



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR BÚSQUEDA, MONITOREO Y/O VIGILANCIA TECNOLÓGICA

ÁREA RESPONSABLE: GESTIÓN DE TECNOLOGÍA Y EMPRENDIMIENTO

CÓDIGO: COPLADA.GTE.02	FECHA DE AUTORIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN 14 septiembre 2020	NO. DE REVISIÓN 2	NO. DE PÁGINAS 5
DOCUMENTÓ Lic. Sergio G. Padilla Meneses Gestión de Tecnología y Emprendimiento	REVISÓ M.E.G.I. Pamela Jiménez Contreras Planeación	VISTO BUENO M. en C.Q. Olivia Soria Arteché Coordinadora de COPLADA	AUTORIZÓ Mtro. Mario Alejandro Carrillo Luvianos Secretario de Unidad	

CONTENIDO

PÁGINA

1.0	Objetivo	2
2.0	Ámbito de aplicación	2
3.0	Interacción con módulos del SIIUAM	2
4.0	Insumo(s) y resultado(s)	2
5.0	Áreas participantes en el análisis	2
6.0	Responsable de la revisión	2
7.0	Revisión y actualización	2
8.0	Normatividad aplicable	3
9.0	Definiciones	3
10.0	Lineamientos	3
11.0	Descripción del procedimiento	4
12.0	Diagrama de flujo	5

ANEXOS

NO APLICA

1.0 OBJETIVO:

Realizar la búsqueda, monitoreo y/o vigilancia tecnológica de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y marcas, utilizando información técnica y/o bibliográfica (área tecnológica, descripción técnica o tecnológica, título de la invención, nombre de inventor o solicitante, clasificación internacional, país, fecha de solicitud), utilizando bases de datos nacionales e internacionales, para el desarrollo de mapas tecnológicos y estrategias de protección intelectual.

2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente procedimiento es aplicable para los académicos, alumnos y egresados de la Unidad Xochimilco.

3.0 INTERACCIÓN CON MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (SIIUAM):

“NO APLICA”.

4.0 INSUMO(S) Y RESULTADO(S):

INSUMO(S): Solicitud de búsqueda, monitoreo y/o vigilancia tecnológica.

RESULTADOS(S): Reporte de búsqueda, monitoreo y/o vigilancia tecnológica.

5.0 ÁREAS PARTICIPANTES:

En la Unidad Xochimilco:

- 5.1 Gestión de Tecnología y Emprendimiento.
- 5.2 Egresados y Bolsa de Trabajo.
- 5.3 Divisiones Académicas.
- 5.4 Coordinaciones de licenciatura.

En instituciones externas:

- 5.5 Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- 5.6 Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la oficina de Gestión de Tecnología y Emprendimiento.

7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable, el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

8.0 NORMATIVIDAD APLICABLE:

Interna:

8.1 Acuerdo 17/2009 del Rector General

Externa:

8.2 Ley de Propiedad Industrial

8.3 Tratado de Cooperación en materia de Patentes

8.4 Sistema de Madrid

8.5 Sistema de la Haya

8.6 Sistema de Lisboa

9.0 DEFINICIONES:

9.1 “NO APLICA”

SIGLAS:

COPLADA: Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo académico.

IMPI: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

OMPI: Organización Mundial de la Propiedad Industrial.

10.0 LINEAMIENTOS:

10.1 “NO APLICA”

11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Solicitante:	1	Contacta al responsable de la oficina de Gestión de Tecnología y Emprendimiento para solicitar asesoría al correo electrónico spadilla@correo.xoc.uam.mx.
Gestión de Tecnología y Emprendimiento:	2	Notifica al solicitante mediante correo electrónico los pasos a seguir para realizar la solicitud.
Solicitante:	3	Envía formato de solicitud de búsqueda con información técnica y/o bibliográfica.
Gestión de Tecnología y Emprendimiento:	4	Revisa la información proporcionada y genera un expediente electrónico. En su caso, solicita información complementaria al solicitante.
	5	Clasifica el tipo de búsqueda solicitada y tiempo estimado de entrega de reporte: búsqueda simple (1 a 3 días), monitoreo tecnológico (5-10 días) o vigilancia tecnológica (15-30 días).
	6	Desarrolla estrategias de búsqueda de acuerdo a la información proporcionada y al tipo de búsqueda solicitada.
		Genera y envía reporte de búsqueda y encuesta de servicio
Solicitante:		Recibe reporte de búsqueda y llena encuesta de servicio.
Gestión de Tecnología y Emprendimiento:		Recibe encuesta de servicio y lo anexa al expediente electrónico.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

12.0 DIAGRAMA DE FLUJO:

