



Ficha del Procedimiento

Nombre del Proceso

Proceso de Asesoría y Apoyo Jurídico

Macroproceso

Apoyo

Copia no controlada

Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la protección de signo distintivos.

Inicio

Cuando se recibe la solicitud de asesoría y gestión legal para la protección de signos distintivos.

Fin

Cuando se notifica el título de registro de marca otorgada por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Objetivo

Brindar apoyo jurídico y de gestión legal a las Dependencia Administrativa, Entidad Académico-Administrativa, profesor o estudiante para la protección de signos distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Áreas Involucradas

C8	Oficina de la Abogacía General
C8	Oficina de la Abogacía General

Procedimientos con los que interactúa

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

Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
----------	-------------

Solicitud de asesoría y gestión legal para la protección de signos distintivos.	Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante
---	---

Salidas-Clientes/usuarios

Salidas	Clientes y/o Usuarios
---------	-----------------------

Oficio de notificación de otorgamiento del título de registro de marca.	Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante / Coordinadora de Propiedad Intelectual
---	---

Normativa Aplicable Interna:**Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)**

Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.

Reglamento del Personal Académico de la Universidad de Guanajuato /

Reglamento Académico de la Universidad de Guanajuato /

Acuerdo General que establece la Estructura Administrativa de la Rectoría General de la Universidad de Guanajuato de fecha 08 de mayo de 2018.

Normativa Aplicable Externa**Leyes,Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo**

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial

Ley Federal del Procedimiento Administrativo

Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo

Elaboró**Consensuó****Autorizó**

Esquivel Soto Sara Janeth

Angel Ramón Celis Camargo

Iliana Alejandra Bernardino Cruz

Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante]	Solicitar vía correo electrónico a la Coordinación de Propiedad Intelectual asesoría para determinar protección del distintivo.		
2	[Coordinación de Propiedad Intelectual]	<p>Recibir y revisar solicitud de asesoría.</p> <p>Programar una reunión para la revisión de condiciones legales con los solicitantes, donde se les informe de los requisitos necesarios a cumplir para proceder con las gestiones de la protección legal del distintivo.</p> <p>¿Se puede continuar con la siguiente asesoría?</p> <p>Sí. Continuar en actividad 3. No. Fin del procedimiento.</p>		
3	[Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante]	Solicitar a la Dirección de Comunicación y Enlace validación del aspecto gráfico y aplicación del distintivo (denominación y diseño).		
4	[Dirección de Comunicación y Enlace]	<p>Recibir la solicitud de validación de distintivo.</p> <p>Realizar análisis de la solicitud.</p> <p>¿Se aprueba la solicitud?</p> <p>Sí. Enviar a la Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante oficio de validación del uso del distintivo. Continuar en actividad 5.</p> <p>No. Generar oficio de negativa. Fin del procedimiento.</p> <p>NOTA: En su caso la Dirección de Comunicación y Enlace podría generar propuestas. Continuar en actividad 7</p>		
5	[Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante]	Remitir a la Coordinación de Propiedad Intelectual el oficio con la solicitud de protección legal del signo distintivo con el oficio de validación emitido por la Dirección de Comunicación y Enlace como anexo.		

6	[Coordinación de Propiedad Intelectual]	<p>Recibir oficio de solicitud de protección legal de signos distintivos.</p> <p>Programar una reunión para la revisión de condiciones legales con los solicitantes, donde se les informe de los requisitos necesarios a cumplir para proceder con las gestiones de la protección legal del signo distintivo.</p> <p>Emitir dictamen legal para la protección del proyecto.</p> <p>¿Existe disposición gráfica?</p> <p>Sí. La Coordinación de Propiedad Intelectual prepara y gestiona las firmas del instrumento legal correspondiente para formalizar la legítima titularidad de la disposición gráfica, según el caso concreto. Realizar el "Procedimiento de Obras Literarias y Artísticas". Se suspende el presente procedimiento en tanto concluya el Procedimiento de obras Literarias y artísticas.</p> <p>No. Continuar en actividad 8</p>	<p>Dictamen legal de Propiedad Intelectual. , Instrumento legal para el reconocimiento y/o cesión de los derechos de disposición gráfica.</p>	
7	[Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante]	<p>Revisar propuestas de la Dirección de Comunicación y Enlace.</p> <p>¿Se aprueban?</p> <p>Sí. Enviar a la Coordinación de Propiedad Industrial, el oficio con la petición de protección legal de signos distintivos con la validación de la Dirección de Comunicación y Enlace como anexo. Continuar con actividad 8.</p> <p>No. Generar propuestas. Regresar a actividad 4</p>		
8	[Coordinación de Propiedad Intelectual]	<p>Generar la línea de captura del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p>Remitir mediante correo electrónico la línea de captura a la Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante.</p>		
9	[Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante]	<p>Recibir correo electrónico con la línea de captura.</p> <p>Realizar pago correspondiente a los derechos.</p> <p>Remitir comprobante de pago en original a la Coordinación de Propiedad Intelectual.</p>		
10	[Coordinación de Propiedad Intelectual]	<p>Recibir comprobante de pago en original.</p> <p>Realizar solicitud de registro de marca correspondiente al formato vigente expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial en dos tantos con los siguientes anexos:</p> <p>a) Registro General de Poderes expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p>b) Comprobante de pago de derechos en original</p> <p>Gestionar firma de la Abogada General para la solicitud.</p> <p>Presentar solicitud de registro de marca ante el IMPI.</p>	<p>Solicitud de registro de marca.</p>	

11	[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)]	<p>Publicar en la Gaceta.</p> <p>¿Hay oposición?</p> <p>Sí. Recibir de tercero interesado el escrito de oposición, pruebas y notificar a la Coordinación de Propiedad Intelectual. Continuar en la actividad 12.</p> <p>No. Realizar examen de forma. Continuar en actividad 14.</p>	<p>Acuerdo de la autoridad donde se notifica la oposición de tercero.</p>	
12	[Coordinación de Propiedad Intelectual]	<p>Recibir notificación legal de interposición de oposición por parte de un tercero y proceder en atención a lo requerido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p>Elaborar oficio con la manifestación a lo que el derecho de la Universidad de Guanajuato convenga, en atención a la oposición interpuesta por el tercero y notificado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p> <p>Presentar oficio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p>	<p>Oficio en atención a notificación de oposición de tercero.</p>	
13	[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)]	<p>Recibir oficio de la Universidad de Guanajuato en atención al escrito de oposición.</p> <p>C i t a r e t a p a d e a l e g a t o s .</p> <p>Continuar en la actividad 17.</p>	<p>Oficio de citación a etapa de alegatos.</p>	
14	[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)]	<p>Realizar el examen de forma.</p> <p>¿Se aprueba examen?</p> <p>Sí. Pasar a examen de fondo. Continuar en actividad 17.</p> <p>No. Continuar en actividad 15.</p>		
15	[Coordinación de Propiedad Intelectual]	<p>Recibir notificación legal de requerimiento de examen de forma y proceder de en atención a lo requerido por la autoridad.</p> <p>Elaborar oficio con la manifestación a lo que el derecho de la Universidad de Guanajuato convenga, en atención a requerimiento de la autoridad.</p> <p>Presentar oficio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.</p>	<p>Oficio de atención a requerimiento de examen de forma.</p>	
16	[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)]	<p>Recibir oficio de la Universidad de Guanajuato en atención al requerimiento de examen de forma.</p> <p>¿Cumple?</p> <p>Sí. Regresar a actividad 14. Pasar a examen de fondo.</p> <p>No. Fin del procedimiento.</p> <p>NOTA:Proceder a evaluar si se opta por recurso de revisión o juicio de nulidad.</p>	<p>Acuerdo de negativa de registro.</p>	

17	[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)]	Realizar el examen de fondo. ¿Hay impedimentos o anterioridades? Sí. Emitir acuerdo y enviar correo electrónico de aviso de notificación en Gaceta a la Coordinación de Propiedad Intelectual. Continuar en actividad 18. No. Enviar correo electrónico de aviso de publicación en Gaceta a la Coordinación de Propiedad Intelectual. Continuar en actividad 19.	Acuerdo notificando impedimento o anterioridad.	
18	[Oficina de la Abogada General]	Recibir notificación legal y proceder de acuerdo con notificación. Elaborar proyecto de respuesta al acuerdo y firmar. Presentar el proyecto de respuesta ante el IMPI.	Oficio en atención a requerimiento sobre impedimento y/o anterioridad.	
19	[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)]	Recibir proyecto y emitir resolución. ¿Conceden el registro? No. Continuar en actividad 20 Sí. Enviar correo de aviso de publicación en Gaceta. Continuar en actividad 21.	Título de registro de marca.	
20	[Coordinación de Propiedad Intelectual]	Recibir notificación legal de no concesión de registro de marca. En su caso presentar medios de impugnación.		
21	[Coordinación de Propiedad Intelectual]	Recibir notificación legal del título de registro de marca emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual. Registrar en bases de datos internas de la Coordinación de Propiedad Intelectual. Notificar título de registro de marca a la Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante vía oficio informando derechos y obligaciones anexando copia simple del título de registro de marca.	Documento en el cual se informa título de registro de marca.	
22	[Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante]	Recibir notificación por parte de la Coordinación de Propiedad Intelectual del título de registro de marca expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, y usarlo conforme a la normatividad universitaria y disposiciones legales. Fin del procedimiento.	Dictamen legal	

Información Complementaria y definiciones.

Áreas involucradas: Dependencias administrativas de la Universidad de Guanajuato, entidad académico-administrativas de Campus o CNMS.

C P I : C o o r d i n a c i ó n d e P r o p i e d a d I n t e l e c t u a l
I M P I : I n s t i t u t o M e x i c a n o d e l a P r o p i e d a d I n d u s t r i a l

Gaceta: Es el órgano oficial de publicación y notificación del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. El Instituto notificará a través de la Gaceta todas las resoluciones, requerimientos y demás actos que emita, relacionados con el trámite de patentes, registros y publicaciones nacionales, así como los relativos a la conservación de derechos.

Examen de forma: Análisis que realiza el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) sobre los requisitos mínimos que señala el artículo 214 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Examen de fondo: Análisis que determina si se satisfacen los requisitos legales o reglamentarios previstos en la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y el Reglamento de la ley de Propiedad Industrial que son necesarios para el otorgamiento de la marca solicitada, o si existe impedimento en el registro de marca o a n t e r i o r i d a d e s .

Distintivo: Producto intelectual que distingue los productos o servicios de una marca.

Dictamen legal: Evaluación del intangible en el que se concluye: figura jurídica, mecanismo de protección, trámite correspondiente y alcances/efectos de la protección.

Disposición gráfica: Dibujo o elemento artístico en la denominación que forma parte de la marca.

Oposición: Figura jurídica por la cual cualquier tercero que tenga interés, se opone a la solicitud de registro o publicación por considerar que la marca propuesta en su contenido o forma es contraria al orden público, contraviene cualquier disposición legal o se encuentra en los supuestos de no registrabilidad de marca, conforme a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Identificación Trazabilidad

Trazabilidad interna: La Oficina de la Abogada General al recibir el oficio de la Dependencia Administrativa / Entidad Académico-Administrativa / Profesor / Estudiante con solicitud de protección legal de signos distintivos (actividad 6) le asigna un número de folio y se sube a la plataforma Institucional de Gestión de Asuntos.

Trazabilidad externa: Al presentar la solicitud de registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), dicha institución le asigna un número de expediente.

Propiedad del Cliente:

Descripción: Toda Información que entregue el cliente o usuario del procedimiento y que es salvaguardada 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
Instrumento legal para formalizar la legítima titularidad de la disposición gráfica, en caso de que la haya.	Formalizar la legítima titularidad de la disposición gráfica, en caso de que la haya.

Possible 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)

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Notificación de registro de marca otorgada por el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual.	Negativa de registro.	Interponer recurso de revisión ante IMPI.
Notificación de registro de marca otorgada por el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual.	Negativa de registro.	Interponer juicio de nulidad ante la Sala Especializada de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)

Tipo de documento	Clave	Nombre	Almacenamiento y protección (en dónde)	Tiempo de preservación
Documento	N/A	Acuerdo de la autoridad donde se notifica la oposición de tercero.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Documento	N/A	Acuerdo de negativa de registro.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Documento	N/A	Acuerdo notificando impedimento o anterioridad.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Oficio	N/A	Dictamen legal	Archivo en la coordinación de propiedad intelectual OAG y base de datos interna	7 años
Documento	N/A	Dictamen legal de Propiedad Intelectual.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Documento	N/A	Documento en el cual se informa título de registro de marca.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Documento	N/A	Instrumento legal para el reconocimiento y/o cesión de los derechos de disposición gráfica.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Oficio	N/A	Oficio de atención a requerimiento de examen de forma.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Oficio	N/A	Oficio de citación a etapa de alegatos.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Oficio	N/A	Oficio en atención a notificación de oposición de tercero.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Oficio	N/A	Oficio en atención a requerimiento sobre impedimento y/o anterioridad.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.

Solicitud	N/A	Solicitud de registro de marca.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.
Documento	N/A	Título de registro de marca.	Expediente físico y digital de la Coordinación de Propiedad Intelectual.	4 años.

