


CONTENIDO

		Pág.
1	OBJETIVO.....	2
2	DESTINATARIOS	2
3	GLOSARIO.....	2
4	REFERENCIAS.....	2
5	GENERALIDADES.....	3
6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.....	3
6.1	Admisión.....	3
6.2	Búsqueda de información.....	4
6.3	Documento final.....	6
7	DIAGRAMA DE FLUJO.....	6
8	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	7

Elaborado por: Nombre: Diana Vivas Francisconi Cargo: Jefe de Grupo de Trabajo del Banco de Patentes Fecha:	Revisado por: Nombre: Giancarlo Marcenaro J. Cargo: Superintendente Delegado de Propiedad Industrial Fecha: Firma	Aprobado por: Nombre: Gustavo Valbuena Quiñones Cargo: Superintendente de Industria y Comercio Fecha: Firma
--	---	---

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.

	PROCEDIMIENTO BÚSQUEDAS Y VIGILANCIAS TECNOLÓGICAS	Código: PI03-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 2 de 7

1 OBJETIVO

Establecer las actividades para prestar el servicio de información que permita el estudio de la actividad innovadora en un sector específico, tomando como base la información técnica contenida en los documentos de patentes.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos funcionarios que participen directa o indirectamente en la atención de solicitudes de búsquedas y vigilancias tecnológicas.

3 GLOSARIO

BÚSQUEDA TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL: Permite conocer la información contenida en los documentos de patentes nacionales o internacionales que hayan sido publicados en un campo específico de la tecnología. Es una herramienta indispensable para las actividades de investigación y desarrollo, comercialización de productos no innovadores, evaluación de la factibilidad de obtención de derechos de propiedad industrial, adquisición de tecnología y solución a problemas técnicos en la industria.


CLASIFICACIÓN DE PATENTES: Sistema alfanumérico o numérico que permite identificar inequívocamente las invenciones (productos o procesos) en un campo tecnológico específico. Estos sistemas de clasificación son las principales herramientas para la recuperación de los documentos de patentes relacionados con cualquier sector particular de la tecnología. Dentro de estos sistemas se tienen la Clasificación Internacional (CIP) administrada por la OMPI, la clasificación de la Oficina Europea de Patentes (ECLA) y la clasificación de la Oficina de Patentes de Estados Unidos (USCL).

VIGILANCIA TECNOLÓGICA: Permite conocer la evolución de una tecnología específica en un tiempo determinado a través del análisis de patentes publicadas a nivel mundial. Es una herramienta indispensable para las actividades de investigación y desarrollo, adquisición de tecnología y solución a problemas técnicos en la industria.

IUPAC: Es el nombre asignado por la Unión Internacional de Química Pura y Aplicada a un compuesto o molécula.

4 REFERENCIAS

Normograma PI03-P01

	PROCEDIMIENTO BÚSQUEDAS Y VIGILANCIAS TECNOLÓGICAS	Código: PI03-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 3 de 7

5 GENERALIDADES

Este procedimiento contiene los pasos a seguir para realizar una búsqueda o vigilancia tecnológica que proporciona al solicitante información tecnológica contenida en las patentes, para fines de selección, adquisición y adaptación de tecnologías y/o la protección de las propias innovaciones.

De acuerdo con la Decisión 486 de 2000, artículo 271, los Países Miembros propenderán al establecimiento de mecanismos de difusión y divulgación de la información tecnológica contenida en las patentes de invención.

Pago de tasas: El valor de las tasas debe ser cancelado, de acuerdo con las tarifas vigentes que se encuentran en la resolución de tarifas de propiedad industrial expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, previamente a la radicación de la solicitud respectiva a la cual se adjunta el comprobante de pago.

Radicación: Todos los documentos del expediente deben estar registrados en el sistema de trámites con el número de radicación inicial de la solicitud interpuesta.

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 manual de archivo y retención documental.

Asignación de funcionarios: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los funcionarios debe ser asignada por medio del sistema de trámites.

Correo devuelto: Se debe verificar el documento devuelto contra el expediente físico, con el fin de verificar si el correo fue enviado a la dirección que tiene el expediente o si existe alguna inconsistencia, caso en el cual se corrige y se remite nuevamente. Se archiva este correo devuelto dentro del expediente.


Términos: Los términos o plazo para atender etapas del trámite no podrán ser superiores a los definidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

6.1 Admisión

Objetivo: Determinar si con la documentación allegada por el solicitante se cumple con los requisitos mínimos definidos para iniciar el trámite de la solicitud.

El FUNCIONARIO DESIGNADO para recepción de solicitudes en el Centro de Documentación e Información recibe la solicitud (Formulario de solicitud de búsquedas y vigilancias tecnológicas PI03-F01) y radica de acuerdo con la codificación establecida y traslada a la dependencia destino.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO BÚSQUEDAS Y VIGILANCIAS TECNOLÓGICAS</p>	Código: PI03-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 4 de 7

El FUNCIONARIO DESIGNADO del Grupo de Trabajo del Banco de Patentes recibe la solicitud, verifica si es competencia de la dependencia y que haya sido radicada de acuerdo con la codificación establecida en el sistema de trámites, 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, diferente a la Delegatura de Propiedad Industrial, traslada a la dependencia respectiva, en caso que la solicitud corresponda a una dependencia de la Delegatura de Propiedad Industrial diligencia el formato errores en el subsistema de trámites GD01-F04.
- b- Si la entidad no es competente y corresponde a otra entidad administrativa, elabora oficio de remisión a la entidad correspondiente y envía copia al solicitante para su información.
- c- Si corresponde a la dependencia, entrega la solicitud al FUNCIONARIO DESIGNADO para responder el trámite de acuerdo con el sector tecnológico al que pertenece la solicitud. Esta asignación es registrada en el sistema de trámites.

El FUNCIONARIO DESIGNADO analiza que la solicitud:

- Indique las características técnicas que definen el producto o procedimiento sobre el que se requiere conocer la información.
- Verifica si la solicitud debe contener un anexo de figuras o dibujos característicos.
- Revisa que la solicitud contenga la fórmula estructural, nombre común y nombre IUPAC; en caso que la búsqueda se trate de un producto químico.
- Corrobora el pago de la tasa vigente de acuerdo con el tipo de solicitud.

Si encuentra que la información no es clara y/o completa o no se realizó el pago de la tasa correspondiente, elabora y envía comunicación al solicitante para que complete la información y demás requisitos.


6.2 Búsqueda de información

Objetivo: Recabar información con el fin de contar con los fundamentos y referencias suficientes para realizar la búsqueda o la vigilancia tecnológica.

Una vez completa la solicitud el FUNCIONARIO DESIGNADO identifica la clase de búsqueda solicitada por el usuario y de acuerdo con ello, procede para cada tipo de búsqueda de información así:

Búsqueda Nacional


- Establece estrategias de búsqueda a partir de los datos suministrados por el solicitante empleando diferentes parámetros como clasificación internacional, palabras claves en el título, resumen, inventores, solicitante o datos IUPAC e indicación terapéutica en el caso de productos químicos o farmacéuticos.
- Realiza la búsqueda en las bases de datos nacionales de acuerdo con el instructivo PI03-I01.
- Determina la pertinencia de los documentos encontrados por las diferentes estrategias.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO BÚSQUEDAS Y VIGILANCIAS TECNOLÓGICAS</p>	Código: PI03-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 5 de 7

- Realiza la consulta del documento encontrado de patente en la base de datos ROYAL/IMAGE Sistema de Consulta. En el caso que el documento no se encuentre escaneado en esta base de datos, realiza la solicitud del mismo al Centro de Documentación e Información a través del sistema de trámites - administración de expedientes, ingresando el número de cédula del funcionario y el número del expediente requerido; si el expediente no se encuentra dentro del sistema de trámites - administración de expedientes, expedientes con número de radicación anterior a 207999, se solicita al Centro de Documentación e Información mediante el diligenciamiento de la plantilla solicitud préstamo de documentos, la cual incluye el número del expediente requerido y la firma del FUNCIONARIO COMPETENTE.
- Confirma la recepción del expediente mediante el sistema de trámites - administración de expedientes, ingresando el número de cédula del funcionario y el número del expediente.
- Retira los folios correspondientes al petitorio y el capítulo reivindicatorio y solicita las fotocopias por medio del formato solicitud de fotocopias al Centro de Documentación e Información o los imprime de los expedientes seleccionados dentro de la búsqueda cuando se encuentran disponibles en la base de datos ROYAL/IMAGE Sistema de Consulta. Una vez realizado el proceso de fotocopiado por el Centro de Documentación e Información se arma el expediente como se encontraba para su devolución, mediante el sistema de trámites - administración de expedientes - solicitud de devolución, el cual genera un listado de devolución para realizar la entrega al FUNCIONARIO DESIGNADO del Centro de Documentación e Información.
- Elabora documento final incluyendo los datos bibliográficos de cada uno de los documentos encontrados, verificando a su vez el estado en que se encuentra cada uno de estos por medio de la base de datos de Nuevas Creaciones - Datos Generales, solicitando al funcionario encargado la actualización de las novedades encontradas en relación a la vigencia del mismo.
- Imprime el documento final para la firma del FUNCIONARIO COMPETENTE.

Búsqueda Internacional

- Establece estrategias de búsqueda a partir de los datos suministrados por el solicitante empleando diferentes parámetros como clasificación internacional, palabras claves en el título, resumen, texto completo, inventores, solicitante o datos IUPAC en el caso de productos químicos o farmacéuticos.
- Realiza la búsqueda en las bases de datos internacionales de acuerdo con el instructivo PI03-I01.
- Determina la pertinencia de los documentos encontrados por las diferentes estrategias en cada una de las bases de datos.
- Imprime los folios correspondientes al petitorio y el capítulo reivindicatorio de los expedientes seleccionados dentro de la búsqueda.

	PROCEDIMIENTO BÚSQUEDAS Y VIGILANCIAS TECNOLÓGICAS	Código: PI03-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 6 de 7

- Elabora el documento final incluyendo los datos de publicación de cada uno de los documentos encontrados en las diferentes bases de datos internacionales.
- Imprime el documento final para la firma del FUNCIONARIO COMPETENTE.

Vigilancia Tecnológica

- Establece estrategias de búsqueda a partir de los datos suministrados por el solicitante empleando diferentes parámetros como clasificación internacional, palabras claves en el título, resumen, texto completo, inventores, solicitante o datos IUPAC en el caso de productos químicos o farmacéuticos.
- Realiza la búsqueda en las bases de datos internacionales de acuerdo con el instructivo PI03-I01.
- Determina la pertinencia de los documentos encontrados por las diferentes estrategias en cada una de las bases de datos.
- Realiza el análisis de los documentos encontrados para establecer la evolución de la tecnología estudiada.
- Elabora documento final incluyendo el análisis y las referencias de las patentes que muestran la evolución de la tecnología estudiada.
- Imprime los documentos de patente requeridos como soporte para el análisis de la tecnología estudiada y el documento final para la firma del FUNCIONARIO COMPETENTE.

6.3 Documento final

Objetivo: Formalizar el documento emitido, mediante la firma del funcionario competente.


El resultado de la búsqueda o vigilancia tecnológica nacional y/o internacional, es revisado por el FUNCIONARIO COMPETENTE del Grupo de Trabajo del Banco de Patentes y:

- Si está de acuerdo firma la respuesta y entrega al FUNCIONARIO DESIGNADO.
- Si no está de acuerdo devuelve la respuesta para los ajustes del caso al FUNCIONARIO DESIGNADO que lo elaboró.

Una vez firmada la respuesta se entregan un original y dos copias al FUNCIONARIO DESIGNADO para que envíe al Centro de Documentación e Información y se distribuya según corresponda.

7 DIAGRAMA DE FLUJO

Anexo

	PROCEDIMIENTO BÚSQUEDAS Y VIGILANCIAS TECNOLÓGICAS	Código: PI03-P01
		Revisión: Versión 3
		Página 7 de 7

8 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

GD01-M01	Manual de archivo y retención documental
PI03-I01	Instructivo consulta base de datos de patentes
PI03-F01	Formulario de solicitud de búsquedas y vigilancias tecnológicas
GD01-F04	Formato errores en el subsistema de trámites