



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

PROYECTO DE AÑO SABÁTICO

Dictamen AS-1-189/2018

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MÉRIDA.

M.C. JOSE ANTONIO CANTO ESQUIVEL

PROFESOR.

**PROGRAMA 6. ESTADÍAS EN EL SECTOR PRODUCTIVO O EN CENTROS DE
INVESTIGACIÓN O INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR:
NACIONALES O INTERNACIONALES**

REPORTE FINAL DE SABÁTICO

Nombre del proyecto: **"Diseño del Manual de Operación del Centro de
Patentamiento del CRODE Mérida"**

Lugar de realización: **Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo
Mérida.**

15 MARZO 2019.



AGRADECIMIENTOS.

Agradezco al personal del CRODE Mérida por el apoyo que me dio en el desarrollo de este proyecto de Sabático, en especial al director del CRODE Mérida el Ing. Miguel Ruiz Ayuso y para el jefe del Centro de Patentamiento Ing. Roger Fernando Vázquez Aguilar

Agradezco al personal de la Dirección General del Tecnológico Nacional de México por los trámites realizados en especial a la Lic. Gabriela Vázquez y al Ing. Arturo Gamino Carranza de la dirección de Docencia e Investigación Educativa.

Agradezco a la Lic. Denisse Elena Pacheco Covián quien me apoyo en la realización de los manuales y en la orientación sobre los procesos de Patentamiento.

RESUMEN.

En este trabajo fue realizado en las instalaciones del CRODE Mérida en el Centro de Patentamiento (CePat) con el fin de hacer un manual de procedimientos y procesos para poder administrar correctamente este importante proceso de la protección intelectual del Tecnológico Nacional de México y de las empresas de la región, con una visión clara de poder ofrecer servicios de consultoría, seguimiento de Patentamiento y desarrollo de nuevos productos para el mejoramiento de la región.

El proyecto consistió en Realizar un manual de operación para el Centro de Patentamiento del CRODE Mérida, que cumpla con los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad del Centro, así como que este apegado a las normas ISO 9001-2015, y dando una operatividad al CePat y mejorar la atención a sus clientes.

Las actividades desarrolladas durante el tiempo del sabático fueron: Revisión de los lineamientos para la operación de los centro de Patentamiento, Revisión y análisis de la política de propiedad intelectual del TecNM, Desarrollar los objetivos, glosario, Marco Normativo y referencias del manual de operación del Centro de Patentamiento, Desarrollar las responsabilidades del personal en el manual de operación del Centro de Patentamiento, Desarrollar el procedimiento para la protección Intelectual en el manual de operación del Centro de Patentamiento, Desarrollo de matriz la etapas, actividades y responsables en el manual de operación del Centro de Patentamiento, Desarrollo de documentos anexos y formatos de operación para el manual de operación del Centro de Patentamiento y Desarrollar en el manual de operación del Centro de Patentamiento en los formatos de ISO 9001-2015.

Los resultados de este trabajo de año sabático fueron los siguientes:

Un manual de operación de para el Centro de Patentamiento del CRODE Mérida, con una visión a que pueda ser usado en los otros 4 CRODES a nivel nacional.

El procedimiento para el registro de propiedad industrial
El procedimiento para el registro de derechos de autor.
El procedimiento para el registro de derechos de obtentor.

Los tres últimos de acuerdo a los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad para su registro ante el sistema ISO 9001-2015.

Así mismo se propone un curso intersemestral para los docentes del TecNM sobre el proceso de Patentamiento a través de los CePat's de los CRODE's.

Cumpliendo esto con los requerimientos del programa 6: Estadías en el sector productivo o en centros de investigación o instituciones de educación superior: nacionales o internacionales, para el desarrolla del año sabático.

Adicional a esto la dirección del CRODE Mérida realizar una propuesta a nivel nacional para la implementación de este manual y estos procedimientos en todos los CRODE's del país

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	1
2.- DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN	1
3.- ÁREA DE TRABAJO	4
4.- OBJETIVO GENERAL.....	6
5.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
6.- JUSTIFICACIÓN.....	6
7.- MARCO TEÓRICO.....	7
7.1 -Propiedad Intelectual	7
7.2.- EI IMPI.....	7
7.3.- Conceptos de Propiedad Intelectual	8
7.3.1.-Derechos de Autor.....	8
7.3.2.- Derechos conexos	9
7.3.3.- Indicaciones Geográficas	10
7.3.4.- Dibujo o Modelo Industrial	11
7.3.5.- Patente.....	11
7.3.6.- Diseños industriales:.....	11
7.3.7.- Signos Distintivos:	12
7.3.8.- Esquemas de trazado de circuitos integrados:	14
7.3.9.- Indicaciones geográficas	14
7.3.10.- Dibujo o modelo industrial	14
7.3.11.- Competencia desleal	14
7.3.12.- La protección de las obtenciones vegetales	15
7.3.13.- Leyes, Reglamentos y Acuerdos	15
8.- PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	17
8.1.- Revisión de los lineamientos para la operación de los centros de Patentamiento.	17
8.2.- Revisión y análisis de la política de propiedad intelectual del TecNM.....	17
8.3.- Desarrollo los objetivos, glosario, Marco Normativo y referencias del manual de operación del Centro de Patentamiento.	19
8.3.1.- Objetivos:	19
8.3.2.- Glosario:.....	20

8.3.3.- Marco Normativo	20
8.4.- Desarrollo de las responsabilidades del personal en el manual de operación del Centro de Patentamiento.....	22
8.4.1.- Jefe/a del Centro de Patentamiento.....	22
8.4.2.-Auxiliar Administrativo del Centro de Patentamiento.	24
8.4.3.- Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual.....	24
8.4.4.- Analista de Proyectos.....	26
8.5.- Desarrollo del procedimiento para la protección Intelectual para el manual de operación del Centro de Patentamiento.....	26
8.6.- Desarrollo de matriz la etapas, actividades y responsables para el manual de operación del Centro de Patentamiento.....	27
8.7.- Desarrollo de documentos anexos y formatos de operación para el manual de operación del Centro de Patentamiento.....	27
8.8.- Desarrollo del manual de operación del Centro de Patentamiento y los procedimientos de registro de Propiedad Intelectual en los formatos de ISO 9001-2015.	27
9.- RESULTADOS OBTENIDOS	28
10.- CONCLUSIONES.....	28
11.- RECOMENDACIONES.....	28
12.- EXPERIENCIA PROFESIONAL ADQUIRIDA.....	29
13.- COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS.....	29
14.- PROPUESTA DE CURSOS DE FORMACIÓN DOCENTE Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.....	30
15.- FUENTES DE INFORMACIÓN.....	31
16.- ANEXOS	32
17.- REGISTRO DE PRODUCTOS	32

1.- INTRODUCCIÓN

La invención es toda creación humana que permite transformar la materia o la energía existente en la naturaleza para el aprovechamiento por el hombre y satisfacer sus necesidades concretas, y El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), quien tiene la función de divulgar la invención, es decir, deberá hacerse en forma suficientemente completa y clara para cumplir con dos propósitos: que sea posible evaluar la invención y como lo establece el artículo 47 de la Ley de la Propiedad Industrial, “para poder guiar su realización por una persona que posea pericia y conocimientos medios en la materia”.

Reconociendo la situación antes planteada y enfatizando el particular interés en colaborar activamente en el cambio que México necesita; se plantea la conformación del Centro de Patentamiento de los CRODE´s de Tecnológico Nacional de México con la intención de trabajar activamente en acciones que generen beneficios sociales de manera innovadora; los cuales, serán traducidos en mejorar la protección de las ideas de los inventores mexicanos.

Para los cual se propone realizar un manual es establecer las disposiciones generales para regular las funciones y la operación del Centro de Patentamiento de los CRODE´s (CePAT) del Tecnológico Nacional de México (TecNM).

2.- DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

El Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo Mérida inicia su historia en el mes de abril de 1985, por el Ing. José Antonio Canto Quintal (q.e.p.d.) siendo Director del Instituto Tecnológico de Mérida y en representación de la Dirección General de Institutos Tecnológicos, inició los trámites para la adquisición de un terreno para la ubicación del Centro Regional de Optimización y Desarrollo de Equipo de Mérida, ante el C. Gobernador del Estado, Víctor Manuel Cervera Pacheco (q.e.p.d.) .

En mayo de ese mismo año el Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Mérida con su Gerente General Jesús Cervera Guillén, acuerdan ceder un terreno con una superficie de 30,175 m² en la calle 28 x 13 s/n de la ampliación Cd. Industrial Felipe Carrillo Puerto. La dirección General de Institutos Tecnológicos autoriza en su oficio No. 234-1-1/13312 el Programa de Construcción y Equipamiento para 1985 el cual contempla lo siguiente: - Un edificio "B" con estructura T-85, en el que se albergan el Centro de Cómputo, el Almacén de Refacciones y el Taller de Electrónica. - Un edificio "C" con estructura T-85 quedando ubicado en este: El Laboratorio de Química, Taller de Electricidad, Taller de Mecánica, sanitarios y equipamiento de la administración provisional. El CRODE de MÉRIDA es creado el 26 de junio de 1985, por acuerdo de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica pasando a formar parte del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos dependiendo de la Dirección General de los mismos siendo nombrado Coordinador del Centro al C. Ing. Ovidio Borrromeo Pastor.



Ceremonia de Primera Piedra del CRODE Mérida

Actualmente el CRODE de Mérida ofrece a los planteles pertenecientes al Tecnológico Nacional de México, Servicio de Mantenimiento en las siguientes áreas:

- Mantenimiento Mecánico
- Mantenimiento Eléctrico
- Mantenimiento Electrónico



Puerta de entrada al CRODE Mérida

En el CRODE Mérida también se diseñan, desarrollan y fabrican equipos para laboratorios y se proporciona mantenimiento y asistencia técnica a los mismos. En el área de investigación se han desarrollado proyectos para fabricar equipos. En el área de vinculación contamos con programas y acuerdos que permiten la interrelación del Centro con los sectores productivos y con otras instituciones.

Se han atendido 32,200 estudiantes de nivel superior y más de 2,000 profesores para sus prácticas, demostraciones y experimentos en talleres y laboratorios, en toda nuestra zona de influencia: zona Sur - Sureste del País. Con el diseño y desarrollo de 55 nuevos prototipos didácticos.

Se han fabricado en los talleres unos 504 equipos que se han requerido en apoyo a la Docencia e Investigación.

Además, están en proceso de diseño y desarrollo nuevos prototipos, en coordinación con los IT's de la zona de influencia de los cuales se reproducirán equipos didácticos.

El CRODE Mérida cuenta con el Centro de Patentamiento el cual se describirá en el área de trabajo.



Puerta de entrada al CRODE Mérida

MISIÓN Y VISIÓN:

Misión:

Desarrollar Proyectos Tecnológicos vinculados con los sectores público y privado, impulsando sus vocaciones y capacidades científicas, tecnológicas y de innovación para fortalecer el desarrollo regional sostenible.

Visión:

Ser una Institución Líder que proporcione Soluciones Integrales, incorporando los avances científicos y tecnológicos, en apoyo del desarrollo socioeconómico.

POLÍTICA DE LA CALIDAD

El CRODE MÉRIDA se compromete con la satisfacción de sus clientes al proporcionarles soluciones integrales en Gestión Tecnológica y Empresarial, mediante la eficacia y la mejora continua de su Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015



Edificio de oficinas administrativas del CRODE Mérida.

3.- ÁREA DE TRABAJO

La Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST) en su momento gestiona el apoyo ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para operar cuatro Centros de Patentamiento (CePat) en los Centros Regionales de Optimización y Desarrollo de Equipo (CRODE).

La DGEST en su tiempo establece algunas de las funciones de la entonces Dirección de Vinculación las cuales eran: Proponer lineamientos y procedimientos para proyectar, construir y operar unidades de vinculación; gestionar el registro de patentes que generan los proyectos de investigación; así como supervisar y mantener el acervo de patentes, certificados y títulos de propiedad intelectual en las Instituciones pertenecientes al entonces DGEST.

El modelo de vinculación que ha asumido el entonces Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos (SNIT) hoy Tecnológico Nacional de México (TecNM) pretende contribuir al cumplimiento de su misión y su visión propuestas con el fin de ofrecer una educación superior tecnológica de excelencia.

Los Centros de Patentamiento del Tecnológico Nacional de México (CePat) son una oficina que realiza actividades de gestión de derechos en materia de propiedad intelectual. Dicha gestión, va desde la identificación de proyectos susceptibles de ser protegidos, la asesoría para realizar las búsquedas del estado del arte, la redacción de las solicitudes de patentes por los inventores (Propiedad industrial), autores (Derechos de Autor) y obtentores (Variedades vegetales), hasta realizar los trámites ante la instancia correspondiente. Todo lo anterior, a fin de incrementar el número de solicitudes de patente de nacionales y la comercialización de las patentes concedidas a través del licenciamiento de derechos y la transferencia de tecnología.



Logotipo del CePat del CRODE Mérida.

La Misión del CePat es fomentar la cultura de la propiedad intelectual en el TecNM, así como brindar servicios para el sector público y privado.

La Visión del CePat es ser una unidad autosustentable mediante el reparto de los beneficios económicos derivados de la transferencia de los derechos de propiedad intelectual.

El objetivo general de los CePat es fomentar la cultura de la propiedad intelectual y la transferencia de tecnología para fortalecer la competitividad del País.

Los objetivos específicos de los CePat del TecNM son, entre otros, los siguientes:

- Incrementar el número de registros de propiedad intelectual y conformar el catálogo de intangibles del TecNM
- Fomentar el uso y aprovechamiento de la información técnica contenida en los documentos de patente para identificar la mejor forma de protección de las invenciones.
- Generar el portafolio de servicios de propiedad intelectual.
- Fomentar en forma continua la cultura de la propiedad intelectual con el propósito de mantener en constante crecimiento la protección de las patentes y demás figuras jurídicas.
- Ofertar programas de capacitación a la comunidad en general.



Biblioteca del CePat.

4.- OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un manual de operación del Centro de Patentamiento que cumpla con los requerimientos de la norma ISO 9001- 2015.

5.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Tener un manual de operación del Centro de Patentamiento propio del CRODE Mérida.
- 2.- Que el manual de operación del Centro de Patentamiento sirva para agilizar los procesos de Patentamiento de las invenciones.
- 3.- Que el manual de Operación del Centro de Patentamiento contenga los procedimientos necesarios para el registro de propiedad intelectual y que cumplan con los requerimientos de la norma ISO 9001-2015 para que pueda ser dado de alta en el Sistema de Gestión de la Calidad que son:
 - El procedimiento para el registro de propiedad industrial.
 - El procedimiento para el registro de derechos de autor.
 - El procedimiento para el registro de derechos de obtentor.

6.- JUSTIFICACIÓN

El proyecto impactara de manera positiva a la operación del Patentamiento de las invenciones de los Institutos Tecnológicos de la Región sur- sureste ya que se podrá agilizar los procesos y serán más claros para su aplicación, así mismo se dará un beneficio a todos los programas académicos en términos de la patentabilidad de los proyectos generados por los estudiantes de los institutos tecnológicos, para que puedan registrarse de manera correcta y ágil, el desarrollo del Manual de operación contendrá los procedimientos y formatos para realizar esta actividad, y así llevar a los proyectos estudiantiles a proyectos de emprendimiento y a su vez a al desarrollo de empresas potenciales por medio de la transferencia de tecnología, esto apoyando al PIID 2013-2018 del TecNM en el Objetivo 4. Impulsar la ciencia, la tecnología y la innovación en la Estrategia 4.2. Impulsar la formación de recursos humanos de alta especialización en investigación y desarrollo tecnológico en la línea de acción 4.2.4. Apoyar proyectos para incentivar el desarrollo de talento creativo e innovador, así mismo en la Estrategia 4.3. Propiciar el incremento de los productos de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, en la línea de acción 4.3.3. Orientar la actividad de los Centros Regionales de Optimización y Desarrollo de Equipo hacia actividades de desarrollo tecnológico e innovación, esto impulsando la competitividad de los programas educativos para cumplir con los requerimientos de productos de desarrollo tecnológico en la región esto solicitado por las casas acreditadoras.

También este proyecto apoya directamente a la Objetivo 5 Fortalecer la vinculación con los sectores público, social y privado, Estrategia 5.2. Fomentar la gestión y la

comercialización de la propiedad intelectual Indicador 5.1 Registros de propiedad intelectual del PIID 2013-2018 del Tecnológico Nacional de México, con el fin de fomentar la protección de la propiedad intelectual, Fortalecer la operación de los centros de Patentamiento e Impulsar la celebración de convenios con organismos y agencias nacionales e internacionales en materia de registro y protección de la propiedad intelectual, buscado aumentar de 245 a 700 el número de registros de propiedad intelectual obtenidos por los institutos, unidades y centros.

7.- MARCO TEÓRICO.

7.1 -Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual tiene que ver con las creaciones de la mente: las invenciones, las obras literarias y artísticas, los símbolos, los nombres, las imágenes y los dibujos y modelos utilizados en el comercio.

La Propiedad Intelectual es una creación del intelecto y es propiedad de su creador, Se considera una propiedad intangible del creador que puede comercializarse y venderse como cualquier otra propiedad tangible.

La propiedad Intelectual se divide en tres tipos de registro de derechos que son:

Derechos de Autor:

Literarias, Musicales, Artísticas fotográficas, Cinematográficas, Arquitectónicas, Dramáticas, Software, Artista e intérpretes o ejecutantes, Editores de libros, Productores de fonogramas, Productores de videogramas, Organismos de radiodifusión y Señales de Satélites

Derechos de Variedades Vegetales:

Obtención de Nuevas de Nuevas Variedades Vegetales.
Derecho de Obtentor para Semillas y Variedades Vegetales

Propiedad Industrial:

Invenciones (Patentes, Modelos de Utilidad, Diseños Industriales, Esquemas de Trazado de Circuitos Integrados y Secretos Industriales) y signos distintivos (Marcas, Signos Holográficos, Sonido, Olores, Imagen Comercial, Marcas Colectivas, Marcas Certificación, Aviso y Nombre Comerciales e Indicaciones Geográficas)

7.2.- EI IMPI

El IMPI es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio y con autoridad legal para administrar el sistema de propiedad industrial en México.

El IMPI se divide en oficinas regionales y una Oficina Central en donde se realizan los estudios correspondientes para Otorgar las Patentes y los Registros.

Los términos y conceptos que maneja el IMPI son:

Invencción: Toda creación humana Que permite transformar la materia o la energía existente en la naturaleza Para el aprovechamiento por el hombre Y satisfacer sus necesidades concretas.

Secreto Industrial: Toda información de aplicación industrial o comercial, que guarde una persona física o moral con carácter confidencial y que significa una ventaja competitiva o económica

Solicitud de Patente: para un producto, una composición, un proceso, compuestos químicos, un aparato, una máquina o un uso técnicamente nuevo.

Solicitud de modelo de utilidad: Una mejora a una máquina, aparato o herramienta.

Solicitud de Diseño Industrial: Un diseño ornamental novedoso que contribuya a la elección del consumidor.

Las garantías que da el IMPI al tener un Título de Propiedad Intelectual son:

- Impedir que otros exploten la invención sin permiso del dueño de la patente
- Derecho a transferir el título por actos entre vivos o por vía sucesoria.

La información que proporciona un documento de Patente es:

Información Bibliográfica: Datos del Inventor o solicitante, Números de publicación y/o solicitud, número de prioridad, fechas, CIP

Información Técnica: Son los documentos de patente que contienen descripciones de conceptos científicos y técnicos, y detalles prácticos de procesos y equipos, en ellos indican la novedad y la actividad inventiva reivindicadas con relación al estado de la técnica vigente.

En el resumen se describen las características que definen a la invención

En la descripción se detalla de forma clara, suficiente y completa de cómo poner en práctica la invención.

Las reivindicaciones delimitan la materia protegida como invención sobre la cual el titular de la patente tiene derechos.

7.3.- Conceptos de Propiedad Intelectual

7.3.1.-Derechos de Autor

Como todos los campos de la propiedad intelectual, el derecho de autor guarda relación con la protección de las obras del intelecto humano. El derecho de autor pertenece al campo de la protección de las obras literarias y artísticas. Entre ellas figuran las obras escritas, musicales, artísticas, como pinturas y esculturas, y las obras que utilizan la tecnología, como los programas de ordenador y las bases de datos electrónicas.

Cabe observar que el derecho de autor protege las obras, es decir, la expresión de conceptos, y no las ideas. Por citar un ejemplo, un simple argumento que relata la historia de dos jóvenes enamorados, que se aman a pesar de obstáculos familiares o de la diferencia de clases sociales, no será objeto de protección. Sin embargo, cuando ese argumento se expresa por medio de una sinopsis, un relato breve o una pieza de teatro, la expresión del argumento en dicho relato o en dicha pieza de teatro o sinopsis estará protegida. Así, por ejemplo, la célebre pieza de Shakespeare, Romeo y Julieta sería considerada como una expresión creativa de este argumento. Con todo, otros escritores podrán crear nuevas historias basadas en un argumento similar.

El Convenio de Berna (1886), el Convenio Internacional más antiguo que rige el derecho de autor, establece lo siguiente en el artículo 2:

“Los términos “obras literarias y artísticas” comprenden todas las producciones en el campo literario, científico y artístico, cualquiera que sea el modo o forma de expresión, tales como los libros, folletos y otros escritos; las conferencias, alocuciones, sermones y otras obras de la misma naturaleza; las obras dramáticas o dramático-musicales; las obras coreográficas y las pantomimas; las composiciones musicales con o sin letra; las obras cinematográficas, a las cuales se asimilan las obras expresadas por procedimiento análogo a la cinematografía; las obras de dibujo, pintura, arquitectura, escultura, grabado, litografía; las obras fotográficas a las cuales se asimilan las expresadas por procedimiento análogo a la fotografía; las obras de artes aplicadas; las ilustraciones, mapas, planos, croquis y obras plásticas relativos a la geografía, a la topografía, a la arquitectura o a las ciencias. [...] Estarán protegidas como obras originales, sin perjuicio de los derechos del autor de la obra original, las traducciones, adaptaciones, arreglos musicales y demás transformaciones de una obra literaria o artística. [...] Las colecciones de obras literarias o artísticas tales como las enciclopedias y antologías que, por la selección o disposición de las materias, constituyan creaciones intelectuales estarán protegidas como tales, sin perjuicio de los derechos de los autores sobre cada una de las obras que forman parte de estas colecciones.”

7.3.2.- Derechos conexos

Lo primero que hay que decir es que el término inglés *related rights* es un término relativamente nuevo y que en algunos documentos se hace referencia a esos mismos derechos denominándolos *neighboring rights*. La traducción al español, en ambos casos, es **derechos conexos**. En este documento emplearemos el término derechos conexos.

Los derechos conexos no son derecho de autor, pero están estrechamente relacionados con él, puesto que dimanar de una obra protegida por derecho de autor. Así pues, los derechos conexos y el derecho de autor están relacionados de alguna forma. Los derechos conexos ofrecen el mismo tipo de exclusividad que el derecho de autor, pero no abarcan las obras propiamente dichas, sino que abarcan

cosas que entrañan un trabajo, generalmente, en el sentido de puesta a disposición del público. Tomemos el ejemplo de una canción protegida por derecho de autor, y recorramos las diferentes etapas.

La canción original, evidentemente, está protegida para el compositor y para el escritor de la letra en tanto que titulares originales del derecho de autor. Éstos, luego, podrán ofrecerla a un cantante para que la interprete, lo cual también precisará cierto tipo de protección. Si la canción se ha de grabar, o si el cantante espera que sea radiodifundida, ambos actos necesitarán los servicios de otra compañía, que deseará estar protegida antes de llegar a un acuerdo.

Así pues, los primeros de estos derechos conexos son los derechos de las personas que interpretan o ejecutan las obras, es decir, los artistas intérpretes o ejecutantes, cantantes, actores, bailarines, músicos, etc.

Hay un segundo grupo, los productores de fonogramas, o más exactamente los productores de grabaciones de sonidos, dado que el material de grabación ha pasado de los registros fonográficos de vinilo al reino de los discos compactos y de la grabación digital. En cierto modo, su protección es una protección de tipo más comercial, dado que hacer grabaciones de sonidos de calidad tiene más que ver con la protección de una inversión que con las preocupaciones artísticas que entraña la realización, la composición o la interpretación de una canción. Sin embargo, incluso en este caso, en el proceso de selección del apoyo instrumental, el repertorio, los arreglos musicales, etc., se introducen algunos elementos creativos adicionales al elemento económico obvio e importante. No hay que olvidar que esos productores forman parte del grupo de las primeras víctimas de la piratería, ya que no reciben el dinero que va a parar a los productores pirata; luego, evidentemente, la pérdida financiera de los productores legítimos se transformará en pérdida para los artistas intérpretes o ejecutantes y los autores.

El tercer grupo que se beneficia de la protección de sus derechos conexos son los organismos de radiodifusión. Sus derechos dimanar de su aporte creativo, en particular la realización de emisiones, no el contenido de la emisión, no la película, por ejemplo, sino el acto de emitirla. El hecho mismo de que sean capaces de emitir las señales que constituyen la emisión les da cierto tipo de derechos de protección de esas señales. Una vez más, se trata de los esfuerzos que despliegan para reunir y radiodifundir los distintos programas.

7.3.3.- Indicaciones Geográficas

La utilización de indicaciones geográficas es un importante medio para indicar el origen de los bienes y servicios. Uno de los objetivos de su utilización consiste en promover el comercio informando al usuario acerca del origen de los productos. Con frecuencia, esto implica cierta calidad preciada para el usuario. Las indicaciones geográficas pueden utilizarse asimismo para productos industriales y agrícolas. La protección de dichas indicaciones se realiza en el plano nacional, pero existen varios tratados internacionales que ayudan a proteger las indicaciones

geográficas en varios países.

7.3.4.- Dibujo o Modelo Industrial

Un dibujo o modelo industrial es el aspecto ornamental o estético de un artículo. El dibujo o modelo industrial puede consistir en rasgos tridimensionales, como la forma o la superficie de un artículo, o en rasgos bidimensionales, como los diseños, las líneas o el color.

Los dibujos o modelos industriales se aplican a una amplia variedad de productos de la industria y la artesanía: desde relojes, joyas, prendas de moda y otros artículos de lujo a instrumentos técnicos y médicos; desde electrodomésticos, muebles y aparatos eléctricos a vehículos y estructuras arquitectónicas; desde artículos prácticos y estampados textiles a bienes recreativos, como juguetes y accesorios para animales domésticos.

7.3.5.- Patente

Una patente es un documento otorgado por una oficina de Gobierno (comúnmente la Oficina de Patentes) después de presentarse una solicitud. Dicho documento describe una invención y crea una situación jurídica mediante la cual la invención sólo puede ser explotada con la autorización del dueño de la patente. En otras palabras, una patente protege una invención y otorga al dueño el derecho exclusivo de usar su invención por un período limitado de tiempo.

Una invención puede ser definida como una solución nueva a un problema técnico.

Ejemplo de invenciones: una plancha eléctrica, un broche de seguridad, un bolígrafo, una cinta curativa, un teléfono, etc.

7.3.6.- Diseños industriales:

Un registro de diseño industrial es un privilegio que confiere un derecho exclusivo de explotación concedido por el Estado, es decir, por el Gobierno Mexicano a través de la Administración Pública Federal, mediante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial a la persona que realiza un diseño industrial y/o al titular de éste; es decir, al inventor o titular de un diseño industrial.

Los diseños industriales comprenden:

- I.- Los dibujos industriales, que son toda combinación de figuras, líneas o colores que se incorporen a un producto industrial con fines de ornamentación y que le den un aspecto peculiar y propio.
- II.- Los modelos industriales, constituidos por toda forma tridimensional que sirva de tipo o patrón para la fabricación de un producto industrial, que le dé apariencia especial en cuanto no implique efectos técnicos.

Se puede otorgar la protección mediante el registro de diseños industriales, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- **Aplicación Industrial:** El diseño (sea dibujo o modelo) debe ser susceptible de ser producido o utilizado en cualquier rama de la actividad económica.
- **Novedad:** El diseño (sea dibujo o modelo) debe ser nuevo, es decir, de creación independiente y que difiera en grado significativo de diseños conocidos o de combinaciones de características conocidas de diseños.
- **Creación independiente:** cuando ningún otro diseño industrial idéntico haya sido hecho público antes de la fecha de presentación de la solicitud de registro, o antes de la fecha de la prioridad reconocida. Se considerarán idénticos los diseños industriales cuyas características difieran sólo en detalles irrelevantes.
- **Grado significativo:** la impresión general que el diseño industrial produce en un experto en la materia y que difiera de la impresión general producida por cualquier otro diseño industrial, que se haya hecho público antes de la fecha de presentación de la solicitud de registro o antes de la fecha de prioridad reconocida, considerando el grado de libertad del diseñador para la creación del diseño industrial.

Además de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de los ordenamientos legales más importantes que protegen la propiedad industrial en México son la Ley de la Propiedad Industrial (LPI) y su Reglamento, entre otros. La institución encargada de su aplicación es el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

7.3.7.- Signos Distintivos:

Los Signos Distintivos se protegen mediante las marcas, avisos y nombres comerciales y las denominaciones de origen.

Marcas: De conformidad con el artículo 88 de la LPI, se entiende por marca a todo signo visible que distingue productos o servicios de otros de su misma especie o clase en el mercado. El uso exclusivo de una marca se obtiene mediante su registro ante el IMPI.

Marca Colectiva: Es aquella que se constituye por los mismos elementos que una marca, y además tiene las siguientes características:

- La solicitan asociaciones o sociedades de productores, fabricantes o prestadores de servicios legalmente constituidas.
- El registro de marca colectiva sirve para distinguir en el mercado, los productos o servicios de sus miembros respecto de los productos o servicios de terceros.
- El uso está sujeto a las reglas que determine la asociación o la sociedad.

- El uso está reservado a los miembros de la asociación o sociedades, por ello no será objeto de una transmisión de derechos ni licencia de uso.

Aviso comercial: Se considera aviso comercial a las frases u oraciones que tengan por objeto anunciar al público establecimientos o negociaciones comerciales, industriales o de servicios, productos o servicios para distinguirlos de los de su especie. Los avisos comerciales se pueden constituir de letras, palabras y/o números, así como aquellos signos ortográficos que auxilien a su correcta lectura.

Nombres comerciales: Es aquel nombre, término o designación que identifica y distingue a una empresa o establecimiento industrial, comercial o de servicios; así como su giro y prestigio en el mercado. La protección abarcará la zona geográfica de la clientela efectiva de la empresa o establecimiento al que se aplique el nombre comercial.

Denominación de Origen (DO), es el nombre de una región geográfica del país que sirve para designar un producto originario de la misma, en razón de sus atributos inconfundibles (calidad o características), conferidos exclusivamente por el medio geográfico, los cuales se conforman por factores humanos y naturales. La protección de la DO, se inicia con la declaración que de la misma hace el IMPI, la cual se publica en el Diario Oficial de la Federación (DOF). El estado mexicano es el titular de las 14 Denominaciones de Origen que existen actualmente, y sólo podrán usarse mediante la autorización que éste otorga a través del IMPI.

Signos Holográficos: Debe representarse en un ejemplar que contenga una sola vista de la imagen que representa al signo, misma que debe coincidir con la descripción.

Sonidos: Se puede conformar por sonidos musicales, sonidos existentes en la naturaleza o producidos por máquinas u otros dispositivos creados por el ser humano.

Olores: Su representación puede consistir en una descripción escrita del olor, de manera que transmita a una persona la información exacta y necesaria para identificar adecuadamente la marca y no se permita confusión.

Imagen comercial: Entendida como la pluralidad de elementos operativos; elementos de imagen: incluidos, entre otros, el tamaño, diseño, color, disposición de la forma, etiqueta, empaque, la decoración, o cualquier otro que, al combinarse, distingan productos o servicios en el mercado.

Marcas de certificación: Se entiende por marca de certificación un signo que distingue productos y servicios cuyas cualidades u otras características han sido certificadas por su titular, tales como:

- I. Los componentes de los productos.

- II. Las condiciones bajo las cuales los productos han sido elaborados o los servicios prestados.
- III. La calidad, procesos u otras características de los productos o servicios.

7.3.8.- Esquemas de trazado de circuitos integrados:

La presente invención refiere a un esquema de circuito integrado, diferente a los conocidos, que nos permite accionar una compuerta lógica por emisor.

DESCRIPCION La fig. 1 es una vista en planta de la topografía del circuito integrado. La fig. 2 es una vista de la máscara de aislamiento. La fig. 3 es una vista de la máscara base. La fig. 4 es una vista de la máscara de emisión. La fig. 5 es una vista de la máscara de contacto. La fig. 6 es una vista de la máscara de metalización. REIVINDICACION Esquema de trazado de Circuito Integrado aplicable a compuerta lógica por emisor tal como se ha referido e ilustrado

7.3.9.- Indicaciones geográficas

La utilización de indicaciones geográficas es un importante medio para indicar el origen de los productos y servicios. Uno de los objetivos de su utilización consiste en promover el comercio informando al usuario acerca del origen de los productos. Con frecuencia, esto implica cierta calidad preciada para el usuario. Las indicaciones geográficas pueden utilizarse asimismo para productos industriales y agrícolas. La protección de dichas indicaciones se realiza en el plano nacional, pero existen varios tratados internacionales que ayudan a proteger las indicaciones geográficas en varios países.

7.3.10.- Dibujo o modelo industrial

Un dibujo o modelo industrial es el aspecto ornamental o estético de un artículo. El dibujo o modelo industrial puede consistir en rasgos tridimensionales, como la forma o la superficie de un artículo, o en rasgos bidimensionales, como los diseños, las líneas o el color.

Los dibujos o modelos industriales se aplican a una amplia variedad de productos de la industria y la artesanía: desde relojes, joyas, prendas de moda y otros artículos de lujo a instrumentos técnicos y médicos; desde electrodomésticos, muebles y aparatos eléctricos a vehículos y estructuras arquitectónicas; desde artículos prácticos y estampados textiles a bienes recreativos, como juguetes y accesorios para animales domésticos.

7.3.11.- Competencia desleal

El Artículo 10bis.2) del Convenio de París define como acto de competencia desleal “todo acto de competencia contrario a los usos honestos en materia industrial o comercial”.

El Artículo 10bis.3) especifica qué actos, en particular, deberán prohibirse:

1. Cualquier acto capaz de crear una confusión, por cualquier medio que sea, respecto del establecimiento, los productos o la actividad industrial o comercial de un competidor;
2. Las aseveraciones falsas, en el ejercicio del comercio, capaces de desacreditar el establecimiento, los productos o la actividad industrial o comercial de un competidor;
3. Las indicaciones o aseveraciones cuyo empleo, en el ejercicio del comercio, pudieren inducir al público a error sobre la naturaleza, el modo de fabricación, las características, la aptitud en el empleo o la cantidad de los productos”.

7.3.12.- La protección de las obtenciones vegetales

La protección de las obtenciones vegetales es una dimensión más de la propiedad intelectual, y como tal, es una forma de reconocer los logros de los obtentores de nuevas variedades vegetales mediante la concesión, durante un plazo limitado, de un derecho exclusivo. Para beneficiarse de protección, las obtenciones deben satisfacer una serie de criterios específicos.

La Organización que se encarga de velar por la protección de las obtenciones vegetales es la UPOV, conocida así por su sigla en francés, a saber, *Union internationale pour la protection des obtentions végétales*.

La protección de las obtenciones vegetales tiene por finalidad salvaguardar los intereses de los obtentores como incentivo para el fitomejoramiento a los fines de la agricultura, la horticultura y la silvicultura. El fitomejoramiento es un elemento necesario y sumamente eficaz en función de los costos para aumentar la calidad de todos los tipos de plantas.

La obtención de nuevas variedades vegetales exige importantes inversiones en conocimientos técnicos, trabajo, recursos materiales, dinero y tiempo. La concesión de derechos exclusivos respecto de una obtención representa una verdadera oportunidad para que el obtentor recupere sus costos y reúna los fondos necesarios para realizar nuevas inversiones. A falta de protección de los derechos del obtentor, esas finalidades son más difíciles de alcanzar puesto que nada impide que terceras partes tomen la iniciativa de multiplicar las semillas u otro material de reproducción del obtentor y vendan la variedad en el mercado, sin prever retribución alguna para el obtentor.

7.3.13.- Leyes, Reglamentos y Acuerdos

La Ley de la Propiedad Industrial (LPI), establece cuáles son los Signos Distintivos que se protegen, el proceso para obtener un registro o publicación y los trámites para proteger los derechos que se adquieren derivados de un Título de Registro o Publicación de Signos Distintivos. (Artículos 87- 155 y 179- 185)

El Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial (RLPI), establece cuáles son los documentos que se deben presentar para iniciar el trámite de registro o publicación de Signos Distintivos o para la conservación de los derechos que se adquieren, así como diversas especificaciones complementarias a la Ley de la Propiedad Industrial. (Artículos 1-21 y 53-68)

El Acuerdo por el que se da a conocer la Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, establece los costos de los trámites que gestiona el IMPI, así como los plazos de vigencia de los pagos.

El Acuerdo por el que se establecen las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, establece las formas oficiales para la presentación de solicitudes ante el IMPI, así como los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

El Acuerdo por el que se establecen los plazos máximos de respuesta a los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, establece los plazos máximos dentro de los cuales el solicitante recibirá una primera respuesta por parte del Instituto. Marco Jurídico de las marcas, marcas colectivas, avisos y nombres comerciales.

El Acuerdo por el que se establecen Reglas y Criterios para la resolución de diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, establece los plazos máximos de respuesta por parte del Instituto.

El Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la presentación y recepción de las solicitudes que se indican, a través del Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE), establece los lineamientos y requisitos para presentar solicitudes a través de medios de comunicación electrónica.

El Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios de interpretación y aplicación de la clasificación del Arreglo de Niza relativo a la clasificación internacional de productos y servicios para el registro de las marcas, en la presentación y examen de las solicitudes de Signos Distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, da a conocer cuáles son los requerimientos que puede girar el Instituto, en caso de que la solicitud de registro o publicación de Signos Distintivos no se encuentre llenada de manera correcta.

El Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la atención de solicitudes, peticiones y promociones presentadas conforme al Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, establece los lineamientos para la presentación de solicitudes internacionales.

La Ley Federal de Procedimiento Administrativo, es un ordenamiento legal que se aplica de manera supletoria a la Ley de la Propiedad Industrial, además es el

fundamento del recurso de revisión, medio de defensa a favor de los particulares, mismo que se detallará más adelante.

8.- PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

El procedimiento que se llevó a cabo para desarrollar el Diseño del Manual de Operación del Centro de Patentamiento del CRODE Mérida, fue el siguiente:

8.1.- Revisión de los lineamientos para la operación de los centros de Patentamiento.

Los documentos que se revisaron para realizar esta actividad se relacionan a continuación:

- Lineamientos para la Operación de los Centros de Patentamiento del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos
- Lineamiento para la Operación de la Oficina de Transferencia de Tecnología del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos Versión 1.0
- Procedimiento para la protección de la propiedad industrial del sistema nacional de educación superior tecnológica.
- Formato para inventos.
- Proyecto para la operación de cuatro Centros de Patentamiento en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.
- Normativas del IMPI.
- Norma internacional de ISO 9001 versión 2015.

Los requerimientos que se utilizaron de cada uno de estos documentos fueron en relación con la operación que debe realizar el CePat de acuerdo a las obligaciones y responsabilidades conferidas en su creación y dictadas por el Tecnológico Nacional de México.

8.2.- Revisión y análisis de la política de propiedad intelectual del TecNM

A continuación, se presentan las políticas emitidas por el TecNM con respecto a la propiedad intelectual con respecto a la creación de los CePat y posterior operación:

Misión y Visión del CePat

Misión

Propiciar el incremento del número de solicitudes de patente en el área de influencia del Centro de Patentamiento y su posterior comercialización.

Visión

Que los centros de patentamiento se conviertan en unidades autosustentables y que, mediante el establecimiento de un marco legal apropiado, se haga posible el reparto de los beneficios derivados de los derechos de propiedad industrial entre los inventores y la institución titular.

De la creación del CePat

Definir los procedimientos para la operación del CePat.

Materializar la protección de los derechos de propiedad industrial con el propósito de contar con un portafolio de proyectos innovadores que generen beneficios a los inventores y titulares.

Transformarse en unidades autosustentables a través de los beneficios derivados de la comercialización de los derechos de PI.

Crear el marco legal para el reparto de los beneficios derivado de los derechos de PI.

Dotar de la infraestructura material, humana y legal para la operación del Centro de Patentamiento.

Formalizar la relación de colaboración entre el IMPI y la Institución que albergará el CePat

Convenios de Colaboración

Elaborar los Manuales de Procedimientos, Operación y Organización para el CePat que albergará.

Definir indicadores de las actividades realizadas en materia de propiedad industrial

Generar las condiciones para que el personal que atenderá el CePat se capacite y se actualice en materia de PI

Definir el procedimiento para la identificación de los proyectos susceptibles de protección en materia de propiedad industrial

Búsqueda preliminar de estado del arte del proyecto tecnológico para identificar su viabilidad de protección

Identificar proyectos tecnológicos susceptibles de ser protegidos en materia de PI, con el propósito de incrementar el número de solicitudes de patente

Gestionar ante el IMPI solicitudes de búsqueda del estado de la técnica para identificar antecedentes tecnológicos de los proyectos identificados por el CePat.

Gestionar solicitudes de patente y otras modalidades de protección en materia de PI.

Realizar un catálogo de invenciones de la Institución que alberga el CePat

Contar con portafolios de derechos de PI, así como su eficiente administración.

De la operación del CePat

El Centro de Patentamiento será la unidad orgánica responsable de gestionar la protección, oír y recibir toda clase de notificaciones de la autoridad competente durante el tiempo que dure el trámite de protección de los productos intelectuales desarrollados en los Institutos o centros, así como recibir y mantener en guarda y custodia la documentación de las gestiones y títulos obtenidos.

Es responsabilidad del Director y del Centro de Patentamiento del CRODE Mérida, identificar las creaciones desarrolladas en el ámbito señalado en el alcance de este procedimiento, para su debida protección a nombre del TecNM o del titular que corresponda.

Es responsabilidad del director de cada Instituto o Centro proporcionar los medios para que el producto intelectual sea turnado al Centro de Patentamiento y se realice la evaluación de pertinencia del mismo al área correspondiente para su protección.

El Centro de Patentamiento será el responsable de promover, asesorar y realizar las gestiones correspondientes para obtener los registros correspondientes, apoyar a investigadores, profesores y estudiantes de los Institutos Tecnológicos, Centros e Iniciativa Privada en sus promociones.

Es responsabilidad del inventor o solicitante notificar al Centro de Patentamiento, la susceptibilidad de que su invención sea protegida y coadyuvará con el procedimiento hasta la conclusión de este.

Antes de desarrollar cualquier invención, el inventor deberá realizar una búsqueda de información técnica para determinar la viabilidad de este y en caso de existir dicha viabilidad mantener la información resultado de la búsqueda para el desarrollo de la patente, modelo de utilidad, diseño industrial o esquema de trazado de circuitos integrados.

Antes de desarrollar cualquier signo distintivo, el solicitante deberá realizar una búsqueda fonética y figurativa para determinar la viabilidad del mismo y en caso de existir dicha viabilidad mantener la información resultado de la búsqueda para el registro.

Los derechos por el trámite de ingresos de la solicitud correspondiente ante el IMPI deberán ser cubiertos por el Instituto, Centro o empresa solicitante.

Antes de utilizar cualquier signo para distinguir los productos y servicios gestados en el TecNM, deberá realizarse la búsqueda de antecedentes del signo en cuestión, a fin de proceder al registro respectivo.

Al momento de definir el desarrollo de los proyectos del TecNM. Se deberá apegarse a la Normatividad vigente referente a la confidencialidad, repartición de derechos, pagos de regalías, etc.

8.3.- Desarrollo los objetivos, glosario, Marco Normativo y referencias del manual de operación del Centro de Patentamiento.

8.3.1.- Objetivos:

La invención es toda creación humana que permite transformar la materia o la energía existente en la naturaleza para el aprovechamiento por el hombre y satisfacer sus necesidades concretas, y El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), quien tiene la función de divulgar la invención, es decir, deberá hacerse en forma suficientemente completa y clara para cumplir con dos propósitos: que sea posible evaluar la invención y como lo establece el artículo 47 de la Ley de

la Propiedad Industrial, “para poder guiar su realización por una persona que posea pericia y conocimientos medios en la materia”.

Reconociendo la situación antes planteada y enfatizando el particular interés en colaborar activamente en el cambio que México necesita; se planteó en 2012 la conformación de los Centros de Patentamiento en los CRODE’s del entonces DGEST, ahora Tecnológico Nacional de México con la intención de trabajar activamente en acciones que generen beneficios sociales de manera innovadora; los cuales, serán traducidos en mejorar la protección de las ideas de los inventores mexicanos.

El propósito del presente Manual es establecer las disposiciones generales para regular las funciones y la operación del Centro de Patentamiento de los CRODE’s (CePat) del Tecnológico Nacional de México (TecNM).

8.3.2.- Glosario:

CePat. A los Centros de Patentamiento dependientes de la Secretaría de Extensión y Vinculación del TecNM.

CENIDET. Al Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la TecNM.

CIIDET. Al Centro Interdisciplinario de Investigación en Docencia y Educación Técnica, dependiente de la TecNM.

CRODE. A los Centros Regionales de Optimización y Desarrollo de Equipo.

DGTNM. A la Dirección General del Tecnológico Nacional de México, entidad desconcentrada de la Secretaría de Educación Pública.

IMPI. Al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. **INDAUTOR.** Al Instituto Nacional de Derechos de Autor.

IT. A los Institutos Tecnológicos y Centros dependientes del TecNM.

Jefe/a del CePat. Responsable administrativo y operativo del centro de Patentamiento, dependiente del Titular del CRODE.

SAGARPA. A la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

8.3.3.- Marco Normativo

A continuación, se presentan los conceptos principales del marco normativo del proceso de Propiedad Intelectual en México y referenciado al IMPI (Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial).

Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual tiene que ver con las creaciones de la mente: las invenciones, las obras literarias y artísticas, los símbolos, los nombres, las imágenes y los dibujos y modelos utilizados en el comercio.

La Propiedad Intelectual es una creación del intelecto y es propiedad de su creador, se considera una propiedad intangible del creador que puede comercializarse y venderse como cualquier otra propiedad tangible.

La propiedad Intelectual se divide en tres tipos de registro de derechos que son:

Derechos de Autor:

Literarias, Musicales, Artísticas fotográficas, Cinematográficas, Arquitectónicas, Dramáticas, Software, Artista e intérpretes o ejecutantes, Editores de libros, Productores de fonogramas •Productores de videogramas, Organismos de radiodifusión y Señales de Satélites

Derechos de Variedades Vegetales:

Obtención de Nuevas de Nuevas Variedades Vegetales.

Derecho de Obtentor para semillas y variedades vegetales

Propiedad Industrial

Invencciones (Patentes, Modelos de Utilidad, Diseños Industriales, Esquemas de Trazado de Circuitos Integrados y Secretos Industriales) y signos distintivos (Marcas, Signos Holográficos, Sonido, Olores, Imagen Comercial, Marcas Colectivas, Marcas Certificación, Aviso y Nombre Comerciales e Indicaciones Geográficas)

Marco Normativo del IMPI

El IMPI es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio y con autoridad legal para administrar el sistema de propiedad industrial en México.

El IMPI se divide en oficinas regionales y una Oficina Central en donde se realizan los estudios correspondientes para Otorgar las Patentes y los Registros.

Los términos y conceptos que maneje el IMPI son:

Invencción: Toda creación humana Que permite transformar la materia o la energía existente en la naturaleza Para el aprovechamiento por el hombre Y satisfacer sus necesidades concretas.

Secreto Industrial: Toda información de aplicación industrial o comercial, que guarde una persona física o moral con carácter confidencial y que significa una ventaja competitiva o económica

Solicitud de Patente: para un producto, una composición, un proceso, compuestos químicos, un aparato, una máquina o un uso técnicamente nuevo.

Solicitud de modelo de utilidad: Una mejora a una máquina, aparato o herramienta.

Solicitud de Diseño Industrial: Un diseño ornamental novedoso que contribuya a la elección del consumidor.

Las garantías que da el IMPI al tener un Título de Propiedad Intelectual son:

- Impedir que otros exploten la invención sin permiso del dueño de la patente
- Derecho a transferir el título por actos entre vivos o por vía sucesoria.

8.4.- Desarrollo de las responsabilidades del personal en el manual de operación del Centro de Patentamiento.

Para el manual de operación del Centro de Patentamiento se determinaron los siguientes puestos con sus responsabilidades:

8.4.1.- Jefe/a del Centro de Patentamiento.

Propósito del puesto

Planear, dirigir y vigilar las actividades tendientes al logro de la gestión de las actividades propias del registro de la propiedad intelectual que se genera en el TecNM y en el sector privado, así como a la promoción de las actividades de innovación relativas a la transferencia de tecnología, cuidando el adecuado manejo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

Funciones específicas

En materia de planeación:

1. Elaborar estudios para la detección de necesidades de gestión de propiedad intelectual y transferencia tecnológica en el TecNM y con el sector productivo.
2. Determinar objetivos, metas y actividades del departamento que den respuesta a las necesidades detectadas.
3. Determinar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del departamento a su cargo.
4. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos al subdirector técnico para lo conducente.
5. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el departamento a su cargo
6. Participar en la integración de la estadística y los sistemas de información del departamento.

En materia de organización institucional:

1. Asignar al personal del departamento de conformidad con la estructura orgánica y puestos autorizados.
2. Aplicar los manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento del departamento y verificar su cumplimiento

3. Integrar las unidades de consumo y producción autorizadas de conformidad con las disposiciones legales en vigor aplicables para este rubro

En materia de gestión de la propiedad intelectual y transferencia tecnológica:

1. Coordinar el trámite de registros de propiedad industrial (invenciones), para su transferencia al sector productivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes
2. Coordinar el trámite de registros de signos distintivos, derechos de autor y obtentor, para su gestión en el sector productivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. Coordinar la formulación e implantación de políticas y programas en materia de Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología
4. Gestionar los procesos de Transferencia de Tecnología y establecer los mecanismos para la comercialización de las tecnologías y productos existentes, derivados de las invenciones de los Institutos Tecnológicos o del sector privado.
5. Obtener el registro de los convenios y contratos que se elaboren en materia de Propiedad Intelectual, Gestión Tecnológica, Vinculación e Innovación, ante las autoridades que correspondan.
6. Participar de manera activa en la Red CEPATs y Red OTT en sus actividades y compromisos

En materia de administración de recursos humanos:

1. Aplicar en el departamento las disposiciones administrativas y reglamentarias que en materia de recursos humanos emita la Secretaría de Educación Pública.
2. Asignar al personal del departamento de conformidad con la estructura ocupacional y los perfiles de puesto autorizados.
3. Proponer la selección y contratación de personal del departamento al subdirector técnico.
4. Presentar al subdirector técnico los movimientos e incidencias del personal adscrito al departamento de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Planear y plantear a la subdirección técnica, programas de capacitación en materia de Transferencia de Tecnología, Fortalecimiento de la Propiedad Intelectual e Innovación, así como coordinar su ejecución.
6. Mantener actualizada la plantilla de personal del departamento a su cargo.

En materia de administración de recursos financieros:

1. Participar en el ejercicio y control del presupuesto asignado al departamento, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Solicitar al subdirector técnico viáticos y pasajes para el personal del departamento cuando éstos sean requeridos de conformidad con los procedimientos correspondientes.
3. Presentar al subdirector técnico la documentación comprobatoria del gasto de viáticos asignados al personal del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos.

En materia de administración de recursos materiales y servicios:

1. Participar en el control de bienes muebles e inmuebles asignados al departamento a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Otorgar el visto bueno a las solicitudes de material requerido por el personal adscrito al departamento.
3. Proponer al subdirector técnico la adquisición de bienes muebles, materiales y equipo que se requieren en las áreas del departamento.

8.4.2.-Auxiliar Administrativo del Centro de Patentamiento.

Propósito del puesto

Ejecutar los planes de acción establecidos por el Ce Pat con la finalidad de alcanzar las metas fijadas, de esta manera, ayudara en todo lo necesario para el logro de la administración protección de la Propiedad Intelectual de la cartera de clientes.

Funciones específicas

1. Desarrollar y mantener actualizada la base de datos de Ingreso y seguimiento de solicitudes de Propiedad Intelectual.
2. Organizar y supervisar cursos, pláticas y talleres relacionados con los servicios que presta la Oficina.
3. Elaborar las reseñas de los eventos y actividades de la oficina para su publicación en las páginas oficiales y las redes sociales.
4. Mantener actualizada las redes sociales del CEPAT, difundiendo los servicios del Centro, con la finalidad de captar nuevos clientes.
5. Ayudar en la integración del archivo físico y digital del área en la que se encuentre adscrito.
6. Auxiliar al personal del área en actividades encomendadas por el jefe inmediato superior.
7. Proporcionar la información del área solicitada por diferentes unidades orgánicas, previa autorización de su jefe inmediato.
8. Elaborar reportes periódicos acerca de sus actividades.
9. Preparar en coordinación con el Jefe de Oficina la información necesaria para la integración de los informes que se requieran (Mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc.) de acuerdo a los programas establecidos.
10. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines a las que anteceden.

8.4.3.- Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual.

Propósito del puesto

Realizar las actividades de gestión de derechos en materia de propiedad intelectual que comprende desde la identificación de proyectos susceptibles de ser protegidos hasta realizar los trámites ante la instancia correspondiente.

Funciones específicas

1. Proteger la propiedad intelectual de los solicitantes mediante búsquedas del estado del arte para las tecnologías desarrolladas y evaluación de la materia protegible.
2. Proteger la propiedad intelectual de los solicitantes mediante búsquedas fonéticas y figurativas para los signos distintivos y evaluación de la factibilidad de la protección.
3. Asesorar a los solicitantes en materia de protección de la propiedad intelectual e innovación.
4. Brindar asesoría en la redacción de documentos de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, signos distintivos y secretos industriales.
5. Preparar los textos y documentos oficiales para las solicitudes de: registro de propiedad intelectual tanto para el país como para el extranjero.
6. Llevar a cabo el trámite de registros (nacionales o en el extranjero) de propiedad industrial, derechos de autor y derechos de obtentor ante las instancias pertinentes (IMPI, SEDECULTA-INDAUTOR, SAGARPA-SNICS) de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
7. Realizar los trámites de renovación de derechos de propiedad industrial (nacionales o en el extranjero), que correspondan para evitar los riesgos por invasión de derechos.
8. Promover las solicitudes de registro en materia de Derechos de Autor de las obras que desarrollen los científicos e investigadores del área de influencia del CRODE Mérida.
9. Plantear a la jefatura del departamento las necesidades de capacitación en materia de Protección de Propiedad Intelectual e Innovación.
10. Observar las disposiciones que para el desempeño de su puesto emitan las diversas autoridades en materia de Propiedad Intelectual (IMPI, SEDECULTA-INDAUTOR, SAGARPA-SNICS).
11. Llevar a cabo las actividades relacionadas con la organización y coordinación de eventos de innovación y académicos de la oficina a su cargo que propicien el desarrollo de proyectos susceptibles de protección de propiedad intelectual.
12. Crear una cultura de la protección de la propiedad intelectual mediante la planeación y ejecución de actividades de difusión, capacitación y promoción de esta cultura en reuniones, eventos y actos que así lo requieran.
13. Llevar a cabo la difusión de los resultados y seguimiento de los trámites de registros de propiedad industrial, derechos de autor y derechos de obtentor
14. Crear y mantener una red de contactos institucionales de ámbito regional, nacional e internacional en materia de Protección de la Propiedad Intelectual e Innovación que facilite el cumplimiento de los objetivos del departamento.
15. Participar en eventos y comités de evaluación de Propiedad Intelectual
16. Conformar una base de datos que permita conocer las innovaciones tecnológicas que se encuentran en trámite de registro, las ya concedidas y las próximas a caducar por expiración o que corresponda renovación.
17. Proporcionar al Jefe de Departamento la información necesaria para la integración de los informes que se requieran (Mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc.) de acuerdo a los programas establecidos.

8.4.4.- Analista de Proyectos.

Propósito del puesto

Ejecutar los planes de acción establecidos por el Centro de Patentamiento con la finalidad de alcanzar las metas fijadas, de esta manera, ayudara en todo lo necesario para el logro de la protección de la Propiedad Intelectual de la cartera de clientes.

Funciones específicas

1. Realizar búsquedas del estado del arte en las bases de datos de patentes de uso libre conocidas. (Vidoc, Espacenet, Base de datos de la Oficina Española de Patentes, etc.)
2. Realizar búsquedas fonéticas y figurativas en las bases de datos de uso libre conocidas (marcanet, Base Mundial de Datos sobre Marcas de la OMPI, TMViewer, etc.)
3. Desarrollar y mantener actualizada la base de datos de Ingreso y seguimiento de solicitudes de Propiedad Intelectual.
4. Ayudar en la integración del archivo físico y digital del área en la que se encuentre adscrito.
5. Auxiliar al personal del área en actividades encomendadas por el jefe inmediato superior.
6. Proporcionar la información del área solicitada por diferentes unidades orgánicas, previa autorización de su jefe inmediato.
7. Elaborar reportes periódicos acerca de sus actividades.
8. Preparar en coordinación con el Jefe de Oficina la información necesaria para la integración de los informes que se requieran (Mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc.) de acuerdo a los programas establecidos.
9. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines a las que anteceden.

8.5.- Desarrollo del procedimiento para la protección Intelectual para el manual de operación del Centro de Patentamiento.

Se desarrollaron 3 procedimientos para el Manual de operación del Centro de Patentamiento los cuales se presentan en el Anexo B y son:

- Procedimiento para el registro de propiedad industrial.
- Procedimiento para el registro de derechos de autor.
- Procedimiento para el registro de derechos de obtentor.

8.6.- Desarrollo de matriz la etapas, actividades y responsables para el manual de operación del Centro de Patentamiento.

Los 3 procedimientos del punto anterior contienen cada uno, una matriz de etapas, las actividades y responsables como parte del manual de operación del Centro de Patentamiento.

8.7.- Desarrollo de documentos anexos y formatos de operación para el manual de operación del Centro de Patentamiento.

El manual de operación con sus anexos y formatos esta descrito en el Anexo A Como parte de la implementación y mejora continua del sistema, se determinan las entradas requeridas y las salidas esperadas de los procesos de la Protección de la Propiedad Industrial, Protección de Derechos de Autor y Protección de derechos de obtentor. (Ver en Anexo A la Tabla de Entradas y Salidas)

Con el fin de determinar y aplicar los criterios necesarios para asegurar la operación eficaz y el control de los procesos de la Protección de la Propiedad Industrial, Protección de Derechos de Autor y Protección de derechos de obtentor, se determinan los criterios de aceptación, las salidas no conformes y las acciones a realizar cuando no se cumplan los criterios de aceptación. (Ver en Anexo A la Tabla de Salidas no Conformes)

8.8.- Desarrollo del manual de operación del Centro de Patentamiento y los procedimientos de registro de Propiedad Intelectual en los formatos de ISO 9001-2015.

El manual de operación con sus anexos y formatos esta descrito en el Anexo A.

Los procedimientos relacionados con el manual de operación se encuentran en el Anexo B

El manual de operación se divide en los siguientes rubros:

- Propósito
- Alcance
- Definición
- Disposiciones:
 - Generales
 - De las funciones del CePat.
 - De la operación del CePat
 - De los proyectos que coordina el CePat
 - Del personal participante en los proyectos que gestiona el CePat
 - Del personal al que atiende el CePat
 - Del personal que labora en el CePat

- De la Consultoría
- Del monitoreo del desempeño de El CePat
- Glosario

9.- RESULTADOS OBTENIDOS

Del trabajo realizado en la Oficina del Centro de Patentamiento del CRODE Mérida, se pudo obtener el Manual de operación de para el Centro de Patentamiento del CRODE Mérida, el cual contiene tres procedimientos que son:

- Procedimiento para el registro de propiedad industrial.
- Procedimiento para el registro de derechos de autor.
- Procedimiento para el registro de derechos de obtentor.

Así mismo se estructuró un curso para los Institutos Tecnológicos sobre el Proceso de Patentamiento a través de los CePat.

Cumpliendo con esto los objetivos del Tecnológico Nacional de México de impulsar la Ciencia y la Tecnología a través del registro de la propiedad intelectual y posterior transferencia de tecnología.

10.- CONCLUSIONES

En el desarrollo del proyecto de del Diseño del Manual de Operación del Centro de Patentamiento del CRODE Mérida, se aprendió los concepto necesarios para el realizar el proceso de Patentamiento, así como los tramites necesario para hacer la protección intelectual, se conceptualizo los temas de los derechos de autor, derechos de obtención y sobre todo los de los propiedad industrial, esto para poder apoyar a los estudiantes y docentes de los Institutos a registrar sus proyectos de Innovación Tecnológica ante el IMPI y posteriormente hacer el proceso de transferencia de tecnológica para poder comercializarlos y tener ganancias tanto las instituciones como los profesores y estudiantes.

11.- RECOMENDACIONES

Después de haber desarrollado el proyecto del Diseño del Manual de Operación del Centro de Patentamiento del CRODE Mérida, se pudo observar la falta de información que existe los estudiantes y profesores de como se puede realizar un proceso de Patentamiento o registro de propiedad intelectual, y con el apoyo de los CRODE´s a través de los Centro de Patentamiento se pueda cumplir con las metas nacionales de tener mayor número de patentes y se recomienda que los Institutos instituyan dentro de sus programas académicos en la materia de Formulación y evaluación de proyectos el proceso de Patentamiento.

Se instituya como obligatorio que todo proyecto desarrollado en los IT´s federales y descentralizados se evaluado por los CePat para ver la factibilidad de Patentamiento, esto de manera sistemática y de fácil proceso.

12.- EXPERIENCIA PROFESIONAL ADQUIRIDA

La experiencia profesional que se obtuvo después los trabajos realizados en el Centro de Patentamiento fueron los siguientes:

- 1.- Desarrollo de habilidades para el reconociendo de productos patentables.
- 2.- Conocimiento de los procesos de protección de propiedad intelectual.
- 3.- Conocimiento de los diferentes tipos de derechos de propiedad Intelectual.
- 4.- Manejo de los formatos y procedimientos para el proceso de registro de propiedad intelectual.
- 5.- El conocimiento de la operación de un Centro de Patentamiento y del IMPI.

13.- COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y/O APLICADAS

Durante el desarrollo del proyecto del Diseño del Manual de Operación del Centro de Patentamiento del CRODE Mérida, se pudo desarrollar y aplicar las siguientes competencias:

Competencias instrumentales:

Capacidad de análisis y síntesis.

Capacidad de organizar y planificar.

Realiza investigaciones sobre las funciones de los departamentos de relaciones en las organizaciones

Contrasta la diferencia de enfoques en organizaciones con respecto a las estructuras organizacionales que emplean.

Comunicación oral y escrita en su propia lengua.

Habilidades de gestión de información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas)

Toma de decisiones.

Competencias interpersonales

Capacidad crítica y autocrítica.

Trabajo en equipo.

Habilidades interpersonales.

Capacidad de trabajar en equipo interdisciplinario.

Capacidad de comunicarse con profesionales de otras áreas.

Apreciación de la diversidad y multiculturalidad.

Habilidad para trabajar en un ambiente laboral.

Compromiso ético.

Competencias sistémicas

Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.

Habilidades de investigación.

Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones.

Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).

Liderazgo.

Habilidad para trabajar en forma autónoma.

Capacidad para diseñar y gestionar proyectos.

Iniciativa y espíritu emprendedor.

14.- PROPUESTA DE CURSOS DE FORMACIÓN DOCENTE Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Curso de: **“Proceso de Patentamiento a través de los CePat y la introducción a la Propiedad Intelectual”**.

Objetivo: Los participantes conocerán la estructura, objetivo y alcance del modelo de operación de los Centros de Patentamiento para poder aplicar esos conocimientos en el proceso de Patentamiento de sus invenciones y conocer sobre la propiedad Intelectual.

Beneficios: Al concluir el presente curso el participante comprenderá la operación básica de un CePat y conocerá las diferentes modalidades de protección, así como los requisitos y procedimientos administrativos para la presentación de solicitudes.

Tiempo: 30 hrs.

Temas:

1.- Centros de Patentamiento: (6 hrs)

- Esquema de operación de los Centros de Patentamiento
- Atribuciones, competencias y compromisos de las instituciones que albergan y administran los Centros

2.- Conceptos de Propiedad Intelectual: (12 hrs)

- Definición de Propiedad Intelectual.
- Ramas de la Propiedad Intelectual.
- Propiedad Industrial
- Derechos de Autor
- Protección de Vegetales

3.- Proceso de Patentamiento: (12 hrs)

- Requisitos de Patentabilidad
- Excepciones de Patentabilidad
- Partes que conforma la solicitud de patente

- Proceso Administrativo de solicitud de patente (Procedimientos).

En el Anexo E se encuentra:

El Registro del curso.

El CV del Instructor.

La presentación del curso.

Anuncio del Curso

Constancia de curso impartido.

Evidencia fotográfica.

15.- FUENTES DE INFORMACIÓN

- Lineamientos para la Operación de los Centros de Patentamiento del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos
- Lineamiento para la Operación de la Oficina de Transferencia de Tecnología del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos Versión 1.0
- Procedimiento para la protección de la propiedad industrial del sistema nacional de educación superior tecnológica.
- Formato para inventos.
- Proyecto para la operación de cuatro Centros de Patentamiento en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.
- Normativas del IMPI.
- Norma internacional de ISO 9001 versión 2015.
- Leyes y Reglamentos Federales de: Propiedad Industrial, Derechos de Autor y Variedades Vegetales.

Fuentes electrónicas:

- www.impi.gob.mx
- www.pymetec.gob.mx
- www.uspto.gov
- <http://lp.espacenet.com>
- <http://www.wipo.int/patentscope/en/>
- <http://ep.espacenet.com>
- www.oepm.es
- <http://www.sugestec.unam.mx/sugestec/>
- www.epoline.org
- www.indautor.gob.mx
- www.snics.gob.mx
- <https://es.scribd.com/doc/13736297/Manual-de-Operacion-o-Procedimientos>

16.- ANEXOS

Anexo A: Manual de operación de para el Centro de Patentamiento de los CRODE´s y tablas de entradas y salidas y productos no conformes.

Anexo B: Procedimiento para el registro de propiedad industrial y formatos

Anexo C: Procedimiento para el registro de derechos de autor y formatos

Anexo D: Procedimiento para el registro de derechos de obtentor y formatos.

Anexo E: Registro, presentación del Curso "**Proceso de Patentamiento a través de los CePat y la introducción a la Propiedad Intelectual**" y evidencias de curso impartido.

17.- REGISTRO DE PRODUCTOS

No hay registro alguno de los productos antes mencionados ya que no han sido autorizados por la Dirección General del TecNM.

Se propone hacer el registro del manual y cada uno de los procedimientos ante el INDAUTOR

M.C. José Antonio Canto Esquivel.
Profesor.
Instituto Tecnológico de Mérida.

Anexo A:

Manual de operación de
para el Centro de
Patentamiento de los
CRODE's

**Manual para la Operación del Centro de Patentamiento del
Tecnológico Nacional de México**

Versión 2.0

1.-Propósito

La invención es toda creación humana que permite transformar la materia o la energía existente en la naturaleza para el aprovechamiento por el hombre y satisfacer sus necesidades concretas, y El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), quien tiene la función de divulgar la invención, es decir, deberá hacerse en forma suficientemente completa y clara para cumplir con dos propósitos: que sea posible evaluar la invención y como lo establece el artículo 47 de la Ley de la Propiedad Industrial, “para poder guiar su realización por una persona que posea pericia y conocimientos medios en la materia”.

Reconociendo la situación antes planteada y enfatizando el particular interés en colaborar activamente en el cambio que México necesita; se planteó en 2012 la conformación de los Centros de Patentamiento en los CRODE´s de la entonces DGEST, ahora Tecnológico Nacional de México (TecNM) con la intención de trabajar activamente en acciones que generen beneficios sociales de manera innovadora; los cuales, serán traducidos en mejorar la protección de las ideas de los inventores mexicanos.

El propósito del presente Manual es establecer las disposiciones generales para regular las funciones y la operación del Centro de Patentamiento (CePat) de los CRODE´s del Tecnológico Nacional de México (TecNM).

2.-Alcance

Aplica a los todos los Centros Regionales de Optimización y Desarrollo de Equipo del Tecnológico Nacional de México.

3.- Definición

Un Centro de Patentamiento (CePat) es una oficina que realiza actividades de gestión de derechos en materia de propiedad intelectual. Dicha gestión, va desde la identificación de proyectos susceptibles de ser protegidos, la asesoría para realizar las búsquedas del estado del arte, la redacción de las solicitudes de patentes por los inventores (Propiedad industrial), autores (Derechos de Autor) y obtentores (Variedades vegetales), hasta realizar los trámites ante la instancia correspondiente. Todo lo anterior, a fin de incrementar el número de solicitudes de patente de nacionales y la comercialización de las patentes concedidas a través del licenciamiento de derechos y la transferencia de tecnología.

Los Centros de Patentamiento (CePat) del Tecnológico Nacional de México (TecNM) serán las instancias para propiciar el incremento del número de solicitudes de patente de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados y Centros (CENIDET, CIIDET) en el área de influencia del CePat que corresponda, su posterior comercialización y se haga posible el reparto de los beneficios derivados de los derechos de propiedad intelectual entre los inventores, la institución titular y el CePat, en el marco de su modelo educativo y bajo las políticas y lineamientos diseñados para tal efecto.

- La propiedad intelectual en México es el régimen del derecho que busca proteger toda actividad original del intelecto la cual se conforma Propiedad Industrial, Derechos de Autor y Derechos de Obtentor.
- El título, registro o certificado de propiedad intelectual es un documento por medio del cual el Estado confiere derecho o privilegio legal a una persona física o moral para explotar o utilizar en su provecho, o por otros bajo licencia (según sea el caso), el producto, proceso, signo distintivo, obra o variedad vegetal que haya desarrollado, en forma exclusiva y durante un plazo determinado.

4. - Disposiciones

4.1 Generales

1. El Centro de Patentamiento, tiene como misión fomentar la cultura de la propiedad intelectual, así como brindar servicios para el sector público y privado, a través de procedimientos claros que coadyuven en la atención de las necesidades de soluciones tecnológicas de cualquier persona física o moral vinculada con las instituciones del TecNM.
2. La visión del CePat es que los Centros de Patentamiento se conviertan en unidades autosustentables mediante el reparto de los beneficios económicos derivados de la transferencia de la propiedad intelectual.
3. Los objetivos de El CePat se enmarcan en dos grandes rubros: Materializar la protección de los derechos de propiedad intelectual con el propósito de contar con un catálogo de activos intangibles que generen beneficios a los inventores, titulares y al mismo CePat; y, la obtención de los beneficios económicos derivados de la comercialización de los activos intangibles del catálogo de propiedad intelectual.
4. El CePat coadyuvará a satisfacer las necesidades de los IT's del TecNM, así como del sector productivo a través de su portafolio de servicios, a saber:

- Licenciamiento.
 - Servicios de consultoría y servicios.
 - Gestión de Trámites.
 - Asistencia Técnica y Asesorías.
 - Apoyo en la evaluación de proyectos tecnológicos.
 - Organización de cursos, talleres y diplomados.
5. Las actividades relativas al registro de propiedad intelectual que realicen los Institutos Tecnológicos y Centros del TecNM deberán realizarse en coordinación con el CePat
 6. El CePat operará de manera conjunta con la Red de Centros de Incubación e Innovación Empresarial del TecNM, las Oficinas de Transferencia de Tecnología y los Institutos Tecnológicos y Centros del TecNM.
 7. El CePat será el encargado de manejar el portafolio de activos intangibles que generen beneficios a los inventores y titulares del TecNM.
 8. Los títulos, registros o certificados de propiedad intelectuales del TecNM que generen ingresos por concepto de regalías como resultado de la explotación de los derechos de propiedad intelectual se distribuirán de la siguiente manera:
 - a) Un mínimo de 40% de los ingresos para los inventores, diseñadores, autores u obtentores que generaron los inventos, obras literarias o artísticas y variedades vegetales.
 - b) Un máximo de 30% para la adquisición de materiales y equipo para el fortalecimiento de la línea de investigación (de los) Departamento(s) Académico(s) al que se encuentra adscrito el grupo de investigadores o autores que generó la invención, obra literaria o artística o variedad vegetal.
 - c) Un máximo del 20% para el mantenimiento y la actualización de las instalaciones y equipos del IT de adscripción de los inventores, diseñadores, autores u obtentores.
 - d) Un máximo del 20% para el CePat y la OTT repartido en partes iguales, recurso que deberá ser utilizado para cubrir los gastos de protección de propiedad intelectual, para estudios de mercado y elaboración de plan de negocios.
 9. En cumplimiento a lo señalado en el punto anterior, el TecNM, a través de El CePat y la OTT, podrá efectuar las acciones que permitan la explotación comercial o industrial de los inventos, obras literarias o artísticas y variedades vegetales, en los términos que

expresamente se convengan con el autor, inventor u obtentor para la enajenación, cesión, licencia y/o uso de la propiedad intelectual.

10. El personal académico y el personal de apoyo del TecNM que cuente con solicitudes de registros de propiedad intelectual podrá solicitar constancias de participación ante la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación del TecNM, cuya responsabilidad es de la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico, para efectos de promoción, becas y estímulos, en términos de lo establecido en la normativa aplicable.
11. Los proyectos que participan en el Evento Nacional Estudiantil de Innovación Tecnológica, así como en todos aquellos en los que se participe institucionalmente son propiedad moral del autor (estudiantes y/o docentes) y propiedad patrimonial del TecNM.
12. En el caso de proyectos en colaboración con terceros, el acuerdo de colaboración deberá especificar la autoría y la distribución de participación de los productos de propiedad intelectual.

4.2 De las funciones de El CePat

1. Facilitar las actividades relativas al registro de propiedad intelectual que realicen los Institutos Tecnológicos, Centros del TecNM y otros.
2. Promover la Consultoría del personal adscrito a las instituciones del TecNM y otros.
3. Promover, gestionar y facilitar la interacción entre los Institutos Tecnológicos y Centros del TecNM en el desarrollo de las actividades de consultoría, registro de propiedad intelectual y gestión de trámites que realicen.
4. Formalizar la relación de colaboración entre la Oficina Regional del IMPI que corresponda y la Institución que alberga el CePat.
5. Realizar la búsqueda del estado de la técnica del proyecto tecnológico, así como figurativa y fonética de signos distintivos, para identificar su viabilidad de protección.
6. Identificar en coordinación con las instituciones del TecNM, los resultados de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación, los productos derivados de año sabático, así como los proyectos derivados del Evento Nacional Estudiantil de Innovación Tecnológica, entre otros susceptibles de ser protegidos, con el propósito de incrementar el número de solicitudes en materia de propiedad intelectual.
7. Gestionar ante el INDAUTOR solicitudes de Dictamen Previo para identificar antecedentes de las solicitudes de registro de obra tramitadas por el CePat.

8. Gestionar ante la instancia correspondiente (IMPI, INDAUTOR, SAGARPA-SNICS), las solicitudes de invenciones, signos distintivos, derechos de autor, de obtentor y otras modalidades de protección en materia de propiedad intelectual.
9. Conformar el catálogo de activos intangibles gestionados por el CePat, así como su eficiente administración.
10. Actualizar de manera permanente el portafolio de servicios de Propiedad Intelectual del CePat, de acuerdo a las necesidades de los clientes.
11. Formación, capacitación y actualización de recursos humanos para el proceso de protección de la propiedad intelectual.
12. Hacer diagnósticos del potencial de ideas innovadoras para su futura protección de propiedad intelectual.
13. Contribuir a que la investigación que se genere, tenga una aplicación comercial que pueda generar recursos económicos o un bienestar social.

4.3 De la operación El CePat se espera:

1. Apego irrestricto a la misión y visión de El CePat.
2. Apego al procedimiento para la protección de la propiedad industrial del TecNM, para el registro de Invenciones como son: Patentes, Modelos de utilidad, Diseños Industriales y Circuitos integrados, así como de Signos Distintivos como son: Marcas, Signos holográficos, Sonidos, Olores, Imagen Comercial, Marcas Colectivas, Marcas de Certificación, Aviso y Nombre Comerciales. Se excluyen las Indicaciones Geográficas y Denominación de Origen por que el IMPI es la única instancia facultada para realizar estos registros
3. Apego al procedimiento para la protección de derechos de autor del TecNM, para el registro de las Obras como son: Literarias, Musicales, Artísticas, Fotográficas, Cinematográficas, Arquitectónicas, Dramáticas, Software y Derechos Conexos como son: Artistas, intérpretes o ejecutantes, Editores de libros, Productores de Fonogramas, Videogramas y Organizaciones de Radio Difusión, Reservas de Derechos al uso Exclusivo, Solicitudes de Dictamen Previo (Búsqueda de Reservas al Derecho Exclusivo); así como también a la obtención de números internacionales normalizados (ISBN o ISSN).
4. Apego al procedimiento para la protección de derechos de obtentor del TecNM para el registro de Variedades Vegetales.

5. Coordinar las actividades de consultoría sobre protección intelectual bajo convenios específicos de colaboración entre el CePat y la instancia correspondiente (IT's u otros).
6. Llevar a cabo la protección de la propiedad intelectual a través del licenciamiento del conocimiento generado por las instituciones que conforman el TecNM.
7. Proporcionar asesoría sobre los trámites de registro de patentes y otras formas jurídicas de propiedad intelectual.
8. Brindar orientación a la comunidad académica del TecNM sobre los procesos de consultoría, protección intelectual y de los beneficios sociales y económicos; así como sobre los procesos para la gestión del registro de PI.
9. La confidencialidad en el uso de información reservada.
10. La responsabilidad ética.
11. La honestidad y la transparencia en la administración de los recursos.
12. La rendición de cuentas permanente.

4.4. De los proyectos que coordina el CePat

1. Se entiende por proyecto a la propuesta técnica dirigida a productos, la prestación de servicios tecnológicos u otros que puedan cumplir con los criterios de protección de acuerdo a lo establecido en la LPI y su Reglamento, en beneficio de personas físicas o morales, de los sectores público, social y privado, de carácter nacional o internacional. Dicha propuesta deberá formularse con base en los lineamientos y procedimientos que establece el Centro de Patentamiento.
2. Los proyectos, mencionados en el punto 1, que realicen los Institutos Tecnológicos y Centros del TecNM deberán ser aprobados por la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico y registrarse en el CePat y que se encuentren formalizados en los convenios o contratos establecidos institucionalmente.
3. Los convenios o contratos en que se formalicen los proyectos de vinculación relativos a la protección de Propiedad Intelectual serán aprobados previamente por la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico de la Dirección General del Tecnológico Nacional de México (DGTecNM).
4. Todos los proyectos relativos a la protección de la Propiedad Intelectual deberán contar con un responsable administrativo y con uno o varios responsables técnicos; corresponde al primero, el manejo de los recursos financieros y al segundo la

validación técnica, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos conforme a los procedimientos establecidos por el CePat.

5. Los actos jurídicos que deriven de los proyectos relativos a la protección de la Propiedad Intelectual deberán ser revisados por el titular de Instituto Tecnológico, y/o Centro de que se trate, la DGTecNM y otros.

4.5. Del personal participante en los proyectos que gestiona el CePat

1. Los proyectos que gestiona el CePat se efectuarán a través, del personal académico y personal de apoyo del TecNM, quienes suscribirán una carta o convenio que consignará su participación, su compromiso de confidencialidad y cesión de derechos. Podrán participar en estos proyectos los estudiantes de los niveles, superior o de posgrado, en las modalidades: escolarizada y a distancia.
2. El personal de las instituciones pertenecientes al TecNM que participe de manera directa o indirecta en actividades que impliquen derechos de propiedad intelectual, está obligado a guardar la confidencialidad sobre detalles específicos relacionados con los procesos o productos que tengan aplicación tecnológica, industrial o comercial, a fin de garantizar su debida protección legal y adecuada transferencia de tecnología. Tal circunstancia invariablemente se establecerá en los convenios o contratos respectivos, especificándose la sanción correspondiente, en caso de violarse la confidencialidad.
3. El personal docente y no docente, independientemente de su clasificación, categoría y nivel podrá colaborar en estas actividades, cuidando en todo momento que no se afecten las labores bajo su responsabilidad o cualquier otro compromiso adquirido con la institución.
4. El personal docente y no docente puede recibir remuneraciones en especie o monetarios adicionales por efectuar actividades de protección de Propiedad Intelectual, y los estudiantes que participen en los proyectos podrá recibir incentivos que deben estar estipulados en la propuesta y su otorgamiento no contravenga el Manual de Ingresos Propios de los Institutos Tecnológicos.
5. La condición escolar de los estudiantes que participen en estas actividades deberá ser regular (que no esté en cursos especiales) y mantener esta situación durante su permanencia en el proyecto; podrán recibir apoyos económicos, pero en ningún caso, su participación constituirá una relación de carácter contractual en los términos de la legislación laboral aplicable.

6. Para la realización de los proyectos se podrán contratar los servicios profesionales de personas físicas o morales externas, nacionales o extranjeras que cumplan con la normatividad laboral que aplique, cuando no se cuente con la capacidad o disposición de recurso humano de la institución, los que deberán estar debidamente justificados en la propuesta técnico-financiera que para tal fin se elabore, con lo dispuesto por el Manual de Ingresos Propios.
7. El personal que colabore en estos proyectos recibirá de la DGTecNM, por medio de la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico, la constancia de participación para efectos de promoción, becas y estímulos, en términos de lo establecido en la normatividad aplicable.

4.6. Del personal al que atiende el CePat

1. El personal y alumnos adscritos a las instituciones que conforman el TecNM podrán presentar solicitudes de registro de propiedad intelectual, a través de la Jefatura del Departamento Gestión Tecnológica y Vinculación de la institución de adscripción.
2. El personal y alumnos adscritos a las instituciones que conforman el TecNM podrán solicitar apoyo para realizar la búsqueda del estado del arte y la asesoría en la redacción de patente directamente en el CePat.
3. El personal externo y/o vinculado a las instituciones del TecNM podrán solicitar apoyo de asesoría en la búsqueda del estado del arte o en la redacción de patentes y presentación de solicitudes de propiedad intelectual directamente en el centro de Patentamiento.
4. El seguimiento de las solicitudes de registro de propiedad intelectual se dará a través del portal para la operación de cada centro de Patentamiento.

4.6. Del personal que labora en el CePat

1. El personal responsable y sus obligaciones en el CePat serán:

Jefe/a de Departamento de Propiedad Intelectual.

Propósito del puesto: Planear, dirigir y vigilar las actividades tendientes al logro de la gestión de las actividades propias del registro de la propiedad intelectual que se genera en el TecNM y en el sector privado, cuidando el adecuado manejo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

Funciones específicas

En materia de planeación:

1. Elaborar estudios para la detección de necesidades de gestión de propiedad intelectual en el TecNM y con el sector productivo.
2. Determinar objetivos, metas y actividades del departamento que den respuesta a las necesidades detectadas.
3. Determinar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del departamento a su cargo.
4. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto del departamento y presentarlos al subdirector técnico para lo conducente.
5. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en el departamento a su cargo
6. Participar en la integración de la estadística y los sistemas de información del departamento.

En materia de organización institucional:

1. Asignar al personal del departamento de conformidad con la estructura orgánica y puestos autorizados.
2. Aplicar los manuales administrativos que regulen la organización y funcionamiento del departamento y verificar su cumplimiento
3. Integrar las unidades de consumo y producción autorizadas de conformidad con las disposiciones legales en vigor aplicables para este rubro

En materia de gestión de la propiedad intelectual:

1. Coordinar el trámite de registros de propiedad industrial (invenciones), para su transferencia al sector productivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes

2. Coordinar el trámite de registros de signos distintivos, derechos de autor y obtentor, para su gestión en el sector productivo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
3. Coordinar la formulación e implantación de políticas y programas en materia de Propiedad Intelectual.
4. Obtener el registro de los convenios y contratos que se elaboren en materia de Propiedad Intelectual, Vinculación e Innovación, ante las autoridades que correspondan.
5. Participar de manera activa en la Red CEPATs, en sus actividades y compromisos

En materia de administración de recursos humanos:

1. Aplicar en el departamento las disposiciones administrativas y reglamentarias que en materia de recursos humanos emita la Secretaría de Educación Pública.
2. Asignar al personal del departamento de conformidad con la estructura ocupacional y los perfiles de puesto autorizados.
3. Proponer la selección y contratación de personal del departamento al subdirector técnico.
4. Presentar al subdirector técnico los movimientos e incidencias del personal adscrito al departamento de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Planear y plantear a la subdirección técnica, programas de capacitación en materia de fortalecimiento de la Propiedad Intelectual e Innovación, así como coordinar su ejecución.
6. Mantener actualizada la plantilla de personal del departamento a su cargo.

En materia de administración de recursos financieros:

1. Participar en el ejercicio y control del presupuesto asignado al departamento, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
2. Solicitar al subdirector técnico viáticos y pasajes para el personal del departamento cuando éstos sean requeridos de conformidad con los procedimientos correspondientes.

3. Presentar al subdirector técnico la documentación comprobatoria del gasto de viáticos asignados al personal del departamento de acuerdo con los procedimientos establecidos.

En materia de administración de recursos materiales y servicios:

1. Participar en el control de bienes muebles e inmuebles asignados al departamento a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Otorgar el visto bueno a las solicitudes de material requerido por el personal adscrito al departamento.
3. Proponer al subdirector técnico la adquisición de bienes muebles, materiales y equipo que se requieran en las áreas del departamento.

Auxiliar administrativo del Centro de Patentamiento.

Propósito del puesto: Apoyar administrativamente en la realización de las labores propias del área.

Funciones específicas:

1. Auxiliar al personal del área en actividades encomendadas por el jefe inmediato superior.
2. Proporcionar la información del área solicitada por diferentes unidades orgánicas, previa autorización de su jefe inmediato.
3. Elaborar reportes periódicos acerca de sus actividades.
4. Ayudar en la integración del archivo del área en la que se encuentre adscrito.
5. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines a las que anteceden.

Jefe/a de oficina de Propiedad Intelectual.

Propósito del puesto: Realizar las actividades de gestión de derechos en materia de propiedad intelectual que comprende desde la identificación de proyectos susceptibles de ser protegidos hasta realizar los trámites ante la instancia correspondiente.

Funciones específicas:

1. Proteger la propiedad intelectual de los solicitantes mediante búsquedas del estado del arte para las tecnologías desarrolladas y evaluación de la materia protegible.

- 2.** Proteger la propiedad intelectual de los solicitantes mediante búsquedas fonéticas y figurativas para los signos distintivos y evaluación de la factibilidad de la protección.
- 3.** Asesorar a los solicitantes en materia de protección de la propiedad intelectual e innovación.
- 4.** Brindar asesoría en la redacción de documentos de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, signos distintivos y secretos industriales.
- 5.** Preparar los textos y documentos oficiales para las solicitudes de: registro de propiedad intelectual tanto para el país como para el extranjero.
- 6.** Llevar a cabo el trámite de registros (nacionales o en el extranjero) de propiedad industrial, derechos de autor y derechos de obtentor ante las instancias pertinentes (IMPI, SEDECULTA-INDAUTOR, SAGARPA-SNICS) de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- 7.** Realizar los trámites de renovación de derechos de propiedad industrial (nacionales o en el extranjero), que correspondan para evitar los riesgos por invasión de derechos.
- 8.** Promover las solicitudes de registro en materia de Derechos de Autor de las obras que desarrollen los científicos e investigadores del área de influencia del CRODE Mérida.
- 9.** Plantear a la jefatura del departamento las necesidades de capacitación en materia de Protección de Propiedad Intelectual e Innovación.
- 10.** Observar las disposiciones que para el desempeño de su puesto emitan las diversas autoridades en materia de Propiedad Intelectual (IMPI, SEDECULTA-INDAUTOR, SAGARPA-SNICS).
- 11.** Llevar a cabo las actividades relacionadas con la organización y coordinación de eventos de innovación y académicos de la oficina a su cargo que propicien el desarrollo de proyectos susceptibles de protección de propiedad intelectual.
- 12.** Crear una cultura de la protección de la propiedad intelectual mediante la planeación y ejecución de actividades de difusión, capacitación y promoción de esta cultura en reuniones, eventos y actos que así lo requieran.
- 13.** Llevar a cabo la difusión de los resultados y seguimiento de los trámites de registros de propiedad industrial, derechos de autor y derechos de obtentor
- 14.** Crear y mantener una red de contactos institucionales de ámbito regional, nacional e internacional en materia de Protección de la Propiedad Intelectual e Innovación que facilite el cumplimiento de los objetivos del departamento.

15. Participar en eventos y comités de evaluación de Propiedad Intelectual
16. Conformar una base de datos que permita conocer las innovaciones tecnológicas que se encuentran en trámite de registro, las ya concedidas y las próximas a caducar por expiración o que corresponda renovación.
17. Proporcionar al Jefe de Departamento la información necesaria para la integración de los informes que se requieran (Mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc.) de acuerdo a los programas establecidos.

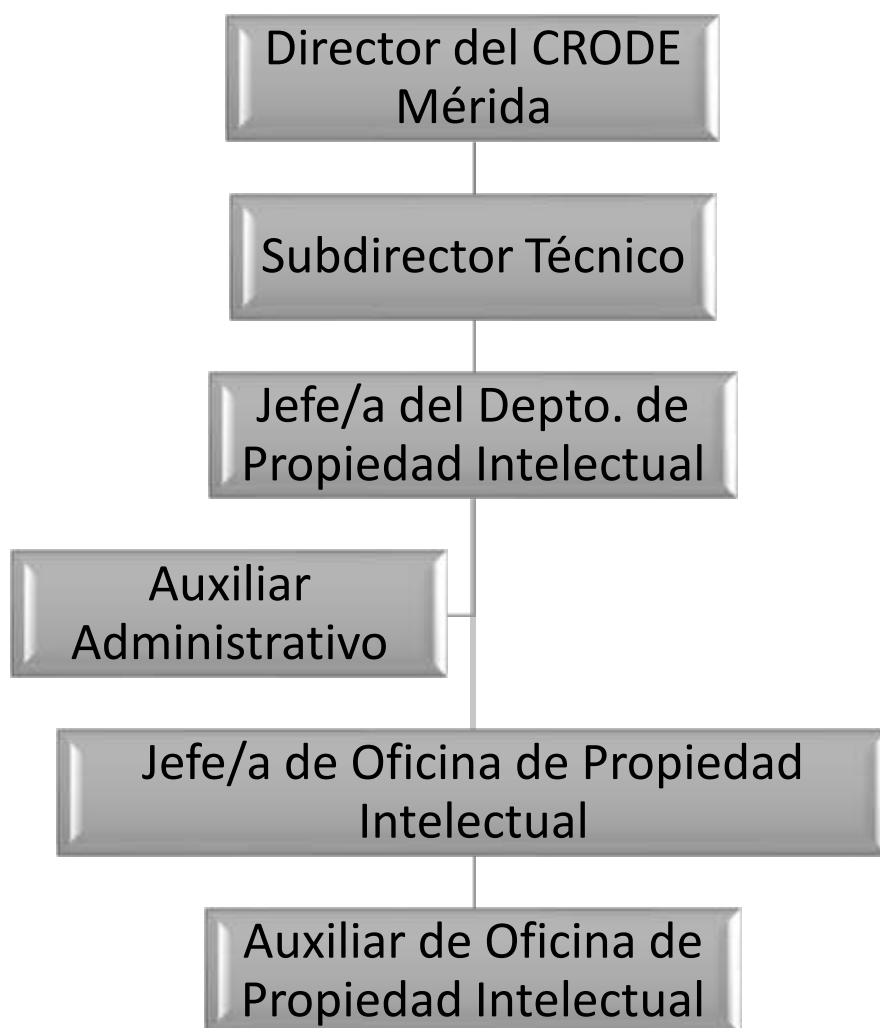
Auxiliar de Oficina de Propiedad Intelectual

Propósito del puesto: Ejecutar los planes de acción establecidos por la oficina de Propiedad Intelectual con la finalidad de alcanzar las metas fijadas, de esta manera, ayudara en todo lo necesario para el logro de la protección de la Propiedad Intelectual de la cartera de clientes.

Funciones específicas

1. Realizar búsquedas del estado del arte en las bases de datos de patentes de uso libre conocidas. (Vidoc, Espacenet, Base de datos de la Oficina Española de Patentes, etc.)
2. Realizar búsquedas fonéticas y figurativas en las bases de datos de uso libre conocidas (marcanet, Base Mundial de Datos sobre Marcas de la OMPI, TMViewer, etc.)
3. Desarrollar y mantener actualizada la base de datos de Ingreso y seguimiento de solicitudes de Propiedad Intelectual.
4. Organizar y supervisar cursos, pláticas y talleres relacionados con los servicios que presta la Oficina.
5. Elaborar las reseñas de los eventos y actividades de la oficina para su publicación en las páginas oficiales y las redes sociales.
6. Mantener actualizada las redes sociales del CEPAT, difundiendo los servicios de la Oficina, con la finalidad de captar nuevos clientes.
7. Ayudar en la integración del archivo físico y digital del área en la que se encuentre adscrito.
8. Auxiliar al personal del área en actividades encomendadas por el jefe inmediato superior.
9. Proporcionar la información del área solicitada por diferentes unidades orgánicas, previa autorización de su jefe inmediato.

10. Elaborar reportes periódicos acerca de sus actividades.
11. Preparar en coordinación con el Jefe de Oficina la información necesaria para la integración de los informes que se requieran (Mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, etc.) de acuerdo a los programas establecidos.
12. Realizar las demás actividades que le indique su superior inmediato, que sean afines a las que anteceden.



Ver en anexos la descripción de puestos de acuerdo con SGC y la matriz de responsabilidades.

4.7. De la Consultoría

1. El CePat podrá efectuar las acciones de asesoría especializada, acompañamiento y seguimiento que permitan el registro de Propiedad Intelectual, en los términos que expresamente se convengan con el solicitante.
2. El objeto de los proyectos en el rubro de Consultoría deberá estar relacionado preferentemente con los objetivos del TecNM, considerando su capacidad instalada y recursos disponibles.
3. Las actividades de Consultoría deberán asegurar un beneficio económico para el Centro de Trabajo.
4. Los proyectos de Consultoría deberán contar con un responsable administrativo y con uno o varios responsables técnicos; corresponde al primero, el manejo de los recursos financieros y al segundo la validación técnica, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos. Salvo excepciones, El CePat no podrá comprometer el cobro de los servicios, a que los resultados de los mismos sean exitosos o los deseados por el solicitante.
5. La titularidad de los derechos patrimoniales de las innovaciones o desarrollos que resulten de las acciones desarrolladas con motivo de la solicitud de un servicio de Consultoría, serán propiedad del cliente, en atención a que las mismas se entienden como obras o desarrollos por encargo, a menos que las partes acuerden lo contrario en virtud del aporte intelectual de cada una de ellas.
6. Respecto de las innovaciones o desarrollos que resulten de la consultoría realizada, el cliente en conjunto con el CePat, en todo momento, reconocerán el derecho de los participantes de los servicios de figurar como autores en todo aquello que legalmente les corresponda. Asimismo, respetarán el derecho a publicar los resultados de los servicios, siempre y cuando esto no sea contrario a las disposiciones anteriores y/o viole secretos industriales o estrategias comerciales de las partes, por lo que ninguna publicación se hará sin la aprobación previa por escrito de ambas partes.
7. El CePat atenderá y respetará los tiempos de respuesta a las solicitudes que le presenten, tanto la comunidad tecnológica como los usuarios externos, para la realización de las actividades de protección de la Propiedad Intelectual, de conformidad con los periodos y características que se describen en los procedimientos derivados del presente manual.

4.8 Del monitoreo del desempeño de El CePat

Indicadores Anuales

- 1.** Número de talleres, conferencias, consultas, eventos de difusión de la propiedad intelectual, en el área de influencia del CePat.
- 2.** Número de asesorías en materia de Consultoría y protección de la Propiedad Intelectual.
- 3.** Número de solicitudes registradas para evaluación de propiedad intelectual.
- 4.** Número de solicitudes ingresadas de Propiedad Intelectual ante las instancias correspondientes (IMPI, INDAUTOR, SAGARPA).
- 5.** Número de títulos, registros o certificados obtenidos de Propiedad Intelectual.
- 6.** Número de servicios de Consultoría validados.
- 7.** Número de instituciones y de personal académico del TecNM participando en procesos de protección de Propiedad Intelectual.
- 8.** Ingresos netos del CePat entre el total del personal del CePat.
- 9.** Costo de operación neto del CePat entre el total del personal del mismo.
- 10.** Utilidad neta del CePat entre el total del personal del CePat.
- 11.** Ingresos promedio por concepto de consultoría.
- 12.** Número de empresas que han sido parte de un procedimiento de registro de Propiedad Intelectual.

Los seguimientos de los indicadores podrán ser determinados en función de la operación del Centro de Patentamiento.

Los casos no previstos en el presente manual, que requieran una interpretación o criterio específico para el cumplimiento de su objetivo, serán sometidos a la DGTecNM para su consideración y opinión.

El presente Manual entrará en vigor al momento de su publicación en el portal de la Dirección General del Tecnológico Nacional de México (www.tecnm.mx).

Glosario

CePat. Centros de Patentamiento dependientes de la Secretaría de Extensión y Vinculación del TecNM.

CENIDET. Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico, dependiente de la TecNM.

CIIDET. Centro Interdisciplinario de Investigación en Docencia y Educación Técnica, dependiente de la TecNM.

CRODE. Centros Regionales de Optimización y Desarrollo de Equipo.

DGTecNM. Dirección General del Tecnológico Nacional de México, entidad desconcentrada de la Secretaría de Educación Pública.

IMPI. Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

INDAUTOR. Instituto Nacional de Derechos de Autor.

IT. Institutos Tecnológicos y Centros dependientes del TecNM.

Jefe/a del CePat. Responsable administrativo y operativo del centro de Patentamiento, dependiente del Titular del CRODE.

SAGARPA. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Desarrollado:

M.C. JOSÉ ANTONIO CANTO ESQUIVEL

PROFESOR DEL I.T. MERIDA.

MARZO DE 2019

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

CENTRO DE PATENTAMIENTO

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES											
CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD	DISEÑO Y DESARROLLO DE EQUIPO	PRODUCCIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO	GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
PROCESO: SERVICIO PRODUCTIVO		SUBDIRECTOR TÉCNICO	DEPARTAMENTOS								
	Procedimiento para la Protección de la Propiedad Industrial y otros	Jefe/a del Centro de Patentamiento					€				
	Procedimiento para la Protección del Derecho de Autor y otros	Jefe/a del Centro de Patentamiento					€				
	Procedimiento para la Protección del Derecho de Obtentor	Jefe/a del Centro de Patentamiento					IC				

	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: CRODEM-SP-DOC-XX
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 5.3	Revisión: 0
		Página 1 de 5


Nombre del puesto: Jefe/a del Departamento de Propiedad Intelectual	
Propósito del puesto: Planear, dirigir y vigilar las actividades tendientes al logro de la gestión de las actividades propias del registro de la propiedad intelectual que se genera en el TECN M y en el sector privado, así como a la promoción de las actividades de innovación relativas a la transferencia de tecnología, cuidando el adecuado manejo y administración de los recursos humanos, materiales y financieros.	
Líneas de autoridad: Puesto a quien le reporta: Subdirector Técnico del CRODE Mérida. Personal que le reporta (directa e indirectamente): Jefe de la Oficina de Propiedad Intelectual, Auxiliar Administrativo del Centro de Patentamiento	
Responsabilidades	Autoridad
Ejercer el liderazgo efectivo y participativo y asegurar la implementación del SGC en el CePat.	Autorizar los recursos necesarios para la operación del SGC.
Proponer y aplicar las directrices que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SGC.	Autorizar los documentos de operación del SGC.
Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la política y objetivos de la calidad.	Revisar y autorizar en la Alta Dirección, los documentos de operación del SGC.
Autorizar y asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para la implementación y mejora continua del SGC.	Evaluar el SGC, en cuanto a la operación, seguimiento e implementación del SGC.
Dar cumplimiento a los acuerdos y compromisos establecidos al interior de la Alta Dirección.	Definir acciones preventivas y correctivas al SGC y verificar su cumplimiento.
	Establecer los mecanismos de comunicación interna.
	Todas aquellas que le sean autorizadas a ejecutar por la o el Subdirector Técnico del CRODE M

	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: CRODEM-SP-DOC-XX
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 5.3	Revisión: 0
		Página 2 de 5


<p>Llevar a cabo las revisiones por el departamento del SGC en el Centro de Patentamiento.</p> <p>Mantener la integridad del SGC cuando se planifican e implantan cambios.</p> <p>Asegurarse de que las autoridades y responsabilidades del personal que participa en el SGC están bien definidas y son comunicadas dentro del Centro de Patentamiento.</p> <p>Dirigir y supervisar las reuniones que se realicen en el Centro de Patentamiento para fomentar la difusión del SGC.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los requisitos de las y los clientes establecidos en la norma ISO 9001:2015 y declarados en el manual del SGC.</p>	
---	--

	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: CRODEM-SP-DOC-XX
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 5.3	Revisión: 0
		Página 3 de 5

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo del Centro de Patentamiento	
Propósito del puesto: Apoyar administrativamente en la realización de las labores propias del área.	
Líneas de autoridad: Puesto a quien le reporta: Jefe del Departamento de Propiedad Intelectual. Personal que le reporta (directa e indirectamente): El puesto no lo requiere	
Responsabilidades	Autoridad
Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos, formatos u otros documentos generados en el SGC de uso en su ámbito de influencia. Asegurar el cumplimiento de sus actividades conforme a los requisitos del SGC del instituto. Cumplir con las directrices establecidas para un mejor desarrollo en la implementación del SGC.	Promover la mejora continua del SGC, desde su ámbito de influencia. Cumplir con las acciones preventivas y correctivas al SGC en su ámbito de influencia. Cumplir con los procedimientos y documentos de operación del SGC que apliquen a sus funciones.

	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: CRODEM-SP-DOC-XX
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 5.3	Revisión: 0
		Página 4 de 5

Nombre del puesto: Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual	
Propósito del puesto: Realizar las actividades de gestión de derechos en materia de propiedad intelectual que comprende desde la identificación de proyectos susceptibles de ser protegidos hasta realizar los trámites ante la instancia correspondiente.	
Líneas de autoridad: Puesto a quien le reporta: Jefe del Departamento de Propiedad Intelectual. Personal que le reporta (directa e indirectamente): Auxiliar de Oficina de propiedad Intelectual.	
Responsabilidades	Autoridad
Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y apoyar el desarrollo del SGC.	Promover la mejora continua del SGC, desde su ámbito de influencia.
Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos, formatos u otros documentos generados en el SGC de uso en su ámbito de influencia.	Cumplir con las acciones preventivas y correctivas al SGC en su ámbito de influencia.
Asegurar el cumplimiento de sus actividades conforme a los requisitos del SGC del instituto.	Cumplir con los procedimientos y documentos de operación del SGC que apliquen a sus funciones.
Cumplir con las directrices establecidas para un mejor desarrollo en la implementación del SGC.	

	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: CRODEM-SP-DOC-XX
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 5.3	Revisión: 0
		Página 5 de 5

Nombre del puesto: Auxiliar de la Oficina de Propiedad Intelectual.	
Propósito del puesto: Ejecutar los planes de acción establecidos por la oficina de Propiedad Intelectual con la finalidad de alcanzar las metas fijadas, de esta manera, ayudara en todo lo necesario para el logro de la protección de la Propiedad Intelectual de la cartera de clientes.	
Líneas de autoridad: Puesto a quien le reporta: Jefe de Oficina de Propiedad Intelectual. Personal que le reporta (directa e indirectamente): No lo requiere el puesto.	
Responsabilidades	Autoridad
<p>Proponer mejoras a los procedimientos, instructivos, formatos u otros documentos generados en el SGC de uso en su ámbito de influencia.</p> <p>Asegurar el cumplimiento de sus actividades conforme a los requisitos del SGC del instituto.</p> <p>Cumplir con las directrices establecidas para un mejor desarrollo en la implementación del SGC.</p>	<p>Promover la mejora continua del SGC, desde su ámbito de influencia.</p> <p>Cumplir con las acciones preventivas y correctivas al SGC en su ámbito de influencia.</p> <p>Cumplir con los procedimientos y documentos de operación del SGC que apliquen a sus funciones.</p>



TABLA DE ENTRADAS Y SALIDAS

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1

Revisión: 0

Página 1 de 3

TABLA DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PROCESOS DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y PROTECCIÓN DE DERECHOS DE OBTENTOR.

No	PROVEEDOR	ENTRADAS	PROCESO	SALIDAS	CLIENTE
1	Solicitante/ Oficina de Propiedad Intelectual/Centro de Patentamiento	<p>Expediente (3 tantos para el caso de invenciones, 1 tanto para signos distintivos):</p> <p>Oficio de solicitud de servicio para protección de alguna figura jurídica.</p> <p>Solicitud de registro de PI al IMPI.</p> <p>Carta de sesión de derechos. (Anexo 1).</p> <p>Comprobante de pago de derechos en formato FEPS.</p> <p>Carta de solicitud de descuento. (Anexo 2).</p> <p>Documentación requerida por el IMPI.</p> <p>Portada. (Solo para invenciones).</p> <p>Memoria técnica. (Solo para invenciones)</p>	PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	<p>N° de folio IMPI en el expediente.</p> <p>Acuse de Solicitud IMPI (N° expediente, folio, fecha y hora de ingreso a ventanilla).</p> <p>Notificaciones o requerimientos del IMPI del expediente ingresado. (en gaceta del IMPI)</p>	Solicitante, Oficina Propiedad Intelectual (TecNM), CRODE.
		<p>Expediente corregido (atendiendo las notificaciones o requerimientos del IMPI).</p> <p>Oficio de respuesta para ingreso IMPI.</p> <p>Comprobante del pago de derechos para ingreso de respuesta (FEPS).</p>		<p>Notificación de otorgamiento o negación del Título o Registro de la Propiedad Industrial.</p> <p>Oficio de solicitud de pago de derechos IMPI (según la figura jurídica solicitada).</p>	Solicitante, Oficina Propiedad Intelectual (TecNM), Centro de Patentamiento



TABLA DE ENTRADAS Y SALIDAS

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1

Revisión: 0

Página 2 de 3

No	PROVEEDOR	ENTRADAS	PROCESO	SALIDAS	CLIENTE
		<p>Oficio de respuesta al IMPI para pago de la expedición del Título o Registro que corresponda.</p> <p>Comprobante de pago de derechos por expedición del Título o Registro, según la figura jurídica solicitada.</p>		<p>Título o Registro original concedido por el IMPI.</p>	
		<p>Programación y comprobante de pagos de derechos de vigencia (de acuerdo con el Título o Registro)</p>		<p>Vigencia de Título o Registro concedido por el IMPI</p>	
2	Solicitante/ Oficina de Propiedad Intelectual/Centro de Patentamiento	<p>Expediente (4 tantos):</p> <p>Oficio de solicitud de protección de derechos de autor (de acuerdo a la figura correspondiente).</p> <p>Carta de cesión de derechos (Anexo 1) o Contrato para la integración de expedientes.</p> <p>Comprobante de pagos de derechos de vigencia.</p>	<p>PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR</p>	<p>Acuse de la solicitud con sello del INDAUTOR.</p> <p>Notificación para otorgamiento o negación del trámite solicitado, así como la entrega en caso del Dictamen Previo.</p> <p>Certificado original de INDAUTOR</p>	<p>Solicitante, Oficina Propiedad Intelectual (TecNM), Centro de Patentamiento.</p>



TABLA DE ENTRADAS Y SALIDAS

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1

Revisión: 0

Página 3 de 3

No	PROVEEDOR	ENTRADAS	PROCESO	SALIDAS	CLIENTE
3	Solicitante/ Oficina de Propiedad Intelectual/Centro de Patentamiento	<p>Expediente:</p> <p>Solicitud de protección de una variedad vegetal.</p> <p>Documentación requerida por el SNICS.</p> <p>Carta de cesión de derechos (Anexo 1).</p> <p>Comprobante de pago de derechos (Anexo 2).</p>	<p>PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR</p>	<p>Número de folio del expediente. (SNICS)</p> <p>Acuse de la solicitud. (SNICS)</p> <p>Notificación del SNICS para otrogamiento o negación del Título de Obtentor.</p>	<p>Solicitante, Oficina Propiedad Intelectual (TecNM), Centro de Patentamiento</p>
	<p>Oficio de respuesta al SNICS por pago de expedición de Título.</p> <p>Comprobante de pagos de expedición del Título de Obtentor.</p>	<p>Título de Obtentor (original).</p>			
	<p>Comprobante de pagos de derechos de vigencia de acuerdo al Título de Obtentor.</p>	<p>Derechos de Vigencia del Título de Obtentor.</p>			



TABLA DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1, 6.1.1

Revisión: 0

Página 1 de 8

TABLA DE SALIDAS NO CONFORMES DE LOS PROCESOS DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y DE DERECHOS DE OBTENTOR.

N°	PROCESO	SALIDA	ENTRADA (REQUISITOS)	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSBLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
1	PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	N° de folio IMPI en el expediente. Acuse de Solicitud IMPI (N° expediente, folio, fecha y hora de ingreso a ventanilla). Notificaciones o requerimientos del IMPI del expediente ingresado. (en gaceta del IMPI)	Expediente (3 tantos para el caso de invenciones, 1 tanto para signos distintivos): Oficio de solicitud de servicio para protección de alguna figura jurídica. Solicitud de registro de PI al IMPI.	Expediente completo según requerimientos IMPI Debe contener los siguientes datos: Fecha y lugar de emisión, Nombre del inventor, Nombre de la Invención, Resumen de la descripción, Firma de la/el Solicitante. Debidamente requisitado.	Documental Documental Documental	Expediente Oficio de solicitud de servicio. Solicitud de registro de PI al IMPI	Centro de Patentamiento Centro de Patentamiento Centro de Patentamiento	Expediente incompleto Oficio de solicitud de datos incompletos. Solicitud de registro de PI mal requisitada.	Completar expediente Corregir el Oficio de solicitud. Corregir la de registro.



TABLA DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1, 6.1.1

Revisión: 0

Página 2 de 8

N°	PROCESO	SALIDA	ENTRADA (REQUISITOS)	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSBLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
			Carta de sesión de derechos. (Anexo 1).	Debidamente requisitado, según formato vigente.	Documental	Carta de sesión de derechos. (Anexo 1)	Centro de Patentamiento	Carta de sesión de derechos con datos incompletos o mal requisitada.	Corregir documento.
			Comprobante de pago de derechos en formato FEPS.	Debidamente requisitado, según formato vigente.	Documental	Comprobante de pago.	Centro de Patentamiento	Comprobante con referencias que no cumplan con requisitos IMPI.	Actualizar pago y comprobante según requisitos IMPI.
			Carta de solicitud de descuento. (Anexo 2).	Debidamente requisitado, según formato vigente.	Documental	Carta de solicitud de descuento (Anexo 2).	Centro de Patentamiento	Carta de solicitud mal requisitada.	Corregir documento.
			Documentación requerida por el IMPI.	Formatos requeridos por IMPPPI debidamente requisitados. según formato vigente.	Documental	Formatos IMPI vigentes debidamente requisitados.	Centro de Patentamiento	Documentos mal requisitados.	Corregir documentos
			Portada. (Solo para invenciones).			Portada.		Documentos incompletos	Corregir documentos
								Portada que no cumpla con requisitos IMPI.	Realizar documentos faltantes.
									Corregir Portada.



TABLA DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1, 6.1.1

Revisión: 0

Página 3 de 8

N°	PROCESO	SALIDA	ENTRADA (REQUISITOS)	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSBLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
			Memoria técnica. (Solo para invenciones)	Debidamente requisitada, según requisitos IMPI. Debidamente requisitada, según formato IMPI.	Documental Documental	Memoria técnica.	Centro de Patentamiento Centro de Patentamiento	Memoria Técnica que no cumpla con requisitos IMPI.	Corregir la Memoria Técnica.
		Notificación de otorgamiento o negación del Título o Registro de la Propiedad Industrial. Oficio de solicitud de pago de derechos IMPI (según la figura jurídica solicitada).	Expediente corregido (atendiendo las notificaciones o requerimientos del IMPI). Oficio de respuesta para ingreso IMPI. Comprobante del pago de derechos para ingreso de respuesta (FEPS).	Expediente con las correcciones o requerimientos indicados por el IMPI. Oficio indicando la atención de las notificaciones o correcciones. Comprobante de pago según requisitos IMPI.	Documental Documental Documental	Expediente Oficio de respuesta para ingreso IMPI. Comprobante de pago de derechos para ingreso de respuesta.	Centro de Patentamiento. Centro de Patentamiento. Centro de Patentamiento	Expediente incompleto o que no atienda las correcciones o requerimientos del IMPI. Oficio que no cumpla con los datos requeridos por el IMPI. Comprobante con pago incorrecto o referencias que no cumplan con requisitos IMPI.	Corregir o completar documentos. Corregir oficio. Actualizar pago y comprobante según requisitos IMPI.
		Título o Registro original	Oficio de respuesta al IMPI para pago de	Oficio incluyendo los datos	Documental	Oficio para pago de	Centro de Patentamiento.	Oficio que no incluya los datos	Corregir oficio.



TABLA DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1, 6.1.1

Revisión: 0

Página 4 de 8

N°	PROCESO	SALIDA	ENTRADA (REQUISITOS)	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSBLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
		concedido por el IMPI.	la expedición del Título o Registro que corresponda. Comprobante de pago de derechos por expedición del Título o Registro, según la figura jurídica solicitada.	requeridos por el IMPI. Comprobante de pago según requisitos IMPI.	Documental	expedición de Título o Registro. Comprobante de pago por Expedición de Título o Registro.	Centro de Patentamiento.	requeridos por el IMPI. Comprobante con pago incorrecto o referencias que no cumplan con requisitos IMPI.	Actualizar pago y comprobante según requisitos IMPI.
		Vigencia de Título o Registro concedido por el IMPI	Programación y comprobante de pagos de derechos de vigencia (de acuerdo con el Título o Registro)	Oficio con programa para pagos de derechos de vigencia con fechas o períodos establecidos. Comprobante de pago según requisitos IMPI.	Documental	Programa de pagos de derechos de vigencia. Comprobante de pago de derechos de vigencia de Título o Registro.	Centro de Patentamiento	Oficio con programa de pagos incompleto o incorrecto. Comprobante con pago incorrecto o referencias que no cumplan con requisitos IMPI.	Corregir oficio. Actualizar pago y comprobante según requisitos IMPI.
	PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	Acuse de la solicitud con	Expediente (4 tantos):	Expediente completo según	Documental	Expediente Derechos de Autor.	Centro de Patentamiento.	Expediente incompleto.	Completar expediente.



TABLA DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1, 6.1.1

Revisión: 0

Página 5 de 8

N°	PROCESO	SALIDA	ENTRADA (REQUISITOS)	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSBLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
		<p>sello del INDAUTOR.</p> <p>Notificación para otorgamiento o negación del trámite solicitado, así como la entrega en caso del Dictamen Previo.</p>	<p>Oficio de solicitud de protección de derechos de autor (de acuerdo a la figura correspondiente).</p> <p>Carta de cesión de derechos (Anexo 1) o Contrato para la integración de expedientes.</p>	<p>requerimientos IMPI.</p> <p>El oficio de Solicitud debe contener los siguientes datos: fecha y lugar de emisión, nombre del autor, nombre del tipo de obra que protegerá, firma de la/el Solicitante.</p> <p>Debidamente requisitada, según formato vigente (Anexo 1)</p>	<p>Documental</p> <p>Documental</p>	<p>Oficio de solicitud de protección de derechos de autor.</p> <p>Carta de sesión de derechos. (Anexo 1)</p>	<p>Centro de Patentamiento.</p> <p>Centro de Patentamiento.</p>	<p>Oficio de solicitud con datos incompletos.</p> <p>Carta de sesión de derechos con datos incompletos o mal requisitada.</p>	<p>Corregir oficio.</p> <p>Corregir documento.</p>
		<p>Certificado original de INDAUTOR</p>	<p>Comprobante de pagos de derechos de vigencia.</p>	<p>Comprobante de pago según requisitos IMPI.</p>	<p>Documental</p>	<p>Comprobante de pago de derechos de vigencia INDAUTOR.</p>	<p>Centro de Patentamiento.</p>	<p>Comprobante con pago incorrecto o referencias que</p>	<p>Actualizar pago y comprobante según requisitos IMPI.</p>



TABLA DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1, 6.1.1

Revisión: 0

Página 6 de 8

N°	PROCESO	SALIDA	ENTRADA (REQUISITOS)	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSBLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
								no cumplan con requisitos IMPI.	
	PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR	Número de folio del expediente. (SNICS) Acuse de la solicitud. (SNICS) Notificación del SNICS para otorgamiento o negación del Título de Obtentor.	Expediente:	Expediente completo según requerimientos IMPI.	Documental	Expediente de derecho de obtentor.	Centro de Patentamiento.	Expediente incompleto.	Completar expediente.
Solicitud de protección de una variedad vegetal.			El oficio de Solicitud debe contener los siguientes datos: fecha y lugar de emisión, nombre del obtentor, nombre de la variedad vegetal, resumen de la descripción. Firma de la/el Solicitante.	Documental	Solicitud de protección de variedad vegetal.	Centro de Patentamiento.	Oficio de solicitud con datos incompletos.	Corregir oficio.	
Documentación requerida por el SNICS.			Formatos requeridos por IMPPPI debidamente requisitados. según formato vigente.	Documental	Formatos IMPI vigentes debidamente requisitados.	Centro de Patentamiento.	Documentos mal requisitados. Documentos incompletos	Corregir documentos	



TABLA DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1, 6.1.1

Revisión: 0

Página 7 de 8

N°	PROCESO	SALIDA	ENTRADA (REQUISITOS)	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSBLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
			Carta de cesión de derechos (Anexo 1). Comprobante de pago de derechos	Debidamente requisitada, según formato vigente (Anexo 1) Comprobante de pago según requisitos IMPI.	Documental Documental	Carta de sesión de derechos (Anexo 1). Comprobante de pago de derechos de obtentor.	Centro de Patentamiento. Centro de Patentamiento.	Carta de sesión de derechos con datos incompletos o mal requisitada. Comprobante con pago incorrecto o referencias que no cumplan con requisitos IMPI	Realizar documentos faltantes. Corregir documento. Actualizar pago y comprobante según requisitos IMPI.
		Título de Obtentor (original).	Oficio de respuesta al SNICS por pago de expedición de Título. Comprobante de pagos de expedición del Título de Obtentor.	Oficio incluyendo los datos requeridos por el IMPI. Comprobante de pago según requisitos IMPI.	Documental Documental	Oficio de respuesta al SNICS por pago de expedición de Título. Comprobante de pago de expedición de Título de Obtentor.	Centro de Patentamiento. Centro de Patentamiento.	Oficio que no incluya los datos requeridos por el IMPI. Comprobante con pago incorrecto o referencias que no cumplan con requisitos IMPI.	Corregir oficio. Actualizar pago y comprobante según requisitos IMPI.



TABLA DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: N/A

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 : 4.1, 4.2, 4.4.1, 6.1.1


Revisión: 0

Página 8 de 8

N°	PROCESO	SALIDA	ENTRADA (REQUISITOS)	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO	RESPONSBLE	SALIDA NO CONFORME	ACCIÓN CUANDO NO SE CUMPLA EL CRITERIO
		Derechos de Vigencia del Título de Obtentor.	Comprobante de pagos de derechos de vigencia de acuerdo al Título de Obtentor.	Comprobante de pago según requisitos IMPI.	Documental	Comprobante de pagos de derechos de vigencia de Título de Obtentor.	Centro de Patentamiento.	Comprobante con pago incorrecto o referencias que no cumplan con requisitos IMPI.	Actualizar pago y comprobante según requisitos IMPI.

Anexo B:

Procedimiento para el
registro de propiedad
industrial y formatos

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 1 de 19

1. Propósito:

Establecer los mecanismos para asesorar y realizar los procesos de protección de la propiedad industrial ante el IMPI.

2. Alcance:


Este procedimiento aplica a la Dirección General del Tecnológico Nacional de México, Institutos Tecnológicos Federales, Descentralizados y Centros Especializados tales como: Centros Regionales de Optimización y Desarrollo de Equipo (CRODE), Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CENIDET), Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica (CIIDET), así como otras instituciones de los sectores públicos o privados.

Asimismo, el procedimiento aplica a todas las creaciones que sean de propiedad absoluta o compartida del Tecnológico Nacional de México, correspondientes a las figuras jurídicas que menciona la Ley vigente de la Propiedad Industrial y su Reglamento como son: Invenciones (Patentes, Modelos de Utilidad, Diseños Industriales, Esquemas de Trazado de Circuitos Integrados y Secretos Industriales) y signos distintivos (Marcas, Signos Holográficos, Sonido, Olores, Imagen Comercial, Marcas Colectivas, Marcas Certificación, Aviso y Nombre Comerciales e Indicaciones Geográficas) y el acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante IMPI.

Se aplica este procedimiento, al capital intelectual generado en actividades en que participen las instituciones del TecNM, por los y las estudiantes, el personal docente, de investigación, de apoyo y asistencia a la educación, por los y las participantes designados(as) por el TecNM o por otras organizaciones en actividades y programas curriculares y no curriculares, en programas de capacitación y vinculación, en eventos y como producto de acuerdos, convenios, contratos y demás formas de concertación en los que estas personas participen.


3. Políticas de Operación

El Centro de Patentamiento será la unidad orgánica responsable de gestionar la protección, oír y recibir toda clase de notificaciones de la autoridad competente durante el tiempo que dure el


	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 2 de 19

trámite de protección de los productos intelectuales desarrollados en los Institutos o centros, así como recibir y mantener en guarda y custodia la documentación de las gestiones y copia de títulos obtenidos y los originales se envían para su resguardo en el acervo del titular correspondiente.

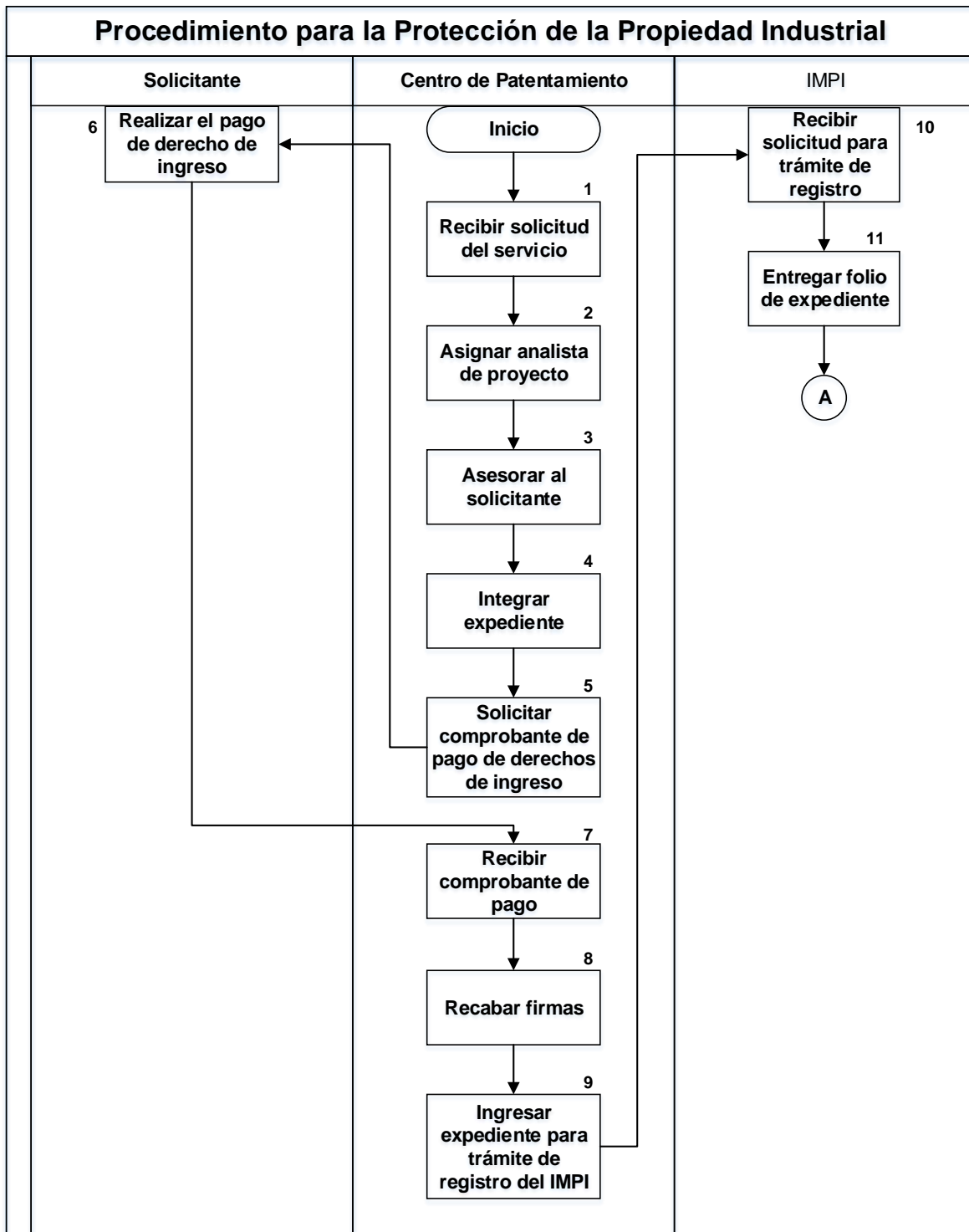
- 3.1 Es responsabilidad del jefe/a del Centro de Patentamiento, identificar los productos intelectuales desarrollados en el ámbito señalado en el alcance de este procedimiento, para su debida protección a nombre del TecNM o del titular que corresponda.
- 3.2 Es responsabilidad del director(a) de cada Instituto o Centro proporcionar los medios para que el producto intelectual sea turnado al Centro de Patentamiento y se realice la evaluación de pertinencia de este al área correspondiente (invenciones o signos distintivos) para su protección.
- 3.3 El Centro de Patentamiento será el responsable de promover, asesorar y realizar las gestiones correspondientes para obtener los registros correspondientes, apoyar a los/las investigadores(as), docentes y estudiantes de los Institutos Tecnológicos, Centros y otras instituciones de los sectores públicos o privados en sus promociones.
- 3.4 El director del CRODE será el apoderado legal del TecNM para los trámites de los Institutos Tecnológicos y Centros federales ante el IMPI.
- 3.5 Es responsabilidad del inventor o solicitante entregar al Centro de Patentamiento, la documentación completa de su invención para determinar la susceptibilidad de que sea protegida y también coadyuvará con el procedimiento hasta la conclusión de este.
- 3.6 Antes de desarrollar cualquier invención, el/la inventor(a) deberá realizar una búsqueda del estado de la técnica con la finalidad de encontrar documentos de patentes que pudieran afectar la novedad de su invención y conservar la información resultado de la búsqueda para agregar como antecedente en la redacción de la memoria técnica de la patente, modelo de utilidad, diseño industrial o esquema de trazado de circuitos integrados según corresponda.
- 3.7 Los derechos por el ingreso de la solicitud correspondiente ante el IMPI, y demás derechos que surgieran durante el trámite de registro deberán ser cubiertos por el Instituto, Centro o empresa solicitante.

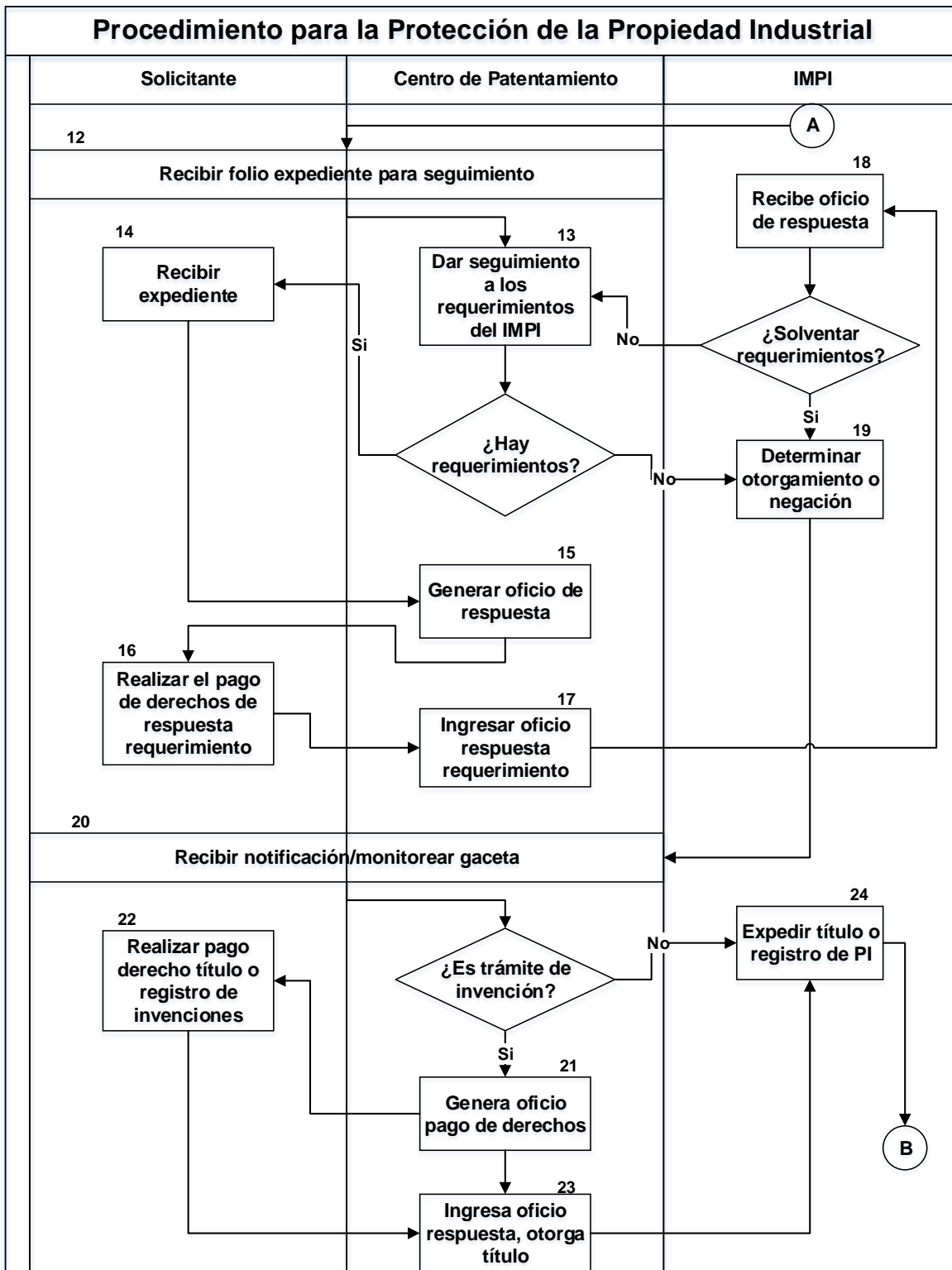
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 3 de 19


- 3.8 Antes de utilizar cualquier signo para distinguir los productos y servicios gestados en el TecNM, deberá realizarse la búsqueda de antecedentes fonéticos y figurativos del signo en cuestión y con la finalidad de determinar que no caiga en ninguno de los supuestos de los artículos 3ro. y 90 de la LPI y su reglamento para proceder al registro respectivo.
- 3.9 Al momento de definir el desarrollo de los proyectos del TecNM, se deberá apegarse a la normatividad vigente y reglamentos internos, referente a la confidencialidad, repartición de derechos, pagos de regalías, etc.
- 3.10 En el caso de que el solicitante sea un IT Federal, los documentos para el ingreso de la solicitud, incluyendo la solicitud, serán firmados por el apoderado legal del TecNM, previa autorización de la Jefatura de PI del TecNM.
- 3.11 En el caso de que el solicitante sea un IT Descentralizado o de la iniciativa privada, los documentos para el ingreso de la solicitud, incluyendo la solicitud, serán firmados por el apoderado legal de los mismos.
- 3.12 Una vez obtenido el Título o Registro de invenciones o signos distintivos se enviará para su resguardo definitivo al titular correspondiente (IT Federal se envía a la Jefatura de PI del TecNM, caso contrario se envía al IT Descentralizado o solicitante de la iniciativa privada que corresponda).

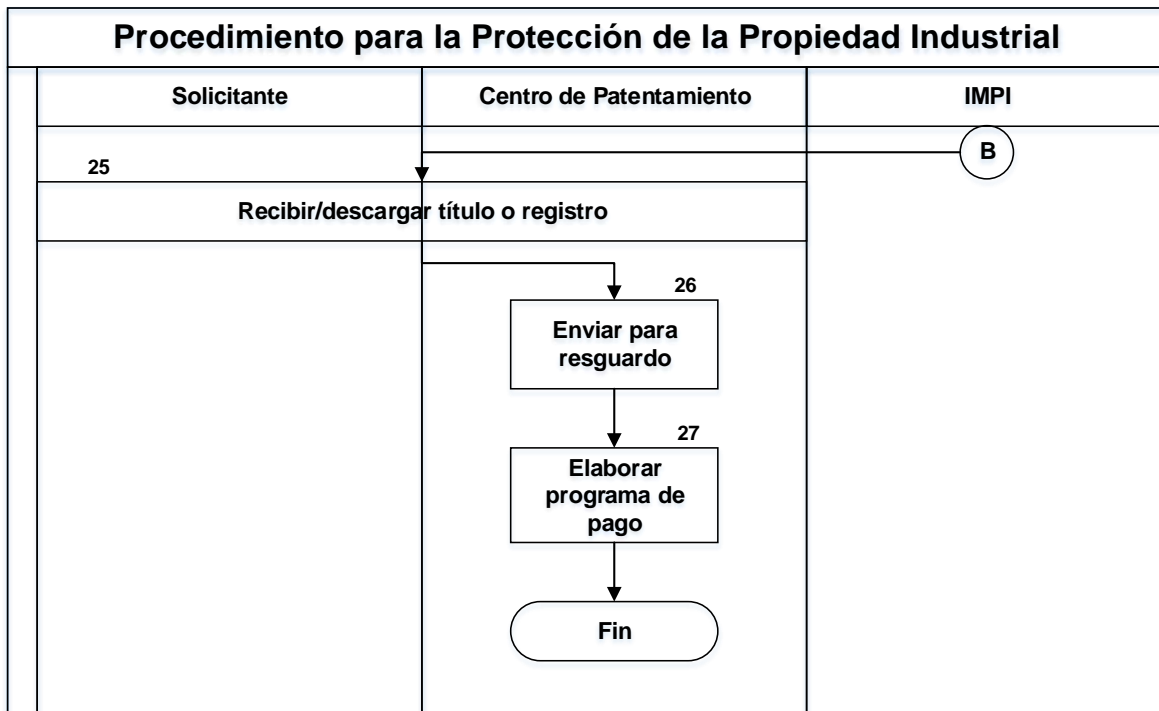
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 4 de 19

4. Diagrama de Procedimiento.






	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 6 de 19




5. Descripción de procedimiento.


ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.- Recibir la Solicitud de Servicio.	1.1.- Se recibe vía institucional el oficio de la solicitud de protección de alguna figura Jurídica de PI.	Jefe/a del Centro de Patentamiento
2.- Asignar analista de proyecto	2.2.- Se asigna al jefe/a de proyecto para atención de la solicitud.	Jefe/a del Centro de Patentamiento
3.- Asesorar al solicitante	3.1.- Se asesora al o los solicitantes(s) las veces que sea necesario, tanto en forma y de ser posible en algunos casos de fondo.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
4.- Integrar Expediente	4.1.-Se Integra el expediente en tres tantos originales (dos para el IMPI y uno de acuse) de acuerdo a la figura correspondiente citada en el alcance de este procedimiento que protege la LPI y su Reglamento. Para conocer la	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 7 de 19


	<p>documentación requerida, deberá consultar la página y guías de usuario oficiales del IMPI.</p> <p>4.2 Se solicita carta de cesión de derechos para integración del expediente de acuerdo a formato. (Anexo 1)</p>	
5.- Solicitar comprobante del pago de derecho de Ingreso	<p>5.1 Se solicita el comprobante de pago de derecho a el (la) solicitante, se le ofrece generar la línea de captura y, en su caso, la carta de solicitud de descuento (Anexo 2)</p>	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
6.- Realizar el pago de derechos de ingreso	<p>6.1.- El (la) solicitante realiza el pago de derechos para el ingreso de la solicitud, de acuerdo a las tarifas vigentes del IMPI.</p> <p>6.2 Envía el comprobante de pago al Centro de Patentamiento para continuar el trámite.</p>	Solicitante
7.-Recibir comprobante de Pago.	<p>7.1 Recibe el comprobante y verifica que el pago haya sido correcto en el Formato Electrónico de Pago por Servicios (FEPS), correspondiente por el trámite de solicitud de la figura jurídica que se pretenda proteger (signos distintivos o invenciones).</p> <p>*Para el caso de signos distintivos solo se envía el formato de Solicitud de Ingreso.</p> <p>*Para el caso de Invenciones el expediente se compone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de registro de propiedad industrial, • Carta de cesión de derechos (Anexo 1) con firma autógrafa • Carta de solicitud de descuento (Anexo 2) • Comprobante de pago FEPS 	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 8 de 19


	<ul style="list-style-type: none"> • La portada y 2 hojas de la memoria técnica 	
8.- Recabar Firmas	8.1.- Se recaban firmas del apoderado legal en la solicitud y la documentación pertinente. (Ver puntos 3.10 y 3.11 de las Políticas de Operaciones)	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
9.- Ingresar expediente para trámite de registro ante el IMPI	9.1.- Se integra la documentación requerida apegada a la LFPI y su Reglamento de acuerdo con la figura jurídica y los requerimientos respectivos (solicitud, anexos, dibujos, etc.). 9.2.- Ingresar el expediente para el trámite de registro ante el IMPI.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
10.- Recibir solicitud para trámite de registro	10.1.- Recibe solicitud y verifica documentación. Si cumple con la solicitud y anexos otorga número de folio del expediente. No cumple devuelve documentación.	IMPI
11.- Entregar de número de expediente.	11.1.- El IMPI adhiere en la solicitud la etiqueta que contiene el número de expediente, folio, fecha, y hora de ingreso en la ventanilla del IMPI. 11.2.- Entrega acuse de la solicitud a el (la) solicitante y/o Centro de Patentamiento.	IMPI
12.- Recibir folio de expediente del IMPI para seguimiento.	12.1.- Recibe acuse de la solicitud con el número de expediente, folio, fecha, y hora de ingreso en la ventanilla del IMPI, turna copia para el archivo del expediente y entrega original del acuse y expediente al solicitante para conocimiento. 12.2.- Continúa al pendiente del proceso en los exámenes de forma y fondo, así como	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual /Solicitante

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 9 de 19


	<p>solventar en su caso los requerimientos o notificaciones que solicite el IMPI.</p> <p>NOTA IMPORTANTE</p> <p>En caso de que el solicitante efectuó el ingreso directamente deberá entregar una copia al CEPAT con el acuse de recibido por parte del IMPI con la documentación del expediente completa para su seguimiento.</p>	
13.- Dar Seguimiento a los requerimientos del IMPI	<p>13.1.-El Centro de Patentamiento dará el seguimiento de las notificaciones y requerimientos del IMPI emitidas a través de la gaceta o las que reciba el solicitante.</p> <p>13.2 El Centro de Patentamiento deberá revisar la gaceta del IMPI cada 15 días (2 veces al mes) en busca de notificaciones a los expedientes ingresados.</p> <p>Nota Importante</p> <p>El (la) solicitante al momento de recibir una notificación informará al Centro de Patentamiento para su atención y seguimiento.</p> <p>13.3.- El Centro de Patentamiento verifica la gaceta en busca de notificaciones de requerimientos para:</p> <p>SI: El Centro de Patentamiento se coordina con el (la) solicitante para trabajar en conjunto y solventar los requerimientos o notificaciones que el IMPI solicite.</p> <p>NO: Continúa el trámite en el punto 17.</p>	<p>Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 10 de 19


14.- Recibir expediente para corrección	<p>14.1.- El (la) solicitante se coordina con el Centro de Patentamiento para trabajar en conjunto y solventar los requerimientos o notificaciones que el IMPI solicite.</p> <p>14.2.-. Después de hacer las correcciones envía el expediente al Centro de Patentamiento para generar el oficio de respuesta y continuar con el trámite.</p>	Solicitante
15.- Generar Oficio de Respuesta a requerimiento	<p>15.1.- El Centro de Patentamiento recibe expediente corregido y genera oficio de respuesta para ingreso al IMPI.</p> <p>15.2.- El Centro de Patentamiento pide a el (la) solicitante realice el pago de derechos para el ingreso de la respuesta del requerimiento ante el IMPI, en el formato electrónico de pago de servicios (FEPS). Se le ofrece generar línea de captura.</p>	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
16.- Realizar el pago de derechos de respuesta a requerimiento	<p>16.1.- El (la) solicitante realiza el pago de derechos de acuerdo a las tarifas vigentes, para el ingreso de la respuesta del requerimiento ante el IMPI.</p> <p>16.2.- Envía el comprobante de pago al Centro de Patentamiento para continuar el trámite.</p>	Solicitante
17.- Ingresar al IMPI respuesta de requerimientos	<p>17.1- Centro de Patentamiento recibe el comprobante de pago para continuar el trámite.</p> <p>17.2 - El Centro de Patentamiento envía al IMPI, las resoluciones de los requerimientos</p>	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 11 de 19


	<p>solicitados y cumple con las notificaciones hechas por esta oficina.</p> <p>En el caso de que el (la) solicitante sea un IT Federal, el oficio de respuesta al IMPI será firmado por el representante legal del TecNM que se ingresó en la solicitud, este trámite lo realiza el CePat.</p> <p>En caso de que el (la) solicitante sea empresa o IT's Descentralizados, el representante legal de los mismos, firmará el oficio de respuesta.</p>	
18.- Recibir respuesta requerimiento.	<p>18.1 Recibe oficio de respuesta de requerimiento.</p> <p>18.2 ¿Todos los requerimientos y notificaciones fueron solventados?</p> <p>SI: Se procede al otorgamiento del Título o Registro, por parte del IMPI, de la figura jurídica solicitada.</p> <p>NO: Se pasa al punto 21 para continuar con el seguimiento del trámite de registro.</p> <p>NOTA IMPORTANTE:</p> <p>La negación del Título o Registro se puede dar al momento de cubrir los límites de las acciones oficiales que se describen a continuación:</p> <p>a) Invenciones: Dos acciones oficiales en el caso de forma y cuatro acciones oficiales en el caso de fondo.</p> <p>b) Signos distintivos: Por lo general es una acción para forma y una para fondo.</p>	<p style="text-align: center;">IMPI</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 12 de 19


<p>19.- Determinar el otorgamiento o negación del Título o registro de PI</p>	<p>19.1- El IMPI notifica al representante legal de el (la) solicitante el otorgamiento o negación del Título o Registro de la Propiedad Industrial.</p> <p>19.2 En caso de ser favorable el otorgamiento del IMPI:</p> <p>a) Para Signos distintivos: la notificación es vía gaceta, y el título de registro original estará disponible de manera digital para su descarga en la gaceta y la plataforma de MARCANET del IMPI. De acuerdo con el art 14ª de la LPI, el pago que se realiza para el ingreso de la solicitud incluye la expedición del título de registro.</p> <p>b) Para el caso de Invenciones: La notificación se envía al domicilio del representante legal descrito en la solicitud. Dicha notificación solicita mediante oficio el pago de derechos que correspondan según la figura jurídica solicitada a través del formato electrónico del pago de servicios (FEPS) quedando de la siguiente forma:</p> <p>I) Patentes y Modelos de utilidad: La expedición del Título y las anualidades correspondientes y las adicionales deseadas.</p> <p>II) Diseños Industriales: La expedición del Título y el primer quinquenio.</p> <p>III) Esquema de Trazado de Circuitos Integrados: La expedición del título</p>	<p style="text-align: center;">IMPI</p>
--	---	--

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 13 de 19


20.- Recibir notificación del otorgamiento del Título o Registro de P.I. / monitorea gaceta	<p>20.1 El Centro de Patentamiento deberá revisar la gaceta del IMPI cada 15 días (2 veces al mes) en busca de notificaciones a los expedientes ingresados.</p> <p>20.2.- El (la) solicitante recibe la notificación vía gaceta de la obtención o negación del Título o registro de PI.</p> <p>Para signos distintivos, el título de registro estará disponible para su descarga en la gaceta y la plataforma de MARCANET del IMPI y en el caso de invenciones recibe la notificación en el domicilio registrado para oír o recibir notificaciones en la solicitud.</p> <p>20.3.- El (la) solicitante notifica al Centro de Patentamiento para realizar las gestiones correspondientes y continuar el trámite.</p> <p>20.4.- Se determina si el trámite es invenciones para:</p> <p>SI: El Centro de Patentamiento se coordina con el (la) solicitante para que realizar el pago de derechos de acuerdo a la notificación del IMPI por la Expedición del Título y anualidades que correspondan de acuerdo a la Figura de Invenciones solicitada.</p> <p>NO: Continúa el trámite en el punto 22.</p>	<p align="center">Solicitante / Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual</p>
21.- Generar oficio pago de derechos del otorgamiento del Título o registro de P.I	<p>21.1-En su caso, se recibe la notificación del otorgamiento por parte del solicitante.</p> <p>21.2.- El Centro de Patentamiento se coordina con el (la) solicitante para trabajar en conjunto</p>	<p align="center">Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 14 de 19

	<p>y generar el oficio de respuesta al IMPI para el pago de la expedición del Título o Registro de los derechos que correspondan de acuerdo al oficio de notificación del IMPI.</p> <p>21.3. Se le requiere el comprobante del pago de derechos y la carta de solicitud de descuento (Anexo 2) y se le ofrece a el (la) solicitante generar la línea de captura.</p>	
22.- Realizar Pago de Derechos del Título y anualidades.	<p>22.1.-El (la) solicitante realiza el pago de derechos y envía el comprobante al Centro de Patentamiento para continuar con el trámite.</p>	Solicitante
23.- Ingresar de Oficio de Respuesta para el otorgamiento de título o registro de Invenciones	<p>23.1.- El Centro de Patentamiento recibe el comprobante de pago de derechos.</p> <p>23.2.- El Centro de Patentamiento ingresa el oficio de respuesta y comprobante de derechos al IMPI por el pago de expedición de Título o Registro y los derechos que correspondan de acuerdo con la figura de invenciones que corresponda.</p>	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
24.- Expedir Título o Registro de PI	<p>24.1.- Para signos distintivos, el título de registro estará disponible para su descarga en la gaceta y la plataforma de MARCANET del IMPI</p> <p>24.2.- El IMPI recibe el oficio y comprobante del pago de derechos por expedición del Título o Registro de Invenciones, así como los derechos que correspondan.</p> <p>24.3.- El IMPI envía el original del Título o Registro de invenciones al representante legal</p>	IMPI

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 15 de 19

	<p>del solicitante en el domicilio para oír o recibir notificaciones registrado en la solicitud.</p>	
25.- Recibir/ Descargar Título o Registro de PI.	<p>25.1- El representante legal del solicitante recibe en el domicilio registrado para oír y recibir notificaciones, el Título o Registro de Invencciones.</p> <p>25.2.- El (la) solicitante, deberá notificar y turnar copia del título o registro de invenciones al Centro de Patentamiento para su archivo en el expediente.</p> <p>25.3.- El Centro de Patentamiento descarga el título de registro de signos distintivos de la gaceta o la plataforma de MARCANET del IMPI para continuar con las gestiones de resguardo.</p>	<p>Solicitante / Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual</p>
26.- Enviar para su resguardo	<p>26.1- Se deberán realizar las gestiones correspondientes para el envío al solicitante del Título o Registro original concedido por el IMPI para su resguardo definitivo en el acervo del titular que corresponda (ver punto 3.12 de las Políticas de Operación)</p>	<p>Jefe/a del Centro de Patentamiento</p>
27.- Programar pago para conservación de derechos	<p>27.1 Se realiza en coordinación con el (la) solicitante con oportunidad, los pagos de derechos de vigencia de acuerdo con el Título o Registro concedido según el caso, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Anuales para el caso de patentes y modelos de utilidad.</p> <p>b) Quinquenios para el caso de los diseños industriales.</p>	<p>Solicitante/ Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 16 de 19

	c) Comprobación de uso de marca a los 3 años Artículo 130 de la LPI. d) Renovables cada 10 años para el caso de los signos distintivos.	
--	---	--

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCION:

De acuerdo con la figura jurídica el promedio para Patente es de 36 a 48 meses, Modelo de Utilidad es de 14 a 18 meses, Diseños y Modelos Industriales 12 meses, Esquema de Trazado de Circuitos 12 meses Marca 6 meses

6. Documentos de Referencia.


DOCUMENTO	CÓDIGO	TIPO	RESPONSABLE
Ley Federal de Propiedad Industrial	No Aplica	Externo	IMPI
Reglamento de Propiedad Industrial	No Aplica	Externo	IMPI
Guías de usuario	No Aplica	Externo	IMPI

7. Registros.

Nombre	Código	ID	Almacenamiento y protección	Tiempo de Conservación	Disposición final	Responsable
Expediente Inventiones	No aplica	No. de Exp. IMPI	Archivo	20 años	Dstrucción	Centro de Patentamiento
Expediente Signos Distintivos	No aplica	No. de Exp. IMPI	Archivo	20 años	Dstrucción	Centro de Patentamiento
Oficios envío a jefatura de PI	No aplica	No aplica	Archivo	Permanente	No aplica	Centro de Patentamiento

8. Anexos


Número	Nombre	Código

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 17 de 19

1	Documento de Cesión de Derechos. Elaborar	NO APLICA
2	Formato de descuento para patentes	NO APLICA

9. Cambios a esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del Cambio

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 18 de 19

Anexo 1

Formato Sugerido Cesión de Derechos

CESIÓN DE DERECHOS

LOS QUE SUSCRIBEN: CC. _____, CC _____, CC_____ INVENTORES DEL PROYECTO DENOMINADO “ _____”, QUE FUE DESARROLLADO CON LOS ELEMENTOS, MATERIALES, HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PROPORCIONADOS POR LA INSTITUCIÓN, **CEDEMOS EN TODA PROPIEDAD Y DOMINIO LOS DERECHOS PATRIMONIALES Y RECONOCEMOS COMO CAUSAHABIENTE A LA:** _____


SE EXTIENDE LA PRESENTA EN CIUDAD DE _____ A LOS ___ DÍAS, DEL MES DE _____ DEL AÑO 201_, -DOS MIL _____

PROTESTO LO NECESARIO

Firma _____
Nombre:
___% de Participación

Firma _____
Nombre:
___% de Participación

Firma _____
Nombre: ___% de Participación

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.	Código: CRODEM-SP-PO-07
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 19 de 19

Anexo 2



Mérida, Yucatán a de del 20 .

Solicitud No. _____ Inicial ()

Bajo protesta de decir verdad declaro, con respecto al beneficio en las Disposiciones Generales, cláusula Cuarta (fracción III) de la tarifa por los servicios que presta ese H. Instituto, de encontrarme en el supuesto abajo señalado, por lo que solicito el 50% de descuento de la tarifa establecida para el Artículo _____.

Hago la presente declaración en cumplimiento de dicho artículo, según el acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los Servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 23 de Agosto de 1995.

Marque con una (X)

Inventores o persona física ()

Micro o pequeña industria ()

Instituciones de educación superior públicas o privadas ()

Instituciones de Investigación Científica y Tecnológica del Sector Público ()

ATENTAMENTE:

Nombre: _____


Firma: _____

SOLICITANTE ()

APODERADO ()

Anexo C:

Procedimiento para el
registro de derechos de
autor y formatos

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 1 de 12

1. Propósito:

Establecer los mecanismos para asesorar y realizar los procesos de protección de los derechos de autor ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).

2. Alcance:


Este procedimiento aplica a la Dirección General del Tecnológico Nacional de México, Institutos Tecnológicos Federales, Descentralizados y Centros Especializados tales como: Centros Regionales de Optimización y Desarrollo de Equipo (CRODE), Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CENIDET), Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica (CIIDET), así como otras instituciones de los sectores públicos o privados.

Asimismo, el procedimiento aplica a todas las creaciones que sean de propiedad absoluta o compartida del Tecnológico Nacional de México, correspondientes a las ramas de Derecho de Autor que menciona la Ley vigente de Derecho de Autor (LFDA) y su Reglamento como son: Obras (Literarias, Musicales, Artísticas, Fotográficas, Cinematográficas, Arquitectónicas, Dramáticas, Software y Derechos Conexos como son: Artistas, intérpretes o ejecutantes, Editores de libros, Productores de Fonogramas, Videogramas y Organizaciones de Radio Difusión), Reservas de Derechos al uso Exclusivo, Solicitudes de Dictamen Previo, Búsqueda de Reservas al Derecho Exclusivo, así como también a la obtención de números internacionales normalizados (ISBN o ISSN).

Se aplica este procedimiento, al capital intelectual generado en actividades en que participen las instituciones del TecNM, generado por los y las estudiantes, el personal docente, de investigación, de apoyo y asistencia a la educación, por los y las participantes designados(as) por el TecNM o por otras organizaciones en actividades y programas curriculares y no curriculares, en programas de capacitación y vinculación, en eventos y como producto de acuerdos, convenios, contratos y demás formas de concentración en los que estas personas participen.


3. Políticas de Operación

El Centro de Patentamiento será la unidad orgánica responsable de gestionar la protección, oír y recibir toda clase de notificaciones de la autoridad competente durante el tiempo que dure el


	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 2 de 12

trámite de protección de las creaciones intelectuales desarrollados en los Institutos o centros, así como recibir y mantener en guarda y custodia la documentación de las gestiones y registros obtenidos hasta el momento de su envío para el resguardo en el acervo del titular correspondiente.

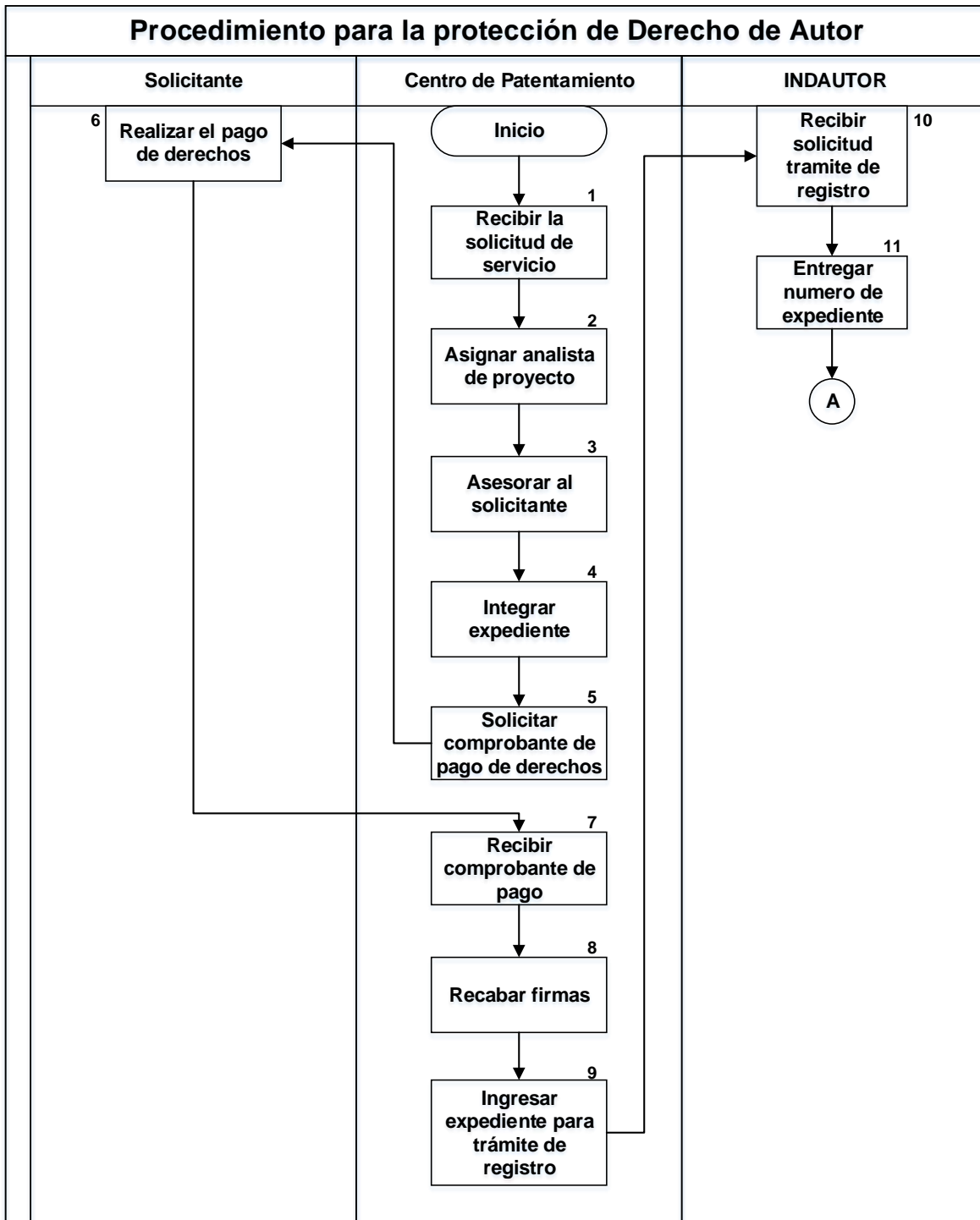
- 3.1. Es responsabilidad del jefe/a del Centro de Patentamiento, identificar las creaciones desarrolladas en el ámbito señalado en el alcance de este procedimiento, para su debida protección a nombre del TecNM o del titular que corresponda.
- 3.2. Es responsabilidad del director(a) de cada Instituto o Centro proporcionar los medios para que la creación intelectual sea turnada al Centro de Patentamiento y se realice la evaluación de pertinencia de esta al área correspondiente (obras literarias o artísticas, reserva de derechos, dictamen previo o números ISBN o ISSN) para su protección.
- 3.3. El Centro de Patentamiento será el responsable de promover, asesorar y realizar las gestiones correspondientes para obtener los registros correspondientes, apoyar a los/las investigadores(as), docentes y estudiantes de los Institutos Tecnológicos, Centros e Iniciativa Privada en sus promociones.
- 3.4. El director del CRODE será el apoderado legal del TecNM para los trámites de los Institutos Tecnológicos y Centros federales ante el INDAUTOR.
- 3.5. Es responsabilidad del autor o solicitante notificar al Centro de Patentamiento, la susceptibilidad de que su obra sea protegida y coadyuvará con el procedimiento hasta la conclusión de este.
- 3.6. Los derechos por el ingreso de la solicitud correspondiente ante el INDAUTOR, y demás derechos que surgieran durante el trámite de registro deberán ser cubiertos por el Instituto, Centro o empresa solicitante.
- 3.7. Al momento de definir el desarrollo de los proyectos del TecNM, se deberá apegarse a la normatividad vigente referente a la confidencialidad, repartición de derechos, pagos de regalías, etc.
- 3.8. En caso de que el trámite sea de un Número Estandarizado (ISBN o ISNN) de un IT Federal se envía a la Jefatura de PI del TecNM para la continuación del trámite en línea, en caso contrario, el trámite continua gestionado por el CePat.


	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 3 de 12

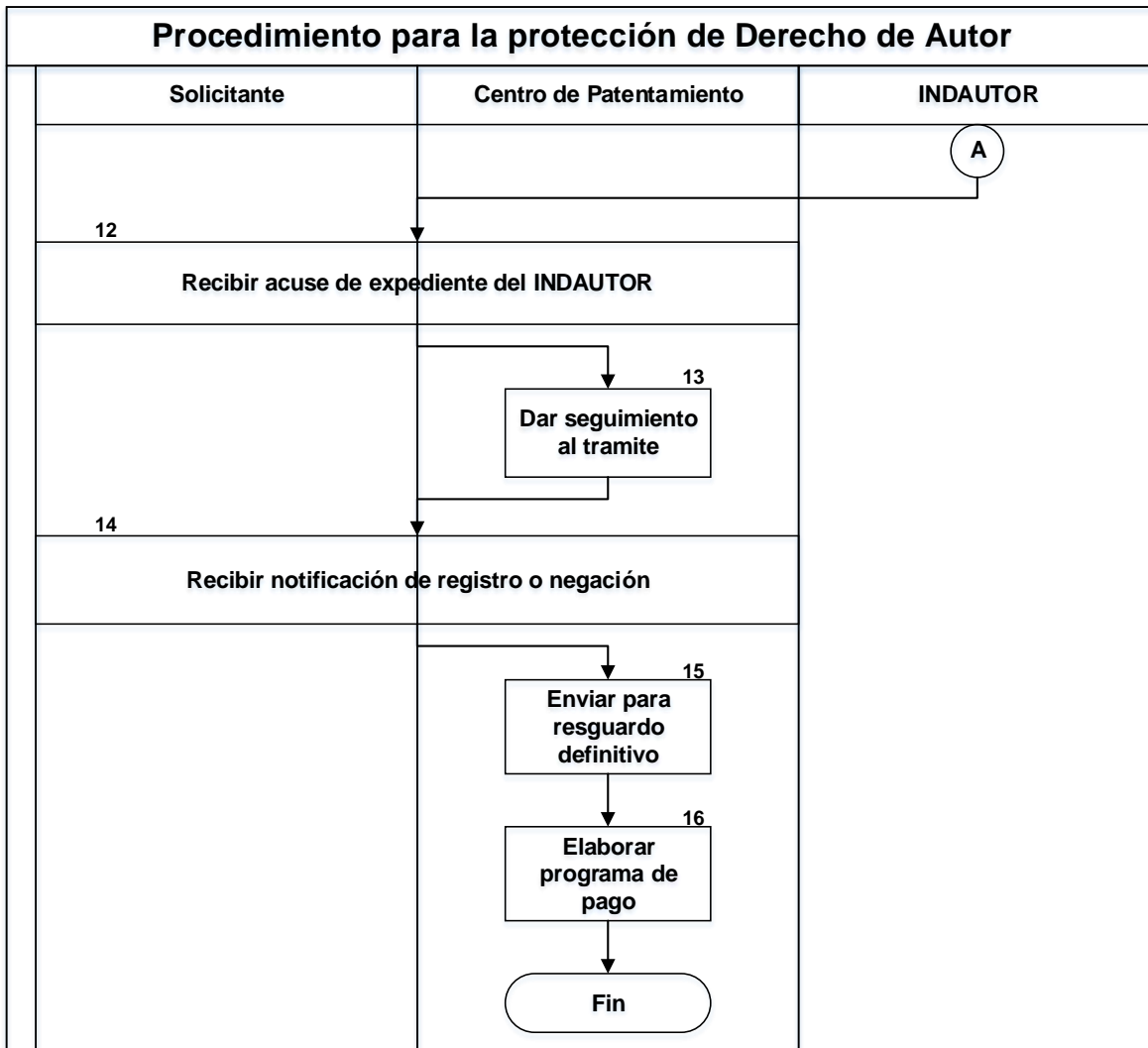
- 3.9. En el caso de que el solicitante sea un IT Federal, los documentos para el ingreso de la solicitud, incluyendo la solicitud, serán firmados por el apoderado legal del TecNM, previa autorización de la Jefatura de PI del TecNM.
- 3.10. En el caso de que el solicitante sea un IT Descentralizado o de la iniciativa privada, los documentos para el ingreso de la solicitud, incluyendo la solicitud, serán firmados por el apoderado legal de los mismos.
- 3.11. Una vez obtenido el Certificado o Registro de Obras se enviará para su resguardo definitivo al titular correspondiente (IT Federal se envía a la Jefatura de PI del TecNM, caso contrario se envía al IT Descentralizado o solicitante de la iniciativa privada que corresponda).

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 4 de 12

4. Diagrama de Procedimiento.




	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 5 de 12




5. Descripción de procedimiento.


ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.- Recibir la Solicitud de Servicio.	1.1.- Se recibe vía institucional el oficio de la solicitud de protección de alguna figura de DA.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
2.- Asignar analista de proyecto	2.2.- Se asigna al jefe/a de proyecto para atención de la solicitud.	Jefe/a del Centro de Patentamiento

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 6 de 12


3.- Asesorar al solicitante	<p>3.1.- Se determina el tipo de trámite a realizar (registro de obra literaria o artística, reserva de derechos, dictamen previo o número ISBN o ISSN).</p> <p>3.2.- Se asesora a el (la) solicitante las veces que sea necesario en cuanto al cumplimiento de los requisitos del trámite y llenado de formato.</p>	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
4.- Integrar Expediente	<p>4.1.-Se Integra el expediente en cuatro tantos originales (tres para el INDAUTOR y uno de acuse) de acuerdo a la figura correspondiente citada en el alcance de este procedimiento que protege la LFDA y su Reglamento. Para conocer la documentación requerida, deberá consultar la página y los trípticos oficiales de INDAUTOR.</p> <p>4.2 En su caso, se solicita carta de cesión de derechos (Anexo 1) o contrato para integración del expediente.</p>	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
5.- Solicitar comprobante del pago de derecho de Ingreso	<p>5.1 Se solicita el comprobante de pago de derecho al solicitante y se le ofrece llenar la hoja de ayuda (Anexo 2) para el pago en ventanilla bancaria.</p>	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
6.- Realizar el pago de derechos de ingreso	<p>6.1.- El (la) solicitante realiza el pago de derechos para el ingreso de la solicitud, de acuerdo a las tarifas vigentes del INDAUTOR.</p> <p>6.2 Envía el comprobante de pago al Centro de Patentamiento para continuar el trámite.</p>	Solicitante
7.-Recibir comprobante de Pago.	<p>7.1 Recibe el comprobante y verifica que el pago haya sido correcto, correspondiente por el trámite de solicitud que se pretenda realizar</p>	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 7 de 12

	<p>(Registro de Obra, Reserva de Derechos, Dictamen Previo, ISBN ó ISSN).</p> <p>*Para el registro de obra, el expediente se compone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de: registro de obra. • Carta de cesión de derechos (Anexo 1) o contrato de obra por encargo con firma autógrafa. (En su caso) • 2 originales de la obra en forma impresa, CD's o USB. (En su caso) • 2 CD's del programa o sistema de cómputo (En su caso) • Comprobante de pago del trámite • Copia de identificación oficial (INE, Pasaporte, Acta Constitutiva) • Comprobante de pago de cotejo para devolución de originales. (En su caso) • Cuando se trata de un seudónimo 2 sobres cerrados con datos personales. • Si es menor de edad, acta de nacimiento original y copias, y 2 copias del IFE del representante legal • Si no es de Nacionalidad Mexicana anexar 2 copias del pasaporte. <p>*Para el caso de reserva de derechos, ISBN, ISSN, dictamen previo el expediente se compone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de: reserva de derechos, ISBN, ISSN, dictamen previo según corresponda • Comprobante de pago del trámite. 	
--	---	--

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 8 de 12

8.- Recabar Firmas	8.1.- Se recaban firmas del apoderado legal en la solicitud y la documentación pertinente. (Ver puntos 3.9 y 3.10 de las Políticas de Operaciones)	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
9.- Ingresar expediente para trámite de registro ante el INDAUTOR	9.1.- Se integra la documentación requerida apegada a la LFDA y su Reglamento de acuerdo con la figura de Derecho de Autor que se desea registrar y los requerimientos respectivos (solicitud, anexos, etc.) (Ver punto 3.8 de las Políticas de Operación). 10.2.- Ingresa el expediente para el trámite de registro en ventanilla local del INDAUTOR.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Industrial
10.- Recibir solicitud para trámite de registro	10.1.-Recibe solicitud y verifica anexos, para su envío a la oficina del INDAUTOR en la Ciudad de México. Si cumple con la solicitud y anexos requeridos entrega acuse de la solicitud al solicitante y/o Centro de Patentamiento. No cumple devuelve documentación.	INDAUTOR
11.- Entregar número de expediente	11.1.- La oficina ventanilla local del INDAUTOR notifica al solicitante mediante correo electrónico o llamada el número de folio del expediente otorgado por la oficina de la Ciudad de México.	INDAUTOR
12.- Recibir acuse de expediente del INDAUTOR.	12.1.- Recibe acuse de la solicitud con el sello de recibido en la ventanilla del INDAUTOR, turna copia para el archivo y seguimiento del expediente. 12.1.- Entrega original del acuse y expediente a el (la) solicitante para conocimiento. NOTA IMPORTANTE	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual /Solicitante


	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 9 de 12

	En caso de que el (la) solicitante efectuó el ingreso directamente deberá entregar una copia al CEPAT con el acuse de recibido por parte del INDAUTOR con la documentación del expediente completa para su seguimiento.	
13.- Dar seguimiento al trámite	13.2.- Continúa pendiente el proceso, para solventar, en su caso, los requerimientos o notificaciones que solicite el INDAUTOR.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
14.- Recibir certificado de registro o notificación de negación.	14.1.- El CePat/solicitante recibe notificación para el otorgamiento o negación del trámite solicitado, así como la entrega de resultados en caso del Dictamen Previo. 14.2.- El CePat realiza en coordinación con el (la) solicitante las gestiones para recoger el certificado o resultado del trámite realizado.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual/ Solicitante
15.- Enviar para resguardo definitivo.	15.1- Se deberán realizar las gestiones correspondientes para el envío a el (la) solicitante del Certificado original concedido por el INDAUTOR para su resguardo definitivo en el acervo del titular que corresponda (ver punto 3.11 de las Políticas de Operación)	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
16.- Programar pago para conservación de derechos	16.1- Se realiza en coordinación con el (la) solicitante, los pagos de derechos de vigencia de acuerdo con el Certificado de Derecho de Autor.	

TIEMPO APROXIMADO EJECUCION:

DE

De acuerdo con la figura jurídica el promedio para Obras es de 45 días haciendo trámite en ventanilla y trámite en line 10 días.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 10 de 12

6. Documentos de Referencia.

DOCUMENTO	CÓDIGO	TIPO	RESPONSABLE
Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor	No Aplica	Externo	INDAUTOR
Ley Federal del Derecho de Autor	No Aplica	Externo	INDAUTOR
Trípticos Oficiales del Derecho de Autor	No Aplica	Externo	INDAUTOR


7. Registros.

Nombre	Código	ID	Almacenamiento y protección	Tiempo de Conservación	Disposición final	Responsable
Expediente de Obras	No aplica	No. de Exp. INDAUTOR	Archivo	25 años	Dstrucción	Centro de Patentamiento
Expediente de Reserva de Derechos	No aplica	No. De Exp. INDAUTOR	Archivo	25 años	Dstrucción	Centro de Patentamiento.
Expediente de ISBN o ISSN	No aplica	No. de Exp. INDAUTOR	Archivo	25 años	Dstrucción	Centro de Patentamiento
Oficios envió a jefatura de PI	No aplica	No aplica	Archivo	Permanente	No aplica	Centro de Patentamiento

8. Anexos

Número	Nombre	Código
1	Carta de Cesión de derechos	No aplica
2	Hoja de ayuda	No aplica

9. Cambio de esta revisión

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR	Código: CRODEM-SP-OP-08
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 11 de 12

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del Cambio

Anexo 1

Formato de Cesión de Derechos

CESIÓN DE DERECHOS.

LOS QUE SUSCRIBEN: CC. _____, CC _____, CC _____ AUTORES DE LA OBRA DENOMINADO “ _____”, QUE FUE DESARROLLADO CON LOS ELEMENTOS, MATERIALES, HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PROPORCIONADOS POR LA INSTITUCIÓN, **CEDEMOS EN TODA PROPIEDAD Y DOMINIO LOS DERECHOS PATRIMONIALES Y RECONOCEMOS COMO CAUSAHABIENTE A LA:** _____

SE EXTIENDE LA PRESENTA EN CIUDAD DE _____ A LOS ___ DÍAS, DEL MES DE _____ DEL AÑO 201_, -DOS MIL _____

PROTESTO LO NECESARIO

Firma _____

Nombre:

___% de Participación

Firma _____

Nombre:

___% de Participación

Firma _____

Nombre: ___% de Participación

ANEXO 2

HOJA DE AYUDA



PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE AUTOR

Código: CRODEM-SP-OP-08

Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.

Revisión: 0

Página 12 de 12

DPA

**HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____ CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN _____

APELLIDO PATERNO _____

APELLIDO MATERNO _____

NOMBRE (S) _____

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____

51 INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR

CLAVE DEPENDENCIA

REG. DE OBRA

MARQUE CON X

NO APLICA PERIODO

MENSUAL BIMESTRAL TRIMESTRAL CUATRIMESTRAL SEMESTRAL DEL EJERCICIO

PERIODO: _____ EJERCICIO: _____

EJEMPLO TRIMESTRAL 1 ENERO-MARZO AAAA

CLAVE DE REFERENCIA **514000810**

CADENA DE LA DEPENDENCIA **00010011A10001**

CONCEPTO	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES
IMPORTE	\$ 251	\$ _____
PARTE ACTUALIZADA	\$ _____	\$ _____
RECARGOS	\$ _____	\$ _____
MULTA POR CORRECCION FISCAL	\$ _____	\$ _____
CANTIDAD A PAGAR	\$ 251	\$ _____
TOTAL A PAGAR		\$ 251

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERA BELLADA POR EL CAJERO

DPA

**HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA
DERECHOS PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS**

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____ CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN _____

APELLIDO PATERNO _____

APELLIDO MATERNO _____

NOMBRE (S) _____

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____

51 INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR

CLAVE DEPENDENCIA

REG. DE OBRA

MARQUE CON X

NO APLICA PERIODO

MENSUAL BIMESTRAL TRIMESTRAL CUATRIMESTRAL SEMESTRAL DEL EJERCICIO

PERIODO: _____ EJERCICIO: _____

EJEMPLO TRIMESTRAL 1 ENERO-MARZO AAAA

CLAVE DE REFERENCIA **514000810**


CADENA DE LA DEPENDENCIA **00010011A10001**

CONCEPTO	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES
IMPORTE	\$ 251	\$ _____
PARTE ACTUALIZADA	\$ _____	\$ _____
RECARGOS	\$ _____	\$ _____
MULTA POR CORRECCION FISCAL	\$ _____	\$ _____
CANTIDAD A PAGAR	\$ 251	\$ _____
TOTAL A PAGAR		\$ 251

ESTA HOJA NO ES UN COMPROBANTE OFICIAL DE PAGO, POR LO CUAL NO SERA BELLADA POR EL CAJERO

Anexo D:

Procedimiento para el registro de derechos de obtentor y formatos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 1 de 13

1. Propósito:

Establecer los mecanismos para asesorar y realizar los procesos de protección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS)

2. Alcance:


Este procedimiento aplica a la Dirección General del Tecnológico Nacional de México, Institutos Tecnológicos Federales, Descentralizados y Centros Especializados tales como: Centros Regionales de Optimización y Desarrollo de Equipo (CRODE), Centro Nacional de Investigación y Desarrollo Tecnológico (CENIDET), Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica (CIIDET), así como otras instituciones de los sectores públicos o privados.

Asimismo, el procedimiento aplica a todas las creaciones que sean de propiedad absoluta o compartida del Tecnológico Nacional de México, correspondientes a las figuras jurídicas que menciona la Ley Federal vigente de Variedades Vegetales (LFVV) y su Reglamento como son: Variedades Vegetales (Semillas) y el acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS).


Se aplica este procedimiento, al capital intelectual generado en actividades en que participen las instituciones del TecNM, por los y las estudiantes, el personal docente, de investigación, de apoyo y asistencia a la educación, por los y las participantes designados(as) por el TecNM o por otras organizaciones en actividades y programas curriculares y no curriculares, en programas de capacitación y vinculación, en eventos y como producto de acuerdos, convenios, contratos y demás formas de concertación en los que estas personas participen.

3. Políticas de Operación


El Centro de Patentamiento será la unidad orgánica responsable de gestionar la protección, oír y recibir toda clase de notificaciones de la autoridad competente durante el tiempo que dure el trámite de protección de los productos intelectuales desarrollados en los Institutos o centros, así como recibir y mantener en guarda y custodia la documentación de las gestiones y títulos obtenidos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 2 de 13

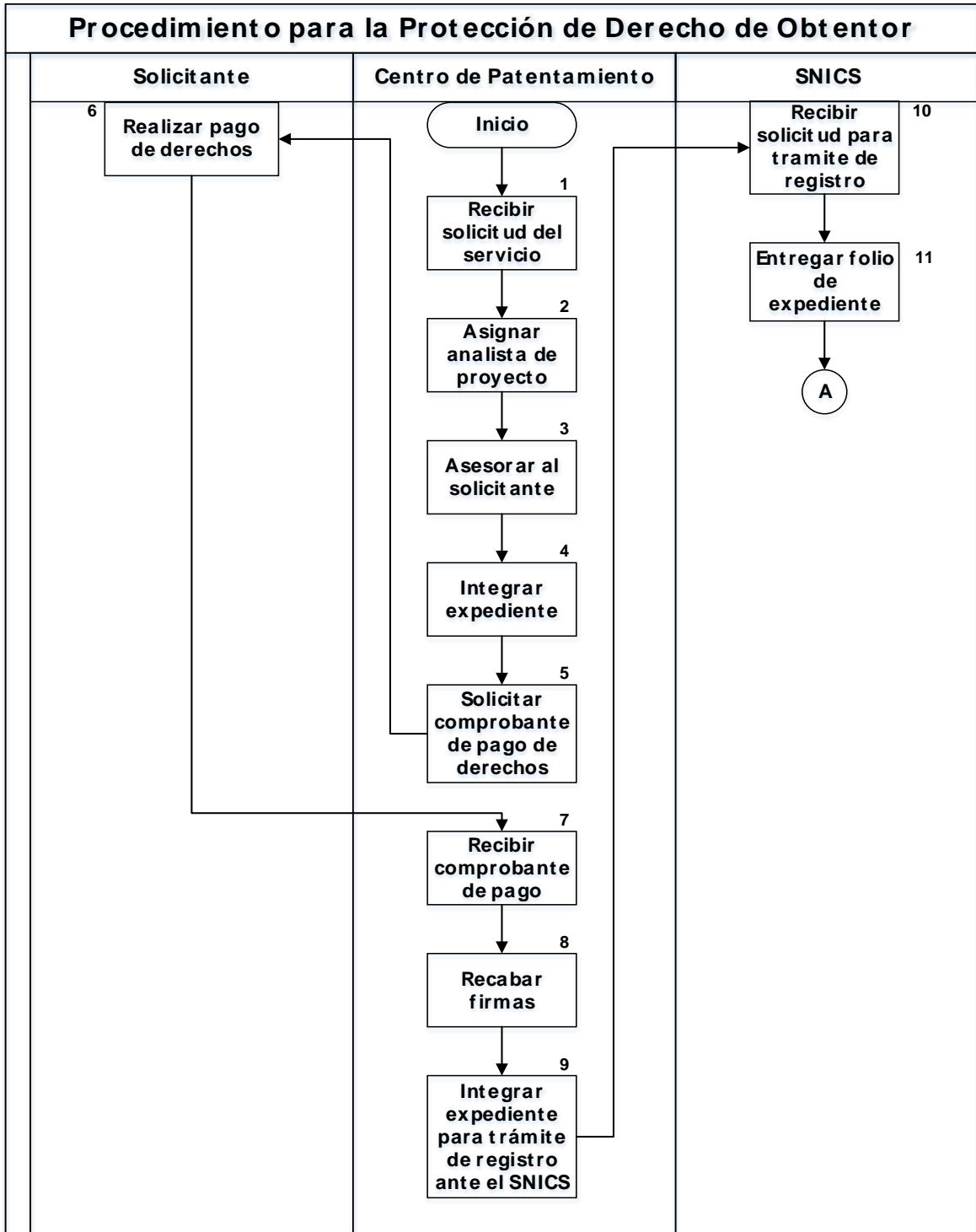
- 3.1 Es responsabilidad del jefe/a del Centro de Patentamiento, identificar las creaciones desarrolladas en el ámbito señalado en el alcance de este procedimiento, para su debida protección a nombre del TecNM o del titular que corresponda.
- 3.2 Es responsabilidad del director(a) de cada Instituto o Centro proporcionar los medios para que el producto intelectual sea turnado al Centro de Patentamiento y se realice la evaluación de pertinencia de este al área correspondiente para su protección.
- 3.3 El Centro de Patentamiento será el responsable de promover, asesorar y realizar las gestiones correspondientes para obtener los registros correspondientes, apoyar a los/las investigadores(as), docentes y estudiantes de los Institutos Tecnológicos, Centros y otras instituciones de los sectores públicos o privados en sus promociones.
- 3.4 El director del CRODE será el apoderado legal del TecNM para los trámites de los Institutos Tecnológicos y Centros federales ante el SNICS.
- 3.5 Es responsabilidad del obtentor o solicitante entregar al Centro de Patentamiento, la documentación completa de su variedad vegetal para determinar la susceptibilidad de que su variedad vegetal sea protegida y también coadyuvará con el procedimiento hasta la conclusión de este.
- 3.6 Los derechos por el ingreso de la solicitud correspondiente ante el SNICS, y demás derechos que surgieran durante el trámite de registro deberán ser cubiertos por el Instituto, Centro o empresa solicitante.
- 3.7 Al momento de definir el desarrollo de los proyectos del TecNM, se deberá apegar a la normatividad vigente y reglamentos internos, referente a la confidencialidad, repartición de derechos, pagos de regalías, etc.
- 3.8 En el caso de que el solicitante sea un IT Federal, los documentos para el ingreso de la solicitud, incluyendo la solicitud, serán firmados por el apoderado legal del TecNM, previa autorización de la Jefatura de PI del TecNM.
- 3.9 En el caso de que el solicitante sea un IT Descentralizado o de la iniciativa privada, los documentos para el ingreso de la solicitud, incluyendo la solicitud, serán firmados por el apoderado legal de los mismos.

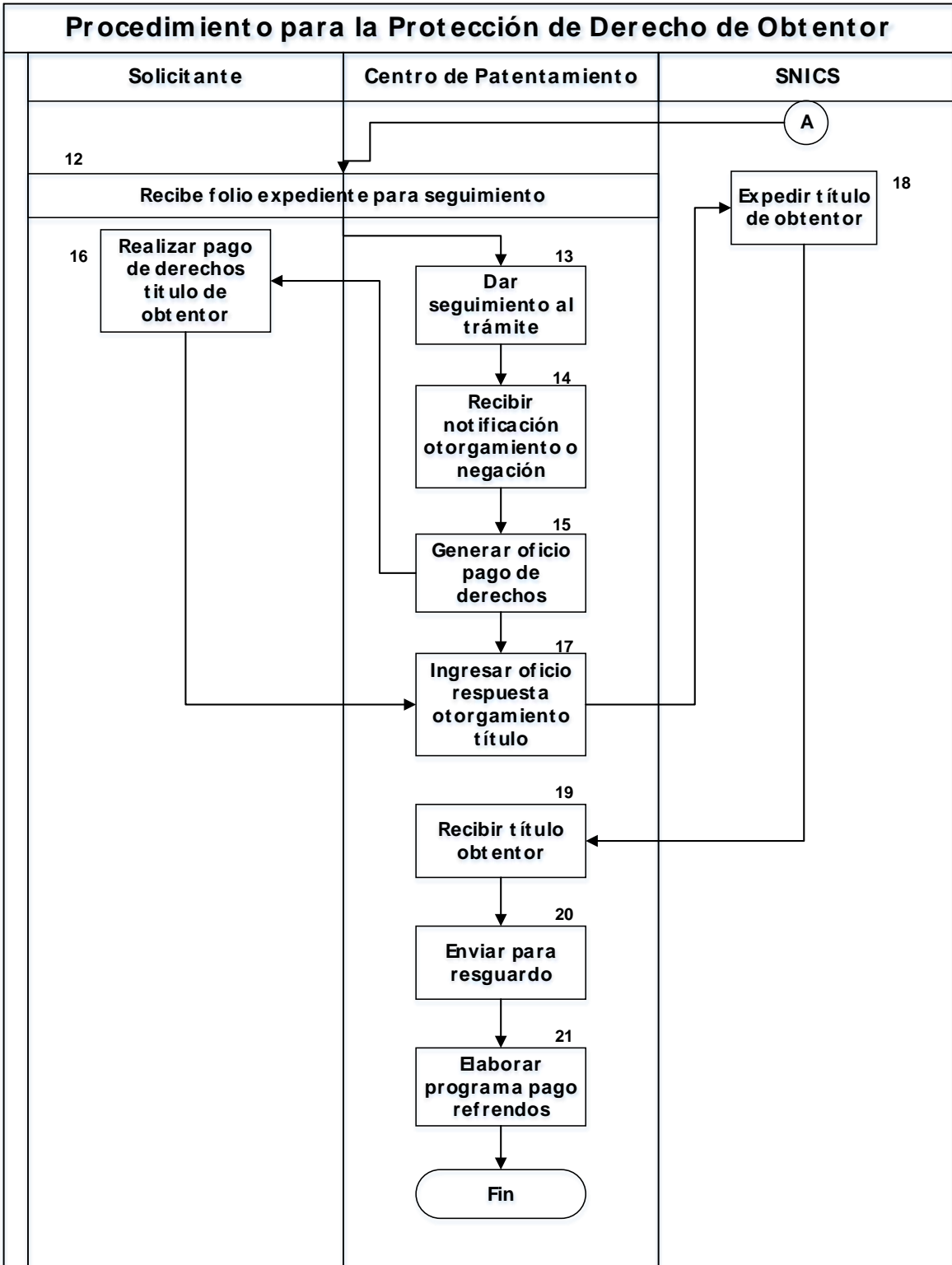
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 3 de 13


- 3.10 Una vez obtenido el Título de Obtentor se enviará para su resguardo definitivo al titular correspondiente (IT Federal se envía a la Jefatura de PI del TecNM, caso contrario se envía al IT Descentralizado o solicitante de la iniciativa privada que corresponda).

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 4 de 13

4. Diagrama de Procedimiento.







	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 6 de 13

5. Descripción de procedimiento.


ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.- Recibir la Solicitud de Servicio.	1.1.- Se recibe vía institucional el oficio de la solicitud de protección de una Variedad Vegetal.	Jefe/a del Centro de Patentamiento
2.- Asignar analista de proyecto	2.2.- Se asigna al jefe/a de proyecto para atención de la solicitud.	Jefe/a del Centro de Patentamiento
3.- Asesorar al solicitante	3.1.- Se asesora a el (la) solicitante las veces que sea necesario.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
4.- Integrar Expediente	4.1.-Se Integra el expediente en 2 tantos originales (uno para el SNICS y uno de acuse) de acuerdo a la figura correspondiente citada en el alcance de este procedimiento que protege la LFVV y su Reglamento. Para conocer la documentación requerida, deberá consultar la página y guías técnicas oficiales del SNICS. 4.2 Se solicita carta de cesión de derechos para integración del expediente de acuerdo a formato. (Anexo 1)	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
5.- Solicitar comprobante del pago de derecho de Ingreso	5.1 Se solicita el comprobante de pago de derecho a el (la) solicitante, se le ofrece llenar la hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria (Anexo 2)	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
6.- Realizar el pago de derechos de ingreso	6.1.- El (la) solicitante realiza el pago de derechos para el ingreso de la solicitud, de acuerdo a las tarifas vigentes del SNICS. 6.2 Envía el comprobante de pago al Centro de Patentamiento para continuar el trámite.	Solicitante

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 7 de 13


7.-Recibir comprobante de Pago.	<p>7.1 Recibe el comprobante y verifica que el pago haya sido correcto.</p> <p>*Para el registro de una variedad vegetal el expediente comprende de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de inscripción en el Catálogo Nacional de Variedades Vegetales (CNVV) (formato oficial) • Informe técnico conteniendo la descripción de la variedad conforme los lineamientos normativos establecidos por el SNICS, o en su defecto, de acuerdo a las directrices de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV). • Para el caso de híbridos de Maíz y Sorgo se deben entregar las descripciones varietales de los parentales que dan origen al híbrido. • Instrumento jurídico acreditando la personalidad del representante legal. • Comprobante del pago de derechos (Por el estudio de la solicitud de inscripción en el CNVV). 	<p>Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual</p>
8.- Recabar firmas	<p>8.1.- Se recaban firmas del apoderado legal en la solicitud y la documentación pertinente. (Ver puntos 3.8 y 3.9 de las Políticas de Operaciones)</p>	<p>Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual</p>
9.- Ingresar expediente para trámite de registro ante el SNICS	<p>14.1.- Se integra la documentación requerida apegada a la LFVV y su Reglamento de acuerdo con la Variedad Vegetal y los requerimientos respectivos (solicitud, anexos, etc.).</p>	<p>Jefe/a de la Oficina de Propiedad Industrial</p>

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 8 de 13

	14.2.- Se ingresa el expediente para el trámite de registro ante el SNICS.	
10.- Recibir solicitud para tramite de registro	10.1.-Recibe solicitud y verifica documentación. Si cumple con la solicitud y anexos otorga número de folio del expediente. No cumple devuelve documentación.	SNICS
11.- Entregar número de expediente	11.1.- El SNICS entrega a el (la) solicitante el número de folio para su expediente. 11.2.- Entrega acuse de la solicitud a el (la) solicitante y/o Centro de Patentamiento.	SNICS
12.- Recibir folio de expediente del SNICS para seguimiento.	12.1.- Recibe acuse de la solicitud con el número de expediente, turna copia para el archivo del expediente y entrega original del acuse y expediente al Instituto o Centro para conocimiento. NOTA IMPORTANTE En caso de que el (la) solicitante efectuó el ingreso directamente deberá entregar una copia al CePat con el acuse de recibido por parte del SNICS con la documentación del expediente completa para su seguimiento.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual /Solicitante
13.- Dar seguimiento al tramite	13.2.- Continúa pendiente el proceso, para solventar en su caso los requerimientos o notificaciones que solicite el SNICS.	Jefe/a del Centro de Patentamiento
14.- Recibir notificación del otorgamiento o negación del Título.	14.1- CePat/Solicitante recibe notificación de parte del SNICS para el otorgamiento o negación del Título de Obtentor. Nota Importante	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 9 de 13

	En caso de que el (la) solicitante reciba la notificación del SNICS deberá entregar una copia al CePat de la misma para su seguimiento.	
15.- Generar oficio pago de derechos del otorgamiento del Título.	15.1.-En su caso, se recibe la notificación del otorgamiento por parte de el (la) solicitante. 15.2.- El Centro de Patentamiento se coordina con el (la) solicitante para trabajar en conjunto, para el pago de la expedición del Título de Obtentor.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
16.- Realizar Pago de Derechos del Título y anualidades.	16.1.-El (la) solicitante realiza el pago de derechos y envía el comprobante al Centro de Patentamiento para continuar con el trámite.	Solicitante
17.- Ingresar de Oficio de Respuesta para el otorgamiento de título.	17.1.- El Centro de Patentamiento recibe el comprobante de pago de derechos. 17.2.- El Centro de Patentamiento ingresa el oficio de respuesta al SNICS por el pago de expedición del Título de Obtentor.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual
18.- Expedir Título de obtentor.	18.2.- El SNICS recibe el oficio y comprobante del pago de derechos por expedición del Título de Obtentor. 18.3.- El SNICS entrega personalmente el original del Título de Obtentor únicamente a la persona que se encuentra registrada como representante legal de la persona física o moral.	SNICS
19.- Recibir Título de Obtentor.	19.1.- El representante legal del solicitante recibe en el domicilio registrado para oír y recibir notificaciones, el Titulo de Obtentor. 19.2.- El (la) solicitante, deberá notificar y turnar copia del título de Obtentor al Centro de Patentamiento para su archivo en el expediente.	Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 10 de 13

20.- Enviar para resguardo definitivo.	20.1.- Se deberán realizar las gestiones correspondientes para el envío al solicitante del Título de Obtentor original concedido por el SNICS para su resguardo definitivo en el acervo del titular que corresponda (ver punto 3.10 de las Políticas de Operación)	Jefe/a del Centro de Patentamiento
21.- Programar pago para conservación de derechos	21.1 Se realiza en coordinación con el solicitante, los pagos de derechos de vigencia de acuerdo con el Título de Obtentor.	Solicitante / Jefe/a de la Oficina de Propiedad Intelectual

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCION:


De acuerdo con la figura jurídica el promedio para la Obtención Vegetal es de 1 año aproximadamente.

6. Documentos de Referencia.

DOCUMENTO	CÓDIGO	TIPO	RESPONSABLE
Ley Federal de Variedades Vegetales	No Aplica	Externo	SNICS
Reglamento Variedades Vegetales	No Aplica	Externo	SNICS
Guías Técnicas	No Aplica	Externo	SNICS

7. Registros.

Nombre	Código	ID	Almacenamiento y protección	Tiempo de Conservación	Disposición final	Responsable
Expediente de Obtenciones Vegetales	No aplica	No. de Exp. SNICS	Archivo	25 años	Dstrucción	Centro de Patentamiento
Oficios envío a jefatura de PI	No aplica	No aplica	Archivo	Permanente	No aplica	Centro de Patentamiento


	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 11 de 13

8. Anexos

Número	Nombre	Código
1	Documento de Cesión de Derechos.	NO APLICA
2	Hoja de Ayuda	NO APLICA

9. Cambios a esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del Cambio

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 12 de 13

Anexo 1

Formato Sugerido Cesión de Derechos

CESIÓN DE DERECHOS.

LOS QUE SUSCRIBEN: CC. _____, CC _____, CC _____ OBTENTORES DE LA VARIEDAD DENOMINADO “ _____ ”, QUE FUE DESARROLLADO CON LOS ELEMENTOS, MATERIALES, HUMANOS Y RECURSOS ECONÓMICOS PROPORCIONADOS POR LA INSTITUCIÓN, **CEDEMOS EN TODA PROPIEDAD Y DOMINIO LOS DERECHOS PATRIMONIALES Y RECONOCEMOS COMO CAUSAHABIENTE A LA:** _____

SE EXTIENDE LA PRESENTA EN CIUDAD DE _____ A LOS ___ DÍAS, DEL MES DE _____ DEL AÑO 201_, -DOS MIL _____

PROTESTO LO NECESARIO

Firma _____

Nombre:

___% de Participación

Firma _____


Nombre:

___% de Participación

Firma _____

Nombre: ___% de Participación

Anexo 2

	PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHO DE OBTENTOR.	Código: CRODEM-SP-OP-09
	Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.3.	Revisión: 0
		Página 13 de 13

Hoja de ayuda

INFORMACIÓN PARA LA HOJA DE AYUDA 2010

Nombre(s)/RS:	CITLALY GUADALUPE		<input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Moral	
Apellido Paterno:	CARDENAS	Apellido Materno:	GOMEZ	
RFC:		CURP:		
(A - G)		(G - S)		(S - Z)
Entidad - Oficina Autorizada ▼		Oficinas Centrales ▼		Entidad - Oficina Autorizada ▼

Inscripción al Catálogo Nacional de Variedades Vegetales:
Por variedad / solicitud: \$ 327.74 No aplica IVA. Proporcione el número de variedad / solicitud:

1

Importe DPA = \$	328
Importe IVA = \$	
Importe Total = \$	328

Registrar Tramite

Mostrar Totales

Menu Principal de Tramites

Anexo E:

Registro, presentación del
Curso **“Proceso de
Patentamiento a través de
los CePat y la
introducción a la
Propiedad Intelectual”** y
evidencias de curso
impartido.

**FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE ACTUALIZACION PROFESIONAL Y
FORMACIÓN DOCENTE**

Instituto Tecnológico o Centro o Unidad : Instituto Tecnológico de Merida

Nombre del Servicio: Curso del Proceso de Patentamiento a través de los CePat y la introducción a la Propiedad Intelectual

Instructor(a): M.C. José Antonio Canto Esquivel.

1) Introducción: Los Centros de Patentamiento (CePat) del Tecnológico Nacional de México (TecNM) serán las instancias para propiciar el incremento del número de solicitudes de patente de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados y Centros (CENIDET, CIIDET) en el área de influencia del CePat que corresponda, su posterior comercialización y se haga posible el reparto de los beneficios derivados de los derechos de propiedad intelectual entre los inventores, la institución titular y el CePat, en el marco de su modelo educativo y bajo las políticas y lineamientos diseñados para tal efecto.

2) Justificación: Homogeneizar los conocimientos sobre propiedad intelectual de los participantes así como presentar las bases para realizar un proceso de patentamiento.

3) Objetivo General: Los participantes conocerán la estructura, objetivo y alcance del modelo de operación de los Centros de Patentamiento para poder aplicar esos conocimientos en el proceso de Patentamiento de sus invenciones y conocer sobre la propiedad Intelectual.

1) Descripción del Servicio:

- a. Especificar tipo de servicio: Curso - Taller
- b. Duración en horas del curso 30hrs
- c. Contenido temático del curso

Temas / Subtemas	Tiempo Programado (Hrs)	Actividades de aprendizaje
1.- Centros de Patentamiento: <ul style="list-style-type: none"> • Esquema de operación de los Centros de Patentamiento • Atribuciones, competencias y compromisos de las instituciones que albergan y administran los Centros 	6 hrs	Dinámicas y casos de procesos de patentamiento.
2.- Conceptos de Propiedad Intelectual: <ul style="list-style-type: none"> • Definición de Propiedad Intelectual. • Ramas de la Propiedad Intelectual. • Propiedad Industrial • Derechos de Autor • Protección de Vegetales 	12 hrs	Ejemplos de los diferentes conceptos de propiedad intelectual.
3.- Proceso de Patentamiento: (12 hrs) <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos de Patentabilidad • Excepciones de Patentabilidad • Partes que conforma la solicitud de patente • Proceso Administrativo de solicitud de patente (Procedimientos). 	12 hrs	Realizar un ejemplo de llenado de solicitud de patente Identificar caso de patentabilidad.

- d. Elementos didácticos para el desarrollo del curso: Cañon; Laptop, hojas de rotafolio y plumones; cinta Adhesiva y acceso a internet
 e.- Criterio de evaluación:

No.	Criterio (13)	Valor (14)	Instrumento de evaluación (15)
1	Asistencia	10%	Pase de Lista
2	Participación en la dinamicas y el llenado de documentos.	80%	Documento llenados debidamente
3	Presentación de los trabajos finales	10%	Presentación de PPT y forma de presentarlo.

f) Competencias a desarrollar:

Competencias sistémicas

Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
 Habilidades de investigación.
 Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones.
 Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).
 Liderazgo.
 Habilidad para trabajar en forma autónoma.
 Capacidad para diseñar y gestionar proyectos.
 Iniciativa y espíritu emprendedor.

g) Fuentes de Información:

Lineamientos para la Operación de los Centros de Patentamiento del Tecnológico Nacional de México.
 Procedimiento para la protección de la propiedad industrial del sistema nacional de educación superior tecnológica.
 Formato para inventos.
 Proyecto para la operación de cuatro Centros de Patentamiento en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.
 Normativas del IMPI.

M.C. JOSÉ ANTONIO CANTO ESQUIVEL

Nombre y Firma del Facilitador

Sello

Nombre y Firma del Jefe(a) de Desarrollo Académico.

FORMATO CURRICULUM VITAE DEL (LA) INSTRUCTOR (A)

1. DATOS PERSONALES.

Nombre: M.C. CANTO ESQUIVEL JOSE ANTONIO

Fecha de Nacimiento: 27/05/1975

CRUP: CAEA750527HYNNSN00

RFC: CAEA750527JJ7

Teléfono de contacto: 9991276964

Correo electrónico: pepecanto4@gmail.com

2. FORMACIÓN ACADÉMICA *Llene los campos de la tabla referente a su formación acadeica*

Formación Académica	Institución	Titutlación	Cedula Prof.
Licenciatura	IT Merida	Ing. Mecanico	
Maestría	ITESM Campus Monterrey	Manufactura	
Doctorado			
Especialidad			
Otros estudios			

3. EXPERIENCIA LABORAL *Llene los campos de la tabla iniciando por su experiencia laborar más actual*

No.	Puesto	Empresa	Permanencia	Actividades
1	Jefe de Depto	IT Merida	2007-2011	Adminsitración Academica
2	Subdirector	I.T Villahermosa	2011-2018	Adminsitración Academica

3

4. EXPERIENCIA DOCENTE

No.	Matéria	Periodo
1	Sistemas de Manufactura	Ene-Jun 2017
2	Procesos de Fabricación	Ago-Dic 2016
3	Sistemas de Manufactura	Ene Jun 2016

5. PRODUCTOS EN ACADÉMICOS

No.	Actividad/Producto	Descripción	Fecha
1	Artículo de Diseño de sistema de Bloqueo de Huracanes	Articulo	Mayo 2016
2			
3			

6. PARTICIPACIÓN COMO INSTRUCTOR

No.	TITULO	Institución o Empresa u Organización	Duración (horas)	Fecha
1	Curso de Edu Dual	IT Chetumal	30hrs	Ene 2019
2	Curso de Edu Dual	IT SLP	30 hrs	Nov 2018
3	Curso de Edu Dual	IT Reynosa	30hrs	Ago 2018
4.-	Curso de Edu Dual	IT Torreon	30hrs	Ago 2018
5	Curso de Edu Dual	IT Aguascalientes	30 hrs	Jun 2018
6	Curso de Edu Dual	I T Mérida	30hrs	Junio de 2017 / 2018
7	Curso de Edu Dual	IT Tizimín	30 hrs	Marzo 2017
8	Curso de Edu Dual	IT Cd. Juárez	30hrs	Noviembre 2017

9	Curso de Edu dual	I T Huimanguillo	30hrs	Enero 2018
10	Curso de Edu dual	I T Villahermosa	30hrs	Enero 2017



INTRODUCCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Instituto Tecnológico de Mérida



1



PROPIEDAD INTELECTUAL

Son los derechos legales resultantes de la actividad intelectual en los campos industriales, científicos, literarios y artísticos.











2



Ramas de la Propiedad Intelectual

Propiedad Intelectual

Derechos de Autor



Derechos de Obtentor



Propiedad Industrial





3



PROPIEDAD INDUSTRIAL

INVENCIONES

- Patentes
- Modelos de Utilidad
- Diseños Industriales
- Circuitos Integrados
- Secretos Industriales

SIGNOS DISTINTIVOS

- Marcas
- Signos Holográficos
- Sonido
- Olores
- Imagen Comercial
- Marca Colectiva
- Marca de Certificación
- Nombres Comerciales
- Avisos Comerciales
- Indicación Geográfica
- Denominación de Origen






4

5



DERECHOS DE AUTOR

Ramas del derecho de autor que pueden ser protegidas

Literarias, musicales, artísticas
fotográficas,
cinematográficas,
arquitectónica, dramática...
Programas de cómputo,
Bases de datos






5

7



DERECHOS DE OBTENTOR

VARIEDADES VEGETALES







6




¿Qué es una “invención”?

Invención

Se considera una invención toda **creación humana** que permita **transformar** la **materia** o la energía que existe en la **naturaleza** para su aprovechamiento por el hombre y **satisfacer sus necesidades** concretas.



Ley de la propiedad industrial, Capítulo II, Art.15.



7



¿Cuándo reconocemos que hay una invención?

- Cuando tenemos **“ALGO”**
 - *Innovación Tecnológica*
- Sabemos **“QUÉ Y CÓMO ES”**
 - *Caracterización Técnica (Art. 29 RLPI)*
- Sabemos **“CÓMO EMPLEARLO”**
 - *Aplicación Técnica*
- Para solventar una **“NECESIDAD”**
 - *Solución de un problema*



8

12



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



IMPI
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



¿Qué se puede proteger con una Patente?

- Nuevos **productos**
- **Aparatos, herramientas y dispositivos** para obtener o fabricar un producto
- **Métodos, procesos y procedimientos** de obtención o fabricación
- Productos o compuestos **químico farmacéuticos y biotecnológicos**



9

9



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



IMPI
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



¿Qué es una Patente ?

Una Patente es un título que reconoce el derecho de explotar en exclusiva la invención registrada, impidiendo a otros su fabricación, venta o utilización sin consentimiento del titular.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

TÍTULO DE PATENTE NO. 222631

Titular(es): DE NORA ELECTROD S.P.A.

Domicilio(es): Vía Del Canal, 1, 20134, Mérida, YUCALTEQUIN

Denominación: ELECTROCATALIZADOR DE RODIO Y MÉTODOS DE PREPARACION

Clasificación: H01G 1/028; H01G 1/03; C28B1/06; H01M4/02

Inventor(es): ROBERT J. ALLEN, JAMES S. SALAZARROD, EMORY S. DE CASTRO, JAMES C. BROWN, JORGE C. SANCHEZ

SOLICITUD

Número: P/2009/0101304

Fecha de presentación Internacional: 25 de Mayo de 2009

PRIORIDAD

País: US

Fecha: 27 de Mayo de 1999

Número: 09/021,600

ESTA PATENTE CONCEDE A SU TITULAR EL DERECHO EXCLUSIVO DE EXPLOTACION DEL INVENTO REGISTADO EN EL CAPITULO REFERENCIONADO Y TIENE UNA VIGENCIA INDEFINIDA. SI SE USA COMO SORTEADO A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION INTERNACIONAL DE LA SOLICITUD.

Fecha de expedición: 10 de septiembre de 2004

EL DIRECTOR REGIONAL DE PATENTES


QUIM. FABIAN R. SALAZAR GARCÍA


Vigencia de una patente 20 años



10

10




 US 20070152619A1

(19) **United States**
 (12) **Patent Application Publication** (10) **Pub. No.: US 2007/0152619 A1**
 Sugiyama et al. (43) **Pub. Date: Jul. 5, 2007**

(54) **AUTONOMOUS MOBILE ROBOT AND GOODS CARRYING METHOD OF USING THE SAME**

(75) Inventors: **Kenichiro Sugiyama, Saitama (JP); Taro Yokohama, Saitama (JP); Takeshi Koshiishi, Saitama (JP); Hiroyuki Makino, Saitama (JP)**



Correspondence Address:
SQUIRE, SANDERS & DEMPSEY L.L.P.
14TH FLOOR
8000 TOWERS CRESCENT
TYSONS CORNER, VA 22182 (US)

(73) Assignee: **HONDA MOTOR CO., LTD.**

(21) Appl. No.: **11/636,597**

(22) Filed: **Dec. 11, 2006**

(30) **Foreign Application Priority Data**
 Dec. 12, 2005 (JP)..... 2005-358355

11

11



Derechos de Propiedad Industrial

Exclusividad

El titular es el único autorizado ante la Ley, para explotar comercialmente lo que ha protegido

Territorialidad

Derechos otorgados dentro del Territorio Mexicano y serán independientes a los obtenidos en otros países

Temporalidad

Período limitado y determinado para explotar comercialmente su tecnología protegida, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud



12




¿Qué NO se puede patentar?


- **Excepciones a la patentabilidad**
 - **No invenciones**



13



Excepciones a la patentabilidad (Artículo 16 LPI)



14

15



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



IMPI
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



- Los procesos esencialmente biológicos para la producción, reproducción y propagación de plantas y animales.

Art. 16fracción I, LPI.

Métodos de selección y cruce tradicionalmente utilizados en agricultura y ganadería que no involucren intervención técnica-científica.



15

16



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



IMPI
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



- El material biológico y genético tal cual se encuentra en la naturaleza.

Art. 16 fracción II ,LPI

*Material **no aislado, ni caracterizado** que no se encuentra en un estado idóneo para ser aplicado en algún campo de la ciencia o la tecnología.*

- Las razas animales.



Art. 16 fracción III, LPI



16

17

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CRODE Mérida

IMPI INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

• El cuerpo humano y las partes vivas que lo componen.

Art. 16 fracción IV, LPI

Órganos



The slide displays four images related to human organs: a heart, a liver, a surgical procedure, and an eye.

CePat

17

18

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CRODE Mérida

IMPI INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

• Las variedades vegetales

Art. 16 fracción V, LPI



The slide displays four images of plant varieties: avocados, pink anthurium flowers, red apples, and green olives.

CePat

18

19



No invenciones



19

20



- Los principios teóricos y científicos.
Art.19 fracción I, LPI



- Los descubrimientos que consistan en dar a conocer o revelar algo que ya existía en la naturaleza...
Art.19 fracción II, LPI




20

21






• Los esquemas, planes, reglas y métodos para realizar actos mentales, juegos o negocios y los métodos matemáticos.

Art.19 fracción III, LPI









21

22






• Los programas de computación (software).

Art.19 fracción IV, LPI





22

23



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



Las formas de presentación de información.

Art.19 fracción V, LPI

enero	febrero	marzo	abril
mayo	junio	julio	agosto
septiembre	octubre	noviembre	diciembre

TABLA PARA CALCULAR LA FASE LUNAR DEL DÍA DE NACIMIENTO

1930 a 2005	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
30-49-68-87	1	2	1	3	4	4	5	7	8	9	10	11
31-50-69-88	12	13	12	13	14	15	15	17	18	19	20	21
32-51-70-89	22	24	22	24	24	26	26	27	29	0	1	2
33-52-71-90	3	5	4	5	6	7	8	9	11	11	12	13
34-53-72-91	15	16	15	16	17	19	19	21	22	23	24	24
35-54-73-92	25	27	25	27	28	0	0	2	3	4	5	5
36-55-74-93	7	8	6	8	8	10	11	12	14	15	16	16
37-56-75-94	18	19	18	18	20	21	22	24	26	27	28	28
38-57-76-95	0	1	29	1	1	3	4	5	7	8	9	10
39-58-77-96	11	12	10	12	12	13	14	16	17	18	20	20
40-59-78-97	22	23	21	23	23	24	25	26	28	28	0	1
41-60-79-98	2	4	3	5	5	7	7	8	10	10	12	12
42-61-80-99	14	15	14	15	16	17	18	19	21	21	22	23
43-62-81-00	24	26	24	26	26	28	29	0	2	2	3	4
44-63-82-01	5	7	5	7	8	9	10	11	13	13	14	15
45-64-83-02	16	17	17	18	19	21	21	23	25	25	26	27
46-65-84-03	26	29	27	29	29	2	2	4	6	6	8	8
47-66-85-04	9	10	9	10	10	12	13	14	16	17	18	19
48-67-86-05	20	21	20	21	21	22	23	24	26	27	29	29

Esteroides	Líbido	Función erectil	Cambios de humor	Conducta agresiva
Andrógeno	↑	±	±	↑
Progestina	↓	↓	±	↓
Combinación	±	±	±	±



23

24



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



Las creaciones estéticas, artísticas o literarias.

Art.19 fracción VI, LPI



24

25



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

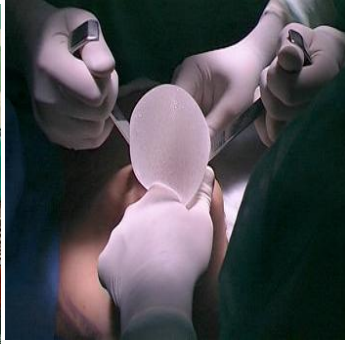


IMPI
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL



- Los métodos de tratamiento quirúrgico, terapéutico o de diagnóstico aplicables al cuerpo humano y los relativos a animales.

Art.19 fracción VII, LPI



25

13



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



IMPI
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL



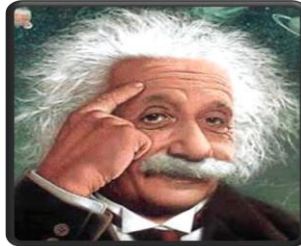
Requisitos de Patentabilidad

NOVEDAD



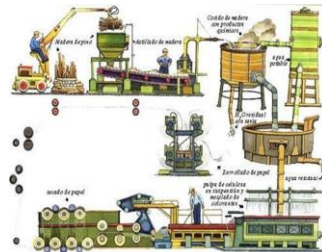
Todo aquello que no se encuentra en el estado de la técnica

ACTIVIDAD INVENTIVA



Proceso creativo cuyos resultados no se deduzcan del estado de la técnica en forma evidente para un técnico.

APLICACIÓN INDUSTRIAL



Posibilidad de que una invención pueda ser **Reproducida o utilizada** en cualquier rama de la **actividad económica**.

26

27



Vigencia de una patente

20 años
improrrogables

La cuenta inicia a partir que se presenta la solicitud

Costo solicitud de patente y anexos
(30 hojas) \$5,278.00



Para PYMES, escuelas, inventores independientes, centros de Investigación aplica el 50% de descuento



27



¿Qué es un Modelo de Utilidad?



Utensilios



Aparatos



Herramientas

Que se han ***modificado*** en disposición, configuración, estructura o forma y presentan una función diferente o ventajas en cuanto a su utilidad.



28

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CRODE Mérida

IMPI INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE YUCATÁN

Modelo de utilidad



Bicicleta mejorada en su mecanismo de tracción para poder ser utilizada en caminos con nieve.



Memoria USB con destapador integrado

CePat

29

15

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

CRODE Mérida

IMPI INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE YUCATÁN

Requisitos de un modelo de utilidad


Novedad: que no se encuentre en el estado de la técnica.

Aplicación industrial: posibilidad de ser utilizado en cualquier rama de la actividad económica.

CePat

30

31




Vigencia de un Modelo de Utilidad


10 años
improrrogables

La cuenta inicia a partir que se presenta la solicitud

Costo solicitud de modelos de utilidad y anexos
(30 hojas) \$2,320.00



Para PYMES, escuelas, inventores independientes, centros de Investigación aplica el 50% de descuento



31



Diseños Industriales

Aspectos Estéticos u ornamentales de un producto.




32

TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO

CRODE Mérida

IMPI INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE YUCATAN

I. Los **dibujos industriales**, que son toda combinación de figuras, líneas o colores que se incorporen a un producto industrial con fines de ornamentación y que le den un aspecto peculiar y propio



CePat

33

TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO

CRODE Mérida

IMPI INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE YUCATAN

II. Los **modelos industriales**, constituidos por toda forma tridimensional que sirva de tipo o patrón para la fabricación de un producto industrial, que le dé apariencia especial en cuanto no implique efectos técnicos



CePat

34

19



Requisitos de un diseño industrial

Novedad: (dibujo o modelo) debe ser nuevo, es decir de creación independiente y que difiera en grado significativo de diseños conocidos.

Aplicación industrial: susceptible de aplicación a un producto.



35



Requisitos de un diseño industrial

(Reforma a la Ley de Propiedad Industrial 2018)

Creación independiente: cuando ningún otro diseño industrial idéntico haya sido hecho público antes de la fecha de presentación de la solicitud de registro, o antes de la fecha de la prioridad reconocida. Se considerarán idénticos los diseños industriales cuyas características difieran sólo en detalles irrelevantes.

Grado significativo: la impresión general que el diseño industrial produce en un experto en la materia y que difiera de la impresión general producida por cualquier otro diseño industrial, que se haya hecho público antes de la fecha de presentación de la solicitud de registro o antes de la fecha de prioridad reconocida, considerando el grado de libertad del diseñador para la creación del diseño industrial.



36

TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO

CRODE Mérida

IMPI INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

INSTITUTO VENEZOLANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Modelo industrial de tapa rosca con cinta de seguridad inviolable

Ejemplo 1: Tapa rosca

Estudio Arte previo

Tipo de documento	Diseño Industrial	Número de concesión	17486
Oficina, No de Patente y Tipo de documento	MX 51257 B	Fecha de concesión	27/01/2005



Ambos diseños presentan cuerpos cilíndricos unidos a cinta de seguridad, la superficie del cuerpo presenta estrías verticales y en la cara superior de la tapa con formas circulares, pero entre ambos diseños hay notables diferencias en las formas de las estrías y la cinta de seguridad, por lo que son diseños **de creación independiente**.

Ambos diseños no son similares en impresión general, ya que aunque contienen los mismos elementos de estrías verticales y cinta de seguridad, cada tapa propone su diseño en las mismas, resultando en diseños que difieren **en grado significativo**.

CePat

37

TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO

CRODE Mérida

IMPI INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

INSTITUTO VENEZOLANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Vigencia de un Diseño Industrial

5 años, renovables por periodos sucesivos hasta un máximo de 25 años (Reforma LPI 2018).

La cuenta inicia a partir que se presenta la solicitud

Costo solicitud de diseño industrial y anexos (30 hojas) \$2,320.00



Para PYMES, escuelas, inventores independientes, centros de Investigación aplica el 50% de descuento

CePat

38



Secretos Industriales




Toda información de aplicación industrial o comercial que guarde una persona física o moral con carácter confidencial.



Ventaja Competitiva




39



Vigencia de un Secreto Industrial

Es para siempre




40



PATENTES

- ✓ Registro ante el IMPI.
- ✓ Reconocimiento y fomento al desarrollo tecnológico.
- ✓ Protección limitada en el tiempo 20 años. Exclusividad.
- ✓ Cumplir con los requisitos de la ley.

VS

SECRETOS INDUSTRIALES

- No necesita registro.
- La protección es ilimitada.
- Es necesario tomar medidas para garantizar su confidencialidad.
- Convenios de confidencialidad con personal con acceso a la información.



41



¡¡Gracias por su atención !!

Contacto:

Cepat_crodemerida@tecnm.mx

Cepat.merida@outlook.com



42



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

**EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MÉRIDA
OTORGA EL PRESENTE
RECONOCIMIENTO**

AL

M.C. JOSÉ ANTONIO CANTO ESQUIVEL

POR SU DESTACADA IMPARTICIÓN DE LA PLÁTICA:
“INTRODUCCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DESARROLLO DE PRODUCTOS”

*PARA LOS ALUMNOS DE LA MAESTRÍA EN INGENIERÍA
DENTRO DEL MARCO DEL CICLO DE CONFERENCIAS LIVE TECH 2019*

MÉRIDA, YUCATÁN, 26 DE FEBRERO DE 2019


DR. DANIEL ARCÁNGEL LÓPEZ SAURY
JEFE DE LA DIVISIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

