

1. OBJETIVO

Brindar acompañamiento a investigadores, administrativos y demás personal vinculado a la comunidad académica en los trámites de registro de propiedad industrial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, así como la protección de obras ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor adscrita al Ministerio del Interior de Colombia.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la formación en temas de propiedad intelectual para investigadores, administrativos y demás personal vinculado a la comunidad académica, continua con la solicitud realizada por los investigadores, administrativos y demás personal vinculado a la comunidad académica, para obtener información sobre temas de protección para propiedad intelectual de productos que han sido resultado de su actividad académica e investigativa, siguiendo con la orientación y gestión administrativa ante la Superintendencia de Industria y Comercio o la Dirección Nacional de Derechos de Autor adscrita al Ministerio del Interior, respuesta y seguimiento de la solicitud.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **CATI:** Centro de Apoyo a la Tecnología y la Innovación
- **Encargado:** Aprueba el trabajo realizado y es quien debe asegurar que se cumplan las actividades.
- **Flujo de trabajo:** Es un diagrama de flujo funcional que describe las actividades de un procedimiento.
- **Formato:** Diseño predefinido, en una hoja de papel o en medio electrónico, que nos sirve como herramienta para desarrollar y plasmar los resultados de las actividades descritas en los procedimientos e instrucciones
- **Información Documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
- **Instructivo:** Detalle de actividades particulares las cuales debido a su importancia, complejidad o extensión se documentan.
- **Manual:** Documento que da información general de la organización en temas específicos.
- **Plan:** Documento que especifica las actividades, recursos, responsables y controles aplicados a un proyecto específico.
- **Política:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.
- **Responsable:** Persona encargada de llevar a cabo una o más actividades

- **SIC:** Superintendencia de Industria y Comercio
- **DNDA:** Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- **Propiedad intelectual:** creaciones del intelecto: desde las obras de arte hasta las invenciones, los programas informáticos, las marcas y otros signos comerciales.¹
- **Propiedad industrial:** Derecho que adquiere una persona natural o jurídica sobre una nueva creación o un signo distintivo².
- **SIG:** Sistema integrado de gestión
- **SIPI:** Sistema de Propiedad Industrial
- **Derecho de autor:** Derechos de los creadores sobre sus obras literarias y artísticas³.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Servicio de orientación:

- Servicios CATI: El usuario solicita mediante el enlace <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSep1CKbYhJU6KViaYAFWldMXQhanBNk6SWtsOnGpL1vM7iYeA/viewform> el servicio de orientación. Posteriormente el gestor CATI se contacta con el solicitante y orienta en temas de propiedad industrial Marcas y otros signos distintivos, diseños industriales, patentes.
- El usuario solicita mediante correo electrónico (investigaciones@unibague.edu.co) el servicio de orientación. Posteriormente el analista de investigaciones orienta al solicitante en temas de protección de Derechos de Autor.

4.2 Contratación de pares evaluadores:

Esta actividad se encuentra enmarcada por las siguientes tareas:

1. Buscar al menos tres pares evaluadores por cada producto en bases de datos reconocidas como la Plataforma ScienTI de Minciencias, tener en cuenta los siguientes criterios de selección: preferiblemente investigadores con estudios en doctorado y con producción científica en los último tres años.
2. Revisar y aprobar por parte del Director de Investigaciones el banco de pares evaluadores a invitar.
3. Enviar invitación virtual a los pares evaluadores seleccionados, la cual contiene la siguiente información (software):
 - Título
 - Breve descripción
 - Valor reconocido por el producto tecnológico evaluado
 - Solicitud de documentos legales – administrativos
4. Enviar el producto tecnológico a evaluar a los pares que aceptaron la invitación junto con

¹ <https://www.wipo.int/publications/es/details.jsp?id=4528>

² <https://www.sic.gov.co/tema/propiedad-Industrial>

³ <https://www.wipo.int/copyright/es/>

los siguientes documentos:

- Ficha técnica
- Manual del usuario
- Producto para evaluar
- Formato de evaluación del producto
- Copia documento de identidad.
- Formato de confidencialidad ([IN-FO-16 Cláusula de confidencialidad Par evaluador](#))

5. En caso de que el par evaluador seleccionado no acepte la invitación, se debe contactar al siguiente par preseleccionado.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ENCARGADO	EVIDENCIA
<p>1. Realizar solicitud: una vez ha recibido la orientación por parte del Analista de investigaciones y/o gestor CATI, manifiesta a la Dirección de investigaciones mediante correo electrónico o formulario (según aplique) su interés de protección de su creación.</p>	<p>Solicitante</p>	<p>Correo electrónico institucional https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSep1CKbYhJU6KViaYAFWldMXQhanBNk6SWtsOnGpL1vM7iYeA/viewform</p>
<p>2. Evaluar solicitud de protección de propiedad industrial/intelectual: Evalúa y autoriza el inicio de trámites para registro y protección de la propiedad industrial/intelectual.</p> <p>Dependiendo del tipo de producto a proteger, se realiza la solicitud de evaluación por pares evaluadores.</p>	<p>Director de investigaciones/gestor CATI institucional</p> <p>Par evaluador</p>	<p>N/A</p>

APOYAR Y FORTALECER LA PROPIEDAD INTELECTUAL

<p>3. Formalizar acuerdos de cesión de derechos: Una vez se haya autorizado el inicio de registro por parte del Director de investigaciones, para los casos en que se requiera se procede a diligenciar y firmar el acuerdo de cesión de derechos patrimoniales por parte de los autores de la Universidad. Es necesario gestionar el visto bueno por parte la oficina de Secretaría General para obtener la firma del rector</p>	<p>Analista de investigaciones (Gestor CATI institucional)</p> <p>Solicitante</p>	<p>Contrato de cesión de derechos patrimoniales</p>
<p>4. Registro de la solicitud en plataforma: Dependiendo del tipo de registro que se realiza, el autor compila los documentos solicitados y luego son subidos por el analista de investigaciones/gestor CATI institucional a la plataforma SIPI de la SIC o a la DNDA del Mininterior.</p>	<p>Analista de investigaciones (Gestor CATI)</p>	<p>Documentación</p>
<p>5. Realizar el pago: Dependiendo del producto a registrar se hace la solicitud de pago a presupuesto/compras a través del correo electrónico. Una vez aprobado el pago, éste es realizado por el área tesorería.</p>	<p>Tesorería</p>	<p>Solicitud de recursos - Recibo de pago</p>

APOYAR Y FORTALECER LA PROPIEDAD INTELECTUAL



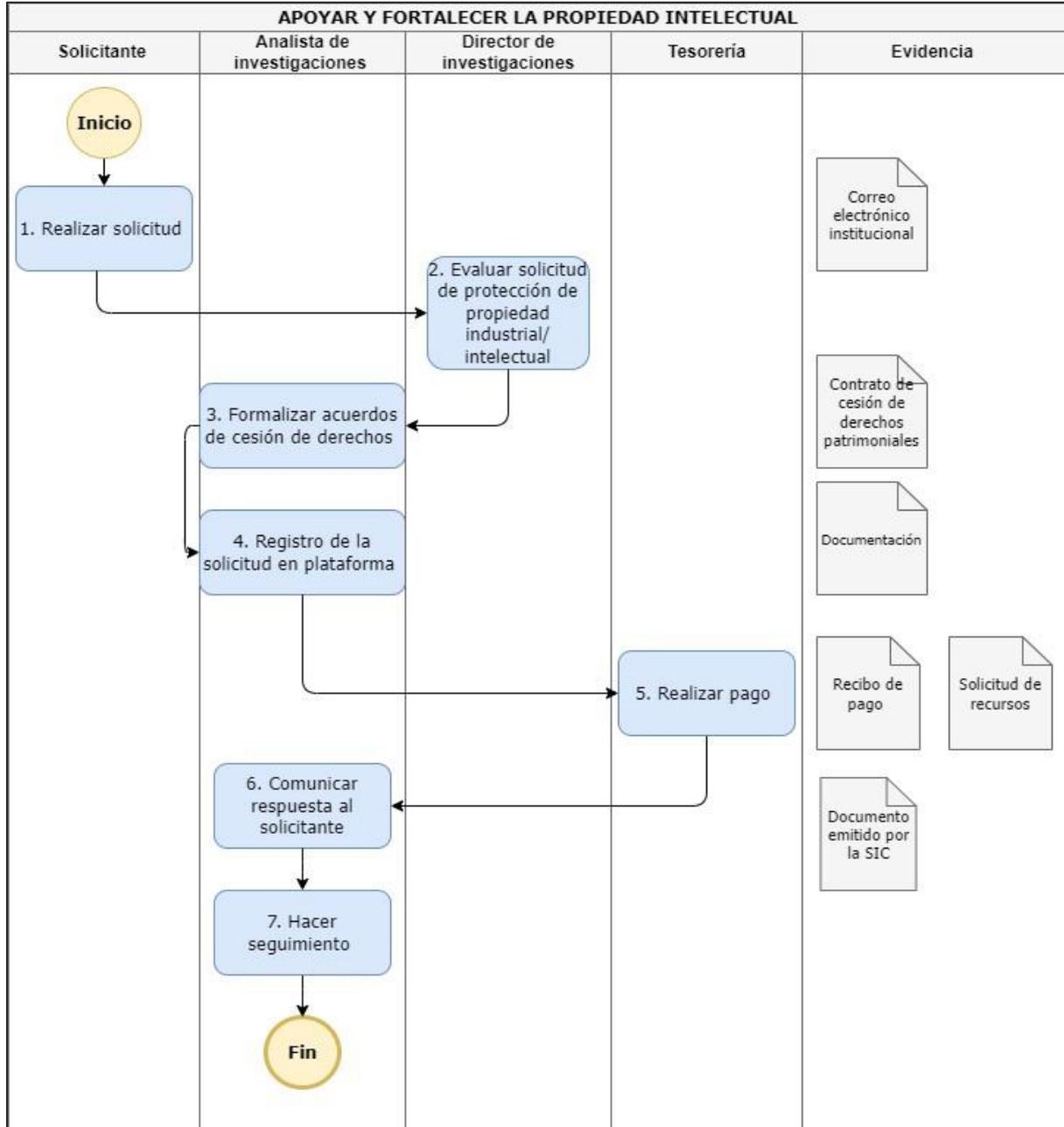
<p>6. Comunicar respuesta al solicitante: Se espera la respuesta por parte de la SIC o de la DNDA, la cual puede ser otorgar o negar el registro, o solicitar aclaraciones las cuales serán resueltas por el Analista o gestor CATI institucional con ayuda del autor.</p>	<p>Analista de investigaciones (Gestor CATI institucional)</p>	<p>Documento emitido por la SIC o la DNDA</p>
<p>7. Seguimiento de registros: Se realiza el debido del estado del registro en la plataforma de la SIC o la DNDA. Una vez es otorgado, éste se compila en los registros de la Dirección de Investigaciones.</p>	<p>Analista de investigaciones (Gestor CATI institucional)</p>	<p>N/A</p>

6. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Actor /Actividad	1	2	3	4	5	6	7
Solicitante	E/R		R				
Analista de investigaciones (Gestor CATI institucional)			E/R	E/R		E/R	E/R
Jefe de tesorería					E/R		
Director de investigaciones		E/R					

R: Responsable, E: Encargado

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. INFORMACIÓN DOCUMENTADA REFERENCIADA

- [Reglamento de PI Unibagué](#)

9. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIO
01	7/11/2023
Observaciones:	

10. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

Coordinador SIG	Líder del proceso
REVISÓ	APROBÓ
Fecha: 7/11/2023	Fecha: 7/11/2023