




***Superintendencia de  
Industria y Comercio***

***Consulta documentos de  
patentes – Búsqueda  
tecnológica a nivel nacional e  
internacional***


*División de Nuevas Creaciones  
Colombia, Bogotá, D.C. - 2003*

	<b>CONSULTA DOCUMENTOS DE PATENTES – BÚSQUEDA TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	Elaborado: 2002-05-15
		Revisión: Versión 1
		Última actualización: 2003-02-18
		Número de Página 2 de 7

## CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVOS.....	3
2. DESTINATARIOS .....	3
3. GLOSARIO .....	3
4. REFERENCIAS .....	4
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.....	4

NO VIGENTE

	<b>CONSULTA DOCUMENTOS DE PATENTES – BÚSQUEDA TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	Elaborado: 2002-05-15
		Revisión: Versión 1
		Última actualización: 2003-02-18
		Número de Página 3 de 7

## 1. OBJETIVOS

Establecer la viabilidad de prestar un servicio hasta determinar su costo y comunicarlo al solicitante.  
 Presentar documentación, elementos o juicios que permitan la toma de decisiones objetivas en relación con un trámite específico.  
 Evaluar la documentación recaudada y emitir el fallo para su posterior formalización.


## 2. DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por los funcionarios de la Superintendencia de Industria y Comercio, adscritos a la Delegatura de propiedad industrial que estén encargados de realizar el presente procedimiento.

## 3. GLOSARIO

CONSULTA DOCUMENTOS DE PATENTES:

- a- BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN TÉCNICA EN LA SALA DE CONSULTA DEL BANCO DE PATENTES: La base de datos con que cuenta el banco de patentes se puede consultar por temas mediante palabras claves, por solicitante, inventor, clasificación internacional, etc. Inicialmente el sistema emite un listado de documentos relacionados con el tema de los cuales el usuario debe seleccionar los más relevantes.
- b- BÚSQUEDA DEL ESTADO DE LA TÉCNICA: permite conocer el estado de la técnica existente en un sector determinado siendo importante para investigaciones y desarrollos tecnológicos.
- c- RADIOGRAFÍA TECNOLÓGICA: informe en el que se realiza un análisis de las patentes que se han publicado a nivel mundial y que guardan relación con un sector técnico determinado.
- d- MONITOREO TECNOLÓGICO: informe en el que se realiza un análisis de la evolución de un sector técnico concreto tomando como base la información contenida en las patentes publicadas a nivel mundial durante un período de tiempo dado.
- e- PROSPECCIÓN TECNOLÓGICA: informe en el que se proporcionan datos estadísticos de una tecnología concreta tomando como base la información contenida en las patentes publicadas a nivel mundial durante un período de tiempo dado.

	<b>CONSULTA DOCUMENTOS DE PATENTES – BÚSQUEDA TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	Elaborado: 2002-05-15
		Revisión: Versión 1
		Última actualización: 2003-02-18
		Número de Página 4 de 7

#### 4. REFERENCIAS

- Decreto 2153 de 1992 por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones.
- Circular única de 2001.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

**NOTA:** La radicación de los servicios de búsqueda tecnológica a nivel nacional e internacional se hará de la siguiente manera:

Búsqueda tecnológica a nivel nacional: 302 – 380.

Búsqueda tecnológica a nivel internacional: 302 – 381.

**Radicación entrada /salida:** El código de radicación está compuesto por 9 dígitos, los seis primeros están identificados en el plan de calidad y los tres últimos dígitos se especifican en el procedimiento.

**Los términos para el desarrollo de cada una de las actividades en ningún caso son superiores a los definidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio y en general están definidos en la programación anual.**

#### 1. ADMISIÓN

Objetivo: Revisar que la documentación allegada por el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes, sea procedente y la entidad sea competente para resolverla.

##### 1.1 Verificación


Objetivo: Verificar las diferentes solicitudes para establecer si son procedentes para su trámite, caso en el cual se efectúa el inicio del trámite, en caso contrario se informa al interesado o interesados de su no procedencia.

#### CÓDIGOS DE RADICACIÓN

RADICACIÓN	411 Presentación	RADICACIÓN	430 Requerimiento requisitos
ENTRADA	444 Respuesta requisitos	SALIDA	470 Traslado (competencia interna)
	352 Desistimiento		471 Remisión (entidad competente)
	xxx Desglose		440 Respuesta
			319 Archivo
			xxx Respuesta desglose

#### ACCIÓN

El centro de documentación e información recibe la solicitud o remisión de información, radica de acuerdo con la codificación establecida y traslada a la dependencia destino.

	<b>CONSULTA DOCUMENTOS DE PATENTES – BÚSQUEDA TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	Elaborado: 2002-05-15
		Revisión: Versión 1
		Última actualización: 2003-02-18
		Número de Página 5 de 7

La SECRETARIA de la dependencia o quien haga sus veces verifica si es competencia de la dependencia y que haya sido radicada la solicitud de acuerdo con la codificación establecida, y:

- a- Si el código de radicación está errado devuelve la solicitud para su corrección ó si el trámite corresponde a otra dependencia de la Entidad, se da traslado a la dependencia, en ambos casos se diligencia el formato errores en el subsistema de trámites 0101-F36.
- b- Si está correcto entrega la solicitud al jefe de la dependencia o al funcionario asignado quién hace el reparto respectivo para que se continúe el trámite. Esta asignación es registrada en el sistema de trámites por la secretaria de la dependencia o a quien se le haya asignado esta función.

El PROFESIONAL asignado revisa la solicitud, verifica y determina:

1. Si la solicitud presenta información y soportes insuficientes que NO permiten identificar claramente el trámite que se está solicitando o la información o documentos aportados no son suficientes para tramitar, se elabora un requerimiento de información, que se realiza por única vez, especificando de manera detallada la información que hace falta y el plazo de atención del requerimiento, el cual no puede sobrepasar los dos (2) meses. El requerimiento de información interrumpe los términos previstos en la ley para responder al solicitante.
  - En caso que el solicitante necesite ampliación del plazo para completar la información presenta una solicitud de prórroga, la cual debe ser atendida según lo establecido por el jefe de la dependencia, determinando el plazo, si éste le es otorgado.
  - Si el requerimiento de información no es atendido dentro del término establecido, se debe dar por terminado el asunto y se radica con la actuación por desistimiento tácito. Si se obtiene respuesta a la solicitud de requisitos, dentro de los términos, es revisada y determina la competencia de la Superintendencia:
1. Si la Superintendencia no es competente y corresponde a otra entidad administrativa se elabora oficio de remisión a la entidad competente y se envía copia al solicitante para su información.
2. Si la Superintendencia es competente y corresponde su trámite a la dependencia, El PROFESIONAL procede al inicio del trámite incorporando los documentos originados durante esta actividad.

#### 1.2. Averiguación preliminar

No aplica


#### 1.3 Inicio Trámite

Objetivo: Informar el valor que se debe pagar por concepto de los servicios ofrecidos por el banco de patentes.

#### CÓDIGOS DE RADICACIÓN

RADICACIÓN N.A.  
ENTRADA

RADICACIÓN 440 Respuesta  
SALIDA

	<b>CONSULTA DOCUMENTOS DE PATENTES – BÚSQUEDA TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	Elaborado: 2002-05-15
		Revisión: Versión 1
		Última actualización: 2003-02-18
		Número de Página 6 de 7

#### ACCIÓN

Los documentos de patentes contienen descripciones de conceptos científicos y técnicos, así como, detalles prácticos de procesos y aparatos que son de gran importancia para las diferentes categorías de usuarios: empresarios, investigadores, inventores, profesores etc.

Se informa el valor que se debe pagar por el servicio prestado y el número de cuenta en el cual se debe hacer la consignación correspondiente por el servicio solicitado. El trámite continúa en la etapa de recaudo de información.

### 2. CONCILIACIÓN

No aplica.

### 3. RECAUDO DE INFORMACIÓN

Objetivo: recabar información con el fin de contar con los fundamentos y referencias suficientes para realizar estudios y análisis que serán herramienta de consulta para usuarios y decisiones del área.

#### 3.1 Preparación

No aplica.

#### 3.2. Recolección de datos e informes

Objetivo: Realizar la recolección de datos, recibir y analizar los documentos para emitir una respuesta.

#### CÓDIGOS DE RADICACIÓN

RADICACIÓN 329 Respuesta Complemento  
ENTRADA 406 Pago

RADICACIÓN 456 Solicitud complemento  
SALIDA 440 Respuesta

#### ACCIÓN:

Se realiza la búsqueda del estado de la técnica dentro de la base de datos con que cuenta el Banco de Patentes, utilizando diversas estrategias de búsqueda empleando la clasificación internacional de patentes, palabras claves, solicitantes, inventores, fechas de prioridad, etc. El trámite continúa en la etapa de Decisión.

### 4. DECISIÓN


Objetivo: Analizar la información y documentación obtenida a lo largo de todo el proceso, para establecer si se concede o niega la solicitud.

#### 4.1 Evaluación Final

No aplica.

#### 4.2. Consulta

No aplica.

	<b>CONSULTA DOCUMENTOS DE PATENTES – BÚSQUEDA TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL</b>	Elaborado: 2002-05-15
		Revisión: Versión 1
		Última actualización: 2003-02-18
		Número de Página 7 de 7

#### 4.3 Aprobación y radicación

Objetivo: Formalizar o dar validez a la decisión tomada o al documento emitido mediante la firma del funcionario competente y registrarlo en el sistema.

#### CÓDIGOS DE RADICACIÓN

RADICACIÓN N.A.  
ENTRADA

RADICACIÓN 440 Respuesta  
SALIDA

#### ACCIÓN

La decisión, informe o respuesta aprobado por el jefe de dependencia es revisado por el funcionario competente, quien observa que los datos estén acordes con las normas legales vigentes.

- Si está de acuerdo con la decisión firma la respuesta o acto administrativo.
- Si no está de acuerdo devuelve la respuesta o el acto administrativo para los ajustes del caso.

Una vez seleccionados los documentos más relevantes relacionados con el tema se le expide copia de los documentos los cuales son entregados al usuario.

NO VIGENTE