

DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN
SECRETARÍA DE PROYECTOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE PATENTES

División de Investigación: será denominada como División.

Secretaría de Proyectos y Desarrollo Tecnológico: Denominada como Secretaría.

Procedimiento.

1. El académico solicita por escrito evaluar su invención para determinar si es factible de protegerse por patente.
2. Se realiza una entrevista con el académico para definir si el desarrollo es factible de protegerse por alguna figura de propiedad intelectual.
3. Si la respuesta es negativa, se le informa al responsable y se da por terminado el apoyo.
4. Si la respuesta es afirmativa, se solicita resumen de una cuartilla de la invención con palabras clave en idioma inglés, utilizando el formato STPDT-PI-01.
5. Con la información proporcionada, se realiza una búsqueda de información en bases de datos de patentes para establecer el estado de arte.
6. Con los documentos recabados, se analiza junto con el académico si alguno de ellos afecta la novedad o la actividad inventiva del desarrollo.
7. Si del análisis deriva que no será posible la obtención de la patente por no contar con novedad y/o actividad inventiva, se indica al responsable que puede proceder con la publicación de sus resultados.

8. Si del análisis deriva que es factible la obtención de la patente, se procede con la redacción de la memoria técnica. Para esto se solicita al responsable una descripción detallada de la invención.
9. Se revisa, cuantas veces sea necesario los borradores de la solicitud de patente que se vayan generando, para perfeccionar la redacción.
10. Concluida la redacción de la memoria técnica y de acuerdo con el académico, se procede a integrar el expediente preparando los documentos de cesión de derechos, la memoria técnica en el formato requerido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual.
11. Se solicita a la Coordinación Administrativa de la División de Investigación los recursos económicos necesarios para cubrir los costos correspondientes.
12. Se envía el expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para proceder con el trámite ante el IMPI.
13. Se responden todos los comunicados (requisitos) que se generen por el IMPI hasta concesión o rechazo de la solicitud de patente.
14. En caso de concesión, vigilar que se mantenga vigente realizando el seguimiento para cubrir los pagos de las anualidades de vigencia (cada 5 años) hasta su conclusión.
15. Si se decide por una solicitud internacional, se define junto con el académico la estrategia para la disponibilidad de recursos económicos.
16. Se procede a preparar la memoria técnica en el formato requerido (hojas tamaño A-4).
17. Se integra expediente y se envía a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para proceder con el trámite ante la Oficina PCT del IMPI.

18. Se define con el responsable la estrategia para continuar los trámites en asociación con alguna empresa interesada en obtener una licencia.

19. Se responden los comunicados que se generen hasta concluir el trámite de solicitud internacional.

Fin del Procedimiento