



Ficha del Procedimiento

Nombre del Proceso

Proceso de Vinculación, Innovación, Desarrollo y Aplicación del conocimiento

Macroproceso

Misionales o clave

Copia no controlada

Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la protección de la propiedad industrial

Inicio

Solicitud de registro

Fin

Expedición de Título de propiedad industrial, notificación de negación de otorgamiento o notificación de abandono

Objetivo

Atender y gestionar las solicitudes de las y los profesores y administrativos (inventore(a)s) que deseen registrar su invención ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), con la finalidad de obtener un título de Propiedad Industrial.

Áreas Involucradas

| | |
|----|---|
| 03 | Secretaría Académica |
| C8 | Oficina de la Abogacía General |
| C9 | Ecosistema de Vinculación, Innovación, Desarrollo y Aplicación del Conocimiento |

Procedimientos con los que interactúa

| Clave de proceso | Clave de procedimiento | Nombre del procedimiento |
|------------------|------------------------|--------------------------|
|------------------|------------------------|--------------------------|

Entradas-Proveedores

| Entradas | Proveedores |
|-----------------------|---|
| Solicitud de registro | Profesore(a)s y administrativos que desarrollan investigación inventore(a)s |

Salidas-Clientes/usuarios

| Salidas | Clientes y/o Usuarios |
|--|--|
| Expedición de título de propiedad industrial (documento emitido por el IMPI) que avala la titularidad de los derechos sobre la invención y protección de la misma. | Profesore(a)s y administrativos que desarrollan investigación Inventore(a)s. |
| Notificación de abandono | Profesore(a)s y administrativos que desarrollan investigación Inventore(a)s. |
| Notificación de negación de otorgamiento | Profesore(a)s y administrativos que desarrollan investigación Inventore(a)s. |

Normativa Aplicable Interna:

Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)

Reglamento de Responsabilidades en el Entorno Universitario de la Universidad de Guanajuato /
 Reglamento Académico de la Universidad de Guanajuato /
 Reglamento Interno del Patronato de la Universidad de Guanajuato

Normativa Aplicable Externa

Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial
 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato /
 Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares //
 Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.
 Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos /

Elaboró

César Cortés López

Consensuó

Alba Cisneros Karina Fabiola

Autorizó

Gómez Solís Christian



Descripción de Actividades

| Núm. | Responsable | Descripción de actividades | Documentos | |
|------|---|---|---|-------------|
| | | | Documento generado por la actividad/formato o | Instructivo |
| 1 | [Profesor(a) Administrativo] | Contactar a OTT para solicitar protección de invención, recibir enlace de declaración de invención y enviar enlace de declaración de invención con información requerida. | Formato de declaración de invención | |
| 2 | [Gestor de propiedad industrial (OTT)] | Recibir el enlace de la declaración de invención y realizar la búsqueda del estado de la técnica en la base de datos del Instituto Mexicano de Propiedad Industrial (IMPI), así como, en bases de datos internacionales (LATIPAT, ESPACENET, DEPATIS). Enviar por correo electrónico el resultado de la búsqueda para su revisión al interesado y ¿La solicitud procede? Sí:continuar en la actividad 3. No: Se le comunica al investigador la no procedencia del proyecto. Nota: En el momento de recibir el enlace de Declaración de Invención, si se trata de Derechos de Autor o registro de signos distintivos se canaliza a la Oficina del Abogado General. | | |
| 3 | [Gestor de propiedad industrial (OTT)-Profesor(a) o administrativo] | Redactar la memoria descriptiva de la invención (Patente, diseño industrial, modelo de utilidad). Elaborar el contrato de Cesión de Derechos de la invención enviar a OAG para visto bueno, recabar firma de profesore(a)s, estudiantes y administrativos involucrados y enviar a la OAG nuevamente para recabar la firma del Rector General. Elaborar el formato de solicitud de la invención (Patente, diseño industrial, modelo de utilidad) y enviar a la OAG para revisión y recabar firma del Abogado General. Elaborar la carta de descuento y enviar a la OAG para visto bueno y recabar firma del Abogado General. Generar las líneas de captura para pago de derechos, solicitar la aprobación del pago a la Dirección de Recursos Financieros, realizar el pago correspondiente en el banco y comprobar. | Memoria descriptiva, Contrato de cesión de la invención., Solicitud (formato IMPI), Línea de captura y facturas electrónicas de comprobación., Carta de descuento | |
| 4 | [Coordinación de Propiedad Intelectual (OAG)] | Revisar el contrato de Cesión de Derechos, el formato de solicitud de la invención y carta de descuento. Recabar firma del Rector General en el contrato y la del Abogado General en el formato de solicitud y carta de descuento. Entrega a OTT para su trámite. | Contrato de cesión de la invención firmado por Rector General, Solicitud firmada por Abogado General | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 5 | [Gestor de propiedad industrial (OTT)] | <p>Integrar el expediente de solicitud que se ingresa al IMPI y que consta de 2 ejemplares de la solicitud, 2 ejemplares de memoria descriptiva, 1 ejemplares de contrato de cesión y original de línea(s) de captura pagada(s) al banco, 1 original de carta de descuento y copia de RGP.</p> <p>Integrar el acuse para VIDAUG del expediente que se ingresará al IMPI y que consta de 1 ejemplar de la solicitud, 1 ejemplar de memoria descriptiva, 1 ejemplar de contrato de cesión y copia(s) de línea(s) de captura pagada(s) al banco, 1 original de carta de descuento y copia de RGP.</p> <p>Ingresa expediente de solicitud de propiedad industrial al IMPI.</p> <p>Entregar Acuse a profesor(a) o administrativo.</p> <p>Esperar la respuesta del IMPI.</p> <p>Nota1: El IMPI puede emitir notificaciones de examen de forma o de examen de fondo y las notificaciones requieren seguimiento.</p> <p>Nota2: La Oficina del Abogado General deberá monitorear las notificaciones de los expedientes de la UG que emite el IMPI a través de su Gaceta electrónica (a partir del 10 de agosto 2018) y deberá enviar las notificaciones por escrito a VIDAUG para conocer la resolución sobre los expedientes enviados.</p> | <p>Ingreso al IMPI del expediente de solicitud de propiedad industrial.</p> | |
| 6 | [Coordinación de Propiedad Intelectual (OAG)] | <p>Enviar a EVIDA UG las notificaciones recibidas del IMPI mediante correo electrónico para su atención</p> <p>En caso de proceder un recurso de revisión contra una resolución del IMPI, la OAG lo genera y lo presenta.</p> | | |
| 7 | [Gestor de propiedad industrial (OTT)-Profesor(a) o administrativo] | <p>Recibir la notificación por parte de la Oficina del Abogado General, y dependiendo del tipo de notificación se contactará al interesado (profesor o administrativo) para su atención.</p> <p>Elaborar respuesta técnico legal al requerimiento del IMPI.</p> <p>Elaborar oficio de respuesta a la notificación recibida por el IMPI y carta de descuento en caso de ser necesaria y enviar a OAG para su revisión y firma del Abogado General.</p> <p>Generar las líneas de captura para pago de derechos, solicitar el recurso, realizar el pago correspondiente en el banco y comprobar.</p> | <p>Oficio de respuesta , Respuesta técnico legal , Línea de captura y facturas electrónicas de comprobación., Carta de descuento</p> | |
| 8 | [Coordinación de Propiedad Intelectual (OAG)] | <p>Revisar oficio de respuesta y carta de descuento.</p> <p>Recabar firma de Abogado General en ambos documentos.</p> <p>Entregar a VIDA UG para seguimiento.</p> | <p>Oficio de respuesta firmado por Abogado general, Carta de descuento firmada por Abogado General</p> | |

| | | | | |
|----|---|--|---|--|
| 9 | [Gestor de propiedad industrial (OTT)] | <p>Integrar el expediente de respuesta al requerimiento de IMPI y que consta de 1 oficio de respuesta, RGP, 1 carta de descuento, original de línea de captura pagada en el banco y respuesta técnica legal.</p> <p>Integrar el acuse para VIDA UG que conta de 1 oficio de respuesta, RGP, 1 carta de descuento, original de línea de captura pagada en el banco y respuesta técnico legal.</p> <p>Ingresa expediente de respuesta al IMPI.</p> <p>Entrgar acuse a profesor(a) o administrativo.</p> <p>Esperar respuesta del IMPI.</p> | Acuse del ingreso al IMPI del expediente de respuesta. | |
| 10 | [Coordinación de Propiedad Intelectual (OAG)] | <p>Recibir por parte del IMPI la notificación de expedición de título de registro de propiedad, abandono o la negación del otorgamiento.</p> <p>Recibir por parte del IMPI notificación de examen de forma o fondo</p> <p>Remitir notificación a VIDA UG para seguimiento.</p> | | |
| 11 | [Gestor de propiedad industrial (OTT)] | <p>Recibir la notificación por parte de la Oficina del Abogado General, y notificar al interesado el otorgamiento del título de propiedad industrial, abandono o negación del otorgamiento.</p> <p>Recibir la notificación de examen de forma o fondo, notificar al interesado y regresar al punto 7.</p> <p>Mantener la vigencia de derechos a los títulos de propiedad otorgados en los tiempos que estable la ley.</p> | Título de propiedad industrial, Notificación de abandono, Notificación de negación de otorgamiento, Notificación de requerimiento en examen de forma o fondo. | |

Información Complementaria y definiciones.

La Coordinación de Propiedad Intelectual y los Profesores (as) y administrativos (as) de toda la UG son áreas adicionales que interactúan en el procedimiento y no están mencionadas en el apartado "áreas involucradas".

IMPI: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
OTT: Oficina de Transferencia de Tecnología
RGP: Registro General de Poderes
OAG: Oficina de Abogado General
VIDA UG: Ecosistema de Vinculación, Innovación, Desarrollo y Aplicación del conocimiento de la Universidad de Guanajuato.

Identificación Trazabilidad

Se identifica con el número de la solicitud ingresada al IMPI, posteriormente al número de título

Propiedad del Cliente:

Descripción: Toda Información que entregue el cliente o usuario del procedimineto y que es salvaguadaada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional

| Documento entregado | Función de documento |
|---|---|
| Formato de declaración de invención (nombre, domicilio, NUA, NUE, teléfono, correo electrónico) | Proporcionar información técnica que desean proteger por parte del profesor (a) o personal administrativo |

Posible salidas no conformes:

Nota: Definir cómo se autoriza una salida no conforme, en caso de ser necesario (Cómo se busca la aprobación de la autoridad universitaria correspondientes o del cliente)

No Aplica

Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)

| Tipo de documento | Clave | Nombre | Almacenamiento y protección (en dónde) | Tiempo de preservación |
|-------------------|-------|--|--|------------------------|
| Acuse | N/A | Acuse del ingreso al IMPI del expediente de respuesta. | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Carta de descuento | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Carta | N/A | Carta de descuento firmada por Abogado General | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Contrato | N/A | Contrato de cesión de la invención firmado por Rector General | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Contrato | N/A | Contrato de cesión de la invención. | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Formato de declaración de invención | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Ingreso al IMPI del expediente de solicitud de propiedad industrial. | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Línea de captura y facturas electrónicas de comprobación. | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Memoria descriptiva | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Notificación de abandono | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Notificación de negación de otorgamiento | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Notificación de requerimiento en examen de forma o fondo. | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Oficio | N/A | Oficio de respuesta | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Oficio | N/A | Oficio de respuesta firmado por Abogado general | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Respuesta técnico legal | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Solicitud (formato IMPI) | Electrónico (One Drive) | 5 años |

| | | | | |
|-----------|-----|---------------------------------------|-------------------------|--------|
| Solicitud | N/A | Solicitud firmada por Abogado General | Electrónico (One Drive) | 5 años |
| Documento | N/A | Título de propiedad industrial | Electrónico (One Drive) | 5 años |

