


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | NORMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN PROPIEDAD INTELLECTUAL | CÓDIGO: NGP-OTL-GPI-01 |
| | | VERSIÓN:00 |
| | | Página 1 de 8 |
| OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO | | |
| ELABORADO POR: Cecilia Cortes Oscar Cruzat A | REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo | APROBADO POR: VRIIP Marcelo Oliva |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

1. OBJETIVO


Establecer el proceso de gestión a la protección del conocimiento resultado de la investigación en la Universidad de Antofagasta, por medio de la protección de la propiedad intelectual.

2. ALCANCE

Esta norma aplica a todos los participantes y actividades de la gestión de la protección de la propiedad intelectual y asesoría de OTL.

3. DEFINICIONES Y NOTACIONES

- **NGP:** Norma de Gestión de Procesos.
- **Documento asociado:** Documento de respaldo asociado a cada actividad del proceso.
- **Proveedores externos:** Se refiere a entes externos a la institución que entregan insumos al proceso.
- **Proveedores internos:** Se refiere a entes internos (dentro de la institución) que entregan insumos al proceso.
- **Insumos:** Entrada al proceso que cumple con los requerimientos necesarios para que éste funcione.
- **Cientes externos:** Se refiere a entes externos a la institución que utilizan el producto del proceso.
- **Cientes internos:** Se refiere a entes internos a la institución que utilizan el producto del proceso.
- **Productos:** Resultado del proceso que cumple con requerimientos solicitados por el cliente.
- **Requerimientos:** Característica de calidad que debe cumplir el insumo o producto que participa en el proceso.
- **OTL:** Oficina de transferencia tecnológica y licenciamiento.
- **INAPI:** Instituto Nacional de Propiedad Industrial.
- **DIBAM:** Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.
- **SAG:** Servicio Agrícola y Ganadero.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | NORMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN PROPIEDAD INTELLECTUAL | CÓDIGO: NGP-OTL-GPI-01 |
| | | VERSIÓN:00 |
| | | Página 2 de 8 |
| OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO | | |
| ELABORADO POR: Cecilia Cortes Oscar Cruzat A | REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo | APROBADO POR: VRIIP Marcelo Oliva |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

4. RESPONSABLES

El investigador, es responsable de:

- Completar formulario de presentación de idea de investigación, por medio de formularios: R-OTL-GPI-01.- Formulario Disclosure; y R-OTL-GPI-02.- Formulario Divulgación de Tecnologías, y enviarlos a OTL.
- Informar del inicio, estado y finalización del proceso de propiedad intelectual al Secretario de Vinculación de su Facultad.
- Solicitar a OTL, mediante R-OTL-GPI-03 “Formulario de arte previo UA”, un informe de arte previo o vigilancia tecnológica de la investigación desarrollada.
- Completar formulario: R-OTL-GPI-04. “Solicitud Patente a nombre de UA”; Solicitud de Inscripción. DDI-DIBAM; y Solicitud de Inscripción, Registro de Variedades Vegetales Protegidas SAG, según corresponda. Y remitirlos a la OTL.
- Cursar solicitud sin apoyo institucional por su cuenta y riesgo.

La Oficina de Transferencia Tecnológica y Licenciamiento, es responsable de:

- Identificar activos intelectuales con proyecciones de patentabilidad de los resultados de investigaciones desarrolladas en la Universidad de Antofagasta.
- Enviar formularios: R-OTL-GPI-01.- Formulario Disclosure; y R-OTL-GPI-02.- Formulario Divulgación de Tecnologías a los investigadores.
- Recepcionar, estudiar y evaluar una idea de investigación, según potencialidad de innovación y necesidad de resguardo.
- Asesorar al investigador en el resguardo de una investigación.
- Enviar al investigador formatos tipo de convenios de confidencialidad.
- Gestionar oficialización de convenios y mantener archivos de ellos.
- Asesorar al investigador en la gestión de protección de propiedad intelectual.
- Enviar al investigador R-OTL-GPI-03 “Formulario de arte previo UA”.
- Gestionar estudio de arte previo o vigilancia tecnológica con estudio jurídico asesor.
- Enviar al investigador los registros de; Solicitud de Inscripción. DDI-DIBAM; y Solicitud de Inscripción, Registro de Variedades Vegetales Protegidas SAG, según corresponda.
- Recepciona, revisa antecedentes de R-OTL-GPI-04. “Solicitud Patente a nombre de UA”.
- Cursar solicitudes de propiedad intelectual en instituciones, INAPI, DIBAM, SAG, según corresponda, manteniendo registro de ello.
- Completar formulario R-OTL-GPI-05. “Formulario Pago Incentivo Patentes” y enviar a OTL.

| | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| | NORMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN PROPIEDAD INTELLECTUAL | CÓDIGO: NGP-OTL-GPI-01 |
| | | VERSIÓN:00 |
| | | Página 3 de 8 |
| OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO | | |
| ELABORADO POR: Cecilia Cortes Oscar Cruzat A | REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo | APROBADO POR: VRIIP Marcelo Oliva |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

- Presentar solicitud propiedad industrial proceso PCT en INAPI, antes de 12 meses a partir de presentada la solicitud de protección nacional.
- Enviar formulario R-OTL-GPI-05. "Formulario Pago Incentivo Patentes" a investigador.
- Gestionar aplicación de D.E. 023 de incentivo a patentes UA.

El Estudio Jurídico Asesor, es responsable de:

- Realizar estudio de arte previo o vigilancia tecnológica a solicitud de OTL UA.
- Gestionar pago de Derechos de solicitud a INAPI.
- Realizar pago de peritaje en proceso interno de INAPI.
- Realizar seguimiento al proceso interno de propiedad industrial de INAPI.
- Informar a OTL UA el estado del proceso de propiedad industrial en INAPI.

INAPI, es responsable de:

- Aceptar o rechazar solicitud de protección de propiedad industrial.
- Publicar en diario oficial resolución de solicitud.
- Otorgar o denegar patente de invención, e informar a Rectoría UA.

El Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado, son responsables de:

- Aprobar o rechazar R-OTL-GPI-04. "Solicitud Patente a nombre de UA"

El Secretario de Investigación de la Facultad, es responsable de:


- Registrar y llevar seguimiento del proceso de protección de propiedad intelectual desarrollados al interior de su Facultad.
- Gestionar difusión de solicitud de patente, en instancias correspondientes.

El Rector, es responsable de:

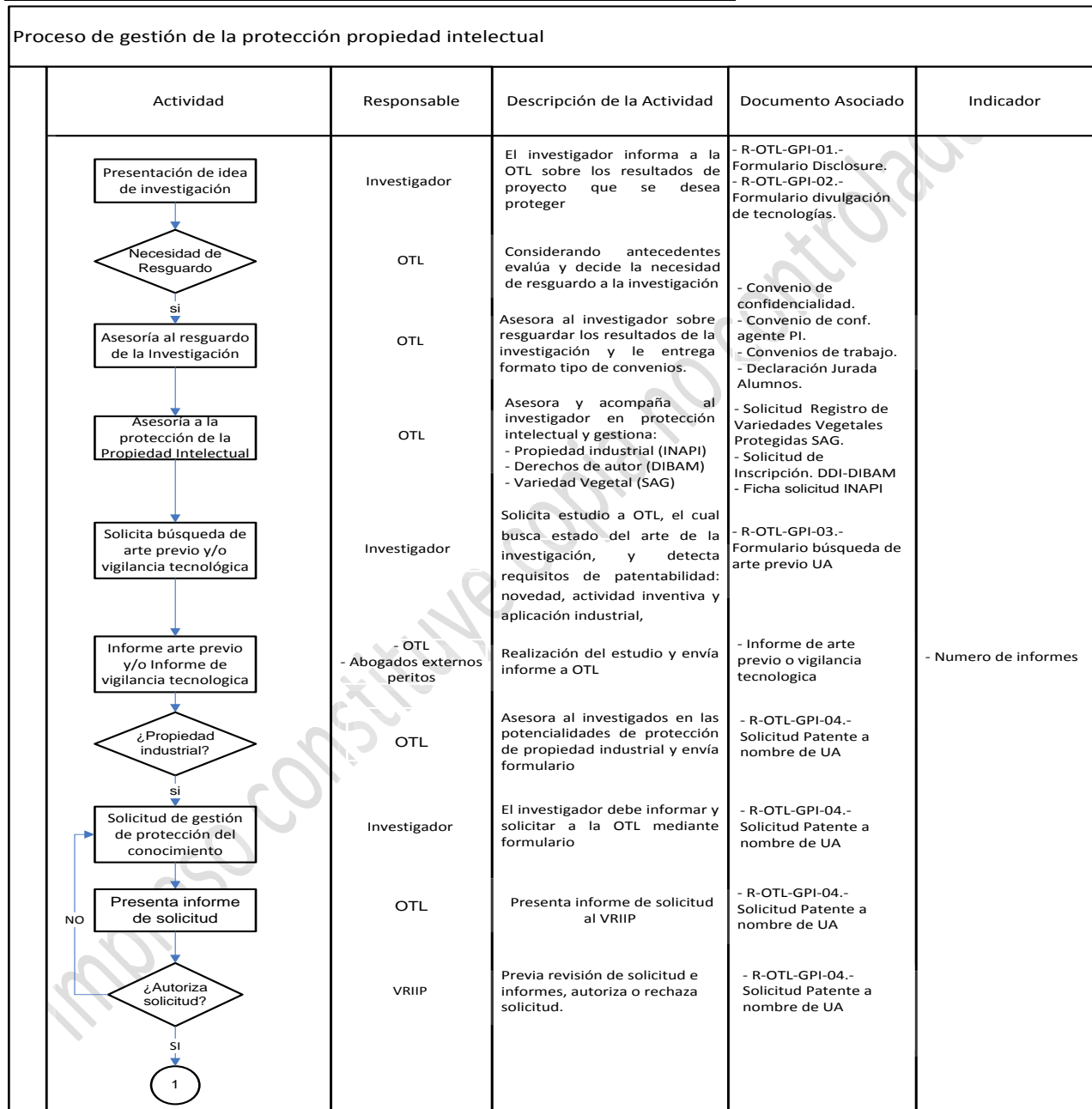
- Comunicar a la comunidad universitaria el otorgamiento de una patente de invención.


La DVC, es responsable de:

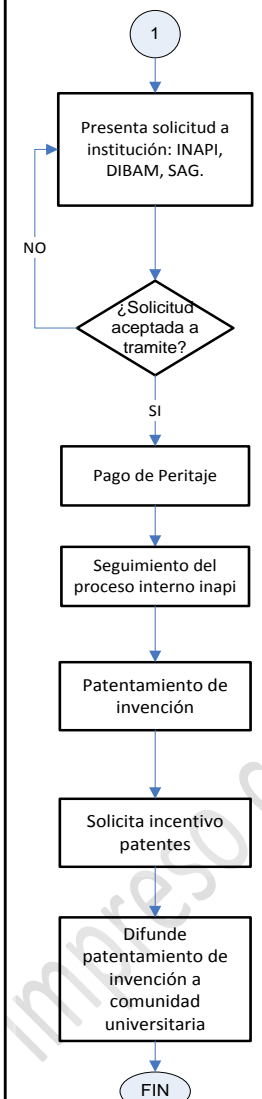
- Gestionar solicitud de difusión según requerimientos.


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | NORMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN PROPIEDAD INTELLECTUAL | CÓDIGO: NGP-OTL-GPI-01 |
| | | VERSIÓN:00 |
| | | Página 4 de 8 |
| OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO | | |
| ELABORADO POR: Cecilia Cortes Oscar Cruzat A | REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo | APROBADO POR: VRIIP Marcelo Oliva |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

5. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE PROYECTOS




| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | NORMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN INTELECTUAL | CÓDIGO: NGP-OTL-GPI-01 |
| | | VERSIÓN:00 |
| | | Página 5 de 8 |
| OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO | | |
| ELABORADO POR: Cecilia Cortes Oscar Cruzat A | REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo | APROBADO POR: VRIIP Marcelo Oliva |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

| Proceso Gestión de la Protección de la Información | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividad | Responsable | Descripción de la Actividad | Documento Asociado | Indicador |
|  | <p style="text-align: center;">OTL</p> <p style="text-align: center;">INAPI</p> <p style="text-align: center;">Estudio jurídico.</p> <p style="text-align: center;">Estudio jurídico</p> <p style="text-align: center;">INAPI</p> <p style="text-align: center;">Investigador</p> <p style="text-align: center;">Dirección de Comunicación y Vinculación</p> | <p>Gestiona el pago de derecho con estudio jurídico de solicitud a la institución correspondiente: y presenta solicitud UA</p> <p>Realiza examen preliminar a solicitud, se notifican observaciones (oficina) si acepta solicitud esta se publica en diario oficial. E inicia proceso interno (objetable)</p> <p>Efectúa pago en etapa de peritaje de proceso interno de propiedad industrial INAPI.</p> <p>Realiza seguimiento del estado del proceso interno de INAPI, y mantiene informado de ello a OTL.</p> <p>Aceptada la patente nacional o internacional por las instituciones correspondientes se aplica el D.E.Nº023. de Incentivo patentes. OTL gestiona aplicación del decreto</p> <p>Asesorado de OTL presenta a ésta solicitud de incentivo de patentes.</p> <p>Mediante solicitud desde el Secretario de Investigación de la Facultad o OTL, difunde el otorgamiento de la patente de una invención UA.</p> | <p>- Ficha solicitud INAPI - Solicitud de Inscripción, Registro de Variedades Vegetales Protegidas SAG. - Solicitud de Inscripción. DDI-DIBAM - Otorga poder para titularidad.</p> <p>- R-OTL-GPI-05.- Formulario Pago Incentivo Patentes.</p> | <p>N de solicitudes nacionales/ internacionales por año. 60 días de objecion. 5 conceder patente</p> <p>Nº de patentes otorgadas nacionales/ internacionales por año.</p> |


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | NORMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN PROPIEDAD INTELLECTUAL | CÓDIGO: NGP-OTL-GPI-01 |
| | | VERSIÓN:00 |
| | | Página 6 de 8 |
| OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO | | |
| ELABORADO POR: Cecilia Cortes Oscar Cruzat A | REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo | APROBADO POR: VRIIP Marcelo Oliva |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

6. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

| Nombre del Proceso: Gestión de Protección Propiedad Intelectual | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable: - Investigador - Oficina de Transferencia Tecnológica | Participantes: OTL, Investigador, VRIIP, Estudio Jurídico y/o Asesor, INAPI, DIBAM, SAG, Rector, DVC, Secretario de Investigación Facultad. | |
| Proveedores Externos | Insumos | Requerimientos |
| - Estudio Jurídico y/o Asesor | - Informe Arte Previo - Informe Vigilancia Tecnológica | - Según indicaciones de OTL. |
| - INAPI | - Ficha solicitud INAPI | - Formato legible. - Medio de ingreso de solicitud explícito (en línea – presencial, documento físico) |
| - DIBAM | - Solicitud de Inscripción. DDI-DIBAM | - Formato legible. - Medio de ingreso de solicitud explícito. (en línea, presencial, documento físico) |
| - SAG | - Solicitud de Inscripción, Registro de Variedades Vegetales Protegidas SAG. | - Formato legible. - Medio de ingreso de solicitud explícito. (en línea, presencial, documento físico) |
| Proveedores Internos | Insumos | Requerimientos |
| Investigador | - R-OTL-GPI-01 “Formulario Disclosure”. - R-OTL-GPI-02 “Formulario divulgación de tecnologías”. - R-OTL-GPI-03. “Formulario búsqueda de arte previo UA” - R-OTL-GPI-04.- “Solicitud Patente a nombre de UA” - Ficha solicitud INAPI - Solicitud de Inscripción, Registro de | - Formularios completados con información solicitada y precisa. |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | NORMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN PROPIEDAD INTELLECTUAL | CÓDIGO: NGP-OTL-GPI-01 |
| | | VERSIÓN:00 |
| | | Página 7 de 8 |
| OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO | | |
| ELABORADO POR: Cecilia Cortes Oscar Cruzat A | REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo | APROBADO POR: VRIIP Marcelo Oliva |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

| | | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Variedades Vegetales Protegidas SAG. - Solicitud de Inscripción. DDI-DIBAM - Otorga poder para titularidad. - R-OTL-GPI-05.- Formulario Pago Incentivo Patentes | |
| VRIIP | - R-OTL-GPI-04.- "Solicitud Patente a nombre de UA" - Políticas institucionales. - D.E. 023 de incentivo a patentes UA. - D.E. 1755 Reglamento de Patentes, Registros e Invenciones, 2006. | - Resolución de aceptación o denegación de solicitud, explícita en registro. - Políticas institucionales de investigación e innovación actualizadas, precisas y explícitas. |
| INAPI | - Resolución de aceptación o denegación de solicitud de propiedad industrial - Aprobación o denegación de Patente de Invención | - Explícita y difundida en diario oficial. - Explícita y difundida en diario oficial, remitida a Rectoría UA. |
| Cientes Externos | Productos | Requerimientos |
| INAPI | - Ficha solicitud INAPI | - Según instrucciones en el documento. |
| DIBAM | - Solicitud de Inscripción. DDI-DIBAM | - Según instrucciones en el documento. |
| SAG | - Solicitud de Inscripción, Registro de Variedades Vegetales Protegidas SAG. | - Según instrucciones en el documento. |
| Cientes Internos | Productos | Requerimientos |
| - Investigador | - Asesoría al resguardo de los resultados de la Investigación. - Convenio de Confidencialidad. - Convenio de confidencialidad agente PI. - Convenios de trabajo. - Declaración Jurada Alumnos. - Asesoría en protección de la propiedad intelectual - Estudio de Arte Previo | - Acompañamiento en proceso de protección de propiedad intelectual. - Envío de formularios y documentación de relevancia para el proceso. - Mantener informado al investigador del estado del |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | NORMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN PROPIEDAD INTELLECTUAL | CÓDIGO: NGP-OTL-GPI-01 |
| | | VERSIÓN:00 |
| | | Página 8 de 8 |
| OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y LICENCIAMIENTO | | |
| ELABORADO POR: Cecilia Cortes Oscar Cruzat A | REVISADO POR: Coordinador OTL Alejandra Portillo | APROBADO POR: VRIIP Marcelo Oliva |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de Vigilancia Tecnológica - R-OTL-GPI-03. "Formulario búsqueda de arte previo UA" - R-OTL-GPI-04.- "Solicitud Patente a nombre de UA" - Ficha solicitud INAPI - Solicitud de Inscripción, Registro de Variedades Vegetales Protegidas SAG. - Solicitud de Inscripción. DDI-DIBAM - Asesoría en la aplicación de incentivos a la innovación. -R-OTL-GPI-05 "Formulario Pago Incentivo Patentes" | proceso. |
| - DVC | - Información de procesos de protección propiedad intelectual. | - Información explícita y oficial para efectos de comunicación a la comunidad universitaria. |
| - Secretario de Investigación Facultad | - Información de procesos de protección propiedad intelectual. | - Información explícita y oficial para efectos de registro y comunicación a la comunidad universitaria. |
| Actividades de Seguimiento y Control del Proceso: <ul style="list-style-type: none"> - R-OTL-GPI-01 "Formulario Disclosure". - R-OTL-GPI-02 "Formulario divulgación de tecnologías". - R-OTL-GPI-03. "Formulario búsqueda de arte previo UA" - R-OTL-GPI-04.- "Solicitud Patente a nombre de UA" - Número y tipo de solicitudes de protección propiedad intelectual. - R-OTL-GPI-05 "Formulario Pago Incentivo Patentes" - Aceptación o rechazo de solicitud en INAPI. - Otorgamiento o denegación de protección propiedad intelectual. Número anual. | | |

7- MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

| Punto a Modificar | Descripción | Fecha |
|-------------------|-------------|-------|
| | | |
| | | |