar el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial | 21/09/2021 | 15/10/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Documento con información recopilada mediante contactos en Organismos Públicos de Investigación y otros organismos públicos |
| 3 | Buscar en bases de datos de contactos, ministerios a los que les pueda interesar el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial | 16/10/2021 | 30/10/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Documento con información recopilada a través de contactos en los ministerios |
| 4 | Realizar un informe en base a la información identificada anteriormente | 01/11/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Informe de posibles colaboraciones en materia de Propiedad Industrial con otras Administraciones Públicas |
| 5 | Detectar y analizar las necesidades de los Centros Regionales de Propiedad Industrial | 01/04/2021 | 15/06/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Informe con necesidades de Centros Regionales detectadas |
| 6 | Recoger en el modelo normalizado de convenio de colaboración las necesidades de los Centros Regionales identificados | 16/06/2021 | 16/07/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Borrador de modelo normalizado de convenio de colaboración de Centros Regionales |
| 7 | Firmar el convenio de colaboración de Centros Regionales con las Comunidades Autónomas | 01/09/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Modelo normalizado de convenio de colaboración de Centros Regionales firmado |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico.

PROYECTO

1.1.1

Diseño e implantación de acciones de impulso de la Propiedad Industrial dirigido a la Administración Pública Española, incluida la rentabilización de activos protegidos.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Difundir el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial en la Administración.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Buscar a través de Internet los organismos de la Administración Pública general, autonómica y local a los que les pueda interesar el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial | 01/09/2021 | | | 20/09/2021 | | | |
| 2 | Buscar en bases de datos, contactos de Organismos Públicos de Investigación y otros organismos públicos a los que les pueda interesar el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial | 21/09/2021 | | | 15/10/2021 | | | |
| 3 | Buscar en bases de datos de contactos, ministerios a los que les pueda interesar el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial | 16/10/2021 | | | 30/10/2021 | | | |
| 4 | Realizar un informe en base a la información identificada anteriormente | 01/11/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Detectar y analizar las necesidades de los Centros Regionales de Propiedad Industrial | 01/04/2021 | | | 15/06/2021 | | | |
| 6 | Recoger en el modelo normalizado de convenio de colaboración las necesidades de los Centros Regionales identificados | 16/06/2021 | | | 16/07/2021 | | | |
| 7 | Firmar el convenio de colaboración de Centros Regionales con las Comunidades Autónomas | 01/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Ana Cariño Fraisse - Consejera Técnica de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/04/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|---|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Identificación de organismos de la Administración Pública general, autonómica y local con los que colaborar en un futuro y acciones a llevar a cabo | Informe conteniendo la identificación de organismos de la Administración Pública general, autonómica y local y las acciones | No hay informes anteriores de este tipo | 1 | | | |
| Establecimiento de un marco legal para la cooperación con las Comunidades Autónomas en materia de Propiedad Industrial | Modelo normalizado de convenio de colaboración de Centros Regionales firmado con las Comunidades Autónomas | Prescripción del convenio anterior | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico

PROYECTO

1.1.2

Diseño e implantación de acciones de impulso de la Propiedad Industrial dirigida a empresas, PYMEs y emprendedores.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Difundir el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial entre el tejido empresarial español, incluida la rentabilización de activos protegidos.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Mayor conocimiento por parte de las PYMEs de las ventajas que puede reportar la protección de los activos intangibles por medio de la Propiedad Industrial | Nº de asistentes a las jornadas dirigidas a empresas | Alta | Diciembre 21 |
| | Valoración media de satisfacción | Media | Diciembre 21 |
| Facilitar a las empresas el uso estratégico de la Propiedad Industrial | Nº de consultas de empresas atendidas en el Servicio de Apoyo a la Empresa | Alta | Diciembre 21 |
| | Valoración media de satisfacción | Media | Diciembre 21 |
| Creación de grupos de influencia, con entidades asociaciones empresariales, que sirvan de agentes intermedios de la difusión sobre el uso y ventajas de la Propiedad Industrial | Nº de reuniones con asociaciones | Alta | Diciembre 21 |
| Establecer medidas de reconocimiento a la innovación que ha sido rentabilizada gracias a la protección de la Propiedad Industrial | Primer certamen del Premio a la Invención del año realizado | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo

Mónica Castilla Baylos - Jefa del Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|--|-----------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Diseñar los espacios de conversación con empresas denominados "conversaciones con las empresas" | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa Servicio Apoyo Empresa | Unidad de Apoyo | Informe sobre la viabilidad de la implantación de la nueva actividad |
| 2 | Planificar jornadas con PYMEs y empresas orientadas a las necesidades detectadas: Horizonte Europa, financiación y desgravaciones fiscales, casos de éxito/ no éxito, etc. | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - / - | Jefa Servicio Apoyo Empresa/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Planificación de jornadas |
| 3 | Realizar jornadas con PYMEs y empresas orientadas a las necesidades detectadas: Horizonte Europa, financiación y desgravaciones fiscales, casos de éxito/ no éxito, etc. | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - / - | Jefa Servicio Apoyo Empresa/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Programa de la jornada Plan de difusión |
| 4 | Realizar encuestas de satisfacción sobre las jornadas con PYMEs y empresas orientadas a las necesidades detectadas: Horizonte Europa, financiación y desgravaciones fiscales, casos de éxito/ no éxito, etc. | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - / - | Jefa Servicio Apoyo Empresa/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Encuestas de satisfacción sobre las jornadas realizadas |
| 5 | Dar asistencia a PYMEs dentro del marco del convenio CEVIpyme (Centro de apoyo a la PYME para la protección de la innovación) con Cámara de Comercio de España y DGIPYME | 01/01/2021 | 11/08/2021 | - | Jefa Servicio Apoyo Empresa | Unidad de Apoyo | Consultas de PYMEs sobre Propiedad Industrial |
| 6 | Gestionar contenido para blog de CEVIpyme | 01/01/2020 | 11/08/2021 | - | Jefa Servicio Apoyo Empresa | Unidad de Apoyo | Entradas semanales del blog de CEVIpyme |
| 7 | Gestionar Redes Sociales CEVIpyme | 01/01/2020 | 11/08/2021 | - | Jefa Servicio Apoyo Empresa | Unidad de Apoyo | Entradas Redes Sociales de CEVIpyme |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|---------------------|--|-----------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 8 | Elaborar contenido para la web de CEVIpyme | 01/01/2020 | 11/08/2021 | - | Jefa Servicio Apoyo Empresa | Unidad de Apoyo | Noticias/eventos en la web- Información sobre Propiedad Industrial actualizada en la web |
| 9 | Planificar jornadas con PYMEs sobre Propiedad Industrial dentro del convenio CEVIpyme | 01/01/2020 | 11/08/2021 | - / Mónica Castilla | Jefa Servicio Apoyo Empresa/Jefa de Área Comunicación, Difusión y Relación con la Empres | Unidad de Apoyo | Planificación de jornadas de divulgación de la Propiedad Industrial |
| 10 | Realizar jornadas dirigidas especialmente a PYMES dentro del convenio CEVIpyme | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - / Mónica Castilla | Jefe Servicio Apoyo Empresa/ Jefa de Área Comunicación, Difusión y Relación con la Empres | Unidad de Apoyo | Programa de jornadas Plan de difusión |
| 11 | Realizar encuestas de satisfacción sobre las jornadas con PYMEs dentro del convenio CEVIpyme | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa Servicio Apoyo Empresa | Unidad de Apoyo | Encuestas de satisfacción sobre las jornadas realizadas |
| 12 | Elaborar la documentación básica para la firma del nuevo convenio CEVIpyme | 11/08/2021 | 31/12/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área Comunicación, Difusión y Relación con la Empres | Unidad de Apoyo | Documentación básica para la firma del nuevo convenio de colaboración CEVIpyme |
| 13 | Implantar el convenio con ANCES (Asociación Nacional de Centros Europeos de Empresas e Innovación (CEEIs)) | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área Comunicación, Difusión y Relación con la Empresa | Unidad de Apoyo | Actas de reuniones con los CEEIs y ANCES |
| 14 | Asistir y atender de forma personalizada a PYMEs a través del Servicio de Apoyo a la Empresa | 01/01/2021 | 31/12/2021 | | Jefe Servicio Apoyo Empresa | Unidad de Apoyo | Consultas de empresas atendidas sobre Propiedad Industrial |
| 15 | Organizar la asistencia a ferias sectoriales para difundir la importancia de la Propiedad Industrial entre las empresas | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe Servicio Apoyo Empresa | Unidad de Apoyo | Informe anual de ferias |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-----------------------|---------------------------|------------------------------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 16 | Elaborar las bases del Premio a la mejor invención protegida mediante derechos de Propiedad Industrial | 06/04/2021 | 29/04/2021 | Mª José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Bases reguladoras para la convocatoria de ambos premios |
| 17 | Convocar el Premio | 10/05/2021 | 10/05/2021 | Mª José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Convocatoria y difusión de la misma en los canales de difusión de la OEPM |
| 18 | Estudiar candidaturas | 01/06/2021 | 30/10/2021 | Mª José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Resolución del jurado sobre las candidaturas presentadas |
| 19 | Conceder la primera edición del Premio | 16/12/2021 | 16/12/2021 | Jose Antonio Gil | Director | OEPM | Ceremonia de entrega de premios |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico.

PROYECTO

1.1.2

Diseño e implantación de acciones de impulso de la Propiedad Industrial dirigida a empresas, PYMEs y emprendedores.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Difundir el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial entre el tejido empresarial español, incluida la rentabilización de activos protegidos.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Diseñar los espacios de conversación con empresas denominados "conversaciones con las empresas" | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Planificar jornadas con PYMEs y empresas orientadas a las necesidades detectadas: Horizonte Europa, financiación y desgravaciones fiscales, casos de éxito/ no éxito, etc. | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Realizar jornadas con PYMEs y empresas orientadas a las necesidades detectadas: Horizonte Europa, financiación y desgravaciones fiscales, casos de éxito/ no éxito, etc. | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Realizar encuestas de satisfacción sobre las jornadas con PYMEs y empresas orientadas a las necesidades detectadas: Horizonte Europa, financiación y desgravaciones fiscales, casos de éxito/ no éxito, etc. | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Dar asistencia a PYMEs dentro del marco del convenio CEVIpyme (Centro de apoyo a la PYME para la protección de la innovación) con Cámara de Comercio de España y DGIPYME | 01/01/2021 | | | 11/08/2021 | | | |
| 6 | Gestionar contenido para blog de CEVIpyme | 01/01/2021 | | | 11/08/2021 | | | |
| 7 | Gestionar Redes Sociales CEVIpyme | 01/01/2021 | | | 11/08/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 8 | Elaborar contenido para la web de CEVIpyme | 01/01/2021 | | | 11/08/2021 | | | |
| 9 | Planificar jornadas con PYMEs sobre Propiedad Industrial dentro del convenio CEVIpyme | 01/01/2021 | | | 11/08/2021 | | | |
| 10 | Realizar jornadas dirigidas especialmente a PYMEs dentro del convenio CEVIpyme | 01/01/2021 | | | 11/08/2021 | | | |
| 11 | Realizar encuestas de satisfacción sobre las jornadas con PYMEs dentro del convenio CEVIpyme | 01/01/2021 | | | 11/08/2021 | | | |
| 12 | Elaborar la documentación básica para la firma del nuevo convenio CEVIpyme | 11/08/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 13 | Implantar el convenio con ANCES (Asociación Nacional de Centros Europeos de Empresas e Innovación (CEEIs)) | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 14 | Asistir y atender de forma personalizada a PYMEs a través del servicio de Apoyo a la Empresa | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 15 | Organizar asistencia a ferias sectoriales para difundir la importancia de la Propiedad Industrial entre las empresas | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 16 | Elaborar las bases del Premio a la mejor invención protegida mediante derechos de Propiedad Industrial | 06/04/2021 | | | 29/04/2021 | | | |
| 17 | Convocar el Premio | 10/05/2021 | | | 10/05/2021 | | | |
| 18 | Estudiar candidaturas | 01/06/2021 | | | 30/10/2021 | | | |
| 19 | Conceder la primera edición del Premio | 16/12/2021 | | | 16/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo

Mónica Castilla Baylos - Jefa del Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|--|--|--------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Mayor conocimiento por parte de las PYMEs de las ventajas que puede reportar la protección de los activos intangibles por medio de la Propiedad Industrial | Nº de asistentes a las jornadas dirigidas a empresas | 800 empresas | 400 | | | |
| | Valoración media de satisfacción | Se han implantado recientemente encuestas que miden el grado de satisfacción de los asistentes pidiendo que puntúe entre 1 y 5, siendo 5 la mayor satisfacción | > 3 | | | |
| Facilitar a las empresas el uso estratégico de la Propiedad Industrial | Nº de consultas de empresas atendidas en el Servicio de Apoyo a la Empresa | En 2020 se atendieron 7.034 consultas | más de 7.000 | | | |
| | Valoración media de satisfacción | En la actualidad el grado de recomendación del servicio es de más del 90% | ≥ 90% | | | |
| Creación de grupos de influencia, con entidades asociaciones empresariales, que sirvan de agentes intermedios de la difusión sobre el uso y ventajas de la Propiedad Industrial | Nº de reuniones con asociaciones | 0 | 4 | | | |
| Establecer medidas de reconocimiento a la innovación que ha sido rentabilizada gracias a la protección de la Propiedad Industrial | Primer certamen del Premio a la Invención del año realizado | Actualmente no hay medidas de este tipo implantadas | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico.

PROYECTO

1.1.3

Análisis, diseño e implantación de acciones de impulso de la Propiedad Industrial en diferentes etapas de la educación reglada.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Difundir el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial mediante su incorporación en los planes de estudio de diferentes niveles educativos.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Contar con información encaminada a la incorporación de la Propiedad Industrial en los planes de estudio de diferentes niveles educativos | Estudio relativo a la inclusión de la Propiedad Industrial en la educación reglada | Alta | Diciembre 21 |
| Mejora del conocimiento de la Propiedad Industrial entre alumnos de ciclos educativos de primaria y secundaria | Nº de descargas de material subido a la web | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Ana Cariño Fraisse - Consejera Técnica de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|---------------------------|--|-----------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Realizar ronda de contactos con partes involucradas en Educación | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Silvia Navares/Ana Cariño | Vocal Asesora/ Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Estudio relativo a la inclusión de la Propiedad Industrial en la educación reglada |
| 2 | Elaborar nuevo material educativo atractivo para el Aula PI | 01/02/2021 | 30/04/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Serie de comics relacionados con la PI para alumnos de 9-12 años |
| 3 | Identificar contactos de centros educativos en base de datos, a través del ministerio o internet para la difusión del material educativo anteriormente elaborado | 30/04/2021 | 16/06/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Listado de Centros educativos |
| 4 | Crear e implantar el plan de difusión del material educativo anteriormente elaborado | 09/05/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Plan de Difusión del material educativo |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico.

PROYECTO

1.1.3

Análisis, diseño e implantación de acciones de impulso de la Propiedad Industrial en diferentes etapas de la educación reglada.

3

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Difundir el uso y las ventajas de la Propiedad Industrial mediante su incorporación en los planes de estudio de diferentes niveles educativos.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Realizar ronda de contactos con partes involucradas en Educación | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Elaborar nuevo material educativo atractivo para el Aula PI | 01/02/2021 | | | 30/04/2021 | | | |
| 3 | Identificar contactos de centros educativos en base de datos, a través del ministerio o internet para la difusión del material educativo anteriormente elaborado | 30/04/2021 | | | 16/06/2021 | | | |
| 4 | Crear e implantar el plan de difusión del material educativo anteriormente elaborado | 09/05/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Ana Cariño Fraisse - Consejera Técnica de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Contar con información encaminada a la incorporación de la Propiedad Industrial en los planes de estudio de diferentes niveles educativos. | Estudio relativo a la inclusión de la Propiedad Industrial en la educación reglada | Se cuenta con un estudio a nivel educación universitaria | 1 | | | |
| Mejora del conocimiento de la Propiedad Industrial entre alumnos de ciclos educativos de primaria y secundaria | Nº de descargas de material subido a la web | No hay en la actualidad este tipo de material | 50 | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

| | | |
|-------------------|-------|---|
| ESTRATEGIA | 1.1 | Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico. |
| PROYECTO | 1.1.4 | Implantación del Servicio Diagnóstico de Propiedad Industrial. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Ayudar a las empresas a conocer y gestionar de manera eficaz los derechos de Propiedad Industrial.**INDICADORES DE RESULTADOS**

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|---|--------------------------------|
| Acercamiento efectivo de los beneficios, que se derivan de la Propiedad Industrial, a las empresas españolas | Nº de servicios de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM pedidos y realizados en el año | Alta | Diciembre 21 |
| Fomento del uso efectivo de la Propiedad Industrial por parte de las empresas españolas | Grado de satisfacción de las empresas tras la realización del servicio | Media | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo

Mónica Castilla Baylos - Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa

DURACIÓN

Plurianual

FECHA DE INICIO

01/01/2021

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-----------------|--|--------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Crear flujo de trabajo operativo del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 20/01/2021 | 27/01/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad Apoyo | Documento con el flujo operativo para publicar en el sitio web de la OEPM |
| 2 | Diseñar espacio web en la web corporativa de la OEPM con la explicación del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial | 20/01/2021 | 27/01/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad Apoyo | Espacio web propio para el servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM |
| 3 | Crear formulario de solicitud del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM para empresas | 20/01/2021 | 27/01/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad Apoyo | Formulario de solicitud del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM para empresas |
| 4 | Elaborar plantillas para la generación del informe del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM para empresas | 20/01/2021 | 01/03/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad Apoyo | Plantillas para la generación del informe del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM para empresas |
| 5 | Diseñar flujo organizativo interno del servicio de Apoyo a la Empresa para gestionar el servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 20/01/2021 | 01/03/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad Apoyo | Plantilla Excel con la organización de empresas, expertos, fechas de asignación y entrega de informes |
| 6 | Elaborar encuesta de satisfacción para enviar a las empresas tras la remisión del informe del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 20/01/2021 | 31/03/2021 | - | Jefa de servicio de Apoyo a la Empresa | Unidad Apoyo | Plantilla de encuesta a mandar a las empresas tras la remisión del informe del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM en la plataforma habilitada para ello |
| 7 | Elaborar protocolo interno de los requisitos que se exige a los expertos para poder desarrollar el servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 10/02/2021 | 31/03/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad Apoyo | Informe con los requisitos que se exigirán a los expertos para poder realizar el servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-----------------|--|--------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 8 | Diseñar la acción o acciones que se desarrollarán al año de la remisión del informe de recomendaciones a la empresa para monitorizar el impacto del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 31/03/2021 | 31/12/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad Apoyo | Informe con la descripción de la acción o acciones que se desarrollarán al año de la remisión del informe de recomendaciones a la empresa para monitorizar el impacto del servicio de Diagnóstico |
| 9 | Formar adecuadamente a los expertos que van a desempeñar el nuevo servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad Apoyo | Informe con la descripción del tipo de formación que los expertos van a necesitar para poder ofrecer adecuadamente el servicio de Diagnóstico |
| 10 | Estudiar posibles exenciones a determinados colectivos prioritarios que serán la base de la modificación de la orden de precios del 2022 | 01/10/2021 | 31/12/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad Apoyo | Informe con la descripción del tipo de exenciones aplicables a determinados colectivos prioritarios que será la base para modificar la orden de precios del 2022, donde queda contemplado el servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico.

PROYECTO

1.1.4

Implantación del Servicio Diagnóstico de Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Ayudar a las empresas a conocer y gestionar de manera eficaz los derechos de Propiedad Industrial.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Crear flujo de trabajo operativo del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 20/01/2021 | | | 27/01/2021 | | | |
| 2 | Diseñar espacio web en la web corporativa de la OEPM con la explicación del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial | 20/01/2021 | | | 27/01/2021 | | | |
| 3 | Crear formulario de solicitud del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM para empresas | 20/01/2021 | | | 27/01/2021 | | | |
| 4 | Elaborar de plantillas para la generación del informe del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM para empresas | 20/01/2021 | | | 01/03/2021 | | | |
| 5 | Diseñar flujo organizativo interno del servicio de Apoyo a la Empresa para gestionar el servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 20/01/2021 | | | 01/03/2021 | | | |
| 6 | Elaborar encuesta de satisfacción para enviar a las empresas tras la remisión del informe del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 20/01/2021 | | | 31/03/2021 | | | |
| 7 | Elaborar protocolo interno de los requisitos que se exige a los expertos para poder desarrollar el servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 10/02/2021 | | | 31/03/2021 | | | |
| 8 | Diseñar la acción o acciones que se desarrollarán al año de la remisión del informe de recomendaciones a la empresa para monitorizar el impacto del servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 31/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 9 | Formar adecuadamente a los expertos que van a desempeñar el nuevo servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 10 | Estudiar posibles exenciones a determinados colectivos prioritarios que serán la base de la modificación de la orden de precios del 2022 | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo

Mónica Castilla Baylos - Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|---|---|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Acercamiento efectivo de los beneficios, que se derivan de la Propiedad Industrial, a las empresas españolas | Nº de servicios de Diagnóstico de Propiedad Industrial de la OEPM pedidos y realizados en el año | No hay datos previos, ya que es un servicio nuevo a implantar en la OEPM | 50 | | | |
| Fomento del uso efectivo de la Propiedad Industrial por parte de las empresas españolas | Grado de satisfacción de las empresas tras la realización del servicio | En la encuesta de satisfacción del servicio, se pregunta si considera que las recomendaciones contenidas, en el informe enviado por el experto de la OEPM, han sido relevantes para su organización | Que el 50% de los encuestados indiquen que el servicio les ha sido útil | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico.

PROYECTO

1.1.5

Mejora de la web de la OEPM y portales asociados.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Facilitar el acceso a la información de Propiedad Industrial y de la OEPM de manera autosuficiente por parte de usuarios no especializados.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Puesta en producción del nuevo portal Opendata | Disponibilidad en la web de la OEPM del nuevo portal Opendata | Alta | Diciembre 21 |
| Primera maqueta del nuevo portal Web Institucional de la OEPM | Disponibilidad para usuarios de la OEPM de la primera maqueta de la nueva Web Institucional de la OEPM | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnologías de la Información | | |
| María Rosa Carreras Durbán - Jefa de Área Informática | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|---------------------|--------------------------|---|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Crear nuevo portal Opendata | 01/01/2021 | 15/04/2021 | María Rosa Carreras | Jefa de Área Informática | División de Tecnologías de la Información | Puesta en producción de portal Opendata |
| 2 | Analizar las funcionalidades y contenidos de la Web Institucional actual | 01/02/2021 | 01/04/2021 | María Rosa Carreras | Jefa de Área Informática | División de Tecnologías de la Información | Informe de la situación actual de la Web Institucional |
| 3 | Determinar con las herramientas de MATOMO (plugins Funnels, Heatmap, UserFlow) qué casos de uso se van a realizar para analizar comportamiento usuarios en la web | 15/03/2021 | 15/07/2021 | María Rosa Carreras | Jefa de Área Informática | División de Tecnologías de la Información | Informes departamentales especificando los casos de uso a abordar |
| 4 | Analizar en los departamentos las necesidades funcionales de mejora en la Web Institucional | 15/03/2021 | 30/09/2021 | María Rosa Carreras | Jefa de Área Informática | División de Tecnologías de la Información | Informes departamentales especificando las necesidades de mejora |
| 5 | Crear primera maqueta unificando las necesidades de la OEPM | 01/10/2021 | 15/12/2021 | María Rosa Carreras | Jefa de Área Informática | División de Tecnologías de la Información | Maqueta de nueva Web Institucional OEPM |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico.

PROYECTO

1.1.5

Mejora de la web de la OEPM y portales asociados.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Facilitar el acceso a la información de Propiedad Industrial y de la OEPM de manera autosuficiente por parte de usuarios no especializados.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Crear nuevo portal Opendata | 01/01/2021 | | | 15/04/2021 | | | |
| 2 | Analizar las funcionalidades y contenidos del portal corporativo actual | 01/02/2021 | | | 01/04/2021 | | | |
| 3 | Determinar con las herramientas de MATOMO (plugins Funnels, Heatmap, UserFlow) qué casos de uso se van a realizar para analizar comportamiento usuarios en la web | 15/03/2021 | | | 15/07/2021 | | | |
| 4 | Analizar en los departamentos las necesidades funcionales de mejora en la web corporativa | 15/03/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 5 | Crear primera maqueta unificando las necesidades de la OEPM | 01/10/2021 | | | 15/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnologías de la Información

María Rosa Carreras Durbán - Jefa de Área Informática

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|---|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Puesta en producción del nuevo portal Opendata | Disponibilidad en la web de la OEPM del nuevo portal Opendata | Existe un portal que va a ser sustituido | 1 | | | |
| Primera maqueta del nuevo portal web institucional de la OEPM | Disponibilidad para usuarios de la OEPM de la primera maqueta del nuevo portal institucional de la OEPM | No existe | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.1.

Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico.

PROYECTO

1.1.6.

Cooperación con otros operadores, públicos y privados, en materia de Denominaciones de Origen Protegidas e Indicaciones Geográficas.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Potenciar las capacidades de otros operadores públicos y privados en materia de Denominaciones de Origen Protegidas e Indicaciones Geográficas.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Identificación de las mejoras de la funcionalidad del trámite de presentación electrónica de observaciones de terceros | Nº de documentos funcionales y actas | Alta | Diciembre 21 |
| Identificación de posibles grupos de interés con los que establecer modos de colaboración | Nº de grupos de interés identificados | Alta | Diciembre 21 |
| Poner en marcha 4 acciones formativas o de difusión sobre marcas e indicaciones geográficas | Nº de acciones formativas | Alta | Diciembre 21 |
| | Nº de folletos sobre marcas e indicaciones geográficas | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Inmaculada Redondo Martínez - Directora del Departamento de Signos Distintivos | | |
| María Belén Luengo García - Subdirectora Adjunta del Departamento de Signos Distintivos | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-----------------|--|--------------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Organizar y participar en actividades formativas o de difusión, externas e internas, sobre esta temática | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Belén Luengo | Subdirectora Adjunta | Signos Distintivos | Presentaciones (diapositivas) sobre esta temática |
| 2 | Realizar reuniones con los organismos interesados para identificar sus necesidades en la presentación de observaciones de terceros | 01/03/2021 | 31/05/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Actas de las reuniones con los organismos interesados |
| 3 | Realizar un folleto de marcas colectivas, de garantía e indicaciones geográficas | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Lourdes Velasco | Jefe de Área Examen Signos Distintivos I | Signos Distintivos | Folleto de marcas colectivas, de garantía e indicaciones geográficas |
| 4 | Definir los potenciales grupos de interés con los que establecer modos de colaboración | 01/06/2021 | 31/10/2021 | - | Jefe de Servicio Examen VI | Signos Distintivos | Informe sobre potenciales grupos de interés |
| 5 | Trasladar los requisitos de ProtegeO para el trámite electrónico de presentación de observaciones de terceros | 01/06/2021 | 31/10/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Documento funcional del trámite electrónico de presentación de observaciones de terceros |

OBJETIVO GENERAL
1

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

| | | |
|-------------------|--------|--|
| ESTRATEGIA | 1.1 | Potenciar el conocimiento de la Propiedad Industrial como activo estratégico. |
| PROYECTO | 1.1.6. | Cooperación con otros operadores, públicos y privados, en materia de Denominaciones de Origen Protegidas e Indicaciones Geográficas. |

| | |
|---|---|
| OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO | Potenciar las capacidades de otros operadores públicos y privados en materia de Denominaciones de Origen Protegidas e Indicaciones Geográficas. |
|---|---|

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Organizar y participar en actividades formativas o de difusión, externas e internas, sobre esta temática | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Realizar reuniones con los organismos interesados para identificar sus necesidades en la presentación de observaciones de terceros | 01/03/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 3 | Realizar un folleto de marcas colectivas, de garantía e indicaciones geográficas | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Definir los potenciales grupos de interés con los que establecer modos de colaboración | 01/06/2021 | | | 31/10/2021 | | | |
| 5 | Trasladar los requisitos de ProtegeO para el trámite electrónico de presentación de observaciones de terceros | 01/06/2021 | | | 31/10/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Inmaculada Redondo Martínez - Directora del Departamento de Signos Distintivos | | |
| María Belén Luengo - Subdirectora Adjunta del Departamento de Signos Distintivos | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|-------------------|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Identificación de las mejoras de la funcionalidad del trámite de presentación electrónica de observaciones de terceros | Nº de documentos funcionales y actas | Nueva actividad | 2 | | | |
| Identificación de posibles grupos de interés con los que establecer modos de colaboración | Nº de grupos de interés identificados | Nueva actividad | 3 | | | |
| Poner en marcha 4 acciones formativas o de difusión sobre marcas e indicaciones geográficas | Nº de acciones formativas | Nueva actividad | 3 | | | |
| | Nº de folletos sobre marcas e indicaciones geográficas | Nueva actividad | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.2.

Acercar el conocimiento y uso de la Propiedad Industrial a la sociedad.

PROYECTO

1.2.1.

Creación de la Academia de Propiedad Industrial en la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Gestionar de manera centralizada los recursos de la OEPM destinados a la formación en Propiedad Industrial.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Disponer de la información relativa a la formación interna y externa, impartida por la OEPM en materia de Propiedad Industrial. | Lista de actividades de formación impartidas por la OEPM en materia de Propiedad Industrial y necesidades identificadas | Alta | Diciembre 21 |
| Conocer las necesidades de reestructuración del Aula de Propiedad Industrial | Informe sobre el Aula | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Ana Cariño Fraisse - Consejera Técnica de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|---------------|--|-----------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Identificar las actividades formativas de Propiedad Industrial que realiza la OEPM (internas y externas), y las necesidades y carencias de materiales para formación del público | 30/09/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Lista de actividades de formación impartidas por la OEPM en materia de Propiedad Industrial y necesidades identificadas |
| 2 | Estudiar el Aula de Propiedad Industrial de la web de la OEPM | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño/ - | Consejera Técnica/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Informe sobre el Aula |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.2.

Acercar el conocimiento y uso de la Propiedad Industrial a la sociedad.

PROYECTO

1.2.1.

Creación de la Academia de Propiedad Industrial en la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Gestionar de manera centralizada los recursos de la OEPM destinados a la formación en Propiedad Industrial.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Identificar las actividades formativas de Propiedad Industrial que realiza la OEPM (internas y externas), y las necesidades y carencias de materiales para formación del público | 30/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Estudiar el Aula de Propiedad Industrial de la web de la OEPM | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Ana Cariño Fraisse - Consejera Técnica de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Disponer de la información relativa a la formación interna y externa, impartida por la OEPM en materia de Propiedad Industrial | Lista de actividades de formación impartidas por la OEPM en materia de Propiedad Industrial y necesidades identificadas | No se contaba anteriormente con este listado | 1 | | | |
| Conocer las necesidades de reestructuración del Aula de Propiedad Industrial | Informe sobre el Aula | El Aula de Propiedad Industrial lleva funcionando desde la creación de la web actual de la OEPM, que fue en 2007 | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.2

Acercar el conocimiento y uso de la Propiedad Industrial a la sociedad.

PROYECTO

1.2.2

Actualización y modernización de los contenidos de formación de la OEPM y de los medios de soporte de los mismos.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Aumentar el conocimiento general sobre la Propiedad Industrial de los ciudadanos.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|----------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Creación de nuevos gráficos interactivos de propiedad industrial en la web de la OEPM con Tableau o con Microstrategy | Nº de gráficos | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Ana Cariño Fraisse - Consejera Técnica de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/04/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|---|-----------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Realizar el análisis de las necesidades técnicas, profesionales y formativas detectadas en las acciones de difusión que realiza la OEPM | 01/05/2021 | 30/09/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Informe del estado de los canales y las necesidades técnicas, profesionales y formativas |
| 2 | Crear nuevos gráficos interactivos para la web con la <u>evolución mensual</u> de la Propiedad Industrial (PI) de <u>España</u> del año en curso en comparación con los dos años anteriores, con las herramientas de BI: Tableau o Microstrategy si estuviese ya implementado | 01/04/2021 | 31/05/2021 | - | Jefe de Servicio de Estadísticas y Estudios | Unidad de Apoyo | Prototipo con nuevos gráficos interactivos con la <u>evolución mensual</u> de la Propiedad Industrial (PI) de <u>España</u> del año en curso en comparación con los dos años anteriores |
| 3 | Añadir un nuevo gráfico con la <u>evolución mensual</u> de la Propiedad Industrial de España <u>por provincias</u> del año en curso en comparación con los dos años anteriores, con las herramientas de BI: Tableau o Microstrategy si estuviese ya implementado | 01/06/2021 | 31/08/2021 | - | Jefe de Servicio de Estadísticas y Estudios | Unidad de Apoyo | Prototipo con nuevos gráficos interactivos con la <u>evolución mensual</u> de la Propiedad Industrial (PI) de España <u>por provincias</u> del año en curso en comparación con los dos años anteriores |
| 4 | Realizar reuniones internas para la aprobación de los prototipos | 01/09/2021 | 30/09/2021 | - | Jefe de Servicio de Estadísticas y Estudios | Unidad de Apoyo | Documento formal de aprobación de los prototipos por parte de la Unidad de Apoyo |
| 5 | Incorporar a la web de la OEPM los prototipos aprobados | 01/10/2021 | 30/11/2021 | - | Jefe de Servicio de Estadísticas y Estudios | Unidad de Apoyo | Gráficos interactivos en la web de la OEPM |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|---|-----------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 6 | Añadir un nuevo gráfico con la <u>evolución anual</u> de la Propiedad Industrial <u>de España</u> de 2020 y años anteriores, con las herramientas de BI: Tableau o Microstrategy si estuviese ya implementado | 15/11/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio de Estadísticas y Estudios | Unidad de Apoyo | Prototipo con nuevos gráficos interactivos con la <u>evolución anual</u> de la Propiedad Industrial (PI) <u>de España</u> de 2020 y años anteriores |
| 7 | Analizar la creación de una nueva base de datos de estadísticas que sustituya a la actual OEPMESTAD | 01/04/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio de Estadísticas y Estudios | Unidad de Apoyo | Informe sobre la creación de una nueva base de datos de estadísticas |

OBJETIVO GENERAL
1

 PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.2

Acercar el conocimiento y uso de la Propiedad Industrial a la sociedad

PROYECTO

1.2.2

Actualización y modernización de los contenidos de formación de la OEPM y de los medios de soporte de los mismos.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Aumentar el conocimiento general sobre la Propiedad Industrial de los ciudadanos.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Realizar el análisis de las necesidades técnicas, profesionales y formativas detectadas en las acciones de difusión que realiza la OEPM | 01/05/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 2 | Crear nuevos gráficos interactivos para la web con la <u>evolución mensual</u> de la Propiedad Industrial (PI) <u>de España</u> del año en curso en comparación con los dos años anteriores, con las herramientas de BI: Tableau o Microstrategy si estuviese ya implementado | 01/04/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 3 | Añadir un nuevo gráfico con la evolución mensual de la Propiedad Industrial de España por provincias del año en curso en comparación con los dos años anteriores, con las herramientas de BI: Tableau o Microstrategy si estuviese ya implementado | 01/06/2021 | | | 31/08/2021 | | | |
| 4 | Realizar reuniones internas para la aprobación de los prototipos | 01/09/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 5 | Incorporar a la web de la OEPM los prototipos aprobados | 01/10/2021 | | | 30/09/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 6 | Añadir un nuevo gráfico con la <u>evolución anual</u> de la Propiedad Industrial de <u>España</u> de 2020 y años anteriores, con las herramientas de BI: Tableau o Microstrategy si estuviese ya implementado | 15/11/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 7 | Analizar la creación de una nueva base de datos de estadísticas que sustituya a la actual OEPMESTAD | 01/04/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora | | |
| Mónica Castilla Baylos - Jefa de Área Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/04/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|----------------|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Creación de nuevos gráficos interactivos de propiedad industrial en la web de la OEPM con Tableau o con Microstrategy | Nº de gráficos | Actualmente se cuenta con unos gráficos de evolución mensual básicos | 3 | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.2

Acercar el conocimiento y uso de la Propiedad Industrial a la sociedad.

PROYECTO

1.2.3

Difusión de las actividades de la OEPM y las herramientas de protección a disposición del ciudadano.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Preparar a la sociedad para el adecuado uso de los servicios de protección disponibles a través de la OEPM.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Mayor difusión de las actividades y herramientas de protección a través de Twitter | Incremento porcentual de seguidores en Twitter | Alta | Diciembre 21 |
| Mayor difusión de las actividades y herramientas de protección a través de Facebook (FB) | Incremento porcentual de seguidores en FB | Alta | Diciembre 21 |
| Difusión de los nuevos contenidos en YouTube relativos a las actividades y servicios de la OEPM | Nº de visualizaciones de los nuevos videos | Alta | Diciembre 21 |
| Puesta a disposición del público de un nuevo material de difusión sobre los productos y servicios de la OEPM | Nº de nuevos materiales de difusión | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo

Mónica Castilla Baylos - Jefe de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la empresa

DURACIÓN

Plurianual

FECHA DE INICIO

01/01/2021

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-----------------|--|-----------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Analizar los canales de difusión con los que cuenta la OEPM, poder de llegada y grupos de interés alcanzados | 01/05/2021 | 30/09/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Informe de situación de la difusión de la OEPM en redes sociales |
| 2 | Diseñar una estrategia para alcanzar a grupos de interés estratégicos que no son alcanzados mediante los canales habituales de difusión | 01/10/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Documento de estrategia para la mejora de la difusión en RRSS |
| 3 | Crear piezas de comunicación sobre las bases de datos (BBDD) de la OEPM | 01/09/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio de Estadísticas y Estudios | Unidad de Apoyo | Piezas de comunicación sobre BBDD de la OEPM |
| 4 | Crear piezas de comunicación de los servicios que ofrece la OEPM | 01/09/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Piezas de comunicación de los servicios que ofrece la OEPM |
| 5 | Crear piezas de comunicación del nuevo Servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial | 01/09/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio de Apoyo a la Empresa | Unidad de Apoyo | Piezas de comunicación sobre el nuevo Servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial |
| 6 | Llevar a cabo de difusión con "influencers" para dar a conocer la OEPM y las ventajas de la Propiedad Industrial | 01/05/2021 | 31/12/2021 | Mónica Castilla | Jefe de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la empresa | Unidad de Apoyo | Intervenciones en redes sociales (RRSS) |
| 7 | Realizar un estudio estadístico sobre dispositivos médicos | 01/09/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio de Estadísticas y Estudios | Unidad de Apoyo | Estudio estadístico sobre dispositivos médicos |
| 8 | Crear planificaciones cuatrimestrales del futuro contenido del blog relacionado con la Propiedad Industrial y los servicios de la OEPM | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Plan de contenidos del blog |
| 9 | Crear entradas del blog | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Entradas del blog |
| 10 | Crear contenido "OEPM difunde PI" para su inclusión en RRSS | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Contenidos "OEPM difunde PI" |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|-------------------|-----------------|---------------------------------|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 11 | Publicar contenidos en "OEPM difunde PI" | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Publicaciones "OEPM difunde PI" |
| 12 | Crear banner en la página web de la OEPM sobre mujeres inventoras | 01/01/2021 | 08/03/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Banner mujeres inventoras |
| 13 | Crear contenidos para el banner sobre mujeres inventoras | 08/03/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Publicaciones en el banner |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.2

Acercar el conocimiento y uso de la Propiedad Industrial a la sociedad.

PROYECTO

1.2.3

Difusión de las actividades de la OEPM y las herramientas de protección a disposición del ciudadano.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Preparar a la sociedad para el adecuado uso de los servicios de protección disponibles a través de la OEPM.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Analizar los canales de difusión con los que cuenta la OEPM, poder de llegada y grupos de interés alcanzados | 01/05/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 2 | Diseñar una estrategia para alcanzar a grupos de interés estratégicos que no son alcanzados mediante los canales habituales de difusión | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Crear piezas de comunicación sobre las bases de datos (BBDD) de la OEPM | 01/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Crear piezas de comunicación de los servicios que ofrece la OEPM | 01/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Crear piezas comunicación del nuevo Servicio de Diagnóstico de Propiedad Industrial | 01/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Llevar a cabo de difusión con "influencers" para dar a conocer la OEPM y las ventajas de la Propiedad Industrial | 01/05/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 7 | Realizar un estudio estadístico sobre dispositivos médicos | 01/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 8 | Crear planificaciones cuatrimestrales del futuro contenido del blog relacionado con la Propiedad Industrial y los servicios de la OEPM | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 9 | Crear entradas del blog | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 10 | Crear contenido "OEPM difunde PI" para su inclusión en RRSS | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 11 | Publicar contenidos en "OEPM difunde PI" | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 12 | Crear banner en la página web de la OEPM sobre mujeres inventoras | 01/01/2021 | | | 08/03/2021 | | | |
| 13 | Crear contenidos para el banner sobre mujeres inventoras | 08/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Mónica Castilla Baylos - Jefe de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la empresa | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|-----------------------------|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Mayor difusión de las actividades y herramientas de protección a través de Twitter | Incremento porcentual de seguidores en Twitter | 8.753 seguidores en Twitter | 3% | | | |
| Mayor difusión de las actividades y herramientas de protección a través de Facebook (FB) | Incremento porcentual de seguidores en FB | 3.703 seguidores en FB | 3% | | | |
| Difusión de los nuevos contenidos en YouTube relativos a las actividades y servicios de la OEPM | Nº de visualizaciones de los nuevos videos | 0 | 100 | | | |
| Puesta a disposición del público de un nuevo material de difusión sobre los productos y servicios de la OEPM | Nº de nuevos materiales de difusión | 0 | 3 | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.2

Acercar el conocimiento y uso de la Propiedad Industrial a la sociedad.

PROYECTO

1.2.5

Diseño e implantación de actividades para incrementar el aprovechamiento de la jurisprudencia de Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar el acceso a la jurisprudencia de Propiedad Industrial.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Facilitar la comprensión de la jurisprudencia de la Propiedad Industrial mediante resúmenes comentados de las sentencias más relevantes de 2020 | Nº de resúmenes comentados de sentencias relevantes realizados | Alta | Diciembre 21 |
| Facilitar el acceso a la jurisprudencia de la Propiedad Industrial mediante la alimentación de las siguientes bases de datos de jurisprudencia con resúmenes comentados de sentencias: OEPM, WIPO Lex Sentencia, E-Search y Fondo Documental Cendoj y mediante la elaboración de un Boletín de Jurisprudencia de 2020 de la OEPM | Nº de sentencias comentadas volcadas a bases de datos (OEPM y OMPI) o enviados a colaboradores para que lo inserten en sus bases de datos (EUIPO y CENDOJ) | Alta | Diciembre 21 |
| | 1ª versión del Boletín anual de Jurisprudencia de 2020 de la OEPM | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González - Directora de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Técnico Superior de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|------------------|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Seleccionar y elaborar un resumen comentado de las sentencias nacionales más relevantes en materia de Propiedad Industrial e Intelectual de 2020 | 01/02/2021 | 15/09/2021 | - | Técnico Superior | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Sentencias más relevantes de 2020 en materia de Propiedad Industrial e Intelectual seleccionadas para comentar Resúmenes comentados de las sentencias más relevantes de 2020 en materia de Propiedad Industrial e Intelectual |
| 2 | Revisar los resúmenes comentados de las sentencias nacionales de 2020 más relevantes en materia de Propiedad Industrial e Intelectual | 16/09/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Revisión de los resúmenes comentados de las sentencias nacionales más relevantes en materia de Propiedad Industrial e Intelectual de 2020 |
| 3 | Alimentar con sentencias comentadas las bases de datos de jurisprudencia (BDJ) propias (BDJ OEPM) y de otros organismos nacionales (CGPJ-CENDOJ) e internacionales Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO) y Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) con los que se colabora en materia jurisprudencial, así como el Boletín anual de Jurisprudencia de la OEPM | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Sentencias comentadas subidas a las distintas BDJ propias y de otros organismos nacionales |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|--------------------|-----------------------------|--|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 4 | Actualizar el contenido estructural de la base de datos de jurisprudencia de la OEPM (BDJ OEPM) | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | BDJ OEPM con nueva categorización de los títulos de Propiedad Industrial BDJ OEPM con nueva organización de Tribunales Tesauro actualizado de palabras clave de la BDJ OEPM |
| 5 | Reorganizar la documentación de jurisprudencia en el servidor de la OEPM | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Documentación organizada de manera que facilite la búsqueda de información |
| 6 | Actualizar la Guía de Estilo de uso en la elaboración de resúmenes comentados de sentencias. | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Guía de Estilo para uso en la elaboración de resúmenes comentados de sentencias |
| 7 | Participar en reuniones o Grupos de Trabajo con otros Departamentos o con otros organismos (como el ECP7 de la EUIPO) en relación con los diferentes proyectos de jurisprudencia | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe de las reuniones mantenidas |
| 8 | Elaborar del Boletín anual de Jurisprudencia de 2020 de la OEPM | 01/02/2021 | 31/12/2012 | - | Técnico Superior | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | 1ª versión del Boletín anual de Jurisprudencia de 2020 de la OEPM |
| 9 | Detectar y resolver problemas técnicos en el alimentado de la BDJ OEPM | 01/02/2021 | 31/12/2012 | - | Técnico Superior | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Listado de acciones de mejoras detectadas y resueltas en la BDJ OEPM |
| 10 | Mejorar la estructura técnica de la BDJ OEPM | 01/02/2021 | 31/12/2012 | José Carlos Torres | Jefe de Área de Informática | División de Tecnologías de la Información | Listado de acciones de mejora realizadas en la BDJ OEPM Automatización de la importación de sentencias comentadas Exportación automática de plantilla de intercambio con otros organismos |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.2

Acercar el conocimiento y uso de la Propiedad Industrial a la sociedad.

PROYECTO

1.2.5

Diseño e implantación de actividades para incrementar el aprovechamiento de la jurisprudencia de Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar el acceso a la jurisprudencia de Propiedad Industrial.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Seleccionar y elaborar un resumen comentado de las sentencias nacionales más relevantes en materia de Propiedad Industrial e Intelectual de 2020 | 01/02/2021 | | | 15/09/2021 | | | |
| 2 | Revisar los resúmenes comentados de las sentencias nacionales más relevantes en materia de Propiedad Industrial e Intelectual de 2020 | 16/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Alimentar con sentencias comentadas las bases de datos de jurisprudencia (BDJ) propias (BDJ OEPM) y de otros organismos nacionales (CGPJ-CENDOJ) e internacionales, Oficina De Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO) y Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) con los que se colabora en materia jurisprudencial, así como el Boletín anual de Jurisprudencia de la OEPM | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Actualizar el contenido estructural de la base de datos de jurisprudencia de la OEPM (BDJ OEPM) | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Reorganizar la documentación de jurisprudencia en el servidor de la OEPM | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Actualizar la Guía de Estilo de uso en la elaboración de resúmenes comentados de sentencias | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 7 | Participar en reuniones o Grupos de Trabajo con otros Departamentos o con otros organismos (como el ECP7 de la EUIPO) en relación con los diferentes proyectos de jurisprudencia | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 8 | Elaborar del Boletín anual de Jurisprudencia de 2020 de la OEPM | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 9 | Detectar y resolver problemas técnicos en el alimentado de la BDJ OEPM | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 10 | Mejorar la estructura técnica de la BDJ OEPM | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González - Directora de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Técnico Superior de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Facilitar la comprensión de la jurisprudencia de la Propiedad Industrial mediante resúmenes comentados de las sentencias más relevantes de 2020 | Nº de resúmenes comentados de sentencias relevantes realizados | Actividad realizada para años anteriores, pero no iniciada para las sentencias del 2020 | 30 | | | |
| Facilitar el acceso a la jurisprudencia de la Propiedad Industrial mediante la alimentación de las siguientes bases de datos de jurisprudencia con resúmenes comentados de sentencias: OEPM, WIPO Lex Sentencia, E-Search y Fondo Documental Cendoj y mediante la elaboración de un Boletín de Jurisprudencia de 2020 de la OEPM | Nº de sentencias comentadas volcadas a bases de datos (OEPM y OMPI) o enviadas a colaboradores para que las inserten en sus bases de datos (EUIPO y CENDOJ) | 33 enviadas a Cendoj en enero del 2021 | 80 | | | |
| | 1ª versión del Boletín anual de Jurisprudencia de 2020 de la OEPM | 2 ediciones anteriores ya publicadas de los años 2019 y 2018 | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

| | | |
|-------------------|-------|---|
| ESTRATEGIA | 1.3 | Mejorar la regulación de la Propiedad Industrial. |
| PROYECTO | 1.3.1 | Actualización de las leyes sustantivas de Propiedad Industrial. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Mejorar la regulación y organización de la normativa relativa a Propiedad Industrial.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|--|--------------------------------|
| Elaboración del texto y Memoria de Análisis de Impacto normativo (MAIN) del anteproyecto de ley modificativa de las siguientes leyes Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas Ley 20/2003, de 7 de julio, de Protección Jurídica del Diseño Industrial | Remisión para aprobación del anteproyecto de ley por la Comisión General de Subsecretarios de Estado y de Subsecretarios (CGSEYS) | Alta | Diciembre 21 |
| Elaboración del texto y MAIN del Real Decreto por el que se aprueba el Estatuto de la Oficina Española de Patentes y Marcas, O.A | Remisión para aprobación del anteproyecto de ley por la Comisión General de Subsecretarios de Estado y de Subsecretarios (CGSEYS) | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González- Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Covadonga Perlado Diez - Jefa de Área de Coordinación Jurídica Relaciones Internacionales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|---|--|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Elaborar los documentos de partida con las enmiendas de artículos de cada ley objeto de modificación y justificación | 01/01/2021 | 24/02/2021 | Mª José de Concepción Inmaculada Redondo | Directora del Departamento de Patentes e Información Tecnológica Directora del Departamento de Signos Distintivos | Patentes e Información Tecnológica Signos Distintivos | Documentos de partida con enmiendas de los artículos de cada ley objeto de modificación y justificación Documento sobre reducción de cargas administrativas Memoria económico - financiera Comentarios a las observaciones presentadas por terceros en la tramitación sobre la propuesta de modificación de la Ley de Patentes, Ley de Protección Jurídica del Diseño Industrial y Ley de Marcas. |
| 2 | Redactar el borrador del anteproyecto de ley y de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) | 01/01/2021 | 24/02/2021 | Covadonga Perlado | Jefa de Área de Coordinación Jurídica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Borrador del anteproyecto de ley Borrador de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) |
| 3 | Realizar el control de calidad del texto del anteproyecto y de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) | 25/02/2021 | 26/02/2021 | Luis Gimeno Ana García | Jefe de la Unidad de Recursos Jefa de Área de RRLL y Relaciones con los Tribunales de Justicia | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Borrador revisado del texto de anteproyecto de ley Borrador revisado de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|---------------------------|---|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 4 | Realizar consulta pública y posteriormente revisar y valorar las observaciones presentadas | 04/03/2021 | 18/04/2021 | Covadonga Perlado | Jefa de Área de Coordinación Jurídica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Observaciones recibidas en consulta pública |
| 5 | Revisar y recabar la aprobación por parte de la dirección de la versión definitiva del texto del anteproyecto de ley y de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) tras el análisis de los comentarios recibidos en la consulta pública previa | 19/04/2021 | 20/04/2021 | Marta Millán | Directora del Departamento de CJRRII | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Texto del anteproyecto de ley Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) |
| 6 | Enviar primer texto y MAIN a órganos externos | 15/04/2021 | 30/04/2021 | Covadonga Perlado | Jefa de Área de Coordinación Jurídica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Oficio de remisión a Secretaría General Técnica del MINCOTUR para la tramitación según la Ley del Gobierno y la correspondiente instrucción |
| 7 | Realizar el trámite de audiencia e información pública y revisión de las observaciones presentadas al texto del anteproyecto de ley y de la MAIN tras el trámite de audiencia e información pública | 01/05/2021 | 21/06/2021 | Covadonga Perlado | Jefa de Área de Coordinación Jurídica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Observaciones recibidas en el trámite de audiencia e información pública |
| 8 | Elaborar la versión revisada del texto del anteproyecto de ley y de la MAIN tras el trámite de audiencia e información pública | 02/05/2021 | 30/06/2021 | Covadonga Perlado | Jefa de Área de Coordinación Jurídica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Texto de anteproyecto de ley y de la (MAIN) revisado tras el trámite de audiencia e información pública |
| 9 | Realizar el control de calidad del texto del anteproyecto y de la MAIN tras el trámite de audiencia e información pública | 02/05/2021 | 15/07/2021 | Luis Gimeno Ana García | Jefe de la Unidad de Recursos Jefa de Área de RRII y Relaciones con los Tribunales de Justicia | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Versión final revisada al texto de anteproyecto de ley y a la MAIN tras el trámite de audiencia e información pública |
| 10 | Revisar y recabar la aprobación por parte de la dirección de la versión definitiva del texto del anteproyecto de ley y de la MAIN tras el trámite de audiencia e información pública | 15/05/2021 | 20/07/2021 | Marta Millán | Directora del Departamento de CJRRII | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Documento del texto del anteproyecto de ley tras el trámite de audiencia e información pública Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) tras el trámite de audiencia e información pública |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------------|---------------------------------------|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 11 | Enviar la versión definitiva del texto del anteproyecto de ley y de la MAIN a la Secretaría General Técnica del MINCOTUR (SGT) para su tramitación de acuerdo con la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno (Ley del Gobierno) y la instrucción de la Subsecretaría de Industria, Comercio, y Turismo para la elaboración y tramitación de proyectos normativos y la emisión de informes de 23/01/2020 | 16/06/2021 | 16/11/2021 | Covadonga Perlado | Jefa de Área de Coordinación Jurídica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Oficio de remisión a Secretaría General Técnica del MINCOTUR para la tramitación según la Ley del Gobierno y la correspondiente instrucción |
| 12 | Recibir e integrar comentarios para posibles modificaciones en el texto del anteproyecto de ley y de la MAIN para su remisión a la SGT para la aprobación por la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios (CGSEYS) | 17/06/2021 | 23/12/2021 | Covadonga Perlado | Jefa de Área de Coordinación Jurídica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Nueva versión del texto del anteproyecto de ley y de la MAIN tras los comentarios recibidos para la aprobación por la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios (CGSEYS) |
| 13 | Redactar y enviar los artículos de la Ley orgánica modificativa de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial relativos a los órganos judiciales competentes para conocer de las resoluciones de la Oficina Española de Patentes y Marcas, O.A (OEPM) en materia de nulidad y caducidad | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Covadonga Perlado | Jefa de Área de Coordinación Jurídica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe previo en el que se indican los artículos que se van a modificar y cómo tramitarlos. Propuesta de modificación de los artículos de la Ley orgánica modificativa de la Ley Orgánica 6/1985 |
| 14 | Elaborar del texto y Memoria de Análisis de Impacto Normativo MAIN del Real Decreto por el que se aprueba el Estatuto de la Oficina Española de Patentes y Marcas, O.A. | 01/07/2021 | 31/12/2021 | Covadonga Perlado | Jefa de Área de Coordinación Jurídica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Texto y Memoria de Análisis de Impacto Normativo MAIN del Real Decreto por el que se aprueba el Estatuto de la Oficina Española de Patentes y Marcas, O.A. |

OBJETIVO GENERAL**1**

PROMOVER
UN USO ESTRATÉGICO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

ESTRATEGIA

1.3

Mejorar la regulación de la Propiedad Industrial.

PROYECTO

1.3.1

Actualización de las leyes sustantivas de Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la regulación y organización de la normativa relativa a Propiedad Industrial.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Elaborar los documentos de partida con las enmiendas de artículos de cada ley objeto de modificación y justificación | 01/01/2021 | | | 24/02/2021 | | | |
| 2 | Redactar el borrador del anteproyecto de ley y de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) | 01/01/2021 | | | 24/02/2021 | | | |
| 3 | Realizar el control de calidad del texto del anteproyecto y de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) | 25/02/2021 | | | 26/02/2021 | | | |
| 4 | Realizar consulta pública y posteriormente revisar y valorar las observaciones presentadas | 04/03/2021 | | | 18/04/2021 | | | |
| 5 | Revisar y recabar la aprobación por parte de la dirección de la versión definitiva del texto del anteproyecto de ley y de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo (MAIN) tras el análisis de los comentarios recibidos en la consulta pública previa | 19/04/2021 | | | 20/04/2021 | | | |
| 6 | Enviar primer texto y MAIN a órganos externos | 15/04/2021 | | | 30/04/2021 | | | |
| 7 | Realizar el trámite de audiencia e información pública y revisión de las observaciones presentadas al texto del anteproyecto de ley y de la MAIN tras el trámite de audiencia e información pública | 01/05/2021 | | | 21/06/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 8 | Elaborar la versión revisada del texto del anteproyecto de ley y de la MAIN tras el trámite de audiencia e información pública | 02/05/2021 | | | 30/06/2021 | | | |
| 9 | Realizar el control de calidad del texto del anteproyecto y de la MAIN tras el trámite de audiencia e información pública | 02/05/2021 | | | 15/07/2021 | | | |
| 10 | Revisar y recabar la aprobación por parte de la dirección de la versión definitiva del texto del anteproyecto de ley y de la MAIN tras el trámite de audiencia e información pública | 15/05/2021 | | | 20/07/2021 | | | |
| 11 | Enviar la versión definitiva del texto del anteproyecto de ley y de la MAIN a la Secretaría General Técnica del MINCOTUR (SGT) para su tramitación de acuerdo con la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno (Ley del Gobierno) y la instrucción de la Subsecretaría de Industria, Comercio, y Turismo para la elaboración y tramitación de proyectos normativos y la emisión de informes de 23/01/2020 | 16/06/2021 | | | 16/11/2021 | | | |
| 12 | Recibir e integrar comentarios para posibles modificaciones en el texto del anteproyecto de ley y de la MAIN para su remisión a la SGT para la aprobación por la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios (CGSEYS) | 17/06/2021 | | | 23/12/2021 | | | |
| 13 | Redactar y enviar los artículos de la Ley orgánica modificativa de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial relativos a los órganos judiciales competentes para conocer de las resoluciones de la Oficina Española de Patentes y Marcas, O.A (OEPM) en materia de nulidad y caducidad | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 14 | Elaborar el texto y Memoria de Análisis de Impacto Normativo MAIN del Real Decreto por el que se aprueba el Estatuto de la Oficina Española de Patentes y Marcas, O.A. | 01/07/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González - Directora del Departamento Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Covadonga Perlado Diez - Jefa de Área de Coordinación Jurídica Relaciones Internacionales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|---|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Elaboración del texto y Memoria de Análisis de impacto Normativo (MAIN) del anteproyecto de ley modificativa de las siguientes leyes Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas Ley 20/2003, de 7 de julio, de Protección Jurídica del Diseño Industrial | Remisión para aprobación del anteproyecto de ley por la Comisión General de Subsecretarios de Estado y de Subsecretarios (CGSEYS) | Se parte de tres leyes que requerían modificaciones | 1 | | | |
| Elaboración del texto y MAIN del Real Decreto por el que se aprueba el Estatuto de la Oficina Española de Patentes y Marcas, O.A | Remisión para aprobación del anteproyecto de ley por la Comisión General de Subsecretarios de Estado y de Subsecretarios (CGSEYS) | Necesidad de actualizar el Real Decreto que regula el estatuto jurídico de la OEPM | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL 2.

FAVORECER LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO Y LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

OBJETIVO GENERAL**2**FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**ESTRATEGIA**

2.1

Impulsar la transferencia de los resultados de los proyectos de I+D al mercado.

PROYECTO

2.1.1

Desarrollo e implantación de acciones de información y formación de Propiedad Industrial a profesionales.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Aumentar el uso de los servicios de Propiedad Industrial, proporcionando conocimiento especializado teórico-práctico, sobre Propiedad Industrial y los servicios de la OEPM, a investigadores, emprendedores y profesionales de la Propiedad Industrial.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Realización de 30 jornadas de información y formación para distintos tipos de destinatarios | Nº de jornadas realizadas | Alta | Diciembre 21 |
| | Nº de asistentes | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLEM^a José de Concepción Sánchez - Directora de Departamento de Patentes e Información Tecnológica

Carmen Toledo de la Torre - Jefa Unidad de Información Tecnológica

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Definir destinatarios de las jornadas de formación e información | 01/03/2021 | 15/03/2021 | Carmen Toledo | Jefe Unidad | Patentes e Información Tecnológica | Listado de destinatarios |
| 2 | Establecer contenido de las jornadas y elaborar el material correspondiente | 15/03/2021 | 31/03/2021 | Carmen Toledo | Jefe Unidad | Patentes e Información Tecnológica | Catálogo jornadas y material formativo |
| 3 | Seleccionar y formar a los ponentes que impartirán las jornadas | 05/04/2021 | 30/04/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Programa formación ponentes y ejecución |
| 4 | Ofrecer las jornadas a los distintos destinatarios | 04/05/2021 | 31/05/2021 | Carmen Toledo | Jefe Unidad | Patentes e Información Tecnológica | Correos electrónicos a destinatarios jornadas |
| 5 | Difundir las jornadas en redes | 01/06/2021 | 31/12/2021 | Mónica Castilla | Jefe Área | Unidad de Apoyo | Anuncios en web, redes,... |
| 6 | Realizar jornadas | 01/06/2021 | 31/12/2021 | Carmen Toledo | Jefe Unidad | Patentes e Información Tecnológica | Programa jornada y cuestionario de satisfacción |

| | | | |
|--|-------------------|-------|---|
| OBJETIVO GENERAL 2 FAVORECER LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO Y LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA | ESTRATEGIA | 2.1 | Impulsar la transferencia de los resultados de los proyectos de I+D al mercado. |
| | PROYECTO | 2.1.1 | Desarrollo e implantación de acciones de información y formación de Propiedad Industrial a profesionales. |

| | |
|---|--|
| OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO | Aumentar el uso de los servicios de Propiedad Industrial, proporcionando conocimiento especializado teórico-práctico, sobre Propiedad Industrial y los servicios de la OEPM, a investigadores, emprendedores y profesionales de la Propiedad Industrial. |
|---|--|

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Definir destinatarios de jornadas formativas e informativas | 01/03/2021 | | | 15/03/2021 | | | |
| 2 | Establecer contenido de las jornadas y elaborar el material correspondiente | 15/03/2021 | | | 31/03/2021 | | | |
| 3 | Seleccionar y formar a los ponentes que impartirán las jornadas | 05/04/2021 | | | 30/04/2021 | | | |
| 4 | Ofrecer las jornadas a los distintos destinatarios | 04/05/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 5 | Difundir las jornadas en redes | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Realizar jornadas | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| M ^a José de Concepción Sánchez - Directora de Departamento de Patentes e Información Tecnológica | | |
| Carmen Toledo de la Torre - Jefa Unidad de Información Tecnológica | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|------------------------|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Realización de 30 jornadas formativas e informativas | Nº jornadas realizadas | Con anterioridad se han realizado actividades formativas e informativas, | 30 | | | |
| | Nº de asistentes | pero no sujetas a una oferta predeterminada incluida en el catálogo que se prevé elaborar | 90 | | | |

OBJETIVO GENERAL**2**FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**ESTRATEGIA**

2.1

Impulsar la transferencia de los resultados de los proyectos de I+D al mercado

PROYECTO

2.1.2

Elaboración de un programa de difusión de los resultados de éxito empresarial del uso de la Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Dar a conocer los beneficios de la Propiedad Industrial en la estrategia empresarial y su contribución al progreso.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Contar con una publicación que recopile casos de éxito empresarial referidos a un uso eficaz de la Propiedad Industrial | Nº de visitas/accesos al pdf del libro de casos de éxito | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Jefa de Servicio de Apoyo a la Empresa | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|--|-----------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Publicar el libro sobre resultados de éxito empresarial del uso de la Propiedad Industrial. | 01/03/2021 | 31/05/2021 | - | Jefa de Servicio de Apoyo a la Empresa | Unidad de Apoyo | Libro de casos de éxito empresarial del uso de la Propiedad Industrial |
| 2 | Detectar nuevas empresas cuyo éxito empresarial está relacionado con la protección de la Propiedad Industrial | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio de Apoyo a la Empresa | Unidad de Apoyo | Listado de empresas |
| 3 | Contactar con las empresas para que nos envíen información relevante sobre las mismas y sus activos protegidos | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio de Apoyo a la Empresa | Unidad de Apoyo | Correos enviados-Formularios rellenos por las empresas |
| 4 | Elaborar y redactar los casos de éxito empresarial de las empresas que han accedido colaborar en el proyecto | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio de Apoyo a la Empresa | Unidad de Apoyo | Caso de éxito empresarial |
| 5 | Publicar en la página web de la OEPM los casos de éxito que vayan generándose | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio de Apoyo a la Empresa | Unidad de Apoyo | Caso de éxito empresarial publicados |

OBJETIVO GENERAL**2**FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**ESTRATEGIA**

2.1

Impulsar la transferencia de los resultados de los proyectos de I+D al mercado

PROYECTO

2.1.2

Elaboración de un programa de difusión de los resultados de éxito empresarial del uso de la Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Dar a conocer los beneficios de la Propiedad Industrial en la estrategia empresarial y su contribución al progreso.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Publicar el libro sobre resultados de éxito empresarial del uso de la Propiedad Industrial. | 01/03/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 2 | Detectar nuevas empresas cuyo éxito empresarial está relacionado con la protección de la Propiedad Industrial | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Contactar con las empresas para que nos envíen información relevante sobre las mismas y sus activos protegidos | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Elaborar y redactar los casos de éxito empresarial de las empresas que han accedido colaborar en el proyecto | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Publicar en la página web de la OEPM los casos de éxito que vayan generándose | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Jefa de Servicio de Apoyo a la Empresa | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|--|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Contar con una publicación que recopile casos de éxito empresarial referidos a un uso eficaz de la Propiedad Industrial | Nº de visitas/accesos al pdf del libro de casos de éxito | No hay datos de acceso a publicaciones anteriores | 50 | | | |

OBJETIVO GENERAL**2**FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**ESTRATEGIA**

2.2.

Ampliar y mejorar los servicios para el sector empresarial.

PROYECTO

2.2.1.

Rediseño y ampliación de los servicios de la Sede Electrónica de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Proporcionar servicios que faciliten la autonomía de los usuarios.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Obtener información sobre la interacción de los usuarios con la Sede Electrónica nueva | Metodología definida (con el uso de plugins de MATOMO, Funnels, Heatmap, UserFlow) para conocer comportamiento usuarios con la Sede Electrónica | Alta | Diciembre 21 |
| Reducir el 10% el número de consultas relativas a la Sede Electrónica que recibe el Call-Center | Porcentaje de reducción del número de consultas relativas a la Sede Electrónica que recibe el Call-Center | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnologías de la Información | | |
| María Rosa Carreras Durbán - Jefa de Área Informática | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|---------------------|--------------|---|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Rediseñar la Sede Electrónica con diseño moderno que facilite accesibilidad y usabilidad de los solicitantes de la OEPM | 01/01/2021 | 15/02/2021 | María Rosa Carreras | Jefa de Área | División de Tecnologías de la Información | Puesta en producción de nueva Sede Electrónica |
| 2 | Incorporar un nuevo servicio que permite comprobar autenticidad y validez de los documentos y certificados emitidos por la OEPM que dispongan de Certificado Seguro de Verificación (CSV) | 01/01/2021 | 15/02/2021 | María Rosa Carreras | Jefa de Área | División de Tecnologías de la Información | Puesta en producción del portal CSV en la nueva Sede Electrónica |
| 3 | Actualizar y simplificar los textos explicativos y documentación asociados a cada trámite, de forma armonizada. | 01/06/2021 | 31/12/2021 | María Rosa Carreras | Jefa de Área | División de Tecnologías de la Información | Nuevos textos normalizados de información de los trámites |
| 4 | Habilitar la nueva Sede Electrónica a su versión en inglés | 01/06/2021 | 31/12/2021 | María Rosa Carreras | Jefa de Área | División de Tecnologías de la Información | Versión en inglés de la Sede Electrónica |

OBJETIVO GENERAL**2**FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**ESTRATEGIA**

2.2.

Ampliar y mejorar los servicios para el sector empresarial.

PROYECTO

2.2.1.

Rediseño y ampliación de los servicios de la Sede Electrónica de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Proporcionar servicios que faciliten la autonomía de los usuarios.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Rediseñar la Sede Electrónica con diseño moderno que facilite accesibilidad y usabilidad de los solicitantes de la OEPM | 01/01/2021 | | | 15/02/2021 | | | |
| 2 | Incorporar un nuevo servicio que permite comprobar autenticidad y validez de los documentos y certificados emitidos por la OEPM que dispongan de Certificado Seguro de Verificación (CSV) | 01/01/2021 | | | 15/02/2021 | | | |
| 3 | Actualizar y simplificar los textos explicativos y documentación asociados a cada trámite, de forma armonizada | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Habilitar la nueva Sede Electrónica a su versión en inglés | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnologías de la Información | | |
| María Rosa Carreras Durbán - Jefa de Área Informática | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|---|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Obtener información sobre la interacción de los usuarios con la Sede Electrónica nueva | Metodología definida (con el uso de plugins de MATOMO, Funnels, Heatmap, UserFlow) para conocer comportamiento usuarios con la Sede Electrónica | No existe | 1 | | | |
| Reducir el 10% el número de consultas relativas a la Sede Electrónica que recibe el Call-Center | Porcentaje de reducción del número de consultas relativas a la Sede Electrónica que recibe el Call-Center | Existe una Sede que va a ser sustituida por la nueva | 10% | | | |

OBJETIVO GENERAL**2**FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**ESTRATEGIA**

2.2.

Ampliar y mejorar los servicios para el sector empresarial.

PROYECTO

2.2.2

Nuevo programa de subvenciones gestionadas por la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Incrementar el acceso a las subvenciones y la mejora de su impacto.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Identificar al menos 3 acciones de mejora en el proceso de solicitud de subvenciones de concurrencia competitiva de la OEPM | Nº de acciones de mejora identificadas | Alta | Diciembre 21 |
| Identificar al menos 1 sector potencialmente beneficiario de las subvenciones de concurrencia competitiva de la OEPM | Nº de sectores potencialmente beneficiarios | Alta | Diciembre 21 |
| Definir el peso porcentual de los sectores tecnológicos que solicitan mayor número de subvenciones de concurrencia para patentes y modelos de utilidad | Creación de gráfico analítico | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Mariano Bitrián Calvo - Secretario General

Miriam Verde Trabada - Jefa de Área de Gestión Económica-Financiera y Presupuestaria

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/06/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|--------------|---|--------------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Realizar un estudio sobre alternativas para simplificar el procedimiento de solicitud de subvenciones de concurrencia competitiva tanto para los solicitantes como para la OEPM | 01/06/2021 | 31/12/2021 | Miriam Verde | Jefa de Área de Gestión Económica-Financiera y Presupuestaria | Secretaría General | Informe resultante del estudio de simplificación del procedimiento de subvenciones de concurrencia |
| 2 | Analizar potenciales beneficiarios para futuras convocatorias de subvenciones de concurrencia competitiva en la OEPM | 01/06/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio de Subvenciones | Secretaría General | Informe con el listado de potenciales beneficiarios de subvenciones de la OEPM en futuras convocatorias |
| 3 | Determinar cuáles son los sectores tecnológicos, según la Clasificación Internacional de Patentes (CIP), que solicitan subvenciones de concurrencia en la OEPM para patentes y modelos de utilidad y su peso porcentual | 01/06/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio de Subvenciones | Secretaría General | Gráfico porcentual por sectores tecnológicos |

OBJETIVO GENERAL**2**FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**ESTRATEGIA**

2.2

Ampliar y mejorar los servicios para el sector empresarial.

PROYECTO

2.2.2

Nuevo programa de subvenciones gestionadas por la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Incrementar el acceso a las subvenciones y la mejora de su impacto.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Realizar un estudio sobre alternativas para simplificar el procedimiento de solicitud de subvenciones de concurrencia competitiva tanto para los solicitantes como para la OEPM | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Analizar potenciales beneficiarios para futuras convocatorias de subvenciones de concurrencia competitiva en la OEPM | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Determinar cuáles son los sectores tecnológicos, según la Clasificación Internacional de Patentes (CIP), que solicitan subvenciones de concurrencia en la OEPM para patentes y modelos de utilidad y su peso porcentual | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Miriam Verde Trabada - Jefa de Área de Gestión Económica-Financiera y Presupuestaria | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/06/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|-------------------|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Identificar al menos 3 acciones de mejora en el proceso de solicitud de subvenciones de concurrencia competitiva de la OEPM | Nº de acciones de mejora identificadas | 0 | 3 | | | |
| Identificar al menos 1 sector potencialmente beneficiario de las subvenciones de concurrencia competitiva de la OEPM | Nº de sectores potencialmente beneficiarios | 0 | 1 | | | |
| Definir el peso porcentual de los sectores tecnológicos que solicitan mayor número de subvenciones de concurrencia para patentes y modelos de utilidad | Creación de gráfico analítico | 0 | 1 | | | |

| | | | |
|---|-------------------|--------|--|
| OBJETIVO GENERAL 2 FAVORECER LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO Y LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA | ESTRATEGIA | 2.3. | Establecer alianzas con todos los actores del sistema de I+D+i. |
| | PROYECTO | 2.3.2. | Establecimiento de acuerdos con universidades, organismos públicos de investigación (OPIs), plataformas tecnológicas y Administraciones Públicas para incluir la información tecnológica de patentes, especialmente los Informes Tecnológicos de Patentes, en los procedimientos de gestión de proyectos y de concesión de ayudas a la I+D+i española. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Utilizar la Información Tecnológica de patentes para mejorar la calidad de los proyectos y la eficiencia de la inversión de la I+D+i fundamentalmente pública.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Firma de 3 nuevos Acuerdos de Cooperación en materia de Propiedad Industrial con los actores financiadores de I+D+i con objeto de incluir el ITP en las convocatorias publicadas para gestión de proyectos en I+D+i | Nº de nuevos acuerdos firmados | Alta | Diciembre 21 |
| Firma de 7 nuevos Acuerdos de Cooperación en materia de Propiedad Industrial con los actores realizadores de I+D+i con objeto de sensibilizarles en el valor de las herramientas de Información Tecnológica para la gestión de proyectos en I+D+i | Nº de nuevos acuerdos firmados | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLEM^a José de Concepción Sánchez - Directora del Departamento de Patentes e Información Tecnológica

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 05/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Planificar una reunión interna para identificar actores de I+D+i, actores financiadores y actores realizadores | 05/03/2021 | 16/03/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Acta de la reunión con la identificación de los actores financiadores y realizadores |
| 2 | Realizar una reunión con los actores financiadores | 13/04/2021 | 13/05/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Listado de las convocatorias de financiación de la I+D+i |
| 3 | Analizar y planificar anualmente las convocatorias en las que podemos participar | 13/04/2021 | 31/12/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Calendario de convocatorias |
| 4 | Realizar una reunión con los actores realizadores | 13/04/2021 | 13/05/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Listado de los principales actores realizadores de la I+D+i |
| 5 | Planificar las acciones formativas e informativas con actores financiadores | 17/05/2021 | 25/06/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Calendario de acciones formativas e informativas |
| 6 | Planificar las acciones formativas e informativas con actores realizadores | 31/05/2021 | 02/07/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Calendario de acciones formativas e informativas |
| 7 | Incluir el ITP en las convocatorias identificadas | 02/07/2021 | 31/12/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Convocatorias con el ITP incluido |

OBJETIVO GENERAL**2**

FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA

ESTRATEGIA

2.3

Establecer alianzas con todos los actores del sistema de I+D+i.

PROYECTO

2.3.2

Establecimiento de acuerdos con universidades, organismos públicos de investigación (OPIs), plataformas tecnológicas y Administraciones Públicas para incluir la información tecnológica de patentes, especialmente los Informes Tecnológicos de Patentes, en los procedimientos de gestión de proyectos y de concesión de ayudas a la I+D+i española.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Utilizar la Información Tecnológica de patentes para mejorar la calidad de los proyectos y la eficiencia de la inversión de la I+D+i fundamentalmente pública.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Planificar una reunión interna para identificar actores de I+D+i, actores financiadores y actores realizadores | 05/03/2021 | | | 16/03/2021 | | | |
| 2 | Realizar una reunión con los actores financiadores | 13/04/2021 | | | 13/05/2021 | | | |
| 3 | Analizar y planificar anualmente las convocatorias en las que podemos participar | 13/04/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Realizar una reunión con los actores realizadores | 13/04/2021 | | | 13/05/2021 | | | |
| 5 | Planificar las acciones formativas e informativas con actores financiadores | 17/05/2021 | | | 25/06/2021 | | | |
| 6 | Planificar las acciones formativas e informativas con actores realizadores | 31/05/2021 | | | 02/07/2021 | | | |
| 7 | Incluir el ITP en las convocatorias identificadas | 02/07/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

RESPONSABLEM^a José de Concepción Sánchez - Directora del Departamento de Patentes e Información Tecnológica**DURACIÓN****FECHA DE INICIO****FECHA DE FINALIZACIÓN**

Plurianual

05/03/2021

31/12/2021

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|--------------------------------|--------------------------------|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Firma de 3 nuevos Acuerdos de Cooperación en materia de Propiedad Industrial con los actores financiadores de I+D+i con objeto de incluir el ITP en las convocatorias publicadas para gestión de proyectos en I+D+i | Nº de nuevos acuerdos firmados | No existen acuerdos anteriores | 3 | | | |
| Firma de 7 nuevos Acuerdos de Cooperación en materia de Propiedad Industrial con los actores realizadores de I+D+i con objeto de sensibilizarles en el valor de las herramientas de Información Tecnológica para la gestión de proyectos en I+D+i | Nº de nuevos acuerdos firmados | 14 ya firmados | 7 | | | |

OBJETIVO GENERAL**2**FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**ESTRATEGIA**

2.3

Establecer alianzas con todos los actores del sistema de I+D+i.

PROYECTO

2.3.3

Impulso de la colaboración con los Agentes de la Propiedad Industrial (API).

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Potenciar el uso de los servicios de la OEPM por parte de los Agentes de la Propiedad Industrial (API).

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Incremento del número de interacciones y contactos con el Colegio Oficial de Agentes de Propiedad Industrial (COAPI) como principal asociación representativa de los intereses y servicios prestados por los APIS | Nº de reuniones presenciales y telemáticas celebradas al año entre miembros del Comité de Dirección de la OEPM y COAPI | Alta | Diciembre 21 |
| Racionalización y automatización de consultas recibidas en los servicios de atención al ciudadano de la OEPM | Nº de consultas recibidas en el call center procedentes de APIS | Alta | Diciembre 21 |
| Estudio e identificación de diferentes actividades de promoción de los derechos de Propiedad Industrial (jornadas, seminarios, talleres,...) en colaboración con el COAPI y otras organizaciones vinculadas a la promoción y protección de los derechos de Propiedad Industrial | Nº de actividades de promoción propuestas | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Eduardo Sabroso Lorente - Subdirector Adjunto de la Secretaría General | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|--|--|---|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Establecer una sistemática de reuniones periódicas anuales en las que se identifican temas y áreas de colaboración entre la OEPM y el COAPI | 01/03/2021 | 31/05/2021 | Mariano Bitrián/ Eduardo Sabroso | Secretario General/ Subdirector Adjunto | Secretaría General | Acta de las reuniones o resumen de las mismas |
| 2 | Elaborar programas de actividades de promoción y fomento de derechos de propiedad industrial (talleres, jornadas informativas, seminarios,...) conjuntos entre la OEPM y el COAPI | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Director del Departamento responsable de la organización de la jornada | Director de Departamento | Todos los departamentos, en función de quién organice | Programa de actividades conjuntas |
| 3 | Difundir los servicios prestados por la OEPM, especialmente de aquellas nuevas actividades y funciones ejercidas por la Oficina como consecuencia de modificaciones normativas, a los Agentes de la Propiedad Industrial | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Eduardo Sabroso/ Mónica Castilla | Subdirector Adjunto/ Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Secretaría General Unidad de Apoyo | Jornadas de Propiedad Industrial destinadas a Agentes |

OBJETIVO GENERAL**2**FAVORECER
LA INVESTIGACIÓN,
EL DESARROLLO
Y LA
TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA**ESTRATEGIA**

2.3

Establecer alianzas con todos los actores del sistema de I+D+i.

PROYECTO

2.3.3

Impulso de la colaboración con los Agentes de la Propiedad Industrial (API).

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Potenciar el uso de los servicios de la OEPM por parte de los Agentes de la Propiedad Industrial (API).

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Establecer una sistemática de reuniones periódicas anuales en las que se identifican temas y áreas de colaboración entre la OEPM y el COAPI | 01/03/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 2 | Elaborar programas de actividades de promoción y fomento de derechos de Propiedad Industrial (talleres, jornadas informativas, seminarios,...) conjuntos entre la OEPM y el COAPI | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Difundir los servicios prestados por la OEPM, especialmente de aquellas nuevas actividades y funciones ejercidas por la Oficina como consecuencia de modificaciones normativa, a los Agentes de la Propiedad Industrial | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Eduardo Sabroso Lorente - Subdirector adjunto de la Secretaría General | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|--|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Incremento del número de interacciones y contactos con el Colegio Oficial de Agentes de Propiedad Industrial (COAPI) como principal asociación representativa de los intereses y servicios prestados por los APIS | Nº de reuniones presenciales y telemáticas celebradas al año entre miembros del Comité de Dirección de la OEPM y COAPI | En 2020 se llevaron a cabo 2 reuniones con el COAPI | 4 | | | |
| Racionalización y automatización de consultas recibidas en los servicios de atención al ciudadano - call center de la OEPM | Nº de consultas recibidas en el call center procedentes de APIS | En enero de 2021 se recibieron 455 consultas de APIS, un 6,5% del total (6.914) | 300 | | | |
| Estudio e identificación de diferentes actividades de promoción de los derechos de Propiedad Industrial (jornadas, seminarios, talleres,...) en colaboración con el COAPI y otras organizaciones vinculadas a la promoción y protección de los derechos de Propiedad Industrial | Nº de actividades de promoción propuestas | no hay datos concretos de los que se haya hecho un seguimiento exhaustivo | 6 | | | |

OBJETIVO GENERAL 3.

CONTRIBUIR A LA GOBERNANZA INTERNACIONAL MULTINIVEL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

| | | |
|-------------------|-----|---|
| ESTRATEGIA | 3.1 | Reforzar la participación de la OEPM en el sistema internacional de Propiedad Industrial. |
|-------------------|-----|---|

**OBJETIVO
GENERAL
3**

| | | |
|-----------------|-------|---|
| PROYECTO | 3.1.1 | Diseño e implantación de actividades de presencia y cooperación internacional con las organizaciones de Propiedad Industrial. |
|-----------------|-------|---|

| | |
|---|--|
| OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO | Actualizar la estrategia de participación activa de la OEPM en actividades y proyectos de cooperación del sistema internacional de Propiedad Industrial. |
|---|--|

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Refuerzo de la asistencia a Comités Técnicos, Grupos de Trabajo y reuniones de seguimiento de la cooperación en Organismos Internacionales | Informe con el número de expertos OEPM seleccionados en las convocatorias propuestas por los Organismos Internacionales | Alta | Diciembre 21 |
| Identificación de las actividades de cooperación a nivel internacional con socios habituales con las Oficinas y Organismos Internacionales de la Propiedad Industrial | Número de actividades de cooperación identificadas en las reuniones con las Oficinas y Organismos Internacionales de la Propiedad Industrial | Alta | Diciembre 21 |
| Refuerzo de las alianzas ya existentes a nivel bilateral y/o regional | Nº de Memorandos de Entendimiento (MdEs) y planes de trabajo | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Marta Millán González - Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales

Ana Urrecha Espluga - Consejera Técnica del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|-------------------|--|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Realizar encuentros bilaterales con oficinas y organismos de Propiedad Industrial | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Ana Urrecha | Consejera Técnica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Actas de las reuniones |
| 2 | Fomentar acuerdos de cooperación mediante la revisión de los Memorandos de Entendimiento (MdEs) existentes, la firma de nuevos y/o el establecimiento de planes de trabajo en el marco de los MdEs | 01/04/2021 | 31/12/2021 | Ana Urrecha | Consejera Técnica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informes de plan de trabajo |
| 3 | Actualizar el Memorando de Entendimiento firmado con la Organización Mundial de Propiedad Industrial (OMPI) por el que se constituye un Fondo fiduciario destinado a financiar proyectos de cooperación. | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Ana Urrecha | Consejera Técnica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Nuevo Memorando de entendimiento |
| 4 | Proponer y realizar actividades de cooperación en el marco del fondo fiduciario español en la Organización Mundial de Propiedad Industrial (OMPI) | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Ana Urrecha | Consejera Técnica | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe final de ejecución fondo fiduciario español en OMPI |
| 5 | Coordinar la participación de expertos OEPM en grupos de trabajo, Comités Técnicos y reuniones con los Organismos Internacionales y Oficinas de Propiedad Industrial | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - / - | Jefes de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe resumen anual de la participación de la OEPM |

| | | |
|-------------------|-------|---|
| ESTRATEGIA | 3.1 | Reforzar la participación de la OEPM en el sistema internacional de Propiedad Industrial. |
| PROYECTO | 3.1.1 | Diseño e implantación de actividades de presencia y cooperación internacional con las organizaciones de Propiedad Industrial. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Actualizar la estrategia de participación activa de la OEPM en actividades y proyectos de cooperación del sistema internacional de Propiedad Industrial.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Realizar encuentros bilaterales con oficinas y organismos Propiedad Industrial | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Fomentar acuerdos de cooperación mediante la revisión de los Memorandos de Entendimiento (MdEs) existentes, la firma de nuevos y/o el establecimiento de planes de trabajo en el marco de los MdEs | 01/04/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Actualizar el Memorando de entendimiento firmado con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) por el que se constituye un fondo fiduciario destinado a financiar proyectos de cooperación | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Proponer y realizar actividades de cooperación en el marco del fondo fiduciario español en la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) | 01/03/2021 | | | 31/03/2021 | | | |
| 5 | Coordinar la participación de expertos OEPM en grupos de trabajo, Comités Técnicos y reuniones con los Organismos Internacionales y Oficinas PI | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Marta Millán- Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales

Ana Urrecha Espluga - Consejera Técnica del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|--|---------------------------------------|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Refuerzo de la asistencia a Comités Técnicos, Grupos de Trabajo y reuniones de seguimiento de la cooperación en Organismos Internacionales | Informe con el número de expertos OEPM seleccionados en las convocatorias propuestas por los Organismos Internacionales | Información no agregada en un informe | 1 | | | |
| Identificación de las actividades de cooperación a nivel internacional con socios habituales con las Oficinas y Organismos Internacionales de la Propiedad Industrial | Número de actividades de cooperación identificadas en las reuniones con las Oficinas y Organismos Internacionales de la Propiedad Industrial | 6 | 9 | | | |
| Refuerzo de las alianzas ya existentes a nivel bilateral y/o regional | Nº de Memorandos de Entendimiento (MdEs) y planes de trabajo | 26 | 29 | | | |

| | | |
|-------------------|-------|---|
| ESTRATEGIA | 3.1 | Reforzar la participación de la OEPM en el sistema internacional de Propiedad Industrial. |
| PROYECTO | 3.1.2 | Creación de un Grupo de trabajo de proyectos internacionales. |

| | |
|---|---|
| OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO | Aumentar la cantidad y calidad de la participación de la OEPM en proyectos internacionales. |
|---|---|

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|---|------------------------------------|
| Mejora de la coordinación interna para la búsqueda y participación de la OEPM en proyectos internacionales mediante la constitución de grupos de trabajo | Nº de grupos de trabajo para los principales organismos de Propiedad Industrial aprobado | Alta | Diciembre 21 |
| Aumento de la participación OEPM en iniciativas internacionales en materia de propiedad industrial en los que participa actualmente la OEPM | Nº de iniciativas internacionales respecto al año 2020 | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González- Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Jefa de Servicio del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|----------------------------|---|--|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Crear los grupos de trabajo de seguimiento de la actividad de los siguientes organismos internacionales de la propiedad industrial: Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), Oficina Europea de Patentes (siglas del inglés EPO) y Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (siglas del inglés EUIPO) | 01/02/2021 | 01/03/2021 | Marta Millán | Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Resolución del Director de la OEPM por la que se aprueba la Instrucción mediante la que se crean Grupos de Trabajo de Seguimiento de la actividad de OMPI, EPO y EUIPO y se establece su funcionamiento |
| 2 | Analizar las actividades y proyectos internacionales de cooperación en cada uno de los organismos de propiedad industrial (OMPI, EPO, EUIPO) | 01/03/2021 | 31/05/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informes de las actividades y proyectos de cooperación con cada uno de los organismos (OMPI, EPO y EUIPO) |
| 3 | Celebrar reuniones periódicas de los grupos de trabajo para coordinar, elaborar y presentar propuestas de participación en iniciativas de Propiedad Industrial relacionadas con los organismos internacionales OMPI, EPO y EUIPO. | 10/03/2021 | 31/12/2021 | Ana Urrecha/ Ana García | Consejera Técnica/ Jefa de Área de Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Acta de las reuniones |
| 4 | Coordinar la ejecución de las iniciativas de Propiedad Industrial identificadas | 11/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Eventos, Comunicaciones (propuestas comités...) Materiales (documentos, presentaciones, material videográfico, folletos...) |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|------------------|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 5 | Evaluar la participación en iniciativas de Propiedad Industrial de los expertos designados por la OEPM | 01/12/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Encuestas de seguimiento a expertos Informe de logros alcanzados en el año y próximos retos |

| | | |
|-------------------|-------|---|
| ESTRATEGIA | 3.1 | Reforzar la participación de la OEPM en el sistema internacional de Propiedad Industrial. |
| PROYECTO | 3.1.2 | Creación de un Grupo de trabajo de proyectos internacionales. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Aumentar la calidad y cantidad de participación de la oficina en proyectos internacionales.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Crear los grupos de trabajo de seguimiento de la actividad de los siguientes organismos internacionales de la propiedad industrial: Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), Oficina Europea de Patentes (siglas del inglés EPO) y Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (siglas del inglés EUIPO) | 01/02/2021 | | | 01/03/2021 | | | |
| 2 | Analizar las actividades y proyectos internacionales de cooperación en cada uno de los organismos de propiedad industrial (OMPI, EPO, EUIPO) | 01/03/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 3 | Celebrar reuniones periódicas de los grupos de trabajo para coordinar, elaborar y presentar propuestas de participación en iniciativas internacionales de Propiedad Industrial relacionadas con los organismos internacionales OMPI, EPO y EUIPO. | 10/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Coordinar la ejecución de las iniciativas de Propiedad Industrial identificadas | 11/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Evaluar la participación en iniciativas de Propiedad Industrial de los expertos designados por la OEPM | 01/12/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González- Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Jefa de Servicio del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|----------------------------------|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Mejora de la coordinación interna para la búsqueda y participación de la OEPM en proyectos internacionales mediante la constitución de grupos de trabajo | Nº de grupos de trabajo piloto para los principales organismos de PI aprobado | No se han formado aún los grupos | 3 | | | |
| Aumento de la participación OEPM en iniciativas internacionales en materia de propiedad industrial en los que participa actualmente la OEPM | Nº de iniciativas internacionales respecto al año 2020 | 6 | 7 | | | |

| | | |
|-------------------|-------|---|
| ESTRATEGIA | 3.2 | Impulsar la presencia de España y del español en áreas de interés. |
| PROYECTO | 3.2.3 | Creación de una red de expertos en Propiedad Industrial en español. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Impulsar la formación en español en materia de Propiedad Industrial para fomentar el español como lengua tecnológica.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|----------------------------|
| Definición del alcance y de las líneas básicas del Proyecto | Alcance y líneas básicas definidas | Alta | Diciembre 21 |
| Identificación de 5 instituciones/entidades interesadas en recibir formación en español en materia de Propiedad Industrial | Nº de instituciones interesadas en recibir formación en español en materia de Propiedad Industrial | Alta | Diciembre 21 |
| Identificación de 2 colaboradores financiadores de formación en español en materia de Propiedad Industrial | Nº de colaboradores financiadores de formación en español en materia de Propiedad Industrial | Alta | Diciembre 21 |
| Planificación de la constitución de la Red de Expertos en Propiedad Industrial en español | Documento de planificación de la constitución de la Red de expertos en Propiedad Industrial en español | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLEM^a José de Concepción Sánchez - Directora de Departamento de Patentes e Información Tecnológica

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 08/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Preparar lista de miembros de un grupo de trabajo interno interdepartamental para definir las líneas básicas del Proyecto | 08/03/2021 | 15/03/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Lista de miembros del grupo |
| 2 | Celebrar una reunión de constitución de un grupo de trabajo interno interdepartamental para definir las líneas básicas del Proyecto y sus aspectos económicos | 22/03/2021 | 30/04/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Acta de la reunión e Informe definiendo el Proyecto |
| 3 | Crear una lista de posibles entidades interesadas en recibir formación en español en materia de Propiedad Industrial | 10/05/2021 | 17/05/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Lista de posibles entidades interesadas en recibir formación en español en materia de Propiedad Industrial con datos de contacto |
| 4 | Crear una lista de posibles entidades interesadas en participar como financiadores de formación en español en materia de Propiedad Industrial | 17/05/2021 | 07/06/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Lista de posibles entidades interesadas en participar como colaboradores proveedores de formación en español en materia de Propiedad Industrial con datos de contacto |
| 5 | Contactar a las entidades seleccionadas para recabar su opinión, interés en la iniciativa | 08/06/2021 | 01/10/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Informe con las opiniones/respuestas recabadas |
| 6 | Contactar a las entidades interesadas en participar como financiadores de formación en español en materia de Propiedad Industrial | 08/06/2021 | 01/11/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Informe sobre los financiadores de formación en español en materia de Propiedad Industrial |
| 7 | Planificar la constitución de la Red de Expertos en Propiedad Industrial en español | 02/11/2021 | 17/12/2021 | M ^a José de Concepción | Directora de Departamento | Patentes e Información Tecnológica | Documento de planificación de la constitución de la Red de Expertos |

| | | |
|-------------------|-----|--|
| ESTRATEGIA | 3.2 | Impulsar la presencia de España y del español en áreas de interés. |
|-------------------|-----|--|

**OBJETIVO
GENERAL**
3

| | | |
|-----------------|-------|---|
| PROYECTO | 3.2.3 | Creación de una red de expertos en Propiedad Industrial en español. |
|-----------------|-------|---|

| | |
|---|---|
| OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO | Impulsar la formación en español en materia de Propiedad Industrial para fomentar el español como lengua tecnológica. |
|---|---|

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Preparar lista de miembros de un grupo de trabajo interno interdepartamental para definir las líneas básicas del Proyecto | 08/03/2021 | | | 15/03/2021 | | | |
| 2 | Celebrar una reunión de constitución de un grupo de trabajo interno interdepartamental para definir las líneas básicas del Proyecto y sus aspectos económicos | 22/03/2021 | | | 30/04/2021 | | | |
| 3 | Crear una lista de posibles entidades interesadas en recibir formación en español en materia de Propiedad Industrial | 10/05/2021 | | | 17/05/2021 | | | |
| 4 | Crear una lista de posibles entidades interesadas en participar como financiadores de formación en español en materia de Propiedad Industrial | 17/05/2021 | | | 07/06/2021 | | | |
| 5 | Contactar a las entidades seleccionadas para recabar su opinión, interés en la iniciativa | 08/06/2021 | | | 01/10/2021 | | | |
| 6 | Contactar a las entidades interesadas en participar como financiadores de formación en español en materia de Propiedad Industrial | 08/06/2021 | | | 01/11/2021 | | | |
| 7 | Planificar la constitución de la Red de Expertos en Propiedad Industrial en español | 02/11/2021 | | | 17/12/2021 | | | |

| | | |
|-------------------|-------|---|
| ESTRATEGIA | 3.2 | Impulsar la presencia de España y del español en áreas de interés. |
| PROYECTO | 3.2.4 | Fomento de la visibilidad de las marcas españolas a nivel nacional e internacional. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Impulsar el conocimiento de los Signos Distintivos españoles y su internacionalización.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Intensificar la promoción y difusión de las marcas españolas y su internacionalización mediante la organización, participación o colaboración en 2 actividades | Nº de productos de difusión sobre las marcas españolas y su internacionalización | Alta | Diciembre 21 |
| | Nº de eventos de promoción y difusión de las marcas españolas y su internacionalización | Alta | Diciembre 21 |
| Mejora del acceso de los usuarios al sistema de marca internacional mediante la creación de 2 nuevos trámites en la Sede Electrónica | Nº de nuevos trámites | Alta | Diciembre 21 |
| Renovación de la sección de marca internacional de la web | Nº de actuaciones sobre la estructura/organización de la sección | Alta | Diciembre 21 |
| | Nº de materiales nuevos sobre marcas internacionales para esa sección | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Inmaculada Redondo Martínez - Directora del Departamento de Signos Distintivos

Francisco Ripoll Vázquez - Jefe de Área de Examen de Signos Distintivos

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|------------------|-------------------|--------------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Participar en la organización de la ceremonia de entrega de acreditaciones de Embajadores Honorarios de la Marca España, en colaboración con el Foro de Marcas Renombradas Españolas (FMRE) | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Ceremonia de entrega de acreditaciones de Embajadores Honorarios |
| 2 | Colaborar con el lanzamiento y presentación del proyecto «Conexión España», del FMRE | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Página web de «Conexión España», donde se materializará la red de directivos y empresas que se sumen al proyecto |
| 3 | Colaborar en la presentación del Informe «Marcas, sostenibilidad y transparencia», del FMRE | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Informe «Marcas, sostenibilidad y transparencia» |
| 4 | Colaborar en la celebración del evento anual del Foro de Marcas Renombradas Españolas | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Evento anual del FMRE |
| 5 | Ampliar, renovar y difundir el contenido de la sección de marcas internacionales en la web | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Nuevos contenidos en la sección de marcas internacionales |
| 6 | Poner a disposición de los usuarios 2 trámites electrónicos de marcas internacionales | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Trámites electrónicos de marcas internacionales |
| 7 | Organizar un webinar sobre la temática de este proyecto (SSDD españoles) | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Francisco Ripoll | Jefe de Área | Signos Distintivos | Presentación (diapositivas) y vídeo sobre SSDD españoles |
| 8 | Estudiar potenciales grupos de interés con los que establecer modos de colaboración para la promoción de las marcas españolas y su internacionalización | 01/04/2021 | 31/07/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Informe del estudio de grupos de interés |
| 9 | Realizar reuniones con los grupos de interés identificados en la actividad 8 | 01/10/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Actas de las reuniones con los grupos de interés |

RESPONSABLE

Inmaculada Redondo Martínez - Directora del Departamento de Signos Distintivos

Francisco Ripoll Vázquez - Jefe de Área de Examen de Signos Distintivos

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|-------------------|--------------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Participar en la organización de la ceremonia de entrega de acreditaciones de Embajadores Honorarios de la Marca España, en colaboración con el Foro de Marcas Renombradas Españolas (FMRE) | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Ceremonia de entrega de acreditaciones de Embajadores Honorarios |
| 2 | Colaborar con el lanzamiento y presentación del proyecto «Conexión España», del FMRE | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Página web de «Conexión España», donde se materializará la red de directivos y empresas que se sumen al proyecto |
| 3 | Colaborar en la presentación del Informe «Marcas, sostenibilidad y transparencia», del FMRE | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Informe «Marcas, sostenibilidad y transparencia» |
| 4 | Colaborar en la celebración del evento anual del Foro de Marcas Renombradas Españolas | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Ana Cariño | Consejera Técnica | Unidad de Apoyo | Evento anual del FMRE |
| 5 | Ampliar, renovar y difundir el contenido de la sección de marcas internacionales en la web | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Nuevos contenidos en la sección de marcas internacionales |
| 6 | Poner a disposición de los usuarios 2 trámites electrónicos de marcas internacionales | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Trámites electrónicos de marcas internacionales |
| 7 | Organizar un webinar sobre la temática de este proyecto (SSDD españoles) | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Área | Signos Distintivos | Presentación (diapositivas) y vídeo sobre SSDD españoles |
| 8 | Estudiar potenciales grupos de interés con los que establecer modos de colaboración para la promoción de las marcas españolas y su internacionalización | 01/04/2021 | 31/07/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Informe del estudio de grupos de interés |
| 9 | Realizar reuniones con los grupos de interés identificados en la actividad 8 | 01/10/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Actas de las reuniones con los grupos de interés |

| | | |
|-------------------|--------|---|
| ESTRATEGIA | 3.2. | Impulsar la presencia de España y del español en áreas de interés. |
| PROYECTO | 3.2.4. | Fomento de la visibilidad de las marcas españolas a nivel nacional e internacional. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Impulsar el conocimiento de los Signos Distintivos españoles y su internacionalización.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Participar en la organización de la ceremonia de entrega de acreditaciones de Embajadores Honorarios de la Marca España, en colaboración con el Foro de Marcas Renombradas Españolas (FMRE) | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Colaborar con el lanzamiento y presentación del proyecto «Conexión España», del FMRE | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Colaborar en la presentación del Informe «Marcas, sostenibilidad y transparencia», del FMRE | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Colaborar en la celebración del evento anual del Foro de Marcas Renombradas Españolas | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Ampliar, renovar y difundir el contenido de la sección de marcas internacionales en la web | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Poner a disposición de los usuarios 2 trámites electrónicos de marcas internacionales | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 7 | Organizar un webinar sobre la temática de este proyecto (SSDD españoles) | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 8 | Estudiar potenciales grupos de interés con los que establecer modos de colaboración para la promoción de las marcas españolas y su internacionalización | 01/04/2021 | | | 31/07/2021 | | | |
| 9 | Realizar reuniones con los grupos de interés identificados en la actividad 8 | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Inmaculada Redondo Martínez - Directora del Departamento de Signos Distintivos

Francisco Ripoll Vázquez - Jefe de Área de Examen de Signos Distintivos

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Intensificar la promoción y difusión de las marcas españolas y su internacionalización mediante la organización, participación o colaboración en 2 actividades | Nº de productos que se difunden públicamente sobre las marcas españolas y su internacionalización | Se han realizado ediciones previas de algunos productos | 1 | | | |
| | Nº de eventos de promoción y difusión de las marcas españolas y su internacionalización | Se han realizado ediciones previas de algunos productos | 1 | | | |
| Mejora del acceso de los usuarios al sistema de marca internacional mediante la creación de 2 nuevos trámites en la Sede Electrónica | Nº de nuevos trámites | Desarrollo de los trámites ya iniciado | 2 | | | |
| Renovación de la sección de marca internacional de la web | Nº de actuaciones sobre la estructura/organización de la sección | Web actual a revisar | 3 | | | |
| | Nº de materiales nuevos sobre marcas internacionales para esa sección | Existen materiales actualmente en la web, susceptibles de revisión | 2 | | | |

OBJETIVO GENERAL 4.

IMPULSAR LA LUCHA CONTRA LA FALSIFICACIÓN Y LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS

OBJETIVO GENERAL**4**

IMPULSAR
LA LUCHA CONTRA
LA FALSIFICACIÓN
Y LA VULNERACIÓN
DE LOS DERECHOS

ESTRATEGIA

4.1

Aumentar la concienciación y la sensibilización social en materia de falsificación y vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

PROYECTO

4.1.1

Desarrollo de campañas de sensibilización de materia de falsificación.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Minimizar el impacto de la venta de productos falsificados sobre la economía, el empleo y la innovación, así como el riesgo para la seguridad y la salud del usuario.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Mejora de la concienciación y sensibilización de los consumidores sobre la falsificación de bienes y mercancías y sus consecuencias sociales y económicas, mediante el cumplimiento del Plan de Medios aprobado de difusión de la campaña | Acta de reconocimiento y comprobación del cumplimiento del Plan de Medios con resultado favorable de cumplimiento del contrato | Alta | Diciembre 21 |
| Celebración de eventos (conferencias, mesas redondas,...) sobre concienciación frente a falsificaciones con motivo del Día Mundial Antifalsificación (DMA) | Nº de eventos | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Marta Millán González - Directora Departamento Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales

Ana García Pérez - Jefa de Área de Cooperación Internacional y Relación con los Tribunales

DURACIÓN

Plurianual

FECHA DE INICIO

01/01/2021

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|------------------|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Realizar la tramitación inicial para la aprobación de la campaña de publicidad institucional de sensibilización frente a las falsificaciones OEPM-Ministerio de Industria Comercio y Turismo (MINCOUTUR) | 01/01/2021 | 01/03/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Formulario rellenado y validado por Mincotur. Documento de aprobación (referencia) del Consejo de Ministros correspondiente |
| 2 | Realizar la tramitación interna de los asuntos requeridos para la contratación de un servicio de creatividad y producción de contenidos en relación a la sensibilización en materia de falsificación, competencia de la Unidad Proponente (Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales) | 01/03/2021 | 31/08/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Creatividad de la campaña aprobada por Mincotur: spot tv, cuña radio y banners y gráficos de internet |
| 3 | Realizar la tramitación interna de los asuntos requeridos para la contratación de un servicio de creatividad y producción de contenidos en relación a la sensibilización en materia de falsificación, competencia de la Unidad de Contratación | 01/03/2021 | 31/08/2021 | - | Jefa de Servicio | Secretaría General | Contrato de creatividad firmado |
| 4 | Realizar la tramitación interna de los asuntos requeridos para la consecución del contrato basado en el AM 50/17, para la prestación de los servicios de compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios, competencia de la Unidad Proponente (CJyRRII) | 01/03/2021 | 31/08/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Plan de Medios aprobado por la SEC |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|------------------|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 5 | Realizar la tramitación interna de los asuntos requeridos para la consecución del contrato basado en el AM 50/17, para la prestación de los servicios de compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios, competencia de la Unidad de Contratación | 01/03/2021 | 31/08/2021 | - | Jefa de Servicio | Secretaría General | Documentos de autorización de gasto fiscalizados, autorizados y contabilizados |
| 6 | Realizar la tramitación para difusión de la campaña en TVE | 01/09/2021 | 30/09/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Certificado de emisión en TVE |
| 7 | Elaborar y ejecutar el Plan de Comunicación No Publicitaria enfocado a dar difusión a la campaña a otros organismos, instituciones o asociaciones interesadas | 01/10/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Plan de Comunicación No Publicitaria |
| 8 | Tramitar la Evaluación post-test y cierre de campaña | 01/10/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe de evaluación post-test |
| 9 | Organizar las actividades a realizar durante el Día Mundial Antifalsificación (DMA) | 01/03/2021 | 31/05/2021 | Ana García | Jefa de Área | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Programa de actividades para el DMA |
| 10 | Ejecutar las actividades previstas para el DMA | 07/06/2021 | 10/06/2021 | Ana García | Jefa de Área | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Grabaciones de conferencias, intervenciones de expertos, mesas redondas y material digital |
| 11 | Evaluación de actividades realizadas durante el DMA | 11/06/2021 | 31/07/2021 | Ana García | Jefa de Área | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe de evaluación de las actividades realizadas durante el DMA |

OBJETIVO GENERAL

4

IMPULSAR
LA LUCHA CONTRA
LA FALSIFICACIÓN
Y LA VULNERACIÓN
DE LOS DERECHOS

ESTRATEGIA

4.1

Aumentar la concienciación y la sensibilización social en materia de falsificación y vulneración de derechos en PI.

PROYECTO

4.1.1

Desarrollo de campañas de sensibilización en materia de falsificación.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Minimizar el impacto de la venta de productos falsificados sobre la economía, el empleo y la innovación, así como el riesgo para la salud y seguridad del usuario.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Realizar la tramitación inicial para la aprobación de la campaña de publicidad institucional de sensibilización frente a las falsificaciones OEPM-Mincotur | 01/01/2021 | | | 01/03/2021 | | | |
| 2 | Realizar la tramitación interna de los asuntos requeridos para la contratación de un servicio de creatividad y producción de contenidos en relación a la sensibilización en materia de falsificación, competencia de la Unidad Proponente (Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales) | 01/03/2021 | | | 31/08/2021 | | | |
| 3 | Realizar la tramitación interna de los asuntos requeridos para la contratación de un servicio de creatividad y producción de contenidos en relación a la sensibilización en materia de falsificación, competencia de la Unidad de Contratación | 01/03/2021 | | | 31/08/2021 | | | |
| 4 | Realizar la tramitación interna de los asuntos requeridos para la consecución del contrato basado en el AM 50/17, para la prestación de los servicios de compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios, competencia de la Unidad Proponente (CJyRRII) | 01/03/2021 | | | 31/08/2021 | | | |
| 5 | Realizar la tramitación interna de los asuntos requeridos para la consecución del contrato basado en el AM 50/17, para la prestación de los servicios de compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios, competencia de la Unidad de Contratación | 01/03/2021 | | | 31/08/2021 | | | |
| 6 | Realizar la tramitación para difusión de la campaña en TVE | 01/09/2021 | | | 30/09/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 7 | Elaborar y ejecutar el Plan de Comunicación No Publicitaria enfocado a dar difusión a la campaña a otros organismos, instituciones o asociaciones interesadas | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 8 | Tramitar la Evaluación post-test y cierre de campaña | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 9 | Organizar las actividades a realizar durante el Día Mundial Antifalsificación (DMA) | 01/03/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 10 | Ejecutar las actividades previstas para el DMA | 07/06/2021 | | | 10/06/2021 | | | |
| 11 | Evaluación de actividades realizadas durante el DMA | 11/06/2021 | | | 31/07/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González - Directora Departamento Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Ana García Pérez - Jefa de Área de Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|--|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Mejora de la concienciación y sensibilización de los consumidores sobre la falsificación de bienes y mercancías y sus consecuencias sociales y económicas, mediante el cumplimiento del Plan de Medios aprobado de difusión de la campaña | Acta de reconocimiento y comprobación del cumplimiento del Plan de Medios con resultado favorable de cumplimiento del contrato | No se ha realizado aún la campaña para el 2021 | 1 | | | |
| Celebración de eventos (conferencias, mesas redondas,...) sobre concienciación frente a falsificaciones con motivo del Día Mundial Antifalsificación (DMA) | Nº de eventos | 4 | 4 | | | |

OBJETIVO GENERAL**4**

IMPULSAR
LA LUCHA CONTRA
LA FALSIFICACIÓN
Y LA VULNERACIÓN
DE LOS DERECHOS

ESTRATEGIA

4.1

Aumentar la concienciación y la sensibilización social en materia de falsificación y vulneración de derechos de Propiedad Industrial.

PROYECTO

4.1.2

Elaboración y puesta en marcha de un Plan de divulgación de conocimiento de la Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Elaboración y puesta en marcha de un Plan de divulgación de conocimiento de la Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Establecer las vías mediante las cuales utilizar los conocimientos de Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación | Informe relativo a la utilización del conocimiento en Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación | Alta | Diciembre 21 |
| Mejora de la información, puesta a disposición de las PYMES, relativa a las acciones a realizar en caso de vulneración de derechos de Propiedad Industrial | Material creado para proporcionar información a PYMES | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Técnico Superior de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 22/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------------|--|--|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Realizar un informe inicial relativo a un plan de divulgación de Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación | 15/03/2021 | 12/04/2021 | - / - | Técnico Superior/ Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo/ Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe relativo al Plan de Divulgación de Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación |
| 2 | Recopilar materiales anteriormente elaborados por la OEPM relativos a posibles acciones a realizar cuando ha habido una infracción de derechos de Propiedad Industrial | 22/02/2021 | 12/04/2021 | Silvia Navares/ - | Vocal Asesora/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Catálogo del material existente ya elaborado por la OEPM, en relación con PYMES y falsificaciones |
| 3 | Definir el material a desarrollar específicamente dirigido a PYMES, sobre posibles acciones a realizar cuando ha habido una infracción de derechos de Propiedad Industrial | 12/04/2021 | 19/04/2021 | Silvia Navares/ - | Vocal Asesora/ Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Propuesta del material a desarrollar, dirigido a PYMES, sobre posibles acciones a realizar cuando se infringen derechos de Propiedad Industrial |
| 4 | Diseñar el material específicamente dirigido a PYMES, sobre posibles acciones a realizar cuando ha habido una infracción de derechos de Propiedad Industrial | 19/04/2021 | 10/05/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Material, dirigido a PYMES, sobre posibles acciones a realizar cuando se infringen derechos de Propiedad Industrial |
| 5 | Verificar el material anteriormente elaborado | 03/05/2021 | 21/05/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Material verificado, dirigido a PYMES, sobre posibles acciones a realizar cuando se infringen derechos de Propiedad Industrial |
| 6 | Difundir el material dirigido a PYMES sobre posibles acciones a realizar cuando ha habido una infracción de derechos de Propiedad Industrial | 01/06/2021 | 31/12/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad de Apoyo | Espacio web y programa jornadas |

OBJETIVO GENERAL

4

IMPULSAR
LA LUCHA CONTRA
LA FALSIFICACIÓN
Y LA VULNERACIÓN
DE LOS DERECHOS

| | | |
|-------------------|-------|--|
| ESTRATEGIA | 4.1 | Aumentar la concienciación y la sensibilización social en materia de falsificación y vulneración de derechos de Propiedad Industrial. |
| PROYECTO | 4.1.2 | Elaboración y puesta en marcha de un Plan de divulgación de conocimiento de la Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Elaboración y puesta en marcha de un Plan de divulgación de conocimiento de la Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Realizar un informe inicial relativo a un plan de divulgación de Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación | 15/03/2021 | | | 12/04/2021 | | | |
| 2 | Recopilar materiales anteriormente elaborados por la OEPM relativos a posibles acciones a realizar cuando ha habido una infracción de derechos de Propiedad Industrial | 22/02/2021 | | | 01/03/2021 | | | |
| 3 | Definir el material a desarrollar específicamente dirigido a PYMES, sobre posibles acciones a realizar cuando ha habido una infracción de derechos de Propiedad Industrial | 02/03/2021 | | | 08/03/2021 | | | |
| 4 | Diseñar el material específicamente dirigido a PYMES, sobre posibles acciones a realizar cuando ha habido una infracción de derechos de Propiedad Industrial | 09/03/2021 | | | 17/05/2021 | | | |
| 5 | Verificar el material anteriormente elaborado | 12/04/2021 | | | 21/05/2021 | | | |
| 6 | Difundir el material dirigido a PYMES sobre posibles acciones a realizar cuando ha habido una infracción de derechos de Propiedad Industrial | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Técnico Superior de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 22/02/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Establecer las vías mediante las cuales utilizar los conocimientos de Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación | Informe relativo a la utilización del conocimiento en Propiedad Industrial como instrumento de lucha contra la falsificación | Actualmente no se dispone de un informe de este tipo | 1 | | | |
| Mejora de la información, puesta a disposición de las PYMES, relativa a las acciones a realizar en caso de vulneración de derechos de Propiedad Industrial | Material creado para proporcionar información a las PYMES | Se dispone de material que es necesario adaptar a las PYMES | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**4**

IMPULSAR
LA LUCHA CONTRA
LA FALSIFICACIÓN
Y LA VULNERACIÓN
DE LOS DERECHOS

ESTRATEGIA

4.2

Impulso de la cooperación entre la OEPM y el resto de actores relevantes de la lucha contra la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

PROYECTO

4.2.1

Impulso de un Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la coordinación interministerial en la lucha contra las falsificaciones.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Impulso de la comunicación interministerial en la lucha contra las falsificaciones estableciendo un Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial | Versión consensuada con el MINCOTUR del Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial | Alta | Diciembre 21 |
| Impulso de la comunicación con los ámbitos público y privado en la lucha contra las falsificaciones estableciendo un Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial con los comentarios aceptados realizados por los actores públicos y privados | Versión tras la incorporación de los comentarios del ámbito público y privado | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|------------|
| Marta Millán González - Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Ana García Pérez - Jefa de Área Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|--|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Trabajar en la elaboración del documento del Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial de manera conjunta con el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (MINCOTUR). | 01/01/2021 | 31/05/2021 | Ana García | Jefa de Área Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Versión consensuada con MINCOTUR del Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial |
| 2 | Mostrar para su discusión el documento a otros actores del ámbito público | 01/09/2021 | 30/09/2021 | Ana García | Jefa de Área Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe recopilatorio de los comentarios |
| 3 | Mostrar para su discusión el documento a otros actores del ámbito privado | 01/09/2021 | 30/09/2021 | Ana García | Jefa de Área Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe recopilatorio de los comentarios |
| 4 | Incorporar si procede al documento del Plan Nacional los comentarios obtenidos en ambas discusiones | 01/10/2021 | 31/12/2021 | Ana García | Jefa de Área Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Versión revisada tras comentarios del Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial |

OBJETIVO GENERAL**4**

IMPULSAR
LA LUCHA CONTRA
LA FALSIFICACIÓN
Y LA VULNERACIÓN
DE LOS DERECHOS

ESTRATEGIA

4.2

Impulso de la cooperación entre la OEPM y el resto de actores relevantes de la lucha contra la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

PROYECTO

4.2.1

Impulso de un Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la coordinación interministerial en la lucha contra las falsificaciones.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Trabajar en la elaboración del documento del Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial de manera conjunta con el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (MINCOTUR). | 01/01/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 2 | Mostrar para su discusión el documento a otros actores del ámbito público | 01/09/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 3 | Mostrar para su discusión el documento a otros actores del ámbito privado | 01/09/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 4 | Incorporar si procede al documento del Plan Nacional los comentarios obtenidos en ambas discusiones | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González - Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Ana García Pérez - Jefa de Área Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Impulso de la comunicación interministerial en la lucha contra las falsificaciones estableciendo un Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial | Versión consensuada con el MINCOTUR del Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial | Ya se cuenta con una primera versión del Plan con comentarios por parte del MINCOTUR | 1 | | | |
| Impulso de la comunicación con los ámbitos público y privado en la lucha contra las falsificaciones estableciendo un Plan Nacional de lucha contra la venta de productos falsificados y para la observancia de los derechos de propiedad industrial con los comentarios aceptados realizados por los actores públicos y privados | Versión tras la incorporación de los comentarios del ámbito público y privado | 0 | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**4**

IMPULSAR
LA LUCHA CONTRA
LA FALSIFICACIÓN
Y LA VULNERACIÓN
DE LOS DERECHOS

ESTRATEGIA

4.2

Impulso de la cooperación entre la OEPM y el resto de actores relevantes de la lucha contra la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

PROYECTO

4.2.3.

Implantación del Plan de Apoyo a la formación continua e intercambio de experiencias con los actores relevantes en materia de lucha contra la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Proporcionar conocimientos para fortalecer las actuaciones contra la falsificación y vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Realización de una jornada de formación especializada en materia de lucha contra la vulneración de los derechos de propiedad industrial dirigida a los actores judiciales | Grado de aumento del conocimiento reflejado en las encuestas de satisfacción realizadas | Media | Diciembre 21 |
| | Grado de satisfacción de la jornada de formación especializada dirigida a los actores judiciales | Media | Diciembre 21 |
| Realización de una jornada de Propiedad Industrial para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado | Grado de satisfacción de la jornada | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González - Directora Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Ana García Pérez - Jefa de Área de Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-----------------|---|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Planificar y organizar una jornada de Propiedad Industrial para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado | 01/03/2021 | 31/05/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad de Apoyo | Material y documentación para la realización de la jornada. Listado de asistentes |
| 2 | Celebrar una jornada de Propiedad Industrial para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado | 26/03/2021 | 14/05/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad de Apoyo | Documento de certificado de asistencia de los asistentes |
| 3 | Valorar, mediante una encuesta de satisfacción, el resultado de la jornada Propiedad Industrial para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado | 26/03/2021 | 31/05/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad de Apoyo | Informe de análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción y documento de conclusiones |
| 4 | Planificar y organizar una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de Propiedad Industrial para el Sector Judicial | 28/02/2021 | 31/05/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Material y documentación para la realización de la jornada. Listado de asistentes |
| 5 | Celebrar una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de Propiedad Industrial para el Sector Judicial | 01/06/2021 | 30/11/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Documento de certificado de asistencia de los asistentes |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|---|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 6 | Valorar, mediante una encuesta de satisfacción, el resultado de la jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los Derechos de Propiedad Industrial para el Sector Judicial | 01/12/2021 | 31/12/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe de análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción y documento de conclusiones |
| 7 | Planificar y organizar una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de propiedad industrial para el sector público-privado | 28/02/2021 | 31/12/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Material y documentación para la realización de la jornada. Listado de asistentes |
| 8 | Celebrar una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de propiedad industrial para el sector público-privado | 01/07/2021 | 30/10/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Documento de certificado de asistencia de los asistentes |
| 9 | Valorar mediante una encuesta de satisfacción, del resultado de una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de propiedad industrial para el sector público-privado | 01/11/2021 | 30/11/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe de análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción y documento de conclusiones |

OBJETIVO GENERAL**4**

IMPULSAR
LA LUCHA CONTRA
LA FALSIFICACIÓN
Y LA VULNERACIÓN
DE LOS DERECHOS

ESTRATEGIA

4.2

Impulso de la cooperación entre la OEPM y el resto de actores relevantes de la lucha contra la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

PROYECTO

4.2.3.

Implantación del Plan de Apoyo a la formación continua e intercambio de experiencias con los actores relevantes en materia de lucha contra la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Proporcionar conocimientos para fortalecer las actuaciones contra la falsificación y vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Planificar y organizar de una jornada de Propiedad Industrial para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado | 01/03/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 2 | Celebrar una jornada de Propiedad Industrial para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado | 26/03/2021 | | | 14/05/2021 | | | |
| 3 | Valorar, mediante una encuesta de satisfacción, el resultado de la jornada de Propiedad Industrial para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado | 26/03/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 4 | Planificar y organizar una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de Propiedad Industrial para el Sector Judicial | 28/02/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 5 | Celebrar una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de Propiedad Industrial para el Sector Judicial | 01/06/2021 | | | 30/11/2021 | | | |
| 6 | Valorar, mediante una encuesta de satisfacción, el resultado de la jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los Derechos de Propiedad Industrial para el Sector Judicial | 01/12/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 7 | Planificar y organizar de una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de propiedad industrial para el sector público-privado | 28/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 8 | Celebrar una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de propiedad industrial para el sector público-privado | 01/07/2021 | | | 30/11/2021 | | | |
| 9 | Valorar mediante una encuesta de satisfacción, del resultado de una jornada de sensibilización y formación sobre vulneración de los derechos de propiedad industrial para el sector público-privado | 01/11/2021 | | | 30/11/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González - Directora Departamento de Coordinación Jurídica y relaciones Internacionales | | |
| Ana García Pérez - Jefa de Área de Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|---|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Realización de una jornada de formación especializada en materia de lucha contra la vulneración de los derechos de propiedad industrial dirigida a los actores judiciales | Grado de aumento del conocimiento reflejado en las encuestas de satisfacción realizadas | Se ha realizado anteriormente jornadas similares pero sin muestra suficiente para la evaluación | 3 sobre 5 | | | |
| | Grado de satisfacción de la jornada | Se ha realizado anteriormente jornadas similares sin muestra suficiente para la evaluación | 3 sobre 5 | | | |
| Realización de una jornada de Propiedad Industrial para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado | Grado de satisfacción de la jornada | Nueva actividad | 3 sobre 5 | | | |

OBJETIVO GENERAL**4**

IMPULSAR
LA LUCHA CONTRA
LA FALSIFICACIÓN
Y LA VULNERACIÓN
DE LOS DERECHOS

ESTRATEGIA

4.2

Impulso de la cooperación entre la OEPM y el resto de actores relevantes de la lucha contra la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

PROYECTO

4.2.5

Establecimiento de canales de comunicación y actividades de coordinación de la OEPM con asociaciones y entidades públicas y privadas, que participan en la lucha contra la falsificación.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la coordinación con otros actores en materia de observancia de los derechos de Propiedad Industrial.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Fortalecimiento de la relación con otros actores en materia de observancia mediante la realización y/o difusión de las actividades realizadas durante el 2021 | Nº de publicaciones en web OEPM y redes sociales (stopfalsificaciones, yosoyoriginal, INFOPI, Marchamos...) | Alta | Diciembre 21 |
| Avance en la coordinación, en materia de observancia de los derechos de Propiedad Industrial, con los componentes del Grupo de Trabajo de Formación y Sensibilización de la Comisión Intersectorial para actuar contra las actividades vulneradoras de los derechos de propiedad industrial | Nº de convocatorias a reunión del grupo de trabajo | Alta | Diciembre 21 |
| Impulso de la coordinación de la OEPM con municipios o ciudades que se comprometan a la lucha contra la falsificación. | Nº de acuerdos de autenticidad firmados | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Marta Millán González - Directora Departamento Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | | |
| Ana García Pérez - Jefa de Área Cooperación Internacional y relaciones con los Tribunales | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|---|--|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Analizar la viabilidad de la creación de una plataforma compartida entre los miembros de los grupos de trabajo de la Comisión Intersectorial contra la vulneración de los Derechos de Propiedad Industrial en el site Stopfalsificaciones | 01/01/2021 | 31/03/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Documento de descripción de las características que debe tener la plataforma compartida |
| 2 | Determinar con la División de Tecnologías de la Información la viabilidad de la plataforma compartida y su implantación en el site Stopfalsificaciones, así como plantear diferentes posibilidades de funcionamiento | 01/04/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Documento de análisis de la viabilidad de la plataforma compartida |
| 3 | Planificar reunión del Grupo de Trabajo de Formación y Sensibilización Comisión Intersectorial | 08/03/2021 | 30/04/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Orden del día reunión y documentación anexa |
| 4 | Celebrar reunión del Grupo de Trabajo de Formación y Sensibilización Comisión Intersectorial para actuar contra las actividades vulneradoras de los derechos de Propiedad Industrial | 01/05/2021 | 31/05/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Acta de la reunión en la que se recogen las propuestas realizadas |
| 5 | Firmar convenio con máximo dos ciudades que se declaren como Autenticidades | 08/03/2021 | 07/06/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Convenio firmado |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|---|--|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 6 | Realizar actividades contenidas en el convenio por el que se declara una ciudad como Autenciudad | 07/06/2021 | 31/12/2021 | Ana García | Jefa de Área de Cooperación Internacional y Relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Documentación justificativa de las actividades realizadas |
| 7 | Realizar y/o difundir por parte de la OEPM las actividades en materia de observancia de otros actores comprometidos con la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Ana García | Jefa de Area de Cooperación Internacional y relaciones con los Tribunales | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Publicaciones en web OEPM y redes sociales (stopfalsificaciones, yosoyoriginal, INFOPI, Marchamos...) |

OBJETIVO GENERAL

4

IMPULSAR LA LUCHA CONTRA LA FALSIFICACIÓN Y LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS

ESTRATEGIA

4.2

Impulso de la cooperación entre la OEPM y el resto de actores relevantes de la lucha contra la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial.

PROYECTO

4.2.5

Establecimiento de canales de comunicación y actividades de coordinación de la OEPM con asociaciones y entidades públicas y privadas, que participan en la lucha contra la falsificación.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la coordinación con otros actores en materia de observancia de los derechos de Propiedad Industrial.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Analizar la viabilidad de la creación de una plataforma compartida entre los miembros de los grupos de trabajo de la Comisión Intersectorial contra la vulneración de los Derechos de Propiedad Industrial en el site Stopfalsificaciones | 01/01/2021 | | | 31/03/2021 | | | |
| 2 | Determinar con la División de Tecnologías de la Información la viabilidad de la plataforma compartida y su implantación en el site Stopfalsificaciones, así como plantear diferentes | 01/04/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Planificar reunión del Grupo de Trabajo de Formación y Sensibilización Comisión Intersectorial | 08/03/2021 | | | 30/04/2021 | | | |
| 4 | Celebrar reunión del Grupo de Trabajo de Formación y Sensibilización Comisión Intersectorial para actuar contra las actividades vulneradoras de los derechos de Propiedad Industrial | 01/05/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 5 | Firmar convenio con máximo dos ciudades que se declaren como Autenticidades | 08/03/2021 | | | 07/06/2021 | | | |
| 6 | Realizar actividades contenidas en el convenio por el que se declara una ciudad como Autenticidad | 07/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 7 | Realizar y/o difundir por parte de la OEPM las actividades en materia de observancia de otros actores comprometidos con la vulneración de los derechos de Propiedad Industrial | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Marta Millán González- Directora Departamento Coordinación Jurídica y Relaciones Internaciones

Ana García Pérez - Jefa de Área de Cooperación Internacional y relaciones con los Tribunales

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|---|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Fortalecimiento de la relación con otros actores en materia de observancia mediante la realización y/o difusión de las actividades realizadas durante el 2021 | Nº de publicaciones en web OEPM y redes sociales (stopfalsificaciones, yosoyoriginal, INFOPI, Marchamos...) | Ya se han realizado publicaciones en el pasado pero no sobre las nuevas actividades del 2021 | 10 | | | |
| Avance en la coordinación, en materia de observancia de los derechos de Propiedad Industrial, con los componentes del Grupo de Trabajo de Formación y Sensibilización de la Comisión Intersectorial para actuar contra las actividades vulneradoras de los derechos de propiedad industrial | Nº de convocatorias a reunión del grupo de trabajo | Nueva actividad | 1 | | | |
| Impulso de la coordinación de la OEPM con municipios o ciudades que se comprometan a la lucha contra la falsificación. | Nº de acuerdos de autenticidad firmados | Nueva actividad | 2 | | | |

OBJETIVO GENERAL 5.

**AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ**

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.1

Incrementar la satisfacción profesional y el trabajo colaborativo del personal de la OEPM.

PROYECTO

5.1.2

Diseño e implementación de un nuevo Plan de Formación interna basado en competencias.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Reforzar el conocimiento de la organización aplicando en la OEPM un nuevo marco de aprendizaje basado en detección de necesidades y competencias.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Identificación de competencias y necesidades de formación de los distintos puestos de trabajo, reflejándolo en fichas por tipo de puesto | % de puestos con fichas cumplimentadas | Alta | Diciembre 21 |
| Ampliación de las vías para facilitar formación específica mediante la financiación de cursos por suscripción directa | Nº de personas que reciben este tipo de formación | Alta | Diciembre 21 |
| Relación de posibles nuevas herramientas formativas | Nº de herramientas formativas detectadas | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Carmen Hernando Martín - Jefa de Área de RRHH | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-----------------|----------------------|--------------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Elaborar y enviar al personal (y sus responsables) un cuestionario en el que se reflejen las competencias necesarias para desarrollar su puesto de trabajo actual y las necesidades formativas para desempeñarlo de una forma más eficiente | 16/05/2021 | 30/09/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Cuestionario cumplimentado por los trabajadores y sus responsables |
| 2 | Analizar las competencias requeridas, en la situación actual, para los distintos puestos, así como las necesidades formativas de cada uno y crear fichas de puestos en base a las conclusiones del estudio | 01/10/2021 | 31/12/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Fichas por puesto de trabajo |
| 3 | Poner en marcha un Plan Piloto para financiar acciones formativas relevantes para el puesto de trabajo propuestas por el personal | 01/03/2021 | 31/12/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Informe contemplando todas las vías formativas adecuadas a la OEPM |
| 4 | Recabar información sobre nuevas herramientas formativas en la Administración y fuera de ella, así como coordinarlo con los proyectos 1.2.1 y 3.2.3 del Plan Estratégico | 01/06/2021 | 31/12/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Informe contemplando todas las vías formativas adecuadas a la OEPM |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.1

Incrementar la satisfacción profesional y el trabajo colaborativo del personal de la OEPM.

PROYECTO

5.1.2

Diseño e implementación de un nuevo Plan de Formación interna basado en competencias.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Reforzar el conocimiento de la organización aplicando en la OEPM un nuevo marco de aprendizaje basado en detección de necesidades y competencias.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Elaborar y enviar un cuestionario al personal (y sus responsables) en el que se reflejen las competencias necesarias para desarrollar su puesto de trabajo actual y las necesidades formativas para desempeñarlo de una forma más eficiente | 16/05/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 2 | Analizar las competencias requeridas, en la situación actual, para los distintos puestos, así como las necesidades formativas de cada uno y crear fichas de puestos en base a las conclusiones del estudio | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Poner en marcha un Plan Piloto para financiar acciones formativas relevantes para el puesto de trabajo propuestas por el personal | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Recabar información sobre nuevas herramientas formativas en la Administración y fuera de ella, así como coordinarlo con los proyectos 1.2.1 y 3.2.3 del Plan Estratégico | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Carmen Hernando Martín - Jefa de Área de RRHH | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Identificación de competencias y necesidades de formación de los distintos puestos de trabajo, reflejándolo en fichas por tipo de puesto | % de puestos con fichas cumplimentadas | 0 | 15% | | | |
| Ampliación de las vías para facilitar formación específica mediante la financiación de cursos por suscripción directa | Nº de personas que reciben este tipo de formación | 0 | 10 | | | |
| Relación de posibles nuevas herramientas formativas | Nº de herramientas formativas detectadas | Actualmente se utilizan 3 herramientas | 7 | | | |

OBJETIVO GENERAL
5

AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ

| | | |
|-------------------|-------|--|
| ESTRATEGIA | 5.1 | Incrementar la satisfacción profesional y el trabajo colaborativo del personal de la OEPM. |
| PROYECTO | 5.1.3 | Diseño e implementación de un Plan de fidelización y atracción del talento. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Fomentar la permanencia del personal de la OEPM aumentando su satisfacción laboral y atraer nuevo personal con la cualificación adecuada.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Aumentar la fidelidad del personal de la oficina y en especial del más capacitado | Nº de ceses 2021 por concurso/adscrición provisional/comisión de servicio < 2020. | Alta | Diciembre 21 |
| Atraer al personal de nuevo ingreso (Oferta de Empleo Público) o por concurso/adscrición provisional/comisión de servicio más cualificado | Nº de incorporaciones 2021 OEP/concurso/adscrición provisional/comisión de servicio > 2020 | Alta | Diciembre 21 |
| Mejorar la instrucción de teletrabajo definiendo aspectos que no están aún regulados | Aprobación de la nueva instrucción | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Carmen Hernando Martín - Jefa de Área de RRHH | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------------------------------|--|--------------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Elaborar un documento explicando las ventajas de trabajar en la OEPM y su difusión en la página web, apartado de "Empleo", así como en la Intranet | 01/03/2021 | 15/04/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Documento explicativo de las ventajas de trabajar en la OEPM |
| 2 | Reelaborar el documento del punto 1 para hacerlo más atractivo y actualizado con la información que se vaya recabando, coordinando con el Área de Difusión la identificación de público objetivo, dependiendo de los puestos, y definiendo las acciones más idóneas para cada uno de ellos | 15/04/2021 | 31/12/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Reelaboración del documento explicativo |
| 3 | Diseñar y enviar al personal un cuestionario en el que reflejen qué les hace/haría quedarse en la OEPM, ante iguales o similares características económicas, y qué les haría irse de la OEPM | 16/05/2021 | 30/09/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Cuestionario cumplimentado por los trabajadores |
| 4 | Analizar los cuestionarios para extraer conclusiones y de esta forma, identificar áreas de mejora para trabajar en ellas | 16/06/2021 | 31/12/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Informe de propuestas de nuevas herramientas de motivación del personal sobre las que trabajar en adelante |
| 5 | Examinar experiencia de teletrabajo | 01/03/2021 | 31/05/2021 | Mariano Bitrián/ Eduardo Sabroso | Secretario General/ Subdirector adjunto | Secretaría General | Informe resultado del examen de la experiencia de teletrabajo |
| 6 | Elaborar la encuesta de riesgos psicosociales | 01/04/2021 | 01/07/2021 | Eva Usero | Jefa de Área de Seguridad y Régimen Interior | Secretaría General | Informe de la encuesta |
| 7 | Elaborar la nueva instrucción de teletrabajo | 01/07/2021 | 31/12/2021 | Mariano Bitrián/ Eduardo Sabroso | Secretario General/ Subdirector adjunto | Secretaría General | Instrucción teletrabajo |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.1

Incrementar la satisfacción profesional y el trabajo colaborativo del personal de la OEPM.

PROYECTO

5.1.3

Diseño e implementación de un Plan de fidelización y atracción del talento.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Fomentar la permanencia del personal de la OEPM aumentando su satisfacción laboral y atraer nuevo personal con la cualificación adecuada.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Elaborar un documento explicando las ventajas de trabajar en la OEPM y su difusión en la página web, apartado de "Empleo", así como en la Intranet | 01/03/2021 | | | 15/04/2021 | | | |
| 2 | Reelaborar el documento del punto 1 para hacerlo más atractivo y actualizado con la información que se vaya recabando; coordinando con el Área de Difusión la identificación de público objetivo, dependiendo de los puestos, y definiendo las acciones más idóneas para cada uno de ellos | 15/04/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Diseñar y enviar al personal un cuestionario en el que reflejen qué les hace/haría quedarse en la OEPM, ante iguales o similares características económicas, y qué les haría irse de la OEPM | 16/05/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 4 | Analizar los cuestionarios para extraer conclusiones y de esta forma, identificar áreas de mejora para empezar a trabajar en ellas | 16/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Examinar experiencia de teletrabajo | 01/03/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 6 | Elaborar la encuesta de riesgos psicosociales | 01/04/2021 | | | 01/07/2021 | | | |
| 7 | Elaborar la nueva instrucción de teletrabajo | 01/07/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Carmen Hernando Martín - Jefa de Área de RRHH | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|--|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Aumentar la fidelidad del personal de la oficina y en especial del más capacitado | Nº de ceses 2021 por concurso/adscrición provisional/comisión de servicio < 2020 | En 2020 hubo 12 ceses | <12 | | | |
| Atraer al personal de nuevo ingreso (Oferta de Empleo Público) o por concurso/adscrición provisional/comisión de servicio más cualificado | Nº de incorporaciones 2021 OEP/concurso/adscrición provisional/comisión de servicio > 2020 | En 2020 hubo 28 incorporaciones | >28 | | | |
| Mejorar la instrucción de teletrabajo definiendo aspectos que no están aún regulados | Aprobación de la nueva instrucción | Existe una instrucción en vigor que necesita ser revisada | 1 | | | |

| | | | |
|--|-------------------|-------|---|
| OBJETIVO GENERAL 5 AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ | ESTRATEGIA | 5.1 | Incrementar la satisfacción profesional y el trabajo colaborativo del personal de la OEPM. |
| | PROYECTO | 5.1.4 | Adecuación de la Relación de Puestos de Trabajo acorde con la capacitación del personal y la estrategia de la OEPM. |

| | |
|---|--|
| OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO | Impulsar el desarrollo profesional de sus empleados y el despliegue de la estrategia de la OEPM. |
|---|--|

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Conocer la adecuación de los puestos de trabajo a las funciones administrativas que tiene encomendadas la OEPM en la actualidad | Estudio de la situación actual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) | Alta | Diciembre 21 |
| Contar con las memorias de cada departamento donde se reflejen sus necesidades para avanzar hacia una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) orientada a las competencias | Nº de departamentos con memorias elaboradas | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Carmen Hernando Martín - Jefa de Área de RRHH | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-----------------|----------------------|--------------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Crear un grupo de coordinadores interdepartamentales | 01/03/2021 | 10/03/2021 | Mariano Bitrián | Secretario General | Secretaría General | Resolución del Director por la que se constituye |
| 2 | Realizar un estudio de la situación actual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT): debilidades y fortalezas | 01/03/2021 | 15/05/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Estudio que analice y ponga en contexto los siguientes datos: Estadísticas y evolución del personal de la oficina en los últimos 5 años, estadísticas sobre la evolución de los empleados públicos del resto de la AGE, estadísticas sobre la evolución esperada en la OEPM, por departamentos, teniendo en cuenta las jubilaciones y la edad media del personal |
| 3 | Diseñar, enviar y recibir cumplimentado un cuestionario para recabar información sobre las cargas de trabajo y funciones de los distintos puestos, así como de las necesidades de nuevas funciones y/o competencias de acuerdo con el Plan Estratégico | 16/05/2021 | 30/09/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Cuestionario cumplimentado por los trabajadores y sus responsables, con el fin de cada departamento analice la carga de trabajo/ funciones/ competencias de los diferentes puestos y determine las necesidades en función del Plan Estratégico |
| 4 | Mantener entrevistas personales con cada departamento para que cada uno elabore su propuesta de modificación de su RPT orientada a las competencias actuales necesarias | 01/10/2021 | 31/12/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área de RRHH | Secretaría General | Memorias con propuestas motivadas por los departamentos en función de las necesidades conforme al Plan Estratégico |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.1

Incrementar la satisfacción profesional y el trabajo colaborativo del personal de la OEPM.

PROYECTO

5.1.4

Adecuación de la Relación de Puestos de Trabajo acorde con la capacitación del personal y la estrategia de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Impulsar el desarrollo profesional de sus empleados y el despliegue de la estrategia de la OEPM.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Crear un grupo de coordinadores interdepartamentales | 01/03/2021 | | | 10/03/2021 | | | |
| 2 | Realizar un estudio de la situación actual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT): debilidades y fortalezas | 01/03/2021 | | | 15/05/2021 | | | |
| 3 | Diseñar, enviar y recibir cumplimentado un cuestionario para recabar información sobre las cargas de trabajo y funciones de los distintos puestos, así como de las necesidades de nuevas funciones y/o competencias de acuerdo con el Plan Estratégico | 16/05/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 4 | Mantener entrevistas personales con cada departamento para que cada uno elabore su propuesta de modificación de su RPT orientada a las competencias actuales necesarias | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Carmen Hernando Martín - Jefa de Área de RRHH | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|---|------------------------------|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Conocer la adecuación de los puestos de trabajo a las funciones administrativas que tiene encomendadas la OEPM en la actualidad | Estudio de la situación actual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) | No existe | 1 | | | |
| Contar con las memorias de cada departamento donde se reflejen sus necesidades para avanzar hacia una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) orientada a las competencias | Nº de departamentos con memorias elaboradas | No hay memorias actualizadas | 6 | | | |

| | | | |
|--|-------------------|-------|---|
| OBJETIVO GENERAL 5 AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ | ESTRATEGIA | 5.2 | Adecuar las instalaciones a la nueva estrategia de la OEPM. |
| | PROYECTO | 5.2.1 | Reconfiguración de espacios de la OEPM. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Adaptar las instalaciones de la OEPM alineándolas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Proyecto de renovación de instalaciones de la OEPM elaborado por la empresa de ingeniería y revisado por el ASRI listo para enviar a la Oficina de Supervisión de Proyectos del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (MINCOTUR) | Proyecto listo para enviar | Alta | Diciembre 21 |
| Informe positivo de la Oficina de Supervisión de Proyectos del MINCOTUR del proyecto de renovación de las instalaciones de la OEPM. | Informe positivo de la Oficina de Supervisión de Proyectos | Alta | Diciembre 21 |
| Informe preliminar de planteamiento estratégico sobre la asignación y utilización global de los espacios en las sedes de la OEPM de calle Panamá 1 y paseo de la Castellana 75 | Informe emitido | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Eva Usero Sánchez- Jefe de Área de Seguridad y Regimen Interior (ASRI) | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 28/01/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-----------------|--------------------|--------------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Presentar propuestas para la renovación de las instalaciones de la OEPM al Secretario General | 28/01/2021 | 30/01/2021 | Eva Usero | Jefa de Área ASRI | Secretaria General | Documento PPT con alternativas posibles para presentación de propuestas con comentarios del Secretario General |
| 2 | Elegir entre las alternativas propuestas para la renovación de las instalaciones de la OEPM | 30/01/2021 | 05/02/2021 | Mariano Bitrián | Secretario General | Secretaria General | Documento PPT con alternativas posibles para presentación de propuestas al Director General |
| 3 | Presentar propuestas para la renovación de las instalaciones de la OEPM al Director General para recabar su aprobación | 05/02/2021 | 22/02/2021 | Eva Usero | Jefa de Área ASRI | Secretaria General | Comunicación formal vía mail de las decisiones adoptadas por el Director General a la empresa de ingeniería contratada para el desarrollo del proyecto de renovación de las instalaciones de la OEPM. |
| 4 | Realizar seguimiento del desarrollo del proyecto elaborado por la empresa de ingeniería contratada para el desarrollo del proyecto de renovación de las instalaciones de la OEPM | 22/02/2021 | 24/09/2021 | Eva Usero | Jefa de Área ASRI | Secretaria General | Proyecto de renovación de las instalaciones de la OEPM elaborado por la empresa de ingeniería y revisado por el ASRI |
| 5 | Presentar el proyecto en la Oficina de Supervisión de Proyectos del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (MINCOTUR) | 27/09/2021 | 31/12/2021 | Eva Usero | Jefa de Área ASRI | Secretaria General | Informe positivo de la Oficina de Supervisión de Proyectos del MINCOTUR |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-----------------|-------------------|--------------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 6 | Analizar la ocupación actual de los espacios en las sedes de la OEPM de calle Panamá 1 y paseo de la Castellana 75 | 05/04/2021 | 09/05/2021 | Eva Usero | Jefa de Área ASRI | Secretaria General | Planos de distribución actual de los espacios de la OEPM |
| 7 | Estimar ocupación definitiva máxima | 09/05/2021 | 30/09/2021 | Carmen Hernando | Jefa de Área RRHH | Secretaria General | Informe de ocupación estimada |
| 8 | Realizar un estudio inicial de alternativas de utilización de espacios de la OEPM | 01/10/2021 | 31/12/2021 | Eva Usero | Jefa de Área ASRI | Secretaria General | Informe inicial de alternativas de utilización de los espacios de la OEPM |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.2

Adecuar las instalaciones a la nueva estrategia de la OEPM.

PROYECTO

5.2.1

Reconfiguración de espacios de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Adaptar las instalaciones de la OEPM alineándolas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Presentar propuestas para la renovación de las instalaciones de la OEPM al Secretario General | 28/01/2021 | | | 28/01/2021 | | | |
| 2 | Elegir entre las alternativas propuestas para la renovación de las instalaciones de la OEPM | 28/01/2021 | | | 05/02/2021 | | | |
| 3 | Presentar propuestas para la renovación de las instalaciones de la OEPM al Director General para recabar su aprobación | 05/02/2021 | | | 22/02/2021 | | | |
| 4 | Realizar seguimiento del desarrollo del proyecto elaborado por la empresa de ingeniería contratada para el desarrollo del proyecto de renovación de las instalaciones de la OEPM | 22/02/2021 | | | 24/09/2021 | | | |
| 5 | Presentar el proyecto en la Oficina de Supervisión de Proyectos del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (MINCOTUR) | 27/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Analizar la ocupación actual de los espacios en las sedes de la OEPM de calle Panamá 1 y paseo de la Castellana 75 | 05/04/2021 | | | 09/05/2021 | | | |
| 7 | Estimar ocupación definitiva máxima | 09/05/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 8 | Realizar un estudio inicial de alternativas de utilización de espacios de la OEPM | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| Eva Usero Sánchez - Jefe de Área de Seguridad y Regimen Interior (ASRI) | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 28/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Proyecto de renovación de las instalaciones de la OEPM elaborado por la empresa de ingeniería y revisado por el ASRI listo para enviar a la Oficina de Supervisión de Proyectos del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (MINCOTUR) | Proyecto listo para enviar | Se parte de un estudio previo | 1 | | | |
| Informe positivo de la Oficina de Supervisión de Proyectos del MINCOTUR del proyecto de renovación de las instalaciones de la OEPM. | Informe positivo de la Oficina de Supervisión de Proyectos | 0 | 1 | | | |
| Informe preliminar de planteamiento estratégico sobre la asignación y utilización global de los espacios en las sedes de la OEPM de calle Panamá 1 y paseo de la Castellana 75 | Informe emitido | Se parte de la situación de ocupación de 2020 | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**5**AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ**ESTRATEGIA**

5.2

Adecuar las instalaciones a la nueva estrategia de la OEPM.

PROYECTO

5.2.2

Implantación de actuaciones para la mejora y difusión del Archivo.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la accesibilidad y gestión de la información contenida en los archivos de la OEPM.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Aumento del conocimiento sobre el patrimonio documental de la OEPM | Nº de visitas a las publicaciones y exposiciones del Archivo | Alta | Diciembre 21 |
| Mejora de la experiencia del usuario con el Servicio de Archivo | Grado de satisfacción del usuario del Servicio de Archivo | Media | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Mariano Bitrián Calvo - Secretario General

María Cinta Gutiérrez Pla - Jefa de Área de Coordinación Administrativa y Atención al Ciudadano

DURACIÓN**FECHA DE INICIO****FECHA DE FINALIZACIÓN**

Plurianual

01/01/2021

31/12/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|--------------------|---|--------------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Preparar y planificar el proyecto de tratamiento integral del Archivo (Plataforma Electrónica, Tratamiento archivo administrativo, movimiento de archivo, conservación, digitalización) | 01/01/2021 | 28/01/2021 | - | Jefa de Servicio de Archivo | Secretaría General | Análisis de Mercado y Ficha de Proyecto |
| 2 | Elaborar y tramitar el contrato: Reuniones e intercambios de correos con DTI para definir los requisitos técnicos del contrato de digitalización y plataforma de archivo Reuniones e intercambio de correos con Contratación para definir la parte administrativa del contrato y tramitarlo | 01/03/2021 | 30/05/2021 | Mª Cinta Gutiérrez | Jefa de Área de Coordinación Administrativa y Atención al Ciudadano | Secretaría General | Borrador del Pliego de prescripciones técnicas |
| 3 | Elaborar la documentación del contrato y remitir para la firma | 01/06/2021 | 31/08/2021 | Mirian Verde | Jefa de Área de Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria | Secretaría General | Documentación del contrato firmada |
| 4 | Tramitar el contrato | 01/09/2021 | 01/11/2021 | Mirian Verde | Jefa de Área de Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria | Secretaría General | Contrato formalizado |
| 5 | Crear un programa de difusión de visitas virtuales, publicaciones, encuentros y exposiciones virtuales | 01/01/2021 | 15/02/2021 | Ana Naseiro | Jefa de Servicio de Archivo | Secretaría General | Planificación de difusión del Archivo de la OEPM |
| 6 | Remitir la planificación de difusión del Archivo de la OEPM | 15/02/2021 | 15/03/2021 | - | Jefa de Servicio de Archivo | Secretaría General | Aprobación de la planificación de difusión del Archivo de la OEPM |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-----------------|--|--------------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 7 | Elaborar publicaciones, exposiciones, comunicaciones y visitas virtuales | 16/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefa de Servicio de Archivo | Secretaría General | Galeradas de Visitas, Exposiciones, Publicaciones |
| 8 | Realizar acciones de difusión de las publicaciones, visitas virtuales | 16/03/2021 | 01/12/2021 | Mónica Castilla | Jefa de Área de Difusión, Comunicación y Relación con la Empresa | Unidad de Apoyo | Publicaciones anunciando las publicaciones, visitas y exposiciones |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.2

Adecuar las instalaciones a la nueva estrategia de la OEPM.

PROYECTO

5.2.2

Implantación de actuaciones para la mejora y difusión del Archivo.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar la accesibilidad y gestión de la información contenida en los archivos de la OEPM.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Preparar y planificar el proyecto de tratamiento integral del Archivo (Plataforma Electrónica, Tratamiento archivo administrativo, movimiento de archivo, conservación, digitalización) | 01/01/2021 | | | 28/02/2021 | | | |
| 2 | Elaborar y tramitar el contrato: Reuniones e intercambios de correos con DTI para definir los requisitos técnicos del contrato de digitalización y plataforma de archivo Reuniones e intercambio de correos con Contratación para definir la parte administrativa del contrato y tramitarlo | 01/03/2021 | | | 30/05/2021 | | | |
| 3 | Elaborar la documentación del contrato y remitir para la firma | 01/06/2021 | | | 31/08/2021 | | | |
| 4 | Tramitar el contrato | 01/09/2021 | | | 01/11/2021 | | | |
| 5 | Crear un programa de difusión de visitas virtuales, publicaciones, encuentros y exposiciones virtuales | 01/01/2021 | | | 15/02/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|-------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 6 | Remitir la planificación de difusión del Archivo de la OEPM | 15//02/2021 | | | 15/03/2021 | | | |
| 7 | Elaborar publicaciones, exposiciones, comunicaciones y visitas virtuales | 16/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 8 | Realizar acciones de difusión de las publicaciones, visitas virtuales | 16/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Mariano Bitrián Calvo - Secretario General | | |
| María Cinta Gutiérrez Pla - Jefa de Área de Coordinación Administrativa y Atención al Público | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|---|------------------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Aumento del conocimiento sobre el patrimonio documental de la OEPM | Nº de visitas a las publicaciones y exposiciones del Archivo | En 2020 hubo 30 accesos a las publicaciones y exposiciones del Archivo | 300 | | | |
| Mejora de la experiencia del usuario con el Servicio de Archivo | Grado de satisfacción del usuario del Servicio de Archivo | Actualmente no hay establecida una sistemática de medición de la satisfacción | ≥ 3 en una escala de 5 | | | |

| | | | |
|---|-------------------|-------|---|
| OBJETIVO GENERAL 5 <small>AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ</small> | ESTRATEGIA | 5.3 | Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM. |
| | PROYECTO | 5.3.1 | Programa de simplificación y mejora de los procesos de la OEPM. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Implantar una sistemática de detección de áreas de mejora organizativa y procedimental.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| 100% de procesos de la OEPM mapeados | % de procesos mapeados | Alta | Diciembre 21 |
| Identificar una metodología de mejora de procesos a implantar | Documento identificando la metodología de mejora de procesos a implantar | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Jefe de Servicio de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|------------------|-----------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Identificar la totalidad de los procesos de la OEPM | 01/03/2021 | 30/04/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Listado de procesos OEPM |
| 2 | Realizar el mapa de procesos de la OEPM | 01/05/2021 | 31/10/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Mapa de procesos OEPM |
| 3 | Analizar distintas metodologías de mejora de procesos y definir la aplicable a la OEPM | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Documento de análisis de las diferentes metodologías de mejora de procesos y propuesta de la aplicable en la OEPM |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.1

Programa de simplificación y mejora de los procesos de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Implantar una sistemática de detección de áreas de mejora organizativa y procedimental.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Identificar la totalidad de procesos de la OEPM | 01/03/2021 | | | 30/04/2021 | | | |
| 2 | Realizar el mapa de procesos de la OEPM | 01/05/2021 | | | 31/10/2021 | | | |
| 3 | Analizar distintas metodologías de mejora de procesos y definir la aplicable a la OEPM | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Jefe de Servicio de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| 100% de procesos de la OEPM mapeados | % de procesos mapeados | 10% | 100% | | | |
| Identificar la metodología de mejora de procesos a implantar | Documento identificando la metodología de mejora de procesos a implantar | No se cuenta con una metodología de mejora de procesos estandarizada | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL
5

AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.2

Introducción de soluciones informáticas de automatización e inteligencia artificial en los procesos de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Estudiar e implementar soluciones de automatización en los procesos de la OEPM.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Robotización de procesos | Nº de procesos robotizados puestos en producción | Alta | Diciembre 21 |
| Generación de un listado de procesos aptos de ser robotizados y priorización de los mismos | Existencia de dicho listado | Alta | Diciembre 21 |
| Automatización de las pruebas de la División de Tecnologías de la Información | Nº de flujos de pruebas automatizados | Alta | Diciembre 21 |
| Pruebas realizadas con herramientas de búsqueda | Nº de herramientas probadas | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|------------------------|------------------------------|
| Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnologías de la Información | | |
| Begoña Martínez de Miguel - Coordinadora de Área de Sistemas y Desarrollo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|-----------|---|-----------------|--------------|--------------------|---|---|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Robotizar el proceso de envío del ejemplar original a OMPI | 01/01/2021 | 30/06/2021 | Begoña Martínez | Coordinadora de Área de Sistemas y Desarrollo | División de Tecnologías de la Información | Puesta en producción del procedimiento robotizado |
| 2 | Realizar proceso de descubrimiento de otros procesos aptos de ser robotizados con la misma tecnología | 01/07/2021 | 31/12/2021 | Begoña Martínez | Coordinadora de Área de Sistemas y Desarrollo | División de Tecnologías de la Información | Listado de procedimientos aptos de ser robotizados y priorización de los mismos |
| 3 | Automatizar pruebas de ProtegeO gracias al uso de Selenium | 01/01/2021 | 30/06/2021 | José Carlos Torres | Jefe de Área de Informática | División de Tecnologías de la Información | Flujos de pruebas automatizadas |
| 4 | Realizar pruebas con distintas herramientas aplicables a búsquedas | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Carmen Toledo | Jefa de la Unidad de Información Tecnológica | Patentes e Información Tecnológica | Informe recopilatorio de las herramientas probadas |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.2

Introducción de soluciones informáticas de automatización e inteligencia artificial en los procesos de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Estudiar e implementar soluciones de automatización en los procesos de la OEPM.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Robotizar el proceso de envío del ejemplar original a OMPI | 01/01/2021 | | | 30/06/2021 | | | |
| 2 | Realizar proceso de descubrimiento de otros procesos aptos de ser robotizados con la misma tecnología | 01/07/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Automatizar pruebas de ProtegeO gracias al uso de Selenium | 01/01/2021 | | | 30/06/2021 | | | |
| 4 | Realizar pruebas con distintas herramientas aplicables a búsquedas | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnologías de la Información

Begoña Martínez de Miguel - Coordinadora de Área de Sistemas y Desarrollo

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Robotización de procesos | Nº de procesos robotizados puestos en producción. | Procedimiento robotizado en 2020, pero no subido a producción por motivos de mantenibilidad | 1 | | | |
| Generación de un listado de procesos aptos de ser robotizados y priorización de los mismos | Existencia de dicho listado | Existencia de listado obsoleto | 1 | | | |
| Automatización de las pruebas de la División de Tecnologías de la Información | Nº de flujos de pruebas automatizados | Primeros flujos en curso | 6 | | | |
| Pruebas realizadas con herramientas de búsqueda | Nº de herramientas probadas | Trabajo previo ya realizado con algunas aplicaciones del mercado en años previos | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL
5

AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.3

Puesta en marcha y desarrollo de un Plan de mejora y sostenibilidad tecnológica.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Reducir la dispersión y obsolescencia tecnológica y conocer la calidad y productividad de los nuevos desarrollos.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Migrar trámites de plataformas electrónicas obsoletas a ProtegeO | Nº de trámites migrados a ProtegeO | Alta | Diciembre 21 |
| Habilitar la comunicación electrónica con el Consejo General del Poder Judicial | Canal de comunicación disponible con el Consejo General del Poder Judicial | Alta | Diciembre 21 |
| Nuevos trámites completamente electrónicos desde su entrada en la oficina hasta su finalización | Nº de nuevos trámites completamente electrónicos | Alta | Diciembre 21 |
| Mejora de la productividad de los proveedores de desarrollo | Porcentaje de mejora de la productividad | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnologías de la Información | | |
| José Carlos Torres Díaz - Jefe de Área de Informática | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|--------------------|-----------------------------|---|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Mejorar la productividad de los proveedores actuales de desarrollo | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Ana Arredondo | Directora de la División | División de Tecnologías de la Información | Benchmarking de los desarrollos del proveedor |
| 2 | Integrar trámites de ProtegeO con las aplicaciones de back office eliminando la grabación manual | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Inmaculada Esteban | Jefa de Área Informática | División de Tecnologías de la Información | Trámites completamente electrónicos desde su entrada en la oficina hasta su finalización |
| 3 | Completar la automatización del proceso de caducidades de invenciones | 01/06/2021 | 31/12/2021 | Inmaculada Esteban | Jefa de Área Informática | División de Tecnologías de la Información | Proceso automático completo de caducidades de invenciones |
| 4 | Trasladar los trámites de plataformas electrónicas obsoletas (SIGEM y Adobe Live Cycle) a ProtegeO | 01/01/2021 | 31/12/2021 | José Carlos Torres | Jefe de Área de Informática | División de Tecnologías de la Información | Trámites de SIGEM y Adobe en ProtegeO |
| 5 | Analizar la implantación de una plataforma electrónica web de solicitud de invenciones | 01/01/2021 | 31/12/2021 | José Carlos Torres | Jefe de Área de Informática | División de Tecnologías de la Información | Análisis de plataforma tecnológica web de solicitud de invenciones |
| 6 | Ampliar y renovar los servicios de pago para el ciudadano | 01/01/2021 | 01/10/2021 | José Carlos Torres | Jefe de Área de Informática | División de Tecnologías de la Información | Pago a través de cajeros de la Caixa Descarga de comprobantes de pago de la AEAT |
| 7 | Habilitar canal de comunicación electrónico con el Consejo General del Poder Judicial | 01/01/2021 | 31/12/2021 | José Carlos Torres | Jefe de Área de Informática | División de Tecnologías de la Información | Canal electrónico de comunicación con el Consejo General del Poder Judicial |
| 8 | Habilitar sistema de notificaciones electrónicas para la Unidad de Recursos | 01/01/2021 | 31/12/2021 | José Carlos Torres | Jefe de Área de Informática | División de Tecnologías de la Información | Sistema de notificaciones para recursos |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.3

Puesta en marcha y desarrollo de un Plan de mejora y sostenibilidad tecnológica.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Reducir la dispersión y obsolescencia tecnológica y conocer la calidad y productividad de los nuevos desarrollos.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Mejorar la productividad de los proveedores actuales de desarrollo | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Integrar trámites de ProtegeO con las aplicaciones de back office eliminando la grabación manual | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Completar la automatización del proceso de caducidades de invenciones | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Trasladar los trámites de plataformas electrónicas obsoletas (SIGEM y Adobe Live Cycle) a ProtegeO | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Analizar la implantación de una plataforma electrónica web de solicitud de invenciones | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Ampliar y renovar los servicios de pago para el ciudadano | 01/01/2021 | | | 01/10/2021 | | | |
| 7 | Habilitar canal de comunicación electrónico con el Consejo General del Poder Judicial | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 8 | Habilitar sistema de notificaciones electrónicas para la Unidad de Recursos | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnologías de la Información

José Carlos Torres Díaz - Jefe de Área de Informática

DURACIÓN

Plurianual

FECHA DE INICIO

01/01/2021

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2021

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|--|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Migrar trámites de plataformas electrónicas obsoletas a ProtegeO | Nº de trámites migrados a ProtegeO | En proceso de migración | 16 | | | |
| Habilitar la comunicación electrónica con el Consejo General del Poder Judicial | Canal de comunicación disponible con el Consejo General del Poder Judicial | No habilitado | 1 | | | |
| Nuevos trámites completamente electrónicos desde su entrada en la oficina hasta su finalización | Nº de nuevos trámites completamente electrónicos | Trámites completamente electrónicos en ejercicios anteriores | 5 | | | |
| Mejora de la productividad de los proveedores de desarrollo | Porcentaje de mejora de la productividad | Benchmarking parcial previo | 20% | | | |

OBJETIVO GENERAL
5

AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ

| | | |
|-------------------|--------|---|
| ESTRATEGIA | 5.3. | Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM. |
| PROYECTO | 5.3.4. | Mejora y ejecución del plan de ciberseguridad. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Modernizar el conjunto de las diferentes herramientas que apoyan las operaciones de la OEPM reforzando la seguridad de las mismas y garantizando su resiliencia y su sostenibilidad.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Mejora en cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) | Porcentaje de reducción de No conformidades y observaciones | Alta | Diciembre 21 |
| Mejora en cumplimiento del Reglamento General Protección de Datos (RGPD) | Porcentaje de reducción de No conformidades y observaciones | Alta | Diciembre 21 |
| Mitigación de riesgos y vulnerabilidades en las aplicaciones de la OEPM | Porcentaje de reducción de vulnerabilidades de criticidad alta | Alta | Diciembre 21 |
| Concienciación en materia de ciberseguridad | Porcentaje de asistencia a sesiones de concienciación | Alta | Diciembre 21 |
| Política de Seguridad de la Información de la OEPM | Aprobación de la Política de Seguridad de la Información de la OEPM | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnologías de la Información

Técnico Superior de la División de Tecnologías de la Información

DURACIÓN**FECHA DE INICIO****FECHA DE FINALIZACIÓN**

Plurianual

01/01/2021

31/12/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|------------------|---|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Realizar Auditoría periódica ENS (Esquema Nacional de Seguridad) | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | División de Tecnologías de la Información | Auditoría ENS (Esquema Nacional de Seguridad) |
| 2 | Realizar Auditoría periódica RGPD (Reglamento General de Protección de Datos) | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | División de Tecnologías de la Información | Auditoría RGPD (Reglamento General de Protección de Datos) |
| 3 | Hacer el seguimiento del plan de mejora cumplimiento ENS | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | División de Tecnologías de la Información | Plan de mejora actualizado |
| 4 | Hacer el seguimiento del plan de mejora cumplimiento RGPD | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | División de Tecnologías de la Información | Plan de mejora actualizado |
| 5 | Ejecutar Pentesting periódico (o hacking ético) | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | División de Tecnologías de la Información | Informe pentesting aplicaciones |
| 6 | Hacer el seguimiento del plan de mitigación de vulnerabilidades en aplicaciones | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | División de Tecnologías de la Información | Plan de mejora actualizado |
| 7 | Hacer el seguimiento del plan de concienciación | 01/01/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | División de Tecnologías de la Información | Plan de concienciación con planificación de sesiones y materiales |
| 8 | Aprobar la Política de Seguridad de la Información de la OEPM | 01/01/2021 | 30/06/2021 | - | Técnico Superior | División de Tecnologías de la Información | Política de Seguridad de la Información de la OEPM aprobada |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3.

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.4.

Mejora y ejecución del plan de ciberseguridad.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Modernizar el conjunto de las diferentes herramientas que apoyan las operaciones de la OEPM reforzando la seguridad de las mismas y garantizando su resiliencia y su sostenibilidad.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Realizar Auditoría periódica ENS (Esquema Nacional de Seguridad) | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Realizar Auditoría periódica RGPD (Reglamento General de Protección de Datos) | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Hacer el seguimiento del plan de mejora cumplimiento ENS | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Hacer el seguimiento del plan de mejora cumplimiento RGPD | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Ejecutar Pentesting periódico (o hacking ético) | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Hacer el seguimiento del plan de mitigación de vulnerabilidades en aplicaciones | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 7 | Hacer el seguimiento del plan de concienciación | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 8 | Aprobar la Política de Seguridad de la Información de la OEPM | 01/01/2021 | | | 30/06/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Ana Arredondo Macua - Directora de la División de Tecnología de la Información | | |
| Técnico Superior de la División de Tecnologías de la Información | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|-------------------|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Mejora en cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) | Porcentaje de reducción de No conformidades y observaciones | 0% | 33% | | | |
| Mejora en cumplimiento del Reglamento General Protección de Datos (RGPD) | Porcentaje de reducción de No conformidades y observaciones | 0% | 25% | | | |
| Mitigación de riesgos y vulnerabilidades en las aplicaciones de la OEPM | Porcentaje de reducción de vulnerabilidades de criticidad alta | 0% | 20% | | | |
| Concienciación en materia de ciberseguridad | Porcentaje de asistencia a sesiones de concienciación | 0% | 80% | | | |
| Política de Seguridad de la Información de la OEPM | Aprobación de la Política de Seguridad de la Información de la OEPM | 0 | 1 | | | |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.5

Implantación de los procedimientos administrativos de nulidad y caducidad de signos distintivos.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Cumplir con las nuevas competencias asignadas a la OEPM tras la reforma introducida en 2018 en la Ley 17/2001 de Marcas.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Desarrollo de las herramientas informáticas y no informáticas necesarias para poder llevar a cabo la tramitación de estos nuevos procedimientos | Nº de informes y documentos de seguimiento de las pruebas | Alta | Diciembre 21 |
| | Nº de formularios en papel | Alta | Diciembre 21 |
| Reorganización y creación los espacios necesarios para desarrollar las funciones propias del departamento tras las nuevas competencias asumidas | Nº de estudios, propuestas y actas de seguimiento en los que se refleje la evolución del resultado | Alta | Diciembre 21 |
| Organización o participación en al menos dos actividades de formación o difusión, internas o externas, sobre los nuevos procedimientos de nulidad y caducidad administrativas | Nº de actividades formativas o de difusión | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Inmaculada Redondo Martínez - Directora del Departamento de Signos Distintivos

Patricia Galán Fresnedo - Jefa de Área de Examen de Signos Distintivos II

DURACIÓN**FECHA DE INICIO****FECHA DE FINALIZACIÓN**

Plurianual

01/02/2021

31/12/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|----------------|---------------------------------------|--------------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Elaborar un documento con las necesidades informáticas para materializar los trámites electrónicos relativos a esta nueva competencia | 01/02/2021 | 31/05/2021 | Patricia Galán | Jefe de Área de Signos Distintivos II | Signos Distintivos | Documento funcional de los trámites electrónicos |
| 2 | Realizar reuniones con la División de Tecnologías de la Información (DTI) para definir las necesidades informáticas de Front Office y para dar seguimiento de los desarrollos informáticos que se vayan implementando para hacer efectivos los trámites | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Patricia Galán | Jefe de Área de Signos Distintivos II | Signos Distintivos | Actas de las reuniones con DTI |
| 3 | Realizar reuniones con la DTI para definir las necesidades informáticas de Back Office y para dar seguimiento de los desarrollos informáticos que se vayan implementando | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Patricia Galán | Jefe de Área de Signos Distintivos II | Signos Distintivos | Actas de las reuniones con DTI |
| 4 | Impartir y participar en actividades formativas y de difusión sobre nulidad y caducidad administrativas | 01/02/2021 | 31/12/2021 | Belén Luengo | Subdirectora Adjunta | Signos Distintivos | Presentaciones y otro tipo de materiales formativos |
| 5 | Elaborar formularios en papel | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Signos Distintivos | Formularios de nulidad y caducidad (borradores o versiones) |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|----------------|---------------------------------------|--------------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 6 | Elaborar una propuesta sobre la reorganización de los espacios del departamento | 01/04/2021 | 01/06/2021 | Belén Luengo | Subdirectora Adjunta | Signos Distintivos | Documento de propuesta sobre la reorganización de los espacios |
| 7 | Realizar reuniones para la puesta en marcha de la reorganización de los espacios | 01/06/2021 | 31/12/2021 | Belén Luengo | Subdirectora Adjunta | Signos Distintivos | Actas de las reuniones |
| 8 | Definir la nueva sección del BOPI y los textos de la misma relativos a nulidad y caducidad | 01/07/2021 | 31/12/2021 | Patricia Galán | Jefe de Área de Signos Distintivos II | Signos Distintivos | Documento funcional sobre la nueva sección del BOPI y sus textos |
| 9 | Realizar las pruebas de los trámites y trasladar posibles correctivos detectados en su funcionamiento | 01/07/2021 | 31/12/2021 | Patricia Galán | Jefe de Área de Signos Distintivos II | Signos Distintivos | Documentos de seguimiento de los resultados de las pruebas |
| 10 | Definir los nuevos apuntes registrales y los textos que figurarán en el Registro de Marcas | 01/07/2021 | 31/12/2021 | Patricia Galán | Jefe de Área de Signos Distintivos II | Signos Distintivos | Documento funcional sobre los apuntes registrales y sus textos |

OBJETIVO GENERAL

5

AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3.

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.5.

Implantación de los procedimientos administrativos de nulidad y caducidad de signos distintivos.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Cumplir con las nuevas competencias asignadas a la OEPM tras la reforma introducida en 2018 en la Ley 17/2001 de Marcas.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Elaborar un documento con las necesidades informáticas para materializar los trámites electrónicos relativos a esta nueva competencia | 01/02/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 2 | Realizar reuniones con la División de Tecnologías de la Información (DTI) para definir las necesidades informáticas de Front Office y para dar seguimiento de los desarrollos informáticos que se vayan implementando para hacer efectivos los trámites | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 3 | Realizar reuniones con la DTI para definir las necesidades informáticas de Back Office y para dar seguimiento de los desarrollos informáticos que se vayan implementando | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 4 | Impartir y participar en actividades formativas y de difusión sobre nulidad y caducidad administrativas | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Elaboración de formularios en papel | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Elaborar una propuesta sobre la reorganización de los espacios del departamento | 01/04/2021 | | | 01/06/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 7 | Realizar reuniones para la puesta en marcha de la reorganización de los espacios | 01/06/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 8 | Definir la nueva sección del BOPI y los textos de la misma relativos a nulidad y caducidad | 01/07/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 9 | Realizar las pruebas de los trámites y trasladar posibles correctivos detectados en su funcionamiento | 01/07/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 10 | Definir los nuevos apuntes registrales y los textos que figurarán en el Registro de Marcas | 01/07/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|--|-----------------|-----------------------|
| Inmaculada Redondo Martínez - Directora del Departamento de Signos Distintivos | | |
| Patricia Galán Fresnedo - Jefa de Área de Examen de Signos Distintivos II | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/02/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|--|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Desarrollo de las herramientas informáticas y no informáticas necesarias para poder llevar a cabo la tramitación de estos nuevos procedimientos | Nº de informes y documentos de seguimiento de las pruebas | 2 | 5 | | | |
| | Nº de formularios en papel | Nueva actividad | 4 | | | |
| Reorganización y creación los espacios necesarios para desarrollar las funciones propias del departamento tras las nuevas competencias asumidas | Nº de estudios, propuestas y actas de seguimiento en los que se refleje la evolución del resultado | Nueva actividad | 2 | | | |
| Organización o participación en al menos dos actividades de formación o difusión, internas o externas, sobre los nuevos procedimientos de nulidad y caducidad administrativas | Nº de actividades formativas o de difusión | Se participó en ejercicios anteriores en actividades relacionadas | 2 | | | |

| | | | |
|--|-------------------|-------|---|
| OBJETIVO GENERAL 5 AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ | ESTRATEGIA | 5.3 | Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM. |
| | PROYECTO | 5.3.6 | Diseño e implantación de un Plan integral de relación y atención a usuarios y ciudadanos. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO Ofrecer información personalizada y centralizada al usuario.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Actualización y enriquecimiento constante de la información proporcionada por la OEPM | Nº de actualizaciones realizadas para cada modalidad de Propiedad Industrial en el tesoro a partir de la implantación de la nueva plataforma multicanal | Alta | Diciembre 21 |
| Grado de progreso en la facilidad e inmediatez del acceso a la información | Nº de accesos a los nuevos canales de información implementados (Chat bot) | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Mariano Bitrián Calvo - Secretario General

María Cinta Gutiérrez Pla - Jefa de Área de Coordinación Administrativa y Atención al Ciudadano

DURACIÓN**FECHA DE INICIO****FECHA DE FINALIZACIÓN**

Plurianual

01/01/2021

31/12/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------------------------------|--|--------------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Preparar y planificar el proyecto de mejora de la información proporcionada por la OEPM al Ciudadano a través de una plataforma multicanal | 01/01/2021 | 28/01/2021 | Mª Cinta Gutiérrez | Jefa de Área de Coordinación Administrativa y Atención al Ciudadano | Secretaría General | Documento de Análisis de Mercado y Ficha de Proyecto |
| 2 | Elaborar los documentos necesarios para la tramitación del contrato | 01/02/2021 | 25/02/2021 | Mª Cinta Gutiérrez | Jefa de Área de Coordinación Administrativa y Atención al Ciudadano | Secretaría General | Borradores de los documentos de contratación (Memoria, PPT, etc.) |
| 3 | Remitir la documentación al Área de Gestión Económica para revisión. Realizar las correcciones propuestas por el mismo dicha Área. | 26/02/2021 | 15/03/2021 | Mirian Verde/ Mª Cinta Gutiérrez | Jefa de Área de Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria/Jefa de Área de Coordinación Administrativa y Atención al Ciudadano | Secretaría General | Documentación del contrato aprobada y firmada |
| 4 | Tramitar el contrato hasta su adjudicación definitiva | 16/09/2021 | 31/09/2021 | Mirian Verde | Jefa de Área de Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria | Secretaría General | Contrato formalizado |
| 5 | Implantar las actividades objeto del contrato | 01/10/2021 | 31/12/2021 | Mª Cinta Gutiérrez | Jefa de Área de Coordinación Administrativa y Atención al Ciudadano | Secretaría General | Chat bot en funcionamiento |
| 6 | Elaborar un tesoro de Propiedad Industrial orientado a facilitar el aprendizaje asistido y mejora de la Inteligencia Artificial (IA) y de NLP (Natural Language Processing) y a hacer más accesible la información a través de la web de la OEPM | 01/03/2020 | 31/09/2020 | Mª Cinta Gutiérrez | Jefa de Área de Coordinación Administrativa y Atención al Ciudadano | Secretaría General | Tesoro de Propiedad Industrial |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|---|---|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 7 | Elaborar una estrategia de detección y corrección de datos inconsistentes del solicitante | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio de Gestión Documental y BI | División de Tecnologías de la Información | Protocolo de detección y corrección de datos |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.6.

Diseño e implantación de un Plan integral de relación y atención a usuarios y ciudadanos.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Ofrecer información personalizada y centralizada al usuario.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Preparar y planificar el proyecto de mejora de la información proporcionada por la OEPM al Ciudadano a través de una plataforma multicanal | 01/01/2021 | | | 28/01/2021 | | | |
| 2 | Elaborar los documentos necesarios para la tramitación del contrato | 28/01/2021 | | | 10/03/2021 | | | |
| 3 | Remitir la documentación al Área de Gestión Económica para revisión. Realizar las correcciones propuestas por el mismo dicha Área | 10/03/2021 | | | 31/03/2021 | | | |
| 4 | Tramitar el contrato hasta su adjudicación definitiva | 31/03/2021 | | | 31/09/2021 | | | |
| 5 | Implantar las actividades objeto del contrato | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Elaborar un tesoro de propiedad industrial orientado a facilitar el aprendizaje asistido y mejora de la Inteligencia Artificial (IA) y de NLP (Natural Language Processing) y a hacer más accesible la información a través de la web de la OEPM | 01/03/2021 | | | 31/09/2020 | | | |
| 7 | Elaborar una estrategia de detección y corrección de datos inconsistentes del solicitante | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Mariano Bitrián Calvo - Secretario General

Mª Cinta Gutiérrez Pla - Jefa del Área de Coordinación Administrativa y Atención al Ciudadano

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Actualización y enriquecimiento constante de la información proporcionada por la OEPM. | Nº de actualizaciones realizadas para cada modalidad de Propiedad Industrial en el tesoro a partir de la implantación de la nueva plataforma multicanal | En la actualidad la OEPM dispone de un listado de preguntas frecuentes pero no con un tesoro que se actualice mensualmente | 15 | | | |
| Grado de progreso en la facilidad e inmediatez del acceso a la información | Nº de accesos a través de nuevos canales de información implementados (Chat bot) | Se trata de un nuevo servicio por lo que no hay datos | 900 | | | |

OBJETIVO GENERAL
5

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.3

Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM.

PROYECTO

5.3.7

Implementación de actuaciones dirigidas al perfeccionamiento del fondo, forma y procesos implicados en las resoluciones de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Facilitar la comprensión de las resoluciones y su eficacia.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Implantación de 40 nuevas plantillas de resoluciones en la base de datos de recursos | Nº de modelos implementados en la base de datos | Alta | Diciembre 21 |
| Sistema de propuesta de resolución colegiada en casos de especial complejidad | Nº de resoluciones colegiadas piloto | Alta | Diciembre 21 |
| Mejora de la defensa jurídica de nuestras resoluciones en vía jurisdiccional, conforme a las peticiones de informe de la Abogacía del Estado | % Informes realizados respecto a las peticiones recibidas. | Alta | Diciembre 21 |
| Mejora de la formación de los examinadores de invenciones y diseños industriales | Nº de cursos de formación impartidos y dirigidos a los técnicos examinadores | Alta | Diciembre 21 |

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|-----------------------------------|----------------------------|
| Mejora de las resoluciones de recursos teniendo en consideración los criterios jurisprudenciales más recientes | Nº de informes enviados a los letrados con sentencias estimatorias a tener en cuenta | Alta | Diciembre 21 |
| Identificación de las acciones de mejora a implantar dirigidas al perfeccionamiento de las resoluciones de la OEPM | Nº de acciones identificadas por el grupo de trabajo, tanto a nivel departamental e interdepartamental, dirigidas al perfeccionamiento de las resoluciones de la OEPM | Alta | Diciembre 21 |
| Acciones implantadas para la mejora de las resoluciones | Nº de acciones de mejora implantadas | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Marta Millán González - Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales

Luis Gimeno Olcina - Jefe de la Unidad de Recursos

DURACIÓN**FECHA DE INICIO****FECHA DE FINALIZACIÓN**

Plurianual

01/01/2021

31/12/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|--|------------|------------|-------------|-------------------------------|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Realizar un estudio sobre resoluciones colegiadas en otros organismos de nuestro entorno | 01/03/2021 | 30/06/2021 | Luis Gimeno | Jefe de la Unidad de Recursos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe sobre resoluciones colegiadas en otros organismos de nuestro entorno |
| 2 | Establecer aquellos supuestos que son susceptibles de resolución colegiada | 01/06/2021 | 30/07/2021 | Luis Gimeno | Jefe de la Unidad de Recursos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Listado de casos de mayor complejidad en los que se debe adoptar una resolución colegiada |
| 3 | Elaborar una instrucción para la Unidad sobre resoluciones colegiadas | 01/09/2021 | 30/10/2021 | Luis Gimeno | Jefe de la Unidad de Recursos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Instrucción a la Unidad (composición, asignación y adopción de acuerdos) en los supuestos de resoluciones colegiadas |
| 4 | Crear un sistema de resolución colegiada para aquellos casos de especial complejidad | 01/03/2021 | 30/12/2021 | Luis Gimeno | Jefe de la Unidad de Recursos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Resoluciones colegiadas de proyectos pilotos |
| 5 | Implementar en la base de datos de recursos, nuevos modelos de resoluciones actualizados conforme a la legislación vigente | 01/01/2021 | 30/06/2021 | Luis Gimeno | Jefe de la Unidad de Recursos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Plantillas implementadas en la base de datos |
| 6 | Celebrar una reunión con la Abogacía del Estado para mejorar la defensa jurídica de nuestras resoluciones | 01/03/2021 | 01/05/2021 | Luis Gimeno | Jefe de la Unidad de Recursos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Acta de la reunión |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|------------------|--|--|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 7 | Colaborar con la Abogacía del Estado para mejorar la defensa jurídica de nuestras resoluciones | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Luis Gimeno | Jefe de la Unidad de Recursos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informes emitidos |
| 8 | Impartir cursos de formación al Departamento de Patentes para la mejora de las resoluciones de invenciones y diseños industriales | 01/05/2021 | 31/07/2021 | Joaquín González | Jefe de Área de Recursos de Patentes y Modelos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Cursos de formación dirigidos a examinadores técnicos |
| 9 | Crear un grupo de trabajo para analizar las sentencias estimatorias en las que es parte la OEPM | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Lourdes Portela | Jefa de Área de Recursos de Signos Distintivos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Documento clasificatorio de las sentencias estimatorias del año 2020 en adelante. Informe comentado de las últimas sentencias estimatorias que puedan suponer un cambio de criterio o por especial interés de la materia. Correo a los letrados enviando dicho informe |
| 10 | Crear un grupo de trabajo interdepartamental para la identificación de actuaciones dirigidas al perfeccionamiento de las resoluciones de la OEPM | 01/05/2021 | 30/09/2021 | - | Responsable de Calidad Unidad de Recursos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Acta de Constitución del grupo de trabajo |
| 11 | Celebrar reuniones del grupo de trabajo para la emisión de un informe con actuaciones dirigidas al perfeccionamiento de las resoluciones de la OEPM | 01/10/2021 | 31/12/2021 | - | Responsable de Calidad Unidad de Recursos | Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales | Informe de acciones identificadas para la mejora de las resoluciones |

| | | | |
|--|-------------------|-------|---|
| OBJETIVO GENERAL 5 AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ | ESTRATEGIA | 5.3 | Mejorar la eficacia de los procesos y servicios de la OEPM. |
| | PROYECTO | 5.3.7 | Implementación de actuaciones dirigidas al perfeccionamiento del fondo, forma y procesos implicados en las resoluciones de la OEPM. |

| | |
|---|---|
| OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO | Facilitar la comprensión de las resoluciones y su eficacia. |
|---|---|

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Realizar un estudio sobre resoluciones colegiadas en otros organismos de nuestro entorno | 01/03/2021 | | | 30/06/2021 | | | |
| 2 | Establecer aquellos supuestos que son susceptibles de resolución colegiada | 01/06/2021 | | | 30/07/2021 | | | |
| 3 | Elaborar una instrucción para la Unidad sobre resoluciones colegiadas | 01/09/2021 | | | 31/10/2021 | | | |
| 4 | Crear un sistema de propuesta colegiada de resoluciones de recursos en casos de especial complejidad | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Implementar en la base de datos de recursos, nuevos modelos de resoluciones actualizados conforme a la legislación vigente | 01/01/2021 | | | 30/06/2021 | | | |
| 6 | Celebrar una reunión con la Abogacía del Estado para mejorar la defensa jurídica de nuestras resoluciones | 01/03/2021 | | | 01/05/2021 | | | |
| 7 | Colaborar con la Abogacía del Estado para mejorar la defensa jurídica de nuestras resoluciones | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 8 | Impartir cursos de formación al Departamento de Patentes para la mejora de las resoluciones de invenciones y diseños industriales | 01/05/2021 | | | 31/07/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 9 | Crear un grupo de trabajo para analizar las sentencias estimatorias en las que es parte la OEPM | 01/01/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 10 | Crear un grupo de trabajo interdepartamental para la identificación de actuaciones dirigidas al perfeccionamiento de las resoluciones de la OEPM | 01/05/2021 | | | 30/09/2021 | | | |
| 11 | Celebrar reuniones del grupo de trabajo para la emisión de un informe con actuaciones dirigidas al perfeccionamiento de las resoluciones de la OEPM | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

RESPONSABLE

Marta Millán González - Directora del Departamento de Coordinación Jurídica y Relaciones Internacionales

Luis Gimeno Olcina - Jefe de la Unidad de Recursos

| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|------------|-----------------|-----------------------|
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|---|---|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Implantación de 40 nuevas plantillas de modelos de resoluciones en la base de datos de recursos. | Nº de modelos implementados en la base de datos | Se trata de nuevas plantillas | 40 | | | |
| Sistema de propuesta de resolución colegiada en casos de especial complejidad | Nº de resoluciones colegiadas piloto | No existen precedentes de resoluciones | 2 | | | |
| Mejora de la defensa jurídica de nuestras resoluciones en vía jurisdiccional, conforme a las peticiones de informe de la Abogacía del Estado | % Informes realizados respecto a las peticiones recibidas | Ya se han realizado algunos el pasado año | 90% | | | |
| Mejora de la formación sobre las resoluciones de los examinadores de invenciones y diseños industriales | Nº de cursos de formación impartidos y dirigidos a los técnicos examinadores | Se trata de nuevos cursos | 1 | | | |
| Mejora de las resoluciones de recursos teniendo en consideración los criterios jurisprudenciales más recientes. | Nº de informes enviados a los letrados con sentencias estimatorias a tener en cuenta | Actividad de nueva implantación | 2 | | | |
| Identificación de las acciones de mejora a implantar dirigidas al perfeccionamiento de las resoluciones de la OEPM | Nº de acciones identificadas por el grupo de trabajo, tanto a nivel departamental e interdepartamental, dirigidas al perfeccionamiento de las resoluciones de la OEPM | Actividad de nueva implantación | 5 | | | |
| Acciones implantadas para la mejora de las resoluciones | Nº de acciones de mejora implantadas | Actividad de nueva implantación | 4 | | | |

OBJETIVO GENERAL
5

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.4

Consolidar metodologías de Planificación Estratégica, Gestión de la Calidad y Proyectos en la OEPM.

PROYECTO

5.4.1

Desarrollo y aprobación de un Nuevo Plan de calidad de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar el desempeño de la OEPM mediante la potenciación de los programas del marco general para la mejora de la calidad de las Administraciones.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------------------------|-------------------------|
| Ampliación de los compromisos de calidad de la OEPM con los usuarios mediante nuevas Cartas de Servicio | Nº de nuevas Cartas de Servicio | Alta | Diciembre 21 |
| Mantenimiento de los compromisos de calidad de la OEPM con los usuarios mediante la renovación del 100% de las Cartas de Servicio existentes | % de Cartas de servicio renovadas | Alta | Diciembre 21 |
| Obtención de datos de satisfacción de los usuarios en el 60% de los eventos organizados por la OEPM | % de eventos organizados por la OEPM con datos de satisfacción | Alta | Diciembre 21 |
| Ampliación del alcance del certificado ISO 9001 del proceso de Restablecimiento de Derechos con las modalidades de Patente Europea y CCPs | Nº de nuevas modalidades incluidas en el proceso de Restablecimiento de Derechos certificado | Alta | Diciembre 21 |

RESPONSABLE

Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo

Técnico Superior de la Unidad de Apoyo

DURACIÓN

Plurianual

FECHA DE INICIO

01/03/2021

FECHA DE FINALIZACIÓN

31/12/2021

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|------------------|-----------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Aprobar del Plan de Calidad 2021 | 01/03/2021 | 31/03/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Plan de Calidad aprobado |
| 2 | Elaborar la documentación para tramitar las Cartas de Servicio actuales y nuevas | 01/03/2021 | 30/04/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Documento matriz y documento divulgativo de las cartas de servicio en renovación y de las nuevas |
| 3 | Renovar las Cartas de Servicio actuales y aprobar las nuevas Cartas de Servicio | 01/04/2021 | 31/05/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Resolución de aprobación y renovación de Cartas de Servicio |
| 4 | Identificar los servicios de la OEPM en los que implementar análisis de la satisfacción de los usuarios | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Listado de servicios susceptibles de implementar análisis de satisfacción de usuarios |
| 5 | Implantar la sistemática de análisis de satisfacción de los usuarios para los eventos organizados por la OEPM | 01/03/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Ficha de proceso de realización de encuestas de satisfacción de eventos y Manual herramienta realización de encuestas de satisfacción de eventos |
| 6 | Realizar las encuestas de satisfacción y los correspondientes informes recogidos en el Plan de Calidad 2021 | 01/04/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Informes de encuestas de satisfacción de los usuarios 2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|------------------|-----------------|---|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 7 | Elaborar el Plan para realizar una autoevaluación del nivel de excelencia de la OEPM conforme a los modelos reconocidos en la Orden TFP/967/2019, de 18 de septiembre (EFQM, CAF, EVAM) | 01/03/2021 | 31/08/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Documento del Plan de autoevaluación aprobado por Dirección |
| 8 | Lanzar el proceso de autoevaluación | 01/09/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Sesión de formación a Dirección |
| 9 | Estudiar la ampliación del alcance de las certificaciones ISO 9001 y UNE 166006 | 01/03/2021 | 30/04/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Estudio sobre la ampliación del alcance de las certificaciones |
| 10 | Ampliar el alcance de los certificados ISO 9001 y UNE 166006 incluyendo los procesos acordados para 2021 | 30/04/2021 | 31/12/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Certificados con el alcance ampliado a los procesos acordados para 2021 |

OBJETIVO GENERAL
5

AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.4

Consolidar metodologías de Planificación Estratégica, Gestión de la Calidad y Proyectos en la OEPM.

PROYECTO

5.4.1

Desarrollo y aprobación de un Nuevo Plan de calidad de la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Mejorar el desempeño de la OEPM mediante la potenciación de los programas del marco general para la mejora de la calidad de las Administraciones.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Aprobar del Plan de Calidad 2021 | 01/03/2021 | | | 31/03/2021 | | | |
| 2 | Elaborar la documentación para tramitar las Cartas de Servicio actuales y nuevas | 01/03/2021 | | | 30/04/2021 | | | |
| 3 | Renovar las Cartas de Servicio actuales y aprobar las nuevas Cartas de Servicio | 01/04/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 4 | Identificar los servicios de la OEPM en los que implementar análisis de la satisfacción de los usuarios | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 5 | Implantar la sistemática de análisis de satisfacción de los usuarios para los eventos organizados por la OEPM | 01/03/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 6 | Realizar las encuestas de satisfacción y los correspondientes informes recogidos en el Plan de Calidad 2021 | 01/04/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 7 | Elaborar el Plan para realizar una autoevaluación del nivel de excelencia de la OEPM conforme a los modelos reconocidos en la Orden TFP/967/2019, de 18 de septiembre (EFQM, CAF, EVAM) | 01/03/2021 | | | 31/08/2021 | | | |
| 8 | Lanzar el proceso de autoevaluación | 01/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|--|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 9 | Estudiar la ampliación del alcance de las certificaciones ISO 9001 y UNE 166006 | 01/03/2021 | | | 30/04/2021 | | | |
| 10 | Ampliar el alcance de los certificados ISO 9001 y UNE 166006 incluyendo los procesos acordados para 2021 | 30/04/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Técnico Superior de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/03/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|--|--|--|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Ampliación de los compromisos de calidad de la OEPM con los usuarios mediante nuevas Cartas de Servicio | Nº de nuevas Cartas de Servicio | En la actualidad la OEPM cuenta con 5 Cartas de Servicio | 1 | | | |
| Mantenimiento de los compromisos de calidad de la OEPM con los usuarios mediante la renovación del 100% de las Cartas de Servicio existentes | % de Cartas de servicio renovadas | En la actualidad la OEPM cuenta con 5 Cartas de Servicio | 100% | | | |
| Obtención de datos de satisfacción de los usuarios en el 60% de los eventos organizados por la OEPM | % de eventos organizados por la OEPM con datos de satisfacción | 0 | ≥ 60% | | | |
| Ampliación del alcance del certificado ISO 9001 del proceso de Restablecimiento de Derechos con las modalidades de Patente Europea y CCPs | Nº de nuevas modalidades incluidas en el proceso de Restablecimiento de Derechos certificado | 0 | 2 | | | |

OBJETIVO GENERAL
5

AVANZAR HACIA UNA OEPM MÁS CENTRADA EN LAS PERSONAS, SOSTENIBLE, DIGITAL, INNOVADORA, TRANSPARENTE Y EFICAZ

| | | |
|-------------------|--------|---|
| ESTRATEGIA | 5.4. | Consolidar metodologías de Planificación Estratégica, Gestión de la Calidad y Proyectos en la OEPM. |
| PROYECTO | 5.4.2. | Refuerzo de la planificación estratégica y la dirección por objetivos en la OEPM. |

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Sistematizar la gestión y seguimiento del Plan Estratégico y consolidar la dirección por objetivos.

INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADOS | INDICADORES | FIABILIDAD (Alta, media, baja) | PERIODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|
| Uso de herramientas de la metodología de gestión de proyectos PRINCE2 en los proyectos del POA 2021 | % de proyectos del POA 2021 que utilizan las herramientas de la metodología PRINCE2 | Alta | Diciembre 21 |
| Departamentos con personal formado en las herramientas de la metodología PRINCE2, adaptadas a los proyectos del Plan Estratégico de la OEPM | Nº de departamentos que cuentan con personal formado en la metodología PRINCE2 adaptada a los proyectos del Plan Estratégico de la OEPM | Alta | Diciembre 21 |
| Departamentos con personal formado en la metodología de Planificación estratégica | Nº de departamentos que cuentan con personal formado en la metodología de Planificación estratégica | Alta | Diciembre 21 |
| Información detallada sobre el rendimiento de los proyectos del Plan Estratégico implantando una sistemática de seguimiento y evaluación del POA 2021 | Informe anual de seguimiento y evaluación 2021 | Alta | Diciembre 21 |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Técnico Superior de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | DURACIÓN | | RESPONSABLE | | | PRODUCTOS |
|----|---|------------|------------|-------------|------------------|-----------------|--|
| | | Inicio | Final | Nombre | Puesto | Unidad | |
| 1 | Identificar e implantar la herramienta informática para la elaboración de POA y su seguimiento | 01/02/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Herramienta para la elaboración de POAs e informes de seguimiento |
| 2 | Realizar actividades de formación sobre Planes Operativos Anuales | 22/01/2021 | 15/02/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Guía de Elaboración del POA Plantillas de las fichas del Plan Operativo |
| 3 | Elaborar y publicar el Plan Operativo Anual 2021 | 15/02/2021 | 31/03/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Plan Operativo 2021 Noticia de la publicación del Plan Operativo 2021 |
| 4 | Ajustar a los proyectos del Plan Estratégico las herramientas de la metodología de gestión de proyectos PRINCE2 | 01/01/2021 | 31/03/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Plantilla de los documentos necesarios en la gestión de los Proyectos del Plan Estratégico |
| 5 | Realizar sesiones formativas para los Jefes de Proyecto sobre las herramientas de la metodología de gestión de proyectos PRINCE2 | 01/03/2021 | 31/05/2021 | - | Técnico Superior | Unidad de Apoyo | Programa de la formación Material para las sesiones formativas |
| 6 | Realizar el informe global de seguimiento de los proyectos por parte de la Oficina de Apoyo a Proyectos (OAP) | 01/09/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Informe global de seguimiento por parte de la OAP |
| 7 | Impartir el curso de Planificación estratégica sobre la metodología de elaboración de un Plan Estratégico y sus Planes Operativos | 01/10/2021 | 31/12/2021 | - | Jefe de Servicio | Unidad de Apoyo | Curso de Planificación estratégica |

OBJETIVO GENERAL**5**

AVANZAR HACIA UNA
OEPM MÁS CENTRADA
EN LAS PERSONAS,
SOSTENIBLE, DIGITAL,
INNOVADORA,
TRANSPARENTE
Y EFICAZ

ESTRATEGIA

5.4.

Consolidar metodologías de Planificación Estratégica, Gestión de la Calidad y Proyectos en la OEPM.

PROYECTO

5.4.2.

Refuerzo de la planificación estratégica y la dirección por objetivos en la OEPM.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PROYECTO

Sistematizar la gestión y seguimiento del Plan Estratégico y consolidar la dirección por objetivos.

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

| Nº | ACTIVIDAD | COMIENZO | | | FINALIZACIÓN | | | MOTIVO DESVIACIÓN |
|----|---|------------|---|---|--------------|---|---|-------------------|
| | | P | R | D | P | R | D | |
| 1 | Identificar e implantar la herramienta informática para la elaboración de POA y su seguimiento | 01/02/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 2 | Realizar actividades de formación sobre Planes Operativos Anuales | 22/01/2021 | | | 15/02/2021 | | | |
| 3 | Elaborar y publicar el Plan Operativo Anual 2021 | 15/02/2021 | | | 31/03/2021 | | | |
| 4 | Ajustar a los proyectos del Plan Estratégico las herramientas de la metodología de gestión de proyectos PRINCE2 | 01/01/2021 | | | 31/03/2021 | | | |
| 5 | Realizar sesiones formativas para los Jefes de Proyecto sobre las herramientas de la metodología de gestión de proyectos PRINCE2 | 01/03/2021 | | | 31/05/2021 | | | |
| 6 | Realizar el informe global de seguimiento de los proyectos por parte de la Oficina de Apoyo a Proyectos (OAP) | 01/09/2021 | | | 31/12/2021 | | | |
| 7 | Impartir el curso de Planificación estratégica sobre la metodología de elaboración de un Plan Estratégico y sus Planes Operativos | 01/10/2021 | | | 31/12/2021 | | | |

| RESPONSABLE | | |
|---|-----------------|-----------------------|
| Silvia Navares González - Vocal Asesora de la Unidad de Apoyo | | |
| Técnico Superior de la Unidad de Apoyo | | |
| DURACIÓN | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
| Plurianual | 01/01/2021 | 31/12/2021 |

SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS

| RESULTADO PREVISTO | INDICADORES | SITUACIÓN INICIAL | EVALUACIÓN | | | Causa-consecuencia de la desviación |
|---|---|-------------------|------------|---|---|-------------------------------------|
| | | | P | R | D | |
| Uso de herramientas de la metodología de gestión de proyectos PRINCE2 en los proyectos del POA 2021 | % de proyectos del POA 2021 que utilizan las herramientas de la metodología PRINCE2 | 0 | 30% | | | |
| Departamentos con personal formado en las herramientas de la metodología PRINCE2, adaptadas a los proyectos del Plan Estratégico de la OEPM | Nº de departamentos que cuentan con personal formado en la metodología PRINCE2 adaptada a los proyectos del Plan Estratégico de la OEPM | 0 | 6 | | | |
| Departamentos con personal formado en la metodología de Planificación estratégica | Nº de departamentos que cuentan con personal formado en la metodología de Planificación estratégica | 0 | 6 | | | |
| Información detallada sobre el rendimiento de los proyectos del Plan Estratégico implantando una sistemática de seguimiento y evaluación del POA 2021 | Informe anual de seguimiento y evaluación 2021 | 0 | 1 | | | |

EL SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2021: EL INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del Plan Operativo Anual 2021, se llevará a cabo en dos niveles:

1.º Avance del proyecto

El seguimiento de la ejecución de actividades se realizará a lo largo de la ejecución del proyecto. Por lo tanto, la ficha correspondiente, *Seguimiento ejecución actividades*, se va completando a medida que el proyecto va cubriendo etapas, prestando especial atención a las desviaciones más significativas que se produzcan durante la ejecución del mismo, y recogiendo las razones de tales desviaciones en dicha ficha.

El análisis de dichas desviaciones es una información valiosa, que puede servir para rectificar la planificación del proyecto, si se considera oportuno, o como información de entrada para la planificación de futuros proyectos.

2.º Valoración de sus resultados

El seguimiento de la contribución de los resultados a la estrategia y al objetivo general correspondientes se hace para cada proyecto, revisando la evolución de los indicadores de cada resultado y analizando las desviaciones en la ficha *Seguimiento de indicadores de resultados*.

Toda diferencia entre el resultado esperado y el real, constituye una desviación, pero sólo debemos centrar el análisis en aquellas que sean significativas, ya sea por su magnitud, por su origen o por su impacto.

Las desviaciones evidencian fallos de correspondencia entre lo previsto y lo real, y pueden ser positivas (beneficios) o negativas (perjuicios). En los dos casos revelan desajustes en el planteamiento o en las actuaciones. Por ello, es necesario identificar en todos los casos el motivo, tanto por la causa como por el agente, y el impacto, es decir, dónde, cuándo y cuánto afecta al resto del proyecto y, por lo tanto, a la estrategia y al objetivo general. La identificación permitirá actuar durante el proceso de realimentación para mejorar o corregir, según corresponda. Cuando las desviaciones sean importantes, deberán analizarse, por lo tanto, sus derivaciones y sus tendencias.

Al finalizar el ejercicio 2021, se elaborará el **Informe Anual de Seguimiento y Evaluación** del Plan Operativo Anual, basado en la información recabada a través de los seguimientos periódicos comentados anteriormente. Dicho Informe, contendrá una evaluación global del desarrollo del Plan Operativo Anual 2021, así como un análisis pormenorizado del desarrollo de cada uno de los proyectos incluidos en cada Objetivo General.