

CONTENIDO

1	OBJETIVO	3
2	DESTINATARIOS	3
3	GLOSARIO	3
4	REFERENCIAS.....	6
5	GENERALIDADES.....	7
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO	14
7	DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES	16
7.1	ETAPA 1: VERIFICAR REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMITIR A TRÁMITE.....	16
7.1.1	Verificar los requisitos mínimos.....	16
7.1.2	Asignar fecha de presentación y enviar a estudio de forma o elaborar requerimiento por requisitos mínimos	16
7.1.3	Revisar la respuesta al requerimiento por requisitos mínimos	16
7.2	ETAPA 2: REALIZAR EXAMEN DE FORMA Y ENVIAR A PUBLICACIÓN	17
7.2.1	Verificar los requisitos de forma	17
7.2.2	Enviar a publicación o elaborar requerimiento de forma	17
7.2.3	Revisar respuesta a requerimiento de forma.....	18
7.2.4	Revisar solicitud de desistimiento.....	18
7.2.5	Publicar en la gaceta de propiedad industrial	19
7.3	ETAPA 3: TRAMITAR SOLICITUDES DE OPOSICIÓN.....	19
7.3.1	Verificar los requisitos de la oposición.....	20
7.3.2	Dar traslado a la oposición o elaborar requerimiento de oposición	20
7.3.3	Revisar respuesta al requerimiento de oposición	20
7.4	ETAPA 4: REALIZAR ESTUDIO DE NOVEDAD Y EMITIR DECISIÓN	21
7.4.1	Realizar estudio de novedad	21
7.4.2	Emitir Resolución según sea el caso.....	21
7.5	ETAPA 5: TRAMITAR ACTOS POSTERIORES A LA DECISIÓN	21

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: Matilda Renata Vega Apáczai	Nombre: Edna Marcela Ramírez Orozco	Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz
Cargo: Coordinadora Grupo de Trabajo Vía Gubernativa	Cargo: Directora de Nuevas Creaciones	Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad
		Fecha: 2020-12-17

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

7.5.1	Estudiar los recursos interpuestos y emitir resolución.....	22
7.5.2	Asignar número de certificado y expedir título.....	26
7.5.3	Emitir conceptos para Consejo de Estado.....	26
7.5.4	Tramitar afectaciones y actualizar registro.....	26
8	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	27
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR.....	28

COPIA CONTROLADA

1 OBJETIVO

Establecer las directrices generales para tramitar la solicitud de Diseño Industrial desde su radicación hasta el momento de la decisión definitiva, la cual se comunica al usuario externo bajo los parámetros señalados por la norma vigente.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos servidores públicos y/o contratistas que participen directa o indirectamente en el procedimiento para atender las solicitudes de registro de diseño industrial.

3 GLOSARIO

ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER GENERAL: Son aquellos mediante los cuales la administración ejerce su voluntad, creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas de interés general, que deben ser publicados en el Diario Oficial o la Gaceta o Boletín que la administración haya destinado para tal fin.

ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR: Son aquellos mediante los cuales la administración ejerce su voluntad, creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas de interés particular. Se dan a conocer mediante la notificación y/o comunicación.

ACTO POSTERIOR A LA CONCESIÓN DEL REGISTRO: Todas aquellas modificaciones que el titular de un derecho de propiedad industrial puede consignar, tales como cambio de nombre, dirección, domicilio, u otros datos del titular, o del diseñador. Del mismo modo, la solicitud de corrección de cualquier error material en el registro.

AFECTACIÓN: Acto de modificar el registro de un derecho adquirido de Propiedad Industrial en relación con una nueva creación.

AFECTACION GENERAL: Acto de modificar el registro de un derecho adquirido de Propiedad Industrial en relación con una nueva creación relacionada con información general tal como: Transferencia (Cambio de titular), cambio de nombre, domicilio, dirección, inclusión de diseñadores, cotitularidad, garantías mobiliarias, licencia/sublicencia de uso, medida cautelar, prenda, embargo y renuncia a derechos.

ANOTACIÓN Y/O DESANOTACIÓN: Acto de actualizar una inscripción del registro de Propiedad Industrial

	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 4 de 29

EXAMINADOR: Servidor público o contratista con conocimiento técnico o legal para tramitar las solicitudes de diseños industriales.

GACETA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL: Para temas de propiedad industrial es el medio de publicación de una solicitud con el fin de divulgarla para que quién tenga legítimo interés pueda presentar oposición fundamentada. Es una forma de darle publicidad a los trámites de Propiedad Industrial.

INSCRIPCIÓN: Procedimiento mediante el cual se anota/desanota en el registro de Propiedad Industrial cualquier afectación que pueda recaer respecto a una nueva creación. Estas pueden ser por:

- a. **CAMBIO DE DIRECCIÓN:** Acto mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un derecho de propiedad industrial, modifica la dirección del sitio inicialmente registrado.
- b. **CAMBIO DE DOMICILIO:** Acto mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un derecho de propiedad industrial, modifica el lugar principal de sus negocios o de su residencia, a otra ciudad o país.
- c. **CAMBIO DE NOMBRE:** Acto de carácter jurídico mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un derecho de propiedad industrial, modifica total o parcialmente su razón social o la expresión con la cual se identifica en el mercado, de acuerdo con lo establecido en el certificado de existencia y representación legal que reposa en la Cámara de Comercio del lugar de constitución de la sociedad.
- d. **GARANTÍA MOBILIARIA:** Acto mediante el cual el titular de un derecho de propiedad industrial solicita la inscripción de una garantía sobre alguno o todos los derechos de propiedad industrial concedidos a su favor, en la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de garantizar el pago de una obligación.
- e. **LICENCIA DE USO:** Contrato mediante el cual el titular de un derecho de propiedad industrial o de una solicitud en trámite, autoriza a un tercero el uso o la explotación de la misma, de manera temporal y circunscrito a un ámbito territorial. El titular del derecho conserva para si la propiedad, en tanto el licenciatario tiene el usufructo o goce del derecho.
- f. **MEDIDA CAUTELAR:** Mecanismo procesal que otorga a los afectados la posibilidad de obtener una orden de cesación provisional de la conducta efectuada, producida o cuando sea eminente su realización. Las solicitudes

de medidas cautelares deben ser sustanciadas con prelación y celeridad, y en caso de peligro grave e inminente pueden ser resueltas dentro de las 24 horas siguientes a la presentación de la solicitud.

- g. **PRENDA:** Acto de carácter jurídico mediante el cual el titular de un derecho de propiedad industrial constituye un gravamen sobre sus derechos tangibles y/o intangibles para constituirlos como garantía a favor de un(os) acreedor(es) prendario(s).
- h. **RENUNCIA A DERECHOS:** Acto mediante el cual el titular de un derecho de propiedad industrial solicita, renunciar total o parcialmente por escrito al mismo. La renuncia debidamente presentada surtirá efecto a partir de la fecha de su presentación.
- i. **SUBLICENCIA DE USO:** Contrato de acuerdo bilateral por el cual una parte, el licenciario de los derechos de explotación de una nueva creación, autoriza a un tercero a usar el derecho bajo condiciones de tiempo y territorio, conservando su condición de licenciario sobre el mismo.
- j. **TRANSFERENCIA (CAMBIO DE TITULAR):** Acto unilateral o bilateral de carácter jurídico por medio del cual una persona natural o jurídica, titular de un derecho de propiedad industrial, cede o traspaasa la titularidad de dicho derecho a favor de un tercero.

NOVEDAD: Requisito de registrabilidad relacionado con la característica de ser un diseño nuevo. En propiedad industrial un diseño industrial se considera nuevo cuando no ha sido divulgado o no está comprendido en el estado de la técnica.

OPOSICIÓN: Petición que formula un tercero o una parte interesada, para que la autoridad competente niegue el derecho cuya concesión se solicita, en razón a que el diseño industrial no reúne los requisitos de ley o infringe un derecho previamente constituido.

PERSONAL ADMINISTRATIVO: Servidor público o contratista que tramita las peticiones administrativas asociadas a las solicitudes de diseños industriales.

RECURSO DE APELACIÓN: Es un medio de impugnación, a través del cual el solicitante pide que se aclare, modifique, adicione o revoque la decisión proferida sobre una solicitud de registro de diseño industrial. Este recurso será presentado ante el superior jerárquico del servidor público o contratista que profirió la primera decisión.

RECURSO DE QUEJA: Procede cuando el recurso de apelación haya sido rechazado. Este recurso será presentado ante el superior jerárquico del servidor público que tomó la decisión de rechazo.

REGISTRO DE UN DISEÑO INDUSTRIAL: Título de protección jurídica que otorga el Estado a un diseño industrial que haya cumplido los requisitos establecidos en la Decisión 486 de 2000, por un periodo de 10 años a partir de la fecha de presentación. Pasado dicho tiempo el contenido protegido pasará al dominio público.

RESOLUCIÓN EJECUTORIADA: Resolución que ha quedado en firme por no proceder contra ella ningún recurso y que alcanza su firmeza desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso. También queda en firme la resolución desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos o se renuncia expresamente a ellos. Finalmente, quedan en firme los actos administrativos desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.

REVISOR: Servidor público o contratista que verifica la idoneidad de los actos administrativos proyectados por un examinador dentro de los trámites presentados a estudio.

4 REFERENCIAS

Jerarquía de la norma	Numero/Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Decisión Andina	486 de 2000	Régimen Común Sobre Propiedad Industrial	Artículos 113 al 133	Aplicación Total
Decreto	4886 de 2011	Por medio de cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Art. 20, numeral 8 a 12	Decidir las solicitudes que se relacionen con el registro de diseños industriales y las demás actuaciones posteriores a la concesión del registro
Decreto	19 de 2012	Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar, regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la administración pública	Art 167	Documentos anexos no requieren autenticación, no presentación de certificado de existencia y representación legal, poder no requiere presentación personal

Jerarquía de la norma	Numero/Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos	Artículos 4, 8, 14, 15, 17, 18	Aplicación total
Circular Única	10 de 2001	Circular Única expedida por la SIC modificada por las Resoluciones: 21447 de 2012, 42847 de 2012 y 54093 de 2012, 46528 de 2017, 59669 de 2020.	Título X, Cap. I, Numerales 1.2.1; 1.2.4.	Disposiciones generales, Diseños industriales.
Resolución	Anual	Por la cual se establecen las tarifas de Propiedad Industrial para cada vigencia anual		Aplicación total

5 GENERALIDADES

De conformidad con las normas vigentes, el derecho a la explotación exclusiva del diseño industrial se otorga al solicitante por un término de 10 años, a partir de la fecha de presentación, no renovables y el cual cubre el territorio nacional, y el derecho a impedir que terceros no autorizados lo copien o lo imiten.

La solicitud de registro de diseño industrial debe ceñirse a lo establecido en la Decisión 486 de 2000 Régimen Común sobre Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina.

Nota 1: Teniendo en cuenta que la Dirección de Nuevas Creaciones dispone de un sistema virtual para presentar todos los trámites asociados a la dependencia, el uso de los formatos será opcional cuando la solicitud se realice por este medio. En caso de radicación física, el uso del formato respectivo será obligatorio, anexando los soportes correspondientes.

Se debe entender que los documentos presentados ante la SIC por medios electrónicos se reciben hasta las 23h 59m del día, sin perjuicio de su posterior y consecuente radicación en el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo.

Para los casos en que la solicitud sea presentada en medio físico esta será legajada en una carpeta.

Asignación de trámites a servidores públicos o contratistas: Dentro del desarrollo de las actividades de operación de la dependencia, se asigna a los servidores públicos o contratistas, los trámites por medio del sistema virtual de propiedad industrial.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</p>	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 8 de 29

Caución agente oficioso. El solicitante podrá presentar solicitudes como agente oficioso, esta petición sólo podrá ser tramitada si se acredita el pago y los requisitos establecidos.

Concepto Consejo de Estado: Concepto técnico elaborado por el examinador asignado, el cual es remitido a la Oficina Jurídica para continuar el trámite correspondiente en la defensa de los actos administrativos proferidos por la entidad.

Copias oficiales: El solicitante podrá solicitar copias oficiales para invocar prioridad en los países miembros, para lo cual adjuntará a la petición el comprobante de pago de la tasa vigente establecida o utilizará el sistema virtual disponible.

Derechos de petición: En cualquier momento del trámite se podrán presentar derechos de petición relacionados con solicitud de información de los trámites de la Dirección de Nuevas Creaciones.

Desglose: El solicitante de un trámite de Nuevas Creaciones podrá pedir desglose de documentos ante la Dirección de Nuevas Creaciones Cuando se trate de recibos o valores consignados esta solicitud deberá presentarse ante la Dirección Financiera. Estas solicitudes podrán presentarse en cualquier momento del trámite y sólo se efectuarán previa evaluación del servidor público o contratista asignado.

Desistimiento: El solicitante puede desistir de su solicitud en cualquier momento del trámite. La facultad de desistir debe estar consagrada expresamente en el poder, el cual requiere de presentación personal ante la SIC o ante notario público. Si se presenta el desistimiento antes de la publicación de la solicitud ésta no será publicada.

Gestión Documental: Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el Procedimiento de archivo y retención documental GD01-P01.

Todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes, de las decisiones del trámite y sus correspondientes respuestas y los documentos presentados conformarán el expediente. (Ver Procedimiento de archivo y retención documental – GD01-P01).

Inscripciones: Para el trámite de las inscripciones en el registro de propiedad industrial se debe diligenciar y radicar el(los) formulario(s) respectivo(s), según sea el caso o mediante el sistema virtual disponible de Propiedad industrial, en ambos casos, se debe anexar la documentación de soporte necesaria.

Cuando la solicitud de inscripción se presente en relación con varios derechos de propiedad industrial, pero la SIC encuentre improcedente acceder a la solicitud de inscripción con alguno o algunos de ellos, por no cumplir con los requisitos legales, procede a inscribir aquellos con los cuales no se encuentre inconveniente, y procede a requerir al solicitante para que allegue la información faltante y corrija o aclare la aportada o, de ser el caso, niegue la inscripción solicitada en relación con los otros registros, los cuales continúan el trámite correspondiente.

Todos los tramites de Afectaciones los resuelve el personal administrativo asignado por la Dirección de Nuevas Creaciones, excepto las modificaciones/afectaciones de nombre, domicilio y dirección que los resuelve el Grupo de Registro de la Delegatura de Propiedad Industrial.

Cambio de titular (Transferencia): Un registro de diseño concedido o en trámite de concesión podrá ser transferido por acto entre vivos o por vía sucesoria. Debe inscribirse toda transferencia de diseño. La falta de inscripción en el registro ocasiona que la transferencia no surta efecto frente a terceros.

Para el trámite de esta inscripción en el registro de propiedad industrial el titular de un diseño industrial debe diligenciar y radicar el Formulario de Inscripción de afectaciones PI02-F19.

Salvo que se presente el Formulario de Inscripción de Afectaciones firmado por las partes, en los casos de cambio de titular, la afectación debe ser demostrada con el original o la copia de alguno de los siguientes documentos, según sea el caso:

- i) El contrato en el que conste la cesión/transferencia firmada por las partes.
- ii) El extracto del contrato en el que figure el cambio de titularidad. El extracto del contrato debe contener las páginas del contrato donde conste la cesión del derecho y en las que se evidencie las partes del contrato.
- iii) La sentencia judicial que ordene el cambio de titularidad.
- iv) El documento que acredite la fusión.

Cuando como consecuencia de un contrato o de una fusión haya cambio de uno o varios cotitulares, pero no de la totalidad, cualquier cotitular respecto del cual no haya habido cambio en la titularidad deberá consentir expresamente al cambio de titularidad mediante documento firmado por él específicamente para tal fin.

Cuando el cambio de titular verse sobre varios títulos, basta con una única solicitud, siempre y cuando el titular actual y el nuevo propietario sean los mismos y se indiquen los números de todos los títulos objeto de inscripción, y siempre que se trate del mismo tipo de derechos de propiedad industrial: Diseño industrial.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</p>	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 10 de 29

Cambios de nombre, Domicilio, Dirección y Demás Afectaciones al Registro: Para el trámite de esta inscripción en el registro de propiedad industrial se debe diligenciar y radicar el Formulario de Inscripción de afectaciones PI02-F19.

Igualmente, en una sola solicitud puede pedirse el cambio de nombre, domicilio o dirección de varias solicitudes o registros pertenecientes a una misma persona, siempre que se trate del mismo tipo de derechos de propiedad industrial: Diseño industrial

Cambio o inclusión de diseñadores: El cambio o inclusión de diseñadores puede realizarse a una solicitud en trámite o a una de diseño registrado. Para que esta modificación/afectación surta efecto, se debe diligenciar y radicar el Formato modificaciones y/o correcciones a solicitudes en trámite PI02-F17 el Formulario de Inscripción de afectaciones PI02-F19 y los documentos soporte; para la inclusión de nuevos diseñadores, se debe allegar la autorización de los diseñadores iniciales.

Licencias: Para el trámite de registro de licencias a que hace referencia la Decisión 486, en el artículo 133, se debe diligenciar y radicar el Formulario de Inscripción de Licencia PI02-F16.

Cuando el licenciante y el licenciario de varios derechos de propiedad industrial sean las mismas partes, puede presentarse una sola solicitud de inscripción.

No se debe exigir documento escrito adicional en donde conste la licencia cuando la solicitud de registro de la misma se encuentre firmada por las partes.

No se podrán inscribir los contratos de licencia o transferencia de registros que no se ajusten a las disposiciones del Régimen Común de Tratamiento a los Capitales Extranjeros y sobre Marcas, Patentes, Licencias y Regalías, o a las disposiciones comunitarias y nacionales sobre prácticas comerciales restrictivas de la libre competencia.

Renuncia a derechos: El titular de un bien de propiedad industrial sobre nuevas creaciones podrá renunciar a los derechos conferidos, diligenciando y presentando el Formulario de Renuncia a Derechos PI02-F04.

Corrección de errores en el certificado y expedición del título: La SIC puede corregir los errores evidenciados cuando estos se encuentren registrados en la actuación administrativa que concede el derecho; en este caso se procederá con la actualización del título correspondiente.

Cuando el solicitante encuentre que los datos consignados en el acto administrativo que concede el derecho, no están de acuerdo con los solicitados durante el trámite, podrá presentar revocatoria, una vez resuelta se procederá con la actualización del título correspondiente.

Las correcciones de errores no atribuibles a la SIC se efectuarán previo pago de la tasa oficial establecida y se tramitarán como actuaciones posteriores a la concesión.

Medida cautelar: La medida cautelar de embargo, sobre un registro de un diseño, se inscribe ante la SIC dando cumplimiento al trámite previsto para el efecto. Dicho trámite se debe hacer diligenciando y presentando el Formulario de Inscripción de afectaciones PI02-F19

Garantías Mobiliarias: Para el trámite de inscripción de una garantía mobiliaria sobre un derecho de propiedad el titular debe diligenciar y radicar el formulario Inscripción de Garantías Mobiliarias PI01-F21 correspondiente con el pago de la tasa respectiva.

- Es necesario que el titular garante determine plenamente el derecho objeto de la garantía identificando el número del título correspondiente. De igual manera debe incluirse en el formulario de solicitud de inscripción la identificación de las partes, el monto máximo a garantizar con el diseño, especificar si el gravamen es de tipo judicial, contractual o tributario. Adicionalmente el formulario de inscripción contendrá el plazo de vigencia que se indique en el contrato de garantía, prorrogable por períodos de tres años, si el plazo no es especificado se tendrá el dispuesto en la ley 1676 de 2013 el cual será de (5) años.
- Una vez recibida la solicitud de inscripción de garantía, debe identificarse plenamente el bien sobre el cual va a recaer la garantía mobiliaria, así como la vigencia del registro del diseño y la certeza que el titular es el mismo garante de la obligación, además debe constatarse que el signo distintivo esté libre de gravámenes y medidas cautelares, para proceder de manera inmediata a la anotación de la inscripción en el registro, y enviarse automáticamente por medio electrónico la información concerniente de la inscripción al acreedor garantizado.
- La inscripción de garantía mobiliaria es susceptible de ser modificada, prorrogada, transferida o ejecutada, solicitud que puede ser presentada únicamente por el acreedor garantizado salvo que en el reglamento de registro se haya establecido que podría hacerlo cualquiera de las dos partes; al igual el acreedor garantizado deberá contar con autorización del garante en el

evento de querer agregar o sustituir el derecho dado en garantía o agregar otras personas como garantes.

- Cuando se solicite la inscripción de un formulario de ejecución o cancelación de la garantía se debe tener en cuenta los presupuestos de procedencia establecidos en la ley de Garantías Mobiliarias y los requisitos para proceder a su inscripción en el registro.

Manejo de Expedientes: Las solicitudes presentadas en físico y medio magnético deben reposar en el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, en el archivo especializado de Propiedad Industrial, salvo cuando son requeridos para adelantar acciones propias del procedimiento, caso en el cual, previamente el servidor público o contratista debe anexar la documentación respectiva, ver Procedimiento de archivo y retención documental GD01-P01. Para el caso de las solicitudes presentadas en línea éstas estarán disponibles en el sistema virtual de propiedad industrial.

Modificaciones y correcciones a las solicitudes en trámite: En caso que se presenten modificaciones a la solicitud se debe verificar el diligenciamiento del Formulario de modificaciones y/o correcciones PI02-F17 y se incluya el comprobante de pago de la tasa establecida. De igual manera, mediante el sistema virtual disponible el solicitante puede requerir dichas modificaciones, por lo que el servidor público o contratista debe verificar que las modificaciones y correcciones propuestas cumplan con los requisitos de ley, así como verificar que el pago por este concepto se haya realizado.

Notificaciones: La notificación de los actos administrativos se realiza conforme a lo establecido en el Procedimiento de Notificaciones GJ06-P01.

Pago de tasas: Es el valor correspondiente a la prestación del servicio o trámite que se encuentra establecido en la resolución de tarifas de propiedad industrial expedida por la SIC anualmente, previo a la radicación de la solicitud respectiva a la cual se adjunta el comprobante de pago o realizando el trámite en el sistema virtual disponible.

Radicación: Todos los documentos del expediente deben estar registrados en el sistema de trámites y/o sistema virtual de propiedad industrial con el número de radicación inicial de la solicitud presentada.

Recepción de solicitudes en los Puntos de Atención al Ciudadano: Las solicitudes de diseño industrial pueden ser presentadas en línea y/o en físico en los puntos de atención dispuestos por la SIC. Para el caso de las solicitudes radicadas en medio

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</p>	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 13 de 29

físico estas se recibirán en los formatos vigentes (PI02-F02, PI01-F23), serán digitalizadas e ingresadas al sistema virtual de Propiedad Industrial disponible.

Reconstrucción expedientes: Para la ubicación de documentos faltantes en los expedientes se debe seguir lo establecido en el Procedimiento de Archivo y Retención Documental GD01-P01.

Recursos: Una vez notificada una decisión en pleno cumplimiento de los presupuestos legales se abre la posibilidad de que el destinatario del acto entre en controversia directa con la Superintendencia, con el fin de discutir los términos de la decisión y obtener de ella una respuesta. Esto quiere decir que la decisión sólo cobra firmeza en cuanto hayan sido resueltos los recursos interpuestos o haya pasado la oportunidad para interponerlos. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 al 55 del Código Contencioso Administrativo para los que son antes del 02 de julio de 2012 y para los que son después de esta fecha los artículos 74 al 84 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso-Administrativo el recurso debe interponerse, por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los plazos estipulados, o a la desfijación del edicto o la publicación, según sea el caso.

Reivindicación de prioridad: En caso que la solicitud reivindique prioridad se debe verificar la siguiente información:

- País de origen
- Fecha de presentación
- Número de solicitud o solicitudes prioritarias, en caso de invocarse prioridades múltiples.
- Que los anexos incluyan el comprobante de pago de la tasa establecida para la vigencia correspondiente.

Renuncia a derechos: El titular de un bien de propiedad industrial sobre nuevas creaciones podrá renunciar a los derechos conferidos mediante el diligenciamiento del formulario de renuncia a derechos sobre nuevas creaciones PI02-F04, el cual requiere de presentación personal ante la SIC o ante notario público. Lo anterior también podrá efectuarse utilizando el módulo establecido en línea para este trámite.

Renuncia a poder: En cualquier momento del trámite el apoderado legalmente autorizado podrá presentar renuncia al poder otorgado por el solicitante.

Términos: Los términos o plazos para atender etapas del trámite en ningún caso podrán ser superiores a los definidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	VERIFICAR REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMITIR A TRÁMITE	<p>Solicitud de Registro de Diseño Industrial.</p> <p>Comprobante de pago.</p> <p>Respuesta a requerimiento de requisitos mínimos.</p> <p>Solicitud de desistimiento.</p>	<p>Determinar si la documentación allegada por el solicitante cumple los requisitos mínimos para asignar fecha de presentación y admisión a trámite. Para lo cual se realizan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar los requisitos mínimos. - Asignar fecha de presentación y enviar a estudio de forma o elaborar requerimiento por requisitos mínimos. - Revisar respuesta al requerimiento de requisitos mínimos. 	<p>Examinador asignado</p> <p>Director de Nuevas Creaciones</p> <p>Delegado para la Propiedad Industrial</p>	<p>Requerimiento de Requisitos mínimos.</p> <p>Fecha de presentación.</p> <p>Resolución de no admite a trámite.</p> <p>Resolución de desistimiento.</p>
2	REALIZAR EXAMEN DE FORMA Y ENVIAR A PUBLICACIÓN	<p>Solicitud de Registro de Diseño Industrial, admitida.</p> <p>Comprobante de pago.</p> <p>Respuesta al requerimiento de examen de forma.</p> <p>Solicitud de prórroga.</p> <p>Solicitud de desistimiento.</p>	<p>Determinar si la solicitud, cumple los requisitos de forma exigidos por las normas legales vigentes, para lo cual se realizan siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar los requisitos de forma. - Enviar a publicación o Elaborar requerimiento de forma. - Revisar respuesta a requerimiento de forma. - Revisar solicitud de desistimiento. - Publicar en la Gaceta de Propiedad Industrial 	<p>Examinador asignado</p> <p>Director de Nuevas Creaciones</p> <p>Sistema virtual de Propiedad Industrial</p>	<p>Requerimiento de examen de forma.</p> <p>Resolución de abandono.</p> <p>Resolución de desistimiento.</p> <p>Solicitudes publicadas en la Gaceta de Propiedad Industrial.</p>
3	TRAMITAR SOLICITUDES DE OPOSICIÓN	<p>Presentación de Oposición.</p> <p>Pago presentación de oposición.</p>	<p>Evaluar la presentación de oposiciones, mediante las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar los requisitos de la oposición. - Dar traslado a la oposición o elaborar requerimiento de oposición. 	<p>Examinador asignado</p> <p>Director de Nuevas Creaciones</p>	<p>Traslado oposición al solicitante.</p> <p>Requerimiento al opositor.</p>

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
		<p>Solicitud de prórroga del opositor/ solicitante</p> <p>Respuesta a traslado de la oposición.</p> <p>Respuesta a requerimiento del opositor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar respuesta al requerimiento de oposición. 		<p>Notificación de oposición no aceptada.</p>
4	REALIZAR ESTUDIO DE NOVEDAD Y EMITIR DECISIÓN	<p>Solicitud de diseño industrial (con todos sus anexos).</p> <p>Solicitud de desistimiento.</p>	<p>Determinar la concesión o negación de una solicitud de registro de diseño industrial, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Decisión 486, mediante las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el estudio de novedad - Emitir resolución según sea el caso 	<p>Examinador asignado</p> <p>Director de Nuevas Creaciones</p>	<p>Resolución de concesión.</p> <p>Resolución de negación.</p> <p>Resolución de abandono.</p> <p>Resolución de desistimiento.</p>
5	TRAMITAR ACTOS POSTERIORES A LA DECISIÓN	<p>Recursos de apelación/queja</p> <p>Demanda por Consejo de Estado</p> <p>Solicitud de afectaciones y pago de tasas por afectaciones</p>	<p>Tramitar las solicitudes que se presenten, posteriores a la decisión y realizar las siguientes actividades según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiar los recursos interpuestos y emitir resolución. - Asignar número de certificado y expedir título. Emitir conceptos de concejo de estado. - Tramitar afectaciones y actualizar registro. 	<p>Examinador o personal administrativo asignado.</p> <p>Delegado para la Propiedad Industrial</p> <p>Sistema virtual de Propiedad Industrial</p>	<p>Resolución que decide el recurso.</p> <p>Resoluciones ejecutoriadas.</p> <p>Registro de la Propiedad industrial actualizado</p> <p>Resolución de afectaciones denegadas</p>

7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 ETAPA 1: VERIFICAR REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMITIR A TRÁMITE

Dando cumplimiento al Artículo 119 de la Decisión 486.

7.1.1 Verificar los requisitos mínimos

El examinador debe evaluar la solicitud en el sistema virtual disponible y verificar, mediante el diligenciamiento de la lista de chequeo predeterminada en el mismo, el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

- a. Indicación de solicitud de un registro de diseño industrial,
- b. Datos de identificación del solicitante,
- c. Representación gráfica o fotográfica del diseño industrial o muestra del material que incorpora el diseño; y
- d. Comprobante de pago de la tasa establecida.

7.1.2 Asignar fecha de presentación y enviar a estudio de forma o elaborar requerimiento por requisitos mínimos

El examinador procede de la siguiente manera:

- a. Si la solicitud cumple con los requisitos mínimos: Confirma la fecha de radicación como fecha de presentación y asigna la solicitud a estudio de examen de forma, mediante el sistema virtual disponible.
- b. Si la solicitud no cumple con los requisitos mínimos: Esta solicitud se considera una petición incompleta y se entenderá como fecha de radicación sin que esta fecha corresponda a la fecha de presentación de la solicitud de diseño. En este caso, elaborar Oficio en el que se indica al solicitante el requisito faltante y se otorga un plazo de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de notificación, para que complemente la solicitud.

7.1.3 Revisar la respuesta al requerimiento por requisitos mínimos

El examinador asignado por la Dirección de Nuevas Creaciones debe evaluar la respuesta del solicitante, y proceder así:

- a. Si la solicitud cumple los requisitos mínimos: Asignar la fecha de presentación, que corresponde a la fecha de respuesta al requerimiento, y asignar la solicitud a estudio de examen de forma, mediante el sistema virtual disponible.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</p>	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 17 de 29

- b. Si la solicitud no cumple los requisitos mínimos: Aún después del requerimiento (por no respuesta o respuesta no satisfactoria), considerar la solicitud como no presentada y notificar al interesado, emitiendo la Resolución de no admitida a trámite.

Nota 2: Para los casos de no respuesta, el sistema automáticamente genera y notifica la resolución de no admitida a trámite; mientras que para los casos, en que la respuesta no es satisfactoria, el examinador es quien emite y sustenta la(s) causa(s) por la(s) cual(es) no se admite a trámite.

- c. Si el solicitante presenta solicitud de desistimiento: El examinador asignado verifica el cumplimiento de los requisitos para dicha solicitud y decide si se acepta o se rechaza el desistimiento mediante la emisión de la Resolución correspondiente. En caso de aceptación del desistimiento, la solicitud queda archivada.

7.2 ETAPA 2: REALIZAR EXAMEN DE FORMA Y ENVIAR A PUBLICACIÓN

Dando cumplimiento a los artículos 117, 118, 120 y 121 de la Decisión 486.

7.2.1 Verificar los requisitos de forma

El examinador debe evaluar la solicitud en el sistema virtual disponible y verificar, mediante el diligenciamiento de la lista de chequeo predeterminada en el mismo, el cumplimiento de los siguientes requisitos de forma:

- a. Verificar, dentro de los quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, si ésta cumple con los requisitos de forma exigidos en los arts. 117 y 118 de la Decisión 486, de acuerdo con el instructivo PI02-I04 Examen de forma y fondo de una solicitud de registro de diseño industrial.
- b. Verificar, de ser el caso, el pago de las tasas por prioridad(es).
- c. Verificar, asignar y registrar en el sistema virtual disponible, la clasificación internacional del Arreglo de Locarno correspondiente.

7.2.2 Enviar a publicación o elaborar requerimiento de forma

El examinador debe, según corresponda, actuar de la siguiente manera:

- a. Si la solicitud cumple con los requisitos de forma: Enviar la solicitud a publicación, mediante el sistema virtual disponible.

- b. Si la solicitud no cumple los requisitos de forma: Elaborar el requerimiento mediante el sistema virtual disponible, en el que se indica al solicitante el(los) requisito(s) faltante(s) y se otorga un plazo definido para dar respuesta. De ser el caso, enviar el requerimiento elaborado al revisor. De lo contrario, enviar para aprobación y firma electrónica del Director de Nuevas Creaciones, numeración de oficio y notificación al solicitante.

En caso que el requerimiento pase al revisor, éste lo devolverá al examinador cuando detecte alguna falla para que se realice la corrección respectiva; cuando no haya objeción sobre el requerimiento, el revisor lo aprueba y lo envía para aprobación y firma electrónica del Director de Nuevas Creaciones, numeración de oficio y notificación al solicitante.

Nota 3: La revisión de los Requerimientos no se realiza a la totalidad de los mismos, el porcentaje de revisión se hace de acuerdo con criterios fijados por la Dirección de Nuevas Creaciones.

El solicitante tiene un plazo de treinta (30) días siguientes a la fecha de notificación para complementar los requisitos de forma, y a solicitud de parte, dicho plazo puede ser prorrogable por una sola vez y por un periodo igual, previo al pago correspondiente, sin que pierda su prioridad.

7.2.3 Revisar respuesta a requerimiento de forma

El examinador asignado por la Dirección de Nuevas Creaciones debe evaluar la respuesta al requerimiento por parte del solicitante, y proceder según el caso así:

- a. Si se cumplen los requisitos de forma: Enviar la solicitud a publicación de acuerdo con lo mencionado en el numeral 7.2.2 Literal a.
- b. Si no se cumplen los requisitos de forma: Aún después del requerimiento (por no respuesta o respuesta no satisfactoria), proyectar la Resolución de abandono.

Nota 4: Para los casos de no respuesta, el sistema automáticamente genera y notifica la resolución de abandono; mientras que para los casos, en que la respuesta no es satisfactoria, el examinador es quien emite y sustenta la(s) causa(s) por la(s) cual(es) se considera en abandono.

7.2.4 Revisar solicitud de desistimiento

Si el solicitante presenta solicitud de desistimiento: El examinador asignado verifica el cumplimiento de los requisitos para dicha solicitud y decide si se acepta o se rechaza el desistimiento mediante la emisión de la Resolución correspondiente.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</p>	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 19 de 29

Para el caso donde el solicitante presente Solicitud de desistimiento antes de enviar a publicación, proyectar la Resolución de desistimiento y archivar la solicitud. En estos casos, **NO** enviar a publicación.

7.2.5 Publicar en la gaceta de propiedad industrial

Dando cumplimiento al Artículo 121 de la Decisión 486. Publicar en la Gaceta de Propiedad Industrial una solicitud de registro de diseño industrial, para que quien tenga legítimo interés pueda presentar oposición fundamentada.

El sistema reconoce las solicitudes que se encuentren para publicación teniendo en cuenta los parámetros de cada solicitud y genera la publicación en la Gaceta de la Propiedad Industrial en el sistema y asigna a la solicitud el número y la fecha en que se realiza la publicación.

Nota 5: En caso de presentarse solicitudes de corrección antes de la publicación el examinador asignado debe evaluar la pertinencia de la corrección solicitada y realizar la modificación, antes que se haga efectiva la publicación.

Nota 6: Teniendo en cuenta que la Ley Estatutaria 1581 de 2012, estipula plazos perentorios para las correcciones en los datos personales, es necesario que las mismas se tramiten oportunamente.

Nota 7: Se requerirá de una nueva publicación cuando la información omitida o errónea sea un factor determinante para los terceros en su decisión de presentar oposición o cambiar el objeto de protección sin ampliar el inicialmente divulgado.

Nota 8: No se requerirá de una nueva publicación cuando el error o la omisión versen sobre datos de identificación del solicitante o sobre la clasificación internacional del Arreglo de Locarno o el número de expediente.

7.3 ETAPA 3: TRAMITAR SOLICITUDES DE OPOSICIÓN

Dando cumplimiento a los Artículos 122 y 123 de la Decisión 486.

Nota 9: Cualquier persona que tenga legítimo interés puede manifestar oposición dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación presentando la solicitud (Formulario Presentación de oposición PI02-F18) y el pago de la tasa respectiva. A solicitud de parte, la Dirección de Nuevas Creaciones otorga un plazo adicional de treinta (30) días para sustentar la oposición.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</p>	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 20 de 29

7.3.1 Verificar los requisitos de la oposición

El examinador asignado de la Dirección de Nuevas Creaciones debe evaluar la oposición en el sistema virtual disponible y verificar, mediante el diligenciamiento de la lista de chequeo predeterminada en el mismo, los siguientes requisitos de la oposición:

- a. Corresponda al expediente,
- b. Que se haya presentado dentro de los tiempos establecidos siguientes a la publicación (30 días),
- c. Que presente el pago de la tasa respectiva, y
- d. Que quien presenta la oposición, actúe mediante poder cuando sea el caso.

7.3.2 Dar traslado a la oposición o elaborar requerimiento de oposición

El examinador asignado debe proceder según corresponda así:

- a. Si la oposición cumple con los requisitos, admite y da traslado al solicitante mediante Oficio generado en el sistema virtual disponible. El Director de Nuevas Creaciones verifica que el Oficio fue debidamente proyectado, si es así procede a aprobarlo, de lo contrario lo devuelve para su corrección al funcionario asignado, quien debe enviarlo nuevamente a revisión y aprobación.
- b. Si la oposición no cumple con los requisitos, comunica al Opositor mediante Oficio para que complete los requisitos de la misma. El Director de Nuevas Creaciones verifica que el Oficio fue debidamente proyectado, si es así procede a aprobarlo de lo contrario lo devuelve para su corrección al funcionario asignado, quien lo enviará nuevamente a revisión y aprobación.

7.3.3 Revisar respuesta al requerimiento de oposición

El examinador asignado por la Dirección de Nuevas Creaciones debe evaluar la respuesta y actuar según corresponda:

- a. Si la oposición cumple los requisitos: Da traslado al solicitante de acuerdo con lo mencionado en el numeral 7.4.2 Literal a. Si la respuesta del opositor se presentó dentro del plazo previsto en el artículo 123 de la Decisión 486, dicha respuesta se incorpora al trámite y se considerará para el examen de fondo de la solicitud.
- b. Si la oposición no cumple los requisitos: Notifica al opositor que su solicitud no fue admitida, mediante Oficio generado en el sistema virtual disponible.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 21 de 29

7.4 ETAPA 4: REALIZAR ESTUDIO DE NOVEDAD Y EMITIR DECISIÓN

Dando cumplimiento a los Artículos 113, 115, 116, 124 y 126 de la Decisión 486.

7.4.1 Realizar estudio de novedad

Una vez vencidos los plazos relacionados con la presentación de oposiciones, cuando sea el caso; o si no se hubiesen presentado oposiciones, el examinador asignado realiza el examen de novedad, de acuerdo con el art. 124 de la decisión 486, mediante la búsqueda en diferentes bases de datos y documentación disponible siguiendo los formularios PI02-I04 y PI02-I05 para el examen de forma y fondo de una solicitud de registro de diseño industrial.

7.4.2 Emitir Resolución según sea el caso

De acuerdo con los resultados obtenidos del estudio de novedad el examinador determina:

- a. Si la solicitud cumple los requisitos de registrabilidad, es decir si como resultado del estudio de novedad, la conclusión es favorable, elaborar en el sistema virtual disponible la Resolución por la cual se concede el registro del diseño, y de ser el caso, enviar el documento elaborado al revisor. De lo contrario, enviar para aprobación y firma electrónica de los servidores públicos designados, numeración de la Resolución y notificación al solicitante.
- b. Si la solicitud no cumple los requisitos de registrabilidad, es decir si el diseño industrial carece manifiestamente de novedad, tan solo presenta diferencias secundarias con respecto a otras realizaciones anteriores o está dentro de lo no registrable, elaborar en el sistema virtual disponible la Resolución por la cual se deniega el registro del diseño, y de ser el caso, enviar el documento elaborado al revisor. De lo contrario, enviar para aprobación y firma electrónica de los servidores públicos designados, numeración de la Resolución y notificación al solicitante.

Nota 10: Las partes interesadas podrán interponer recurso de apelación ante el Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial.

7.5 ETAPA 5: TRAMITAR ACTOS POSTERIORES A LA DECISIÓN

Una vez la Dirección de Nuevas Creaciones emite la decisión sobre la registrabilidad de un Diseño Industrial, se pueden presentar los siguientes actos posteriores, los cuales se explicarán a fondo en el presente numeral:

1. Independiente de si se concedió o no el registro de un diseño industrial, una vez tomada la decisión se inicia la etapa de interposición del recurso de apelación para la aclaración, modificación, adición o revocatoria de la resolución que contiene dicha decisión. Como resultado de la presentación del recurso, se adelantará el proceso de estudiar los argumentos que se exponen y se emitirá una resolución.
2. En caso que el registro sea concedido, se asignar número de certificado y expedir título.
3. Una vez decidido el recurso y ejecutoriada la Resolución que contiene la decisión final sobre la registrabilidad, el interesado podrá presentar demanda ante el Consejo de Estado para que emita un fallo respecto de la misma.
4. Ahora bien, una vez concedido el registro, el titular podrá solicitar el trámite de afectaciones o correcciones/modificaciones a que hubiera lugar diligenciando el formulario correspondiente de inscripción de afectaciones PI02-F19.

7.5.1 Estudiar los recursos interpuestos y emitir resolución

En la interposición de recursos de apelación el recurrente requiere que se aclare, modifique, adicione o revoque una decisión proferida por la Dirección de Nuevas Creaciones.

El trámite de los recursos de apelación se adelantará por parte del Grupo de Trabajo de Vía Gubernativa, donde el recurso será asignado a un examinador a efectos de que estudie y resuelva el recurso interpuesto; para tal efecto debe:

- Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición del recurso.
- Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas,
- De ser el caso, dar traslado a pruebas presentadas; y
- Elaborar el acto administrativo que decide el recurso.

7.5.1.1. Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición del recurso

Para el trámite de registro de Diseños Industriales, solamente procederá el recurso de apelación, el cual deberá dar cumplimiento a lo reglado en el artículo 77 de la ley 1437 de 2011 o de la norma que lo sustituya o reforme, siendo los requisitos a verificar por el examinador: i) interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante debidamente constituido; ii) indicar la sustentación del recurso,

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</p>	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 23 de 29

la cual deberá ser concreta de acuerdo a los motivos de su inconformidad, iii) indicar claramente los datos personales del recurrente y iv) de ser el caso, verificar las pruebas que pretende hacer valer el recurrente con su escrito de recurso.

El recurso deberá interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto administrativo recurrido, ante el funcionario que dictó la decisión (excepto lo dispuesto para el recurso de queja), para lo cual la contabilización del término para la presentación de los recursos procedentes se hará teniendo en cuenta los plazos establecidos en el Capítulo Sexto del Título I de la Circular Única.

La Superintendencia de Industria y Comercio recibirá recursos por los medios electrónicos oficialmente dispuestos por la Entidad para tal fin, esto es, a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), hasta las 23 h 59' del día en que vence el término para presentarlos, entendiéndose éstos radicados a través de la plataforma tecnológica con la estampa de tiempo asignada por el sistema. Los recursos también podrán ser radicados en el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo de la Superintendencia, en el horario de atención al público, cuando sean presentados en físico.

Para los recursos en materia de propiedad industrial el recurso podrá interponerse directamente a través de la tarea asignada para ello por la plataforma SIPI o a través de memorial dirigido al Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial, a través del servicio de recepción de documentos a cargo del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo de la Entidad.

De no encontrarse cumplidos los requisitos legales antes descritos, procederá su rechazo conforme lo dispone el artículo 78 de la ley 1437 de 2011.

7.5.1.2 Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas.

Junto con el recurso de apelación podrán presentarse solicitudes de modificación. En todo caso, las modificaciones presentadas deberán estar sustentadas y atenerse a lo expuesto en la normatividad andina para el trámite de diseño industriales.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 277 de la Decisión 486, se considera necesario el pago de la tasa correspondiente a las modificaciones de los dibujos. En consecuencia, de no encontrarse el pago de la tasa por modificación se entenderá como no presentado y se continuará el estudio los dibujos vigentes para la fecha.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 24 de 29

7.5.1.3. De ser el caso, dar traslado a pruebas presentadas:

Cuando con los recursos se aporten pruebas en un trámite en el que intervenga más de una parte, el examinador proyectará para firma del Coordinador de Vía Gubernativa oficio de traslado de pruebas al que hace referencia el artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, por un término de cinco (5) días, para que presenten sus argumentos si lo estiman conveniente. El oficio de traslado de pruebas se notificará según lo establecido en el numeral 6.2 del capítulo Primero del Título I de la Circular Única, y generará para la parte una tarea de respuesta a la apelación interpuesta.

7.5.1.4. Elaborar el acto administrativo que decide el recurso.

El examinador a cargo del trámite procederá a revisar el proceso administrativo mediante el cual se expidió el acto administrativo impugnado, en aras de verificar que no exista vicio dentro del trámite que implique una nulidad a futuro, así mismo, realizará una verificación del examen realizado en la instancia inicial, y se pronunciará respecto de los argumentos planteados por el recurrente, siendo ésta la competencia sobre la cual podrá pronunciarse en el acto administrativo que resuelve el recurso interpuesto.

En caso de que junto con el recurso se hayan presentado pruebas nuevas, el examinador se pronunciará en la resolución sobre su pertinencia, sobre el rechazo de las que sean legalmente prohibidas o ineficaces, las que versen sobre hechos notoriamente impertinentes y las manifiestamente superfluas de acuerdo con el artículo 168 del CGP.

En la instancia de recurso no podrá generarse el requerimiento previsto en el artículo 124 de la Decisión 486, al no ser la vía gubernativa una instancia en la que se pueda realizar un nuevo examen de registrabilidad, por lo que se estudiará el trámite con la información objeto de la decisión impugnada y la documentación allegada por el recurrente y la contraparte, si se manifestó respecto del traslado de pruebas realizado.

El examinador elaborará el acto administrativo atendiendo a lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 1437 de 2011, resolverá todas las peticiones que hayan sido oportunamente planteadas y las que surjan con motivo del recurso, y considerará el límite impuesto por el principio de congruencia que rige las actuaciones administrativas, elaborará en el SIPI la Resolución por la cual se resuelve un recurso de apelación, y de ser el caso, enviar el documento para aprobación y firma electrónica de los servidores públicos designados, numeración de la Resolución y notificación al solicitante.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</p>	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 25 de 29

El acto administrativo elaborado puede confirmar la decisión impugnada, revocarla o corregirla. En estos dos últimos casos, el examinador deberá seguir el siguiente procedimiento dentro del sistema.

- **Cuando se confirma una decisión sobre la solicitud presentada:** se carga al Sistema de Información de Propiedad Industrial -SIPI- la versión del proyecto que resuelve el recurso, se envía a etapa de revisión o decisión final, según corresponda.
- **Cuando se revoca y se regresa la solicitud presentada a una etapa procesal previa:** en los eventos en que el trámite se revoca y devuelve a la Dirección de Nuevas Creaciones, primero se debe iniciar en el Sistema de Información de Propiedad Industrial -SIPI- el flujo de trabajo, según sea el caso, y luego se debe cargar la versión del proyecto que resuelve el recurso, se envía a etapa de revisión o decisión final, según corresponda. Lo anterior, teniendo en cuenta que es posible revocar una decisión de abandono en los términos del artículo 120 de la Decisión 486, es decir durante la etapa de forma, o de una negación proferida en virtud del artículo 124 de la misma normatividad, como consecuencia del estudio de los requisitos de fondo. El flujo de trabajo que se debe iniciar en el Sistema de Información de Propiedad Industrial -SIPI- puede corresponder a la opción de trabajo de “examen de forma” o “examen de fondo”. El examinador deberá seleccionar la tarea a iniciar en el trámite según corresponda, estas tareas pueden ser “examen de forma tras requerimiento” o “examen de fondo tras requerimiento” cuando no se requiera un pago de tasa adicional. El examinador también deberá seleccionar el usuario de la Dirección de Nuevas Creaciones a quien se deba asignar la tarea y aceptar todo el procedimiento anterior y, por último, deberá activar la opción de “iniciar flujo de trabajo”. Una vez generado el acto administrativo, pasará a revisión del funcionario competente, quien verificará el cumplimiento de los pasos anteriormente descritos, así como el sentido de la decisión, verificando que esté en la línea doctrinal de la Superintendencia.
- **Cuando se revoca y concede la solicitud presentada:** el examinador debe editar el caso, verificar que la información del trámite corresponda con el acto administrativo elaborado (título del diseño, dibujos, nombre del titular y de los inventores), adecuar el título en caso de que sea pertinente y aceptar la concesión del diseño industrial para que se genere el certificado correspondiente. Una vez generado el acto administrativo, pasará a revisión del funcionario competente, quien verificará el cumplimiento de los pasos anteriormente descritos, así como el sentido de la decisión, verificando que esté en la línea doctrinal de la Superintendencia.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</p>	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 26 de 29

Nota 11: Contra los actos que expide el Director de Nuevas Creaciones procede el recurso de apelación.

Nota 12: La corrección de errores materiales sobre derechos concedidos deberá ser solicitada en el recurso contra el acto administrativo de concesión. Vencido el término para presentar los recursos que procedan, sólo podrán producirse correcciones de errores materiales con ocasión de la solicitud de revocatoria directa del acto, si concurren las condiciones para ello.

Las correcciones de errores no atribuibles a la Superintendencia se efectuarán previo pago de la tasa oficial establecida para dicho fin cuando estos sean atribuidos al solicitante. La solicitud de corrección se presentará en cualquier momento.

7.5.2 Asignar número de certificado y expedir título

Una vez se ha decidido conceder un registro de diseño industrial, el sistema verifica si se ha producido ejecutoria del acto administrativo de concesión, asigna automáticamente el número de certificado y expide el título correspondiente.

7.5.3 Emitir conceptos para Consejo de Estado

Una vez la Superintendencia de Industria y Comercio o la Delegatura de Propiedad Industrial, ha emitido una Resolución y ésta ha sido ejecutoriada, el solicitante, el opositor o un tercero, se encuentra en pleno derecho de presentar demanda ante el Consejo de Estado sobre la misma.

Si ésta ha sido admitida y traslada a la SIC, la Dirección de Nuevas Creaciones podrá prestar apoyo cuando la Oficina Jurídica considere que las argumentaciones son nuevas desde el punto de vista técnico, en este caso, el examinador asignado del campo tecnológico relacionado, emitirá el concepto técnico correspondiente y lo enviará a la Oficina Jurídica para que se le dé continuidad al trámite.

7.5.4 Tramitar afectaciones y actualizar registro

El solicitante o titular de un registro de un diseño industrial puede solicitar que se realicen inscripciones en el Registro de Propiedad Industrial, bien sea diligenciando y radicando el formato de afectación que corresponda o por el módulo de afectaciones del sistema virtual de Propiedad Industrial, anexando los soportes correspondientes, por lo cual, la Dirección de Nuevas Creaciones debe realizar las acciones necesarias para establecer si la afectación/modificación solicitada es procedente antes de actualizar el registro.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL	Código: PI02-P03
		Versión: 10
		Página 27 de 29

Las afectaciones/modificaciones las realiza el personal administrativo asignado por la Dirección de Nuevas Creaciones o el Grupo de Registro según corresponda, previo el análisis de la documentación soporte que allega el solicitante.

El personal administrativo asignado para dar trámite a la afectación debe:

- Evaluar el pago de la tasa correspondiente
- Evaluar la procedencia de la afectación (titular, juzgados, etc.)
- Evaluar que el apoderado que presenta la solicitud se encuentre autorizado, incluyendo la verificación del poder, si es el caso,
- Determinar que el registro que se busca afectar se encuentre vigente,
- Que no haya actuaciones anteriores pendientes,
- Evaluar si la solicitud presenta la información y soportes suficientes.

Y con base en lo anterior según corresponda así:

- a. Si la solicitud no cumple alguno de los requisitos exigidos para continuar el trámite o presenta información y soportes insuficientes que no permiten identificar claramente el trámite que se está solicitando, elaborar un requerimiento, que se realiza por única vez, especificando de manera detallada la información que hace falta y el plazo de atención del mismo.
- b. Si la solicitud cumple los requisitos exigidos, actualiza la solicitud dejándola en estado “para inscribir”, y traslada la solicitud con su respectiva afectación estudiada, al Director de Nuevas Creaciones, para su revisión y aprobación.

Una vez aprobada la afectación ésta queda en estado de “Inscrita”, y se genera la notificación al solicitante, de esta manera queda actualizado el registro de propiedad industrial.

- c. Si la solicitud no cumple aun después de la emisión del requerimiento, bien sea por no respuesta o por respuesta insuficiente, elaborar acto administrativo de denegación que incluya las causales y notificar al solicitante.

En éste último caso, el solicitante está en pleno derecho de presentar recurso de apelación, el cual se tramitará de acuerdo con el numeral 7.6.1.

8 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- GD01-P01 Procedimiento de archivo y retención documental
- GJ06-P01 Procedimiento de notificaciones
- PI02-I04 Instructivo examen de forma de una solicitud de registro de diseño industrial

PI02-I05	Instructivo examen de fondo o novedad de una solicitud de registro de diseño industrial
PI01-F21	Formulario de inscripciones de garantías mobiliarias
PI01-F23	Formulario para otorgar poder a abogado en los trámites de propiedad industrial
PI02-F02	Solicitud de registro de diseño industrial
PI02-F04	Formulario de renuncia a derechos sobre nuevas creaciones.
PI02-F16	Inscripción de licencia
PI02-F17	Modificaciones y/o correcciones a solicitudes en trámite
PI02-F18	Presentación de oposición
PI02-F19	Cambio de Titular – Nuevas Creaciones

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

1. Se ajusta en el numeral 4 el Cuadro de referencias lo relativo al Decreto 4886 de 2011 para añadir los numerales pertinentes sobre las demás funciones de la Dirección en cuanto a diseños industriales. Adicionalmente, se añaden las resoluciones 46528 de 2017 y 59669 de 2020, ya que son las últimas modificaciones de la Circular en lo referente a diseños industriales.
2. Debido a que en SIGI aparece que el formulario de inscripción de afectaciones es el número PI01-F22, se corrige y se cambia por el PI01-F19, ya que este es alusivo al cambio de titular únicamente.
3. Se añade el artículo 120 de la Decisión 486, debido a que en este se establece el examen de forma de la solicitud de diseño industrial.
4. En el numeral 7.4.1. se añadió el instructivo PI02-I05, ya que este trata el examen de fondo de una solicitud de registro de diseño industrial.
5. Se detalla en el numeral 7.5.1 las etapas del procedimiento de estudio, proyección y firma de los recursos.
6. Se modifica la nota 12 del numeral 7.5.1 para indicar el trámite que se dará a los errores materiales encontrados en el acto administrativo de concesión.
7. Se elimina la nota 13 del numeral 7.5.1
8. En el numeral 7.5.1.4 se eliminan los artículos 44, 45 y 48, que corresponden al proceso de patentes y en su lugar, se citaron los artículos 120 y 124 que son específicos para el registro de diseños industriales
9. En el numeral 8 de documentación relacionada, se añade el Instructivo PI02-I05 instructivo examen de fondo o novedad de una solicitud de registro de diseño industrial. Adicionalmente, se corrige el título del documento PI02-F19 ya que es “Cambio de Titular – Nuevas Creaciones”, y se añade el PI02-F22 de “Inscripción de Afectaciones”.

--

Fin del documento

COPIA CONTROLADA