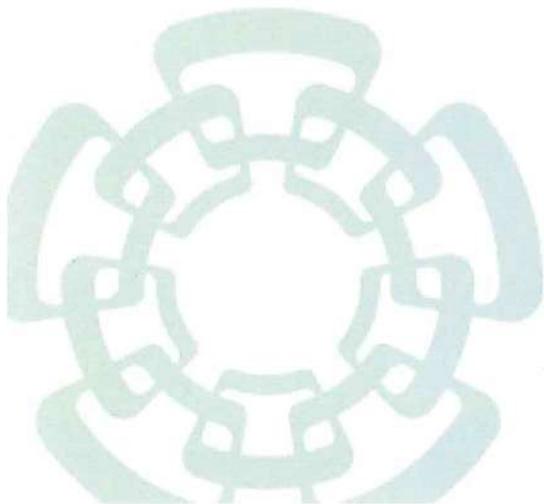


Cinvestav

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA SUBDIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN TECNOLÓGICA**

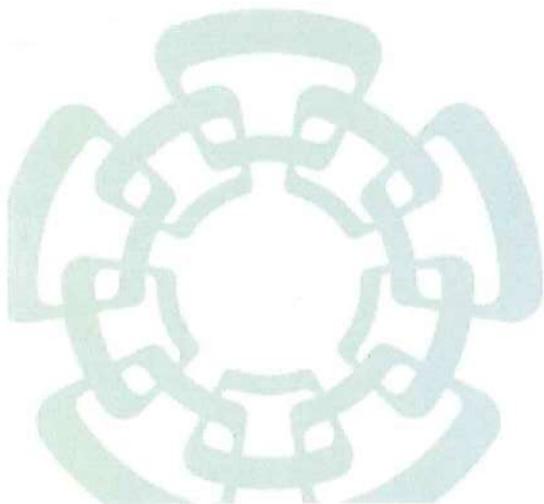
Manual de Procedimientos de la Subdirección de Vinculación Tecnológica

El presente Manual de Procedimientos está integrado por un conjunto de instrucciones interrelacionados y corresponden a las actividades de la Subdirección de Vinculación Tecnológica y será de orden interno.



CONTENIDO

Introducción.....	4
Objetivo.....	4
Organigrama.....	5
Normas de operación.....	6
Contratos y convenios.....	7
Revisión y análisis de la información de los proyectos vinculados.....	16
Protección de invenciones.....	19
Protección de signos distintivos.....	32
Protección de derechos de autor.....	42
Informe de acciones de vinculación tecnológica.....	49
Anexos.....	52
Participantes en la elaboración de la actualización del Manual de Procedimientos.....	66
Directorio.....	67



INTRODUCCIÓN

La Subdirección de Vinculación Tecnológica (SVT) tiene como función primordial promover la apertura de foros y espacios de divulgación de proyectos para impulsar la modernización, la innovación y el desarrollo tecnológico a través de la vinculación con empresas o entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, potenciales usuarias del quehacer tecnológico y científico del Cinvestav. En esta función, la SVT velará por los derechos de propiedad industrial e intelectual y las reglas de confidencialidad que se establezcan, derivadas de la transferencia de estos recursos.

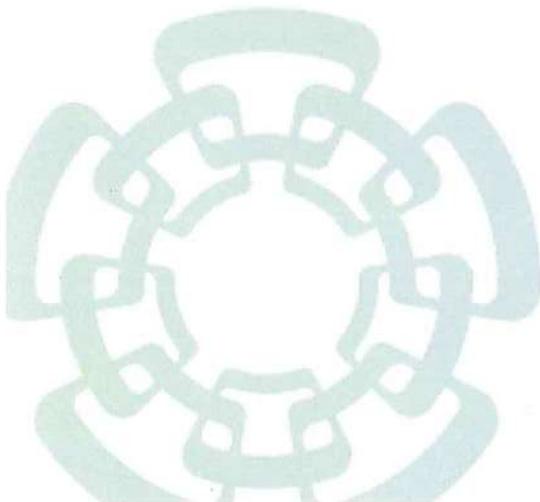
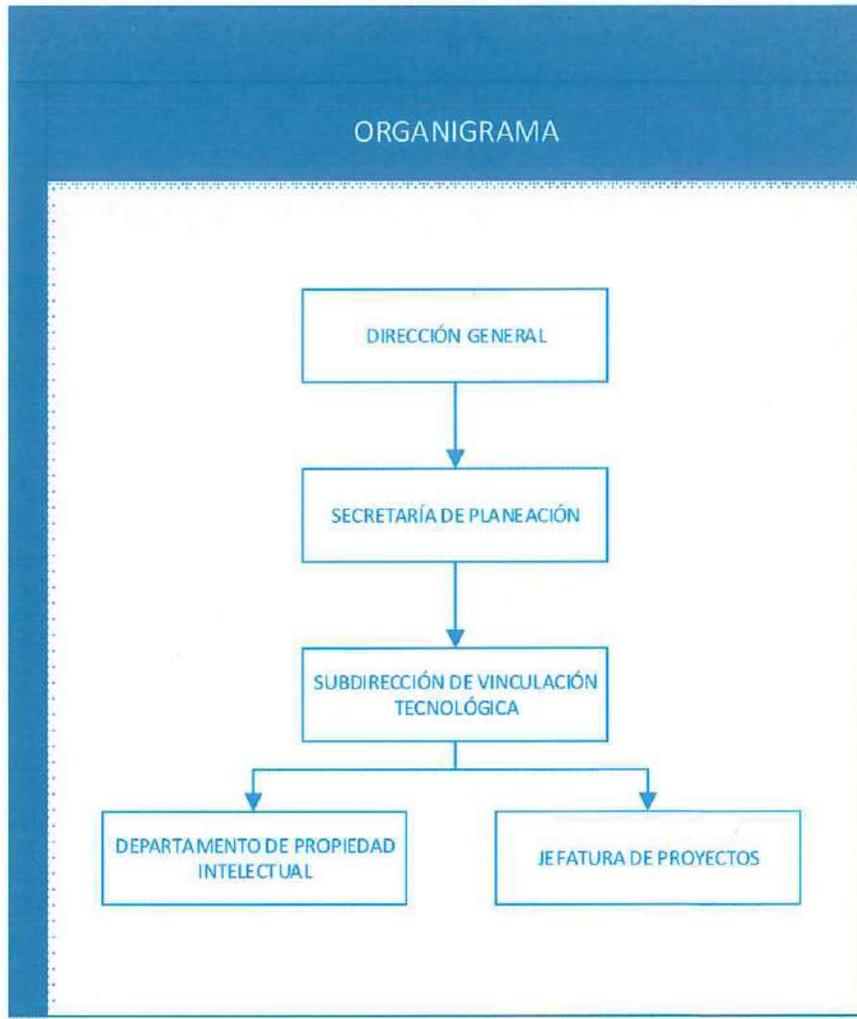
Para desempeñar sus funciones, la SVT cuenta con una Jefatura de Proyectos y un Departamento de Propiedad Intelectual, los cuales tienen procedimientos y normas de operación, que se describen en el presente manual.

Este manual tiene como propósito fundamental unificar criterios en la ejecución de los distintos procedimientos y darlos a conocer al personal de la SVT y al personal de investigación del Cinvestav.

Cabe aclarar que el contenido de este manual es reflejo de la forma de operación actual, por lo que está sujeto a las modificaciones que se deriven de la dinámica de cambio de las disposiciones laborales y de los procesos administrativos.

OBJETIVO

Presentar una visión integral de la forma en que opera la Subdirección de Vinculación Tecnológica y servir como medio de orientación para que el personal existente y el de nuevo ingreso conozca y desarrolle con eficiencia las actividades sustantivas. Asimismo, el Manual servirá de guía para los(as) investigadores(as) usuarios de los servicios de la SVT.



NORMAS DE OPERACIÓN

Estas normas son de carácter obligatorio, ya que precisan la forma de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

- La información se manejará con carácter confidencial.
- La información que se genere se basará en documentos originales, copias cotejadas con los originales y/o documentos electrónicos.
- La información presentada tendrá las siguientes características:
 - Integridad de la información: La información será completa en los diversos niveles:
 - ✓ En cada elemento de información de un documento.
 - ✓ En cada documento.
 - ✓ En cada expediente.
 - Exactitud de la información. La información deberá ser extraída de los documentos base y no deberán existir errores en los elementos de información de los documentos que se expiden.
 - Consistencia de la información: La información recabada, adquirida, generada y/o registrada por la SVT, no deberá ser alterada, ni podrá existir variación alguna entre los diferentes documentos entregables.
 - Limpieza: Por ser documentos que se manejan con carácter oficial no se admitirán raspaduras, enmendaduras o cualquier tipo de corrección que pudieran interpretarse como falsificación de datos.
 - Oportunidad: La información estará permanentemente actualizada en los documentos base para cumplir con la entrega de documentación y satisfacer las demandas de información, tanto internas como externas de la institución.
- La documentación entregada a la SVT para la elaboración de reportes, será asumida como fidedigna.



CONTRATOS Y CONVENIOS

Para la elaboración de los contratos y convenios deben considerarse algunas de las siguientes definiciones:

- **Convenios marco de colaboración.** Documento mediante el cual se establece el interés de las partes de celebrar, diseñar o ejecutar en el futuro, convenios de cooperación específicos, programas, proyectos o actividades de interés común.
- **Convenios específicos.** Acuerdo de voluntades, en el cual se manifiesta el interés de las partes de celebrar, diseñar o ejecutar programas, proyectos o actividades de cooperación de interés común.
- **Convenio de confidencialidad.** Se obtiene a través de la firma de un “acuerdo de confidencialidad y no divulgación” o “NDA” (Non Disclosure Agreement) para proteger la información de un proyecto o servicio que será compartida o generada durante su desarrollo u operación, definiendo cláusulas de propiedad y uso de la información, además de consideraciones y responsabilidades.
- **Contrato de prestación de servicios.** Es un contrato que contempla las condiciones que debe cumplir el proveedor de servicios.
- **Contrato de cesión de derechos.** Contrato por el cual el titular de los derechos, llamado cedente, transmite sus derechos, total o parcialmente a una persona, llamada cesionario, a cambio de una remuneración.
- **Contrato de licenciamiento:** Acuerdo firmado entre partes mediante el cual el titular de la tecnología o de los derechos, llamado licenciante, autoriza al licenciario a usar el bien a cambio de una compensación financiera, por el uso de los derechos concedidos.
- **Contrato de regalías.** Son los pagos de cualquier clase por el uso o goce temporal de patentes, certificados de invención o mejora, marcas, nombres comerciales, derechos de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas, etc.
- **Contrato de transferencia de tecnología.** Proceso de transmisión científica, tecnológica, del conocimiento, de los medios y de los derechos de explotación, hacia terceras partes para la fabricación de un producto, el desarrollo de un proceso o la prestación de un servicio.
- **Contrato de coedición.** Instrumento jurídico cuyo objeto consiste en obtener la edición en versión impresa o electrónica de una obra.

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Asesorar y supervisar la elaboración de contratos y convenios de colaboración, modificatorios, de servicios o de transmisión que se establezcan entre el Cinvestav y empresas, entidades gubernamentales, universidades y personas físicas.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Investigador(a) responsable	1	Identifica la demanda tecnológica de la empresa u organismo.	
Investigador(a) y Jefe(a) del Departamento	2	Determinan el alcance y compromisos de la demanda tecnológica, es decir la asignación de recursos humanos, materiales, equipo e instalaciones necesarios, sin detrimento de los programas regulares de investigación y formación de recursos humanos.	
Investigador(a) responsable	3	Elabora el plan de trabajo y/o propuesta técnica.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	4	Asesora al (a la) investigador(a) responsable en la preparación y presentación de cotizaciones para el desarrollo de actividades.	
Investigador(a) responsable	5	Prepara la propuesta de cotización con base en el formato disponible en la SVT, así como la distribución de los recursos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Administración de los Ingresos Propios del Cinvestav. Envía propuesta de cotización y plan de trabajo a la SVT.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	6	Revisa los documentos, envía observaciones y comentarios al (a la) investigador(a) responsable ¿Existen observaciones? SI	
Investigador(a) responsable	7	Ajusta la propuesta y reenvía a la SVT. Regresa al Núm. 5 NO	
Investigador(a) responsable	8	Integra la propuesta y la presenta a la empresa u organismo para su aprobación.	
Investigador(a) responsable	9	Envía a la SVT propuesta aprobada por el cliente, para preparar el contrato.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	10	Elabora propuesta de contrato para formalizar las actividades de vinculación y lo somete a revisión y aprobación de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, acompañado de la documentación que acredite la personalidad jurídica de la contraparte del proyecto.	
Subdirección de Asuntos Jurídicos	11	Analiza la propuesta de contrato y remite a la SVT las correspondientes observaciones.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	12	Integra las observaciones para realizar la versión final de contrato, mismo que envía al(a la) Investigador(a) responsable en dos tantos para las firmas del(de la) Investigador(a) y de la Jefatura de Departamento.	
Investigador(a) responsable	13	Recibe y firma contrato.	
	14	Remite contratos a la SVT para firma del representante legal del Cinvestav.	
	15	Entrega original del contrato a la empresa u organismo para inicio formal de actividades y envía el segundo original a la SVT. ¿El contrato genera ingresos propios? NO Continúa en Núm. 27 SI	
Investigador(a) responsable	16	Efectúa el registro del proyecto para seguimiento de la SVT a través del Sistema de Ingresos Propios (SIP), donde solicita la asignación de la Clave Única de Registro (CUR) conforme al Reglamento para la Administración de Ingresos Propios del Cinvestav. Pasos para la Asignación de la CUR:	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Investigador(a) responsable		<ul style="list-style-type: none"> • Acceder al SIP • Capturar Datos Generales en la pestaña 1 • Capturar Costos en la pestaña 2 • Verificar Distribución del Beneficio Cinvestav en la pestaña 3 • Agregar participantes en la pestaña 4 • Solicitar CUR en la pestaña 5. 	
Jefatura de Proyectos de la SVT	17	<p>Realiza la validación de información.</p> <p>¿La información está completa?</p> <p>NO</p>	
Investigador(a) responsable	18	<p>Corrige y solicita nuevamente la CUR dentro del SIP en la pestaña 5.</p> <p>Regresa al Núm. 16</p> <p>SI</p>	
Jefatura de Proyectos de la SVT	19	<p>Asigna la CUR en el SIP.</p>	
Investigador(a) responsable	20	<p>Solicita recibo institucional en la pestaña 6 del SIP.</p> <p>¿Cambios en el Proyecto?</p> <p>SI</p>	
	21	<p>Modifica en la pestaña 7 del SIP.</p> <p>Regresa a Núm. 20</p> <p>NO</p>	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Investigador(a) responsable	22	Solicita terminación en la pestaña 8 del SIP.	
	23	Gestión y envío a la SVT del Oficio #1 de distribución en la pestaña 9 del SIP.	Anexo 1A. Formato Oficio #1
Subdirección de Vinculación Tecnológica	24	Gestión Oficio #2 (SVT-Planeación).	Anexo 1B. Formato Oficio #2
Secretaría de Planeación	25	Gestión Oficio #3 (Planeación-SVT) con aprobación de tabla de distribución de ingresos propios.	Anexo 1C. Formato Oficio #3
Subdirección de Vinculación Tecnológica	26	Gestión Oficio #4 a la Subdirección de Recursos Financieros. En el caso de Unidades Foráneas, el oficio se dirige a la Dirección de la Unidad.	Anexo 1D. Formato Oficio #4
	27	Prepara copias del contrato y envía conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Original del contrato para resguardo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos. b) Copia del contrato y documento del SIP que contenga el desglose de la distribución de recursos (aprobado por la Secretaría de Planeación) para la Subdirección de Recursos Financieros. 	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
		c) Copias del contrato para conocimiento del jefe del departamento y del(de la) Investigador(a) responsable. d) Copia del contrato para la SVT, para control y seguimiento del mismo. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

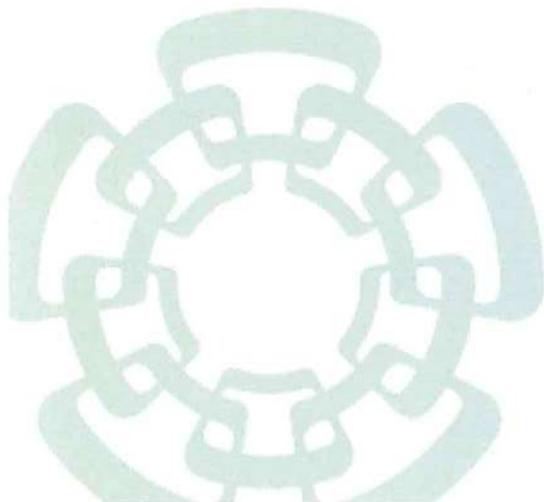
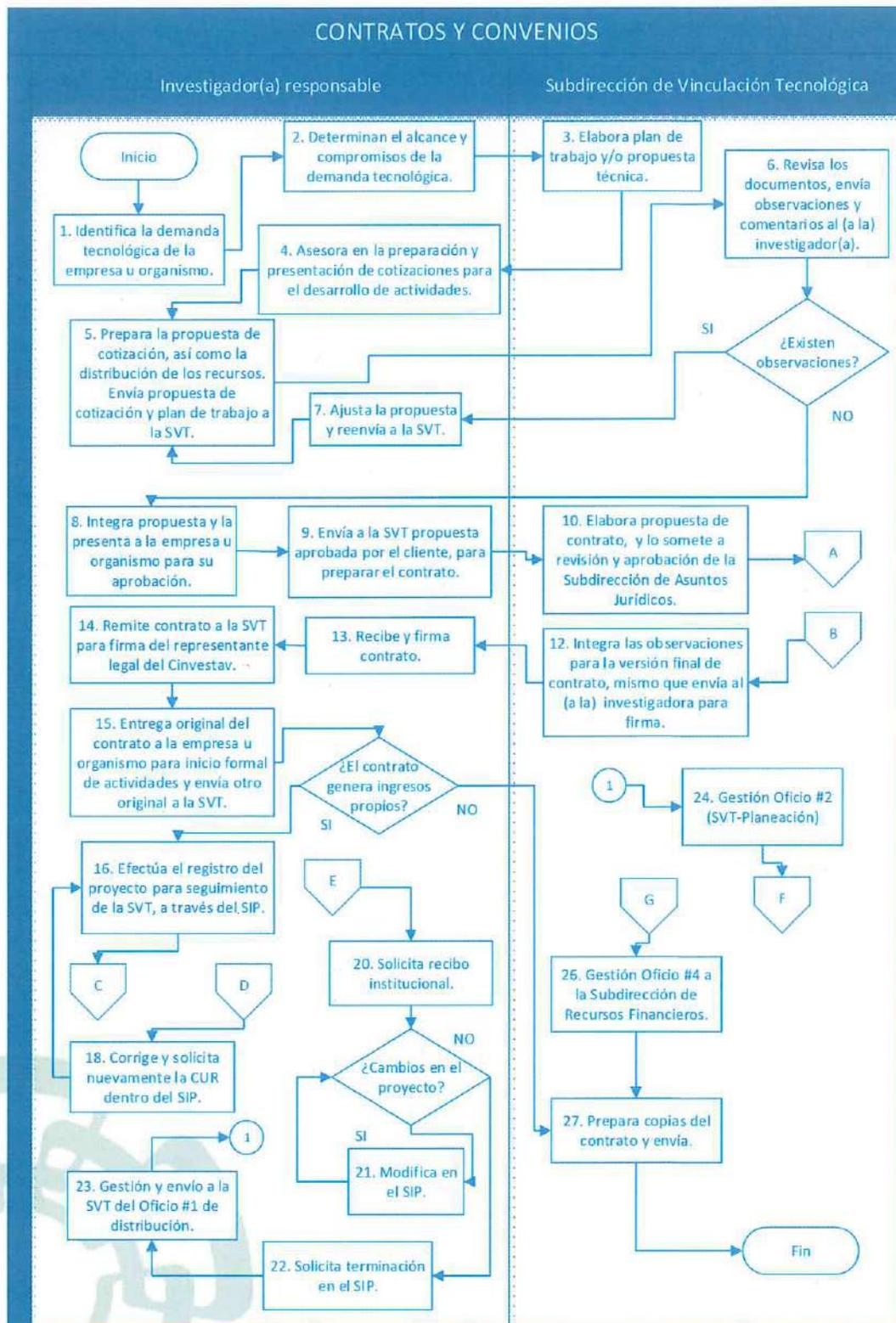
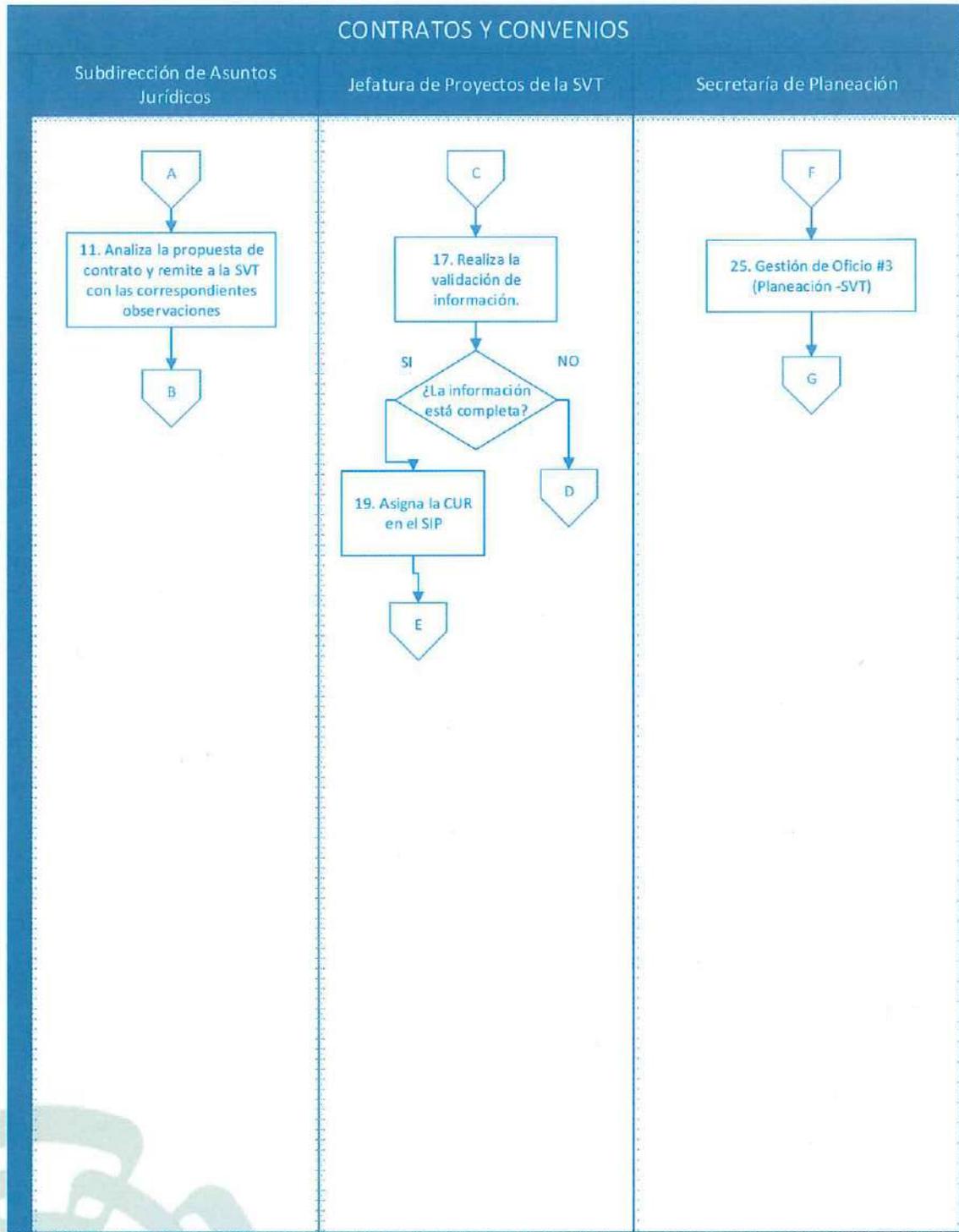


DIAGRAMA DE FLUJO





REVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS TECNOLÓGICOS VINCULADOS

Los proyectos tecnológicos que vinculan al Cinvestav con instancias productivas del país son de suma importancia para aplicar el conocimiento obtenido de la investigación en productos tangibles que benefician a la sociedad.

OBJETIVO

Analizar los resultados de los proyectos registrados en la SVT para preparar el informe correspondiente para las sesiones de la Junta Directiva del Cinvestav.

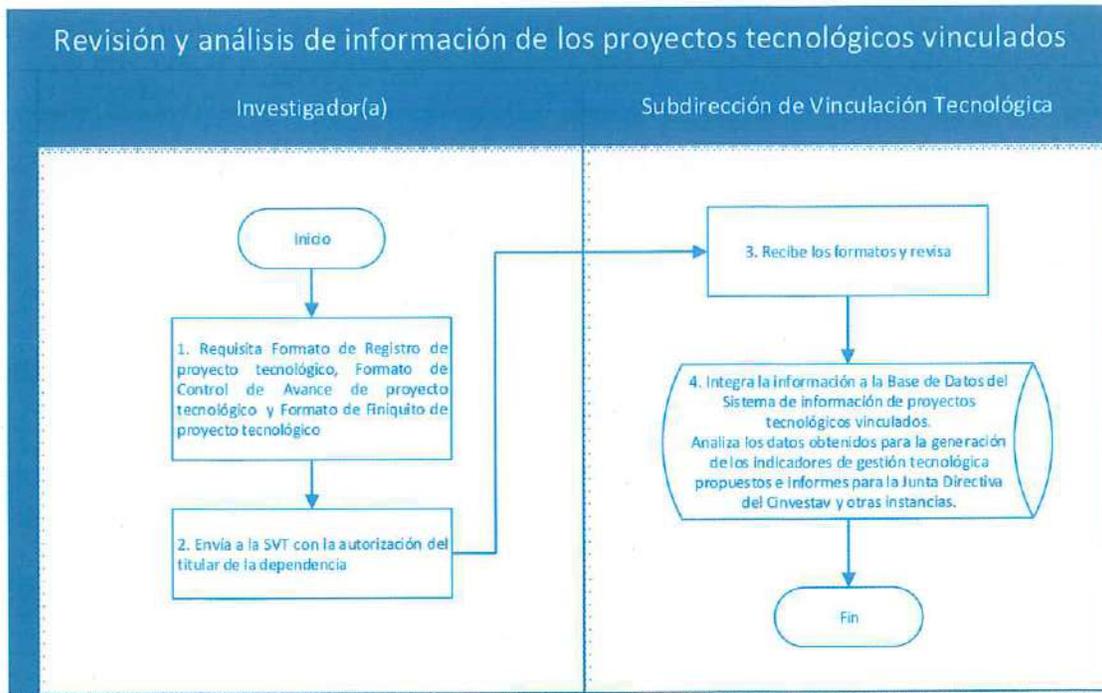
DESCRIPCIÓN NARRATIVA

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Investigador(a) responsable	1	<p>Requisita los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registro de proyecto tecnológico vinculado, con el visto bueno del titular de la dependencia y firma del(de la) Investigador(a) responsable. • Formato de Control de Avance de proyecto tecnológico vinculado con el visto bueno del titular de la dependencia y firma del(de la) Investigador(a) responsable, enviado vía electrónica trimestral o semestralmente, dependiendo de la duración del proyecto, a la SVT. • Formato de Finiquito de proyecto tecnológico vinculado (Final), con el visto bueno de la persona titular de la dependencia y firma del(de la) Investigador(a) responsable. 	<p>Anexo 2A.</p> <p>Formatos de: Registro, de Avance y de Finiquito.</p>

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Investigador(a) responsable	2	Envía a la SVT los formatos correspondientes con el visto bueno de la persona titular de la dependencia y la firma del (de la) Investigador(a) responsable.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	3	Recibe los formatos correspondientes y revisa que la información cumpla con el Reglamento para la Administración de los Ingresos Propios y con los lineamientos o políticas establecidas.	
	4	<p>Integra la información a la Base de Datos del Sistema de información de proyectos tecnológicos vinculados. Asimismo, analiza los datos obtenidos para la generación de los indicadores de gestión tecnológica propuestos e informes para la Junta Directiva del Cinvestav y otras instancias.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	



DIAGRAMA DE FLUJO



PROTECCIÓN DE INVENCIONES

De acuerdo con la Ley Federal de Protección de la Propiedad Industrial, se considera invención toda creación humana que permita transformar la materia o la energía que existe en la naturaleza, para su aprovechamiento por el hombre y satisfacer sus necesidades concretas.

Para que el IMPI otorgue un registro de invención una vez que se ha ingresado la solicitud correspondiente, la autoridad realizará dos exámenes, uno denominado de forma (administrativo) y otro denominado de fondo, en el que se analizan cuestiones técnicas que garantizan que la invención solicitada cumpla con los requisitos de novedad, actividad inventiva y aplicación industrial, según sea el caso de la figura de protección que se requiera (patentes, modelos de utilidad, diseños industriales o esquemas de trazado de circuitos integrados). La autoridad podrá requerir que el solicitante realice las precisiones necesarias para el otorgamiento de la protección mediante la expedición de un título.

El Manual General de Organización del Cinvestav faculta a la SVT a atender lo conducente en materia de Propiedad Intelectual, por lo que debe:

- Orientar a los(as) investigadores(as) del Cinvestav sobre las posibilidades de protección de los derechos de los productos, desarrollos o investigaciones realizados.
- Tramitar la protección, mantenimiento y renovación de derechos de propiedad industrial e intelectual, incluyendo patentes, marcas, modelos de utilidad, entre otras figuras jurídicas de protección, en México o en el extranjero, para evitar los riesgos por invasión de derechos.
- Preparar los textos y documentos oficiales para requisitar las solicitudes de invenciones y registro de signos distintivos en México y en el extranjero.
- Promover las solicitudes de registro en materia de Derechos de Autor de las obras que desarrollen las personas investigadoras del Centro.
- Promover las solicitudes de registro de propiedad industrial, respecto de las invenciones y signos distintivos de los(las) investigadores(as) del Centro.
- Conformar una base de datos que permita conocer las innovaciones tecnológicas que se encuentran en trámite, las patentadas y las próximas a caducar.

Para atender los puntos mencionados se deberá de observar lo siguiente:

- La persona investigadora deberá firmar una carta de cesión de derechos al Cinvestav para iniciar el trámite de protección de su invención.

- Las personas responsables de realizar los trámites de solicitud de protección de invenciones deberán:
 - Integrar los expedientes individuales derivados de las solicitudes de invenciones presentadas ante el IMPI.
 - Comprobar los gastos realizados ante el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal, en los plazos establecidos para tal efecto.
 - Actualizar permanentemente la base de datos de las solicitudes presentadas ante el IMPI.
 - Elaborar un contrato de cesión de derechos en un término de diez días hábiles, una vez que reciban el proyecto de solicitud de protección. Asimismo, tendrán un plazo máximo de 45 días hábiles para la gestión, revisión del proyecto de investigación, elaboración de la solicitud de protección de invención presentada ante el IMPI, una vez cumplidos los requisitos que exige la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. Este plazo es prorrogable. Presentada la solicitud, deberá cumplirse con los términos que para el efecto establezca la citada ley.
- El pago en materia de invenciones ante las instancias correspondientes provendrá del presupuesto de la SVT, por lo que los(as) investigadores(as) no deberán erogar ningún recurso.
- Cuando se reciba un oficio del IMPI donde requiera información científica y tecnológica adicional, las personas responsables de tramitar la solicitud deberán informar por escrito al(a) investigador(a) para que, en un término de 15 días hábiles prorrogables, manifiesten las aclaraciones o modificaciones a realizar.

Marco Normativo:

- Ley de la Propiedad Industrial (abrogada el 05 de noviembre de 2020, solo se considerará para las solicitudes que estén acogidas a su normativa).
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial (LFPPI).
- Reglamento Ley Federal de la Protección a la Propiedad Industrial.
- Acuerdo por el que se da a conocer la Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Acuerdo por el que se establecen los plazos máximos de respuesta a los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Acuerdo por el que se establecen reglas y criterios para la resolución de diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Acuerdo por el que se modifica al diverso que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

- Acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

OBJETIVO

Proteger la propiedad intelectual que se desarrolla en el Cinvestav mediante la figura jurídica de invenciones más conveniente. De esta manera se obtiene el derecho que concede el Estado para la explotación, o uso exclusivo bajo licencia.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Investigador(a)	1	Solicita asesoría e información para la solicitud de protección de invenciones, mediante las figuras jurídicas de Patente, Modelo de Utilidad, Diseño Industrial o Esquema de Trazado de Circuito Integrado.	Anexo 3A Checklist de comprobación de actividades.
Subdirección de Vinculación Tecnológica	2	Asesora e informa al(a la) investigador(a) respecto al trámite que debe seguirse para su protección legal.	
Investigador(a)	3	Proporciona a la SVT el archivo con la invención de la cual requiere protección.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica		¿Cumple los requisitos? NO Regresa al Núm. 2. SI	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	4	Solicita al personal secretarial la elaboración de cesión de derechos.	
Personal secretarial	5	Envía cesión de derechos, para que el(la) investigador(a) ceda al Cinvestav los derechos que tenga sobre la invención.	
	6	Recaba los documentos con firma original de la cesión de derechos.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	7	Revisa y formatea el archivo de la invención.	
	8	Solicita apoyo de un asesor externo para la redacción técnica de la solicitud.	
	9	Envía el archivo de la invención al(a) investigador(a) para su Vo.Bo.	
Investigador(a)	10	Recibe propuesta del archivo de la invención y la revisa. ¿Tiene observaciones? SI Regresa al Núm. 9 NO	
	11	Informa a la SVT su aprobación.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	12	Recibe el visto bueno del(de la) investigador(a) de manera confidencial y formatea el archivo de la invención para cumplir con la legislación.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	13	Solicita al personal secretarial elaboración de OPR.	
Personal secretarial	14	Realiza la OPR para cubrir el pago de derechos de la solicitud ante el IMPI, conforme al procedimiento de la Subdirección de Recursos Financieros.	
Subdirección de Recursos Financieros	15	Provee el recurso para el pago al IMPI y comunica a la SVT.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	16	Realiza el pago de derechos al IMPI, comprueba ante el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav, los recursos financieros otorgados y comunica al DPI.	
Departamento de Propiedad Intelectual	17	Requisita el formato de solicitud de invención y el de descuento por ser una Institución del sector público de Investigación Científica y Tecnológica.	
	18	Presenta la solicitud conforme a lo establecido en la legislación vigente.	
	19	Recibe acuse de la presentación de solicitud de invención y registra la fecha de presentación de la solicitud y número de expediente asignado por el IMPI en la base de datos del DPI.	Anexo 3B Solicitud de invención.
	20	Solicita al personal secretarial que se informe al(a la) investigador(a).	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Personal secretarial	21	Envía correo electrónico al(a) investigador(a) con copia de la solicitud de invención presentada.	
	22	Integra el expediente de la solicitud de invención respectiva.	
Departamento de Propiedad Intelectual	23	Actualiza la base de datos que contiene las solicitudes de invenciones tramitadas ante el IMPI.	
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	24	Realiza el Examen de Forma para verificar que los documentos e información estén debidamente integrados en el expediente de solicitud de invención. ¿Existen requisitos de forma? NO	
	25	Emite oficio al Cinvestav para informar el resultado del Examen de Forma. Continúa en Núm. 33 SI	
	26	Emite oficio al Cinvestav para informar las observaciones y, en su caso, solicitar la enmienda, comunicando el plazo legal para subsanarlas.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	27	Recibe oficio de requisitos de forma, analiza y comunica al DPI para que se subsanen las omisiones y se dé respuesta al requisito emitido por el IMPI.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	28	Solicita al personal secretarial realizar OPR, conforme al procedimiento establecido en la Subdirección de Recursos Financieros para cubrir el monto de la presentación de la respuesta de requisitos de forma ante el IMPI.	
Personal secretarial	29	Realiza OPR conforme al procedimiento de la Subdirección de Recursos Financieros.	
Subdirección de Recursos Financieros	30	Provee el recurso para el pago al IMPI y comunica a la SVT.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	31	Realiza el pago de derechos al IMPI, comprueba ante el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav, los recursos financieros otorgados y comunica al DPI.	
Departamento de Propiedad Intelectual	32	Requisita el formato de reposición y presenta ante el IMPI, recibe acuse e integra en el expediente correspondiente.	
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	33	Realiza el Examen de Fondo, para constatar que la invención sea protegible, es decir, que cumpla con los requisitos establecidos en la LFPPI. ¿Hay requisitos de Examen de Fondo? NO Continúa en Núm. 42 SI	

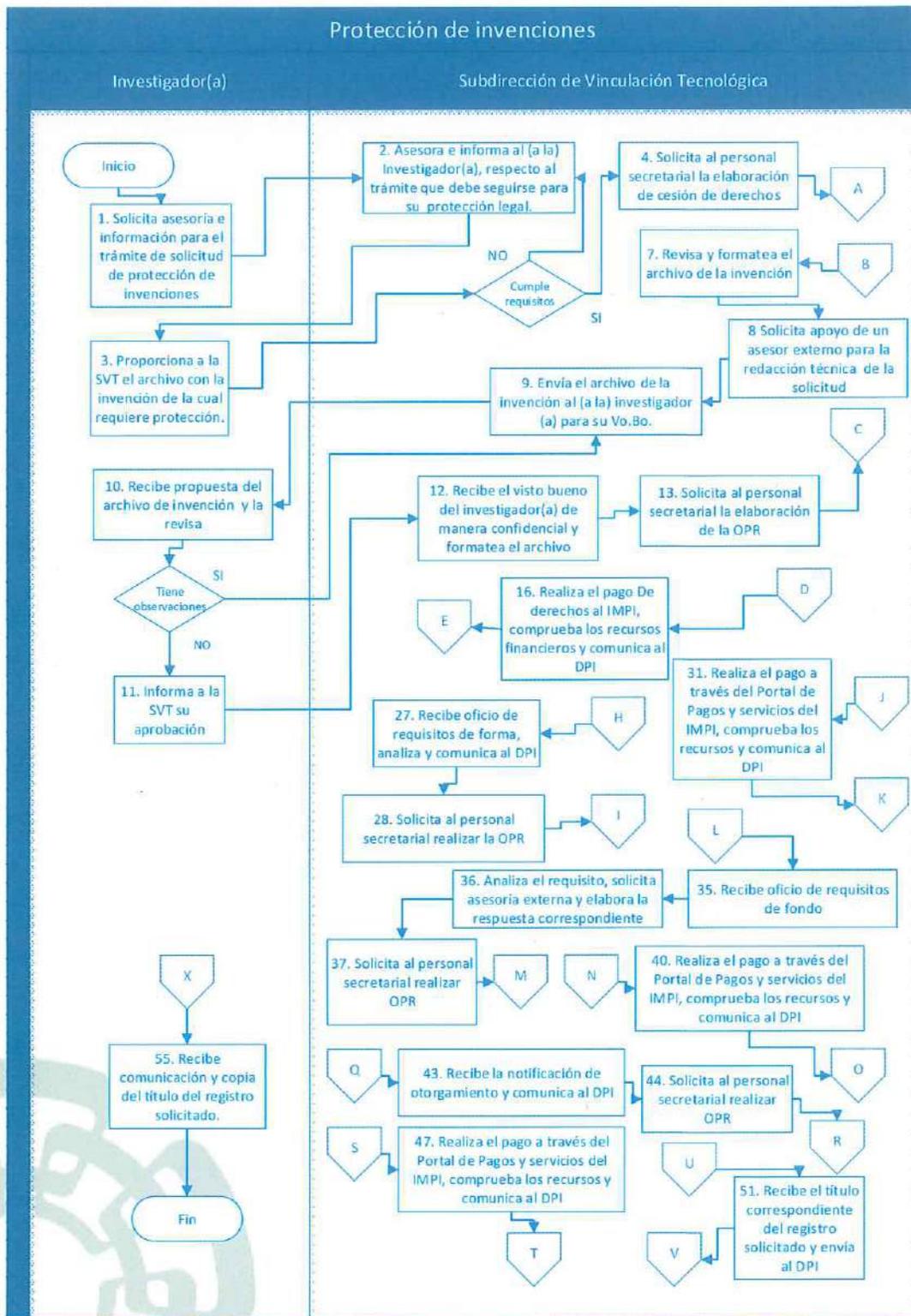
Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	34	Emite oficio al Cinvestav, hasta a un máximo de cuatro requerimientos, para indicar las observaciones correspondientes, y/o en su caso, se enmiende cualquier deficiencia que tuviere la solicitud comunicando a su vez el plazo legal para subsanar las deficiencias.	
	35	Recibe oficio de requisitos de fondo emitido por el IMPI.	
	36	Analiza el requisito, solicita asesoría externa y elabora la respuesta correspondiente.	
	37	Solicita al personal secretarial realizar OPR conforme al procedimiento establecido en la Subdirección de Recursos Financieros para el pago de respuesta a requisitos de fondo.	
Personal secretarial	38	Realiza la OPR y presenta en la Subdirección de Recursos Financieros.	
Subdirección de Recursos Financieros	39	Provee el recurso para el pago al IMPI y da aviso a la SVT.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	40	Realiza el pago de derechos al IMPI, comprueba ante el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav, los recursos financieros otorgados y comunica al DPI.	

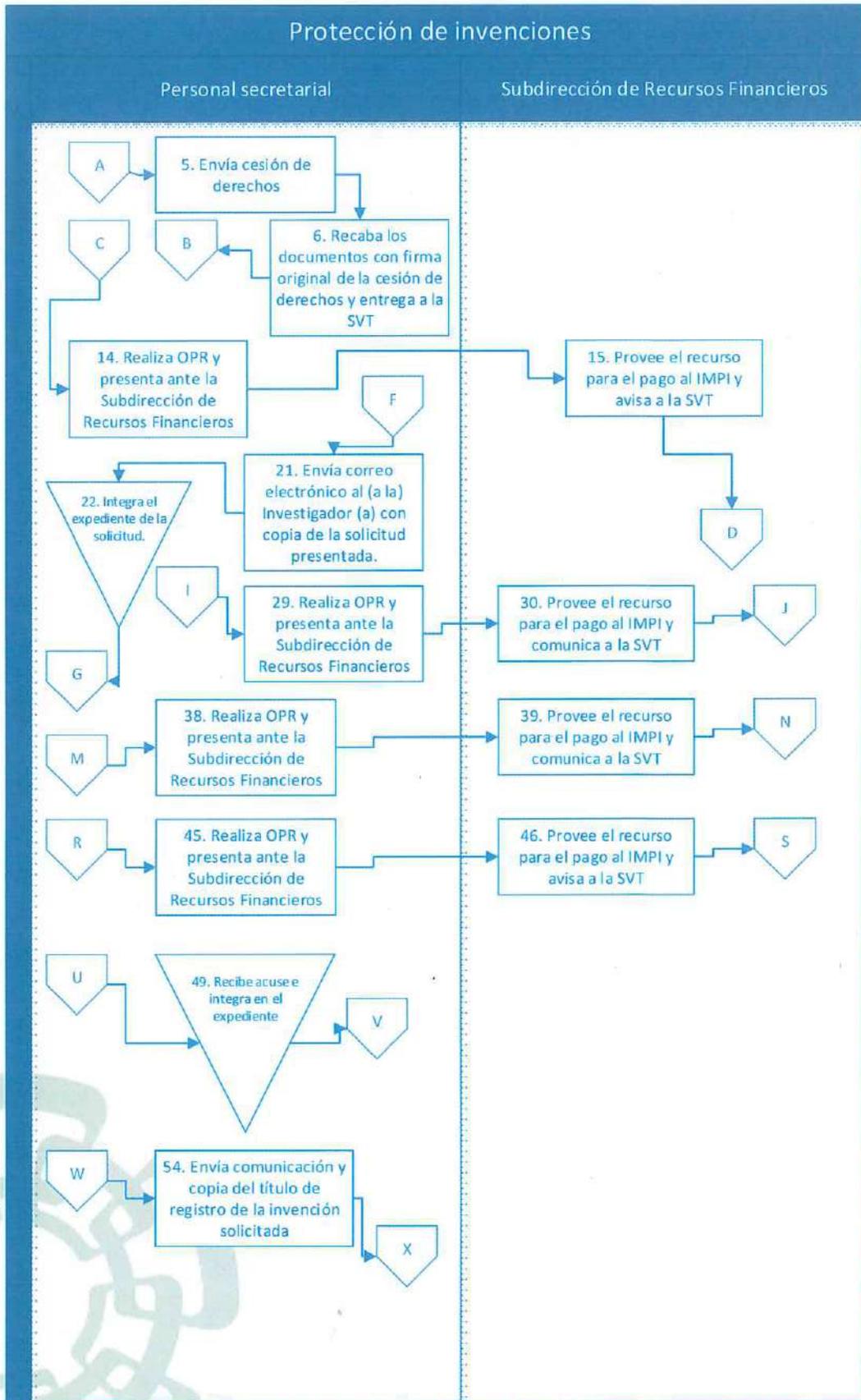
Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Departamento de Propiedad Intelectual	41	Recibe la contestación del requisito de fondo, elabora el documento de respuesta y presenta ante el IMPI. Regresa a Núm 33.	
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	42	Notifica al Cinvestav, que proceda a efectuar el pago de la tarifa por expedición de título, que incluye la primera anualidad.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	43	Recibe la notificación de otorgamiento por parte del IMPI.	
	44	Solicita al personal secretarial realizar OPR conforme al procedimiento establecido en la Subdirección de Recursos Financieros para el pago de otorgamiento.	
Personal secretarial	45	Realiza OPR y presenta en la Subdirección de Recursos Financieros conforme al procedimiento establecido.	
Subdirección de Recursos Financieros	46	Provee el recurso para el pago al IMPI y da aviso a la SVT.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	47	Realiza el pago de derechos al IMPI, comprueba ante el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav, los recursos financieros otorgados y comunica al DPI.	
Departamento de Propiedad Intelectual	48	Requisita el formato de otorgamiento y presenta ante el IMPI el pago para expedición de título y pago de anualidades de invención.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Personal secretarial	49	Recibe acuse correspondiente e integra en el expediente.	
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	50	Expide el título correspondiente y notifica al Cinvestav.	Anexo 3C Título de invención
Subdirección de Vinculación Tecnológica	51	Recibe el título correspondiente del registro solicitado y envía al DPI.	
Departamento de Propiedad Intelectual	52	Recibe copia del título de la invención, registra en la base de datos del DPI.	
	53	Solicita al personal secretarial el envío mediante correo electrónico institucional, de la copia del título de invención al investigador solicitante.	
Personal secretarial	54	Envía al(a la) investigador(a) comunicación y copia del título de la invención solicitada.	
Investigador (a)	55	Recibe comunicación y copia del título de la invención solicitada.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



DIAGRAMA DE FLUJO

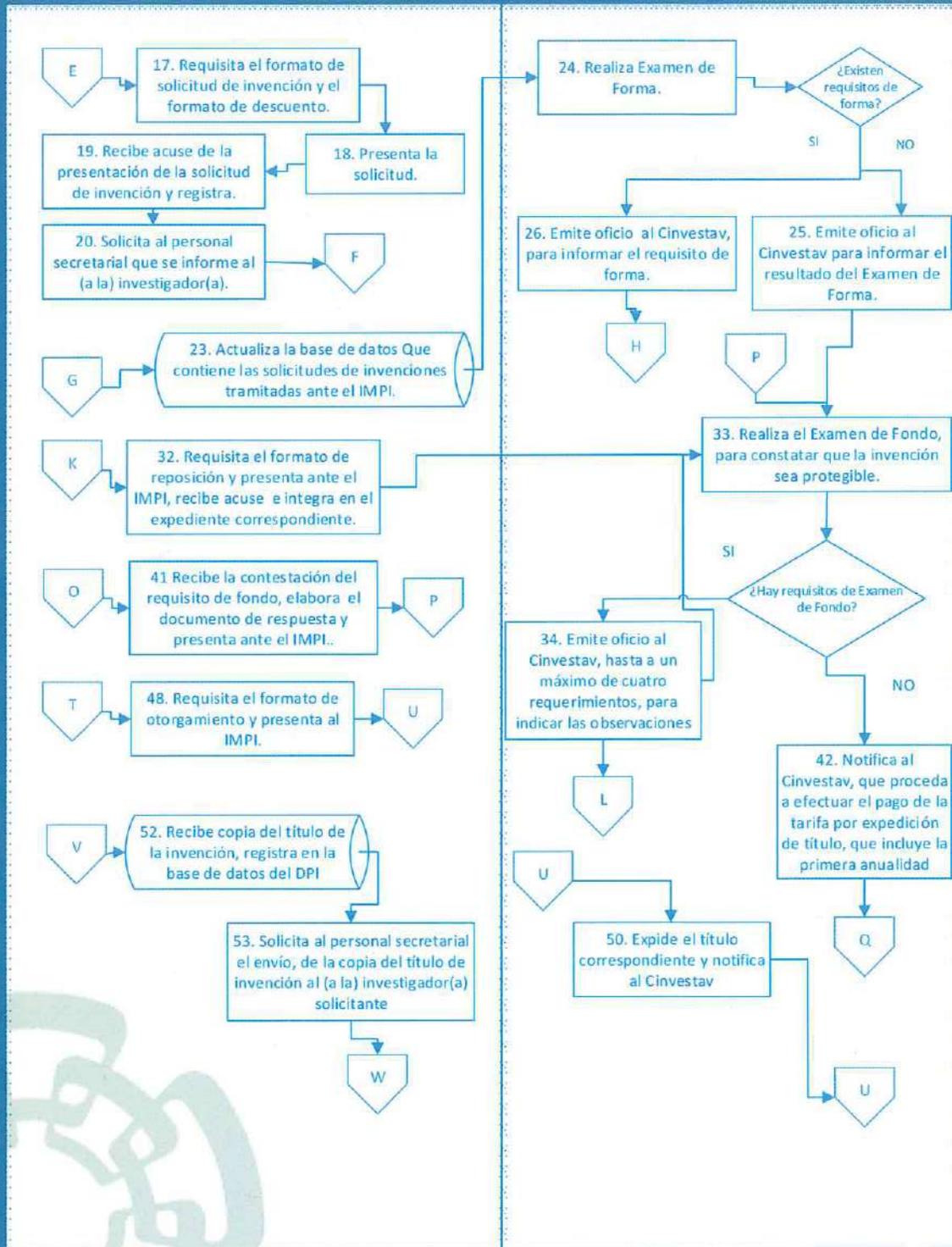




Protección de invenciones

Departamento de Propiedad Intelectual

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial



PROTECCIÓN DE SIGNOS DISTINTIVOS

Un signo distintivo se puede considerar como: todo signo perceptible por los sentidos y susceptible de representarse de manera que permita determinar el objeto claro y preciso de la protección, que distinga productos o servicios de otros de su misma especie o clase en el mercado.

Pueden considerarse como marca los siguientes signos:

- Las denominaciones, letras, números, elementos figurativos y combinaciones de colores, así como los hologramas;
- Las formas tridimensionales;
- Los nombres comerciales y denominaciones o razones sociales, siempre que no queden comprendidos en:
 - El nombre propio de una persona física, siempre que no se confunda con una marca registrada o un nombre comercial publicado;
 - Los sonidos;
 - Los olores;
- La pluralidad de elementos operativos o de imagen, incluidos, entre otros, el tamaño, diseño, color, disposición de la forma, etiqueta, empaque, decoración o cualquier otro que, al combinarse, distingan productos o servicios en el mercado.

Para que el IMPI otorgue un registro de signo distintivo, una vez que se ha ingresado la solicitud correspondiente realizará dos exámenes: uno denominado de forma (administrativo) y otro denominado de fondo, en el cual se analizará que el signo distintivo propuesto por el solicitante no se encuentre ya registrado o cause confusión; para ello, la autoridad podrá requerir al solicitante que realice las precisiones correspondientes para su otorgamiento.

El Manual General de Organización del Cinvestav faculta a la Subdirección de Vinculación Tecnológica para gestionar su Propiedad Intelectual, por lo que debe de:

- Realizar los trámites de protección y renovación de derechos de propiedad industrial de marcas, nombres, avisos comerciales, etc. en México o en el extranjero, para protegerlos y evitar los riesgos por invasión, incluyendo:
 - Preparar los documentos oficiales para requisitar las solicitudes de registro de signos distintivos en México y en el extranjero.
 - Promover las solicitudes de registros de propiedad industrial, respecto a los signos distintivos de los (las) investigadores (as) del Cinvestav.
- Conformar una base de datos que permita conocer la propiedad industrial con la que cuenta Cinvestav.

Para atender los puntos anteriores se deberá de observar lo siguiente:

- El(La) investigador(a) deberá firmar una carta de cesión de derechos al Cinvestav para iniciar el trámite de protección de un signo distintivo.
- Las personas responsables de realizar los trámites de solicitud de protección de signos distintivos de la SVT deberán:
 - Integrar los expedientes individuales de las solicitudes de signos distintivos presentadas ante el IMPI.
 - Comprobar los gastos que se incurra ante el IMPI en el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav en los plazos establecidos para tal efecto.
 - Actualizar permanentemente la base de datos de las solicitudes presentadas ante el IMPI
 - Elaborar la cesión de derechos del(de la) investigador(a) en un término de diez días hábiles. Una vez elaborada la solicitud de protección de signos distintivos que deberá ser presentada ante el IMPI, se verificarán los requisitos que exige la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y el cumplimiento de los términos que establezca la citada ley.
- El pago al IMPI en materia de signos distintivos provendrá del presupuesto de la SVT, por lo que los (las) investigadores(as) no deberán erogar ningún recurso.

Marco Normativo:

- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial (LFPI).
- Reglamento Ley Federal de la Protección a la Propiedad Industrial.
- Acuerdo por el que se da a conocer la Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Acuerdo por el que se establecen los plazos máximos de respuesta a los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Acuerdo por el que se establecen reglas y criterios para la resolución de diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Acuerdo por el que se modifica al diverso que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

OBJETIVO

Proteger la propiedad intelectual que se desarrolla en el Cinvestav mediante la figura jurídica de signos distintivos más conveniente. De esta manera se obtiene el derecho que concede el Estado para la explotación, reproducción o uso exclusivo bajo licencia.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Investigador (a)	1	Solicita asesoría e información para el trámite de registro de un signo distintivo (S.D.).	Anexo 4A Checklist de comprobación de actividades.
Subdirección de Vinculación Tecnológica	2	Asesora e informa al(a) la investigador(a), sobre diversas formas de protección de S.D.	
Investigador(a)	3	Envía información a la SVT del S.D. que requiere protección.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	4	Recibe la información para el registro de S.D. ¿Cumple los requisitos? NO Regresa al Núm. 2 SI	
	5	Revisa y aprueba la propuesta de S.D., realiza búsqueda de anterioridades.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	6	Requisita la solicitud de registro.	Anexo 4B. Solicitud de S.D.
	7	Solicita al personal secretarial elaboración de OPR.	
Personal secretarial	8	Realiza OPR y presenta ante la Subdirección de Recursos Financieros.	
Subdirección de Recursos Financieros	9	Provee el recurso para el pago al IMPI y da aviso a la SVT.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	10	Realiza el pago a través del Portal de Pagos y Servicios del IMPI.	
	11	Comprueba ante el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav, los recursos financieros otorgados para tramitar la solicitud de registro de S.D. ante el IMPI y comunica al DPI.	
Departamento de Propiedad Intelectual	12	Requisita el formato de solicitud de protección de S.D. cumpliendo con los requerimientos contemplados en la Legislación.	
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	13	Recibe la solicitud de registro de S.D., emite acuse y conforme a los plazos legales procede a realizar el Examen de Forma para verificar que los documentos e información necesarios estén debidamente integrados en el expediente de la solicitud de registro.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	14	Recibe acuse de la presentación de solicitud de registro de SD y comunica al DPI.	
Departamento de Propiedad Intelectual	15	Registra en la base de datos del DPI, integra el expediente del S.D. ¿Existen requisitos de forma? NO Continúa en Núm. 24 SI	
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	16	Emite oficio al Cinvestav para informar el resultado del Examen de Forma, las observaciones correspondientes y en su caso, la solicitud de enmienda de cualquier deficiencia, comunicando el plazo legal para subsanarlas.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	17	Recibe el requisito de forma e instruye al DPI la elaboración de la respuesta dentro del plazo legal para subsanar las deficiencias.	
	18	Solicita al personal secretarial realizar OPR conforme al procedimiento establecido en la Subdirección de Recursos Financieros.	
Personal secretarial	19	Realiza OPR y presenta ante la Subdirección de Recursos Financieros.	
Subdirección de Recursos Financieros	20	Provee el recurso para el pago al IMPI y da aviso a la SVT.	

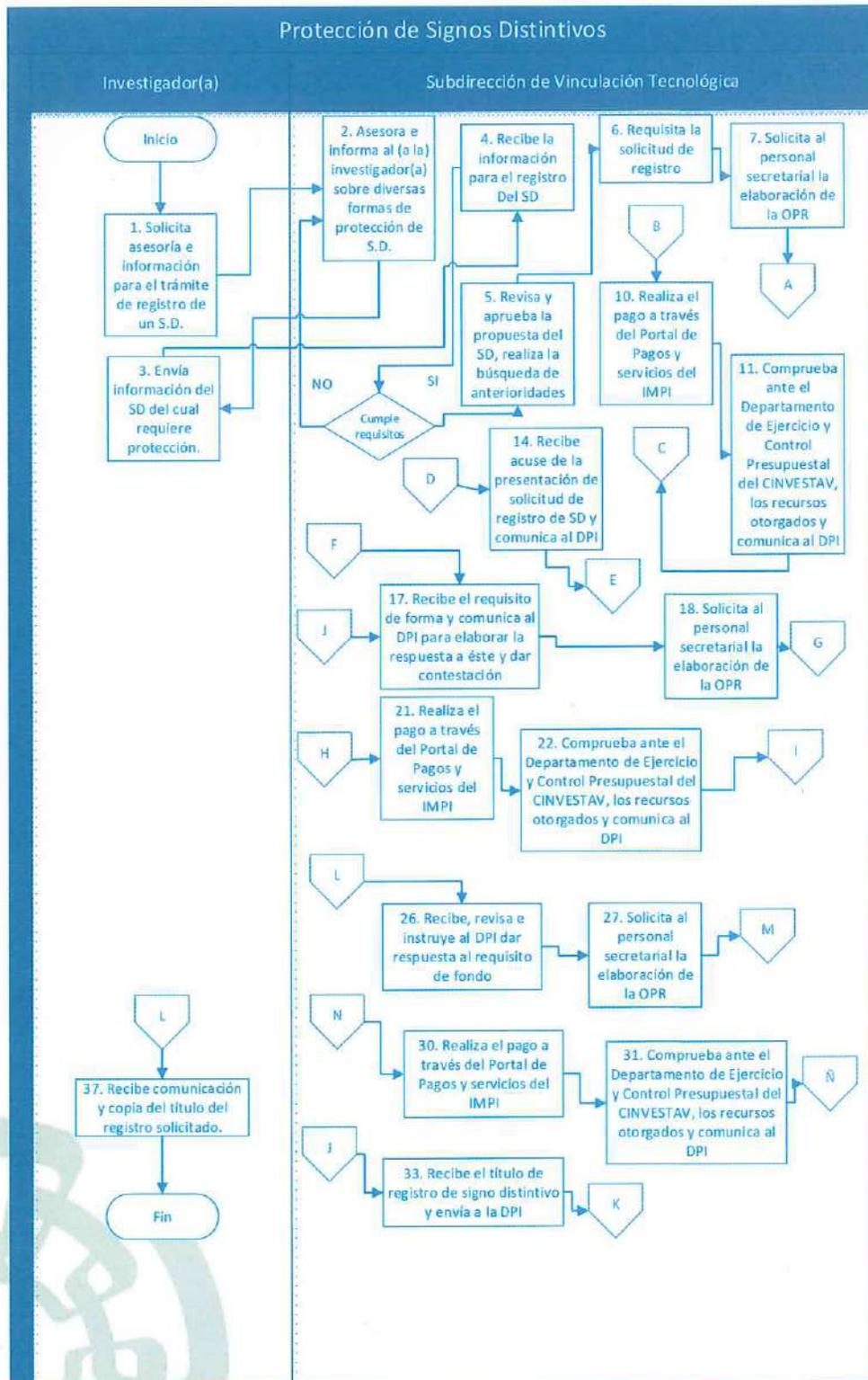
Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	21	Realiza el pago a través del Portal de Pagos y Servicios del IMPI.	
	22	Comprueba ante el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav, los recursos financieros otorgados para tramitar la solicitud de registro de S.D. ante el IMPI y comunica al DPI.	
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	23	Realiza el Examen de Fondo, para constatar que el S.D. sea registrable de acuerdo con lo establecido en la legislación.	
		¿Cumple con lo establecido para el registro del S.D.? SI	
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	24	Expide el título de registro del S.D., en favor del Cinvestav, con una vigencia de 10 años prorrogables por el mismo periodo. Continúa en el Núm. 34 NO	Anexo 3 Título de registro de signo distintivo.
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	25	Emite requerimiento al Cinvestav, para la aclaración correspondiente, dentro de los plazos legales.	

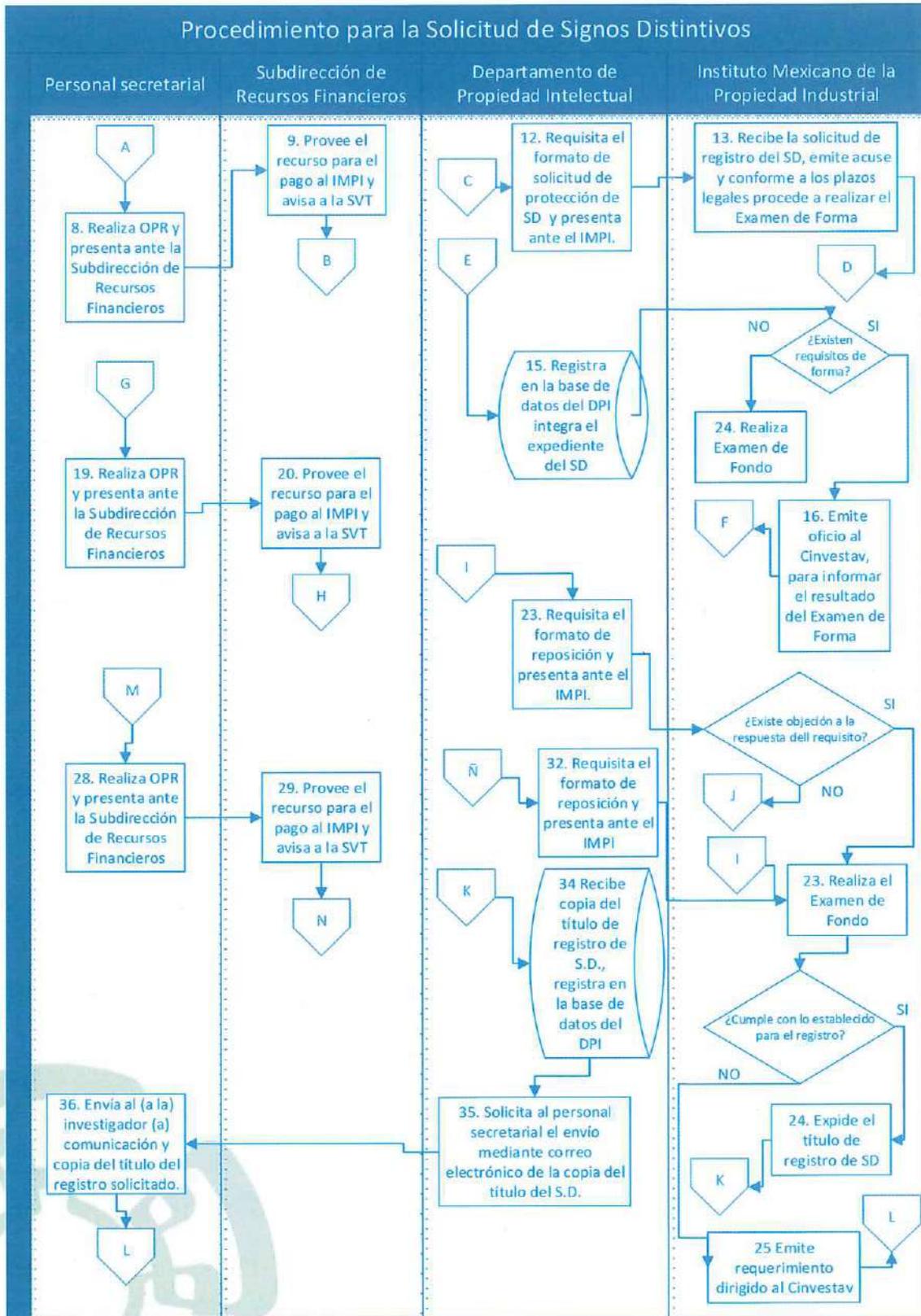
Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Vinculación Tecnológica	26	Recibe, revisa e instruye al DPI dar respuesta al requisito de fondo dentro del plazo legal para subsanar las deficiencias.	
	27	Solicita al personal secretarial realizar OPR conforme al procedimiento establecido en la Subdirección de Recursos Financieros.	
Personal secretarial	28	Realiza OPR y presenta ante la Subdirección de Recursos Financieros.	
Subdirección de Recursos Financieros	29	Provee el recurso para el pago al IMPI y da aviso a la SVT.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	30	Realiza el pago a través del Portal de Pagos y Servicios del IMPI.	
	31	Comprueba ante el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav, los recursos financieros otorgados para tramitar la solicitud de registro de S.D. ante el IMPI y comunica al DPI.	
Departamento de Propiedad Intelectual	32	Requisita el formato de reposición y presenta ante el IMPI, cumpliendo con los requerimientos contemplados en la legislación. Regresa al Núm. 23 SI	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	33	Recibe el título de registro de S.D. y envía al DPI.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Departamento de Propiedad Intelectual	34	Recibe copia del título de registro de S.D., registra en la base de datos del DPI.	
	35	Solicita al personal secretarial el envío mediante correo electrónico institucional, de la copia del título del S.D. al(a la) investigador(a) solicitante.	
Personal secretarial	36	Envía al(a la) investigador(a) comunicación y copia del título del registro solicitado.	
Investigador(a)	37	Recibe comunicación y copia del título del registro solicitado.	
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



DIAGRAMA DE FLUJO





PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

El derecho de autor es el reconocimiento a favor de todo creador de obras literarias y artísticas, en virtud del cual se otorga su protección para que el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial.

Los derechos de autor que se reconocen respecto de las obras pueden ser: literarias, programas de cómputo, historietas, caricaturas, de dibujo, arquitectónica, cinematográfica, obras audiovisuales, diseño gráfico, etc.

La Ley Federal del Derecho de Autor, establece que la protección que se otorga a estos derechos se concede a las obras desde el momento en que hayan sido fijadas en un soporte material, independientemente del mérito, destino o modo de expresión.

El Manual General de Organización del Cinvestav faculta a la SVT a gestionar su Propiedad Intelectual, por lo que debe de:

- Realizar los trámites de protección, mantenimiento y renovación de derechos de propiedad intelectual, incluyendo derechos de autor, reservas de derechos y otras figuras jurídicas de protección en México o en el extranjero.
- Promover las solicitudes de registro en materia de Derechos de Autor de las obras que desarrollen las personas investigadoras del Centro.
- Conformar una base de datos que permita conocer los derechos de autor que se encuentran registrados y en trámite.
- Las personas responsables de tramitar la protección de los Derechos de Autor deberán elaborar la cesión de derecho del(de la)investigador(a) en un término de diez días hábiles. Una vez elaborado el documento de protección de los Derechos de Autor que deberá ser presentada ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), se deberán verificar los lineamientos contemplados en la Ley Federal del Derecho de Autor y cumplirse con los términos que establezca la citada ley.

Para atender los puntos anteriores se deberá de observar lo siguiente:

- El (La) investigador (a) solicitante deberá firmar una carta de cesión de derechos al Cinvestav para iniciar el trámite de registro del derecho de autor.
- El pago al INDAUTOR en materia de derechos de autor provendrá del presupuesto de la SVT, por lo que los (las) investigadores(as) no deberán erogar ningún recurso. Queda estrictamente prohibido a los integrantes de la SVT solicitar dinero y/o recursos financieros al(a la) investigador(a) solicitante para efectuar trámites.
- Las personas responsables de realizar los trámites de solicitud de registro de derechos de autor deberán:

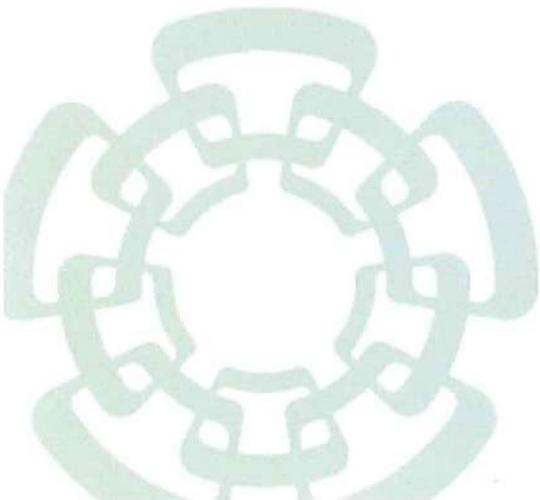
- Integrar los expedientes derivados de todas las solicitudes de registro del derecho de autor ante el INDAUTOR.
- Conformar y actualizar permanentemente la base de datos de las solicitudes ante el INDAUTOR.
- Comprobar los gastos que se incurran ante el INDAUTOR.
- Una vez que reciban el proyecto de solicitud de registro de derechos de autor deberán:
 - Revisar el proyecto de solicitud de registro y elaborar la solicitud final en un plazo de quince días hábiles. La solicitud presentada ante el INDAUTOR deberá cumplir los requisitos que exige la Ley Federal del Derecho de Autor.
 - Elaborar el contrato de cesión de derechos en un plazo de (15) quince días hábiles.
- Cuando se reciba un requerimiento por parte del INDAUTOR respecto de alguna solicitud de registro de derechos de autor, las personas responsables de la gestión deberán informar por escrito al(a) investigador(a) en un plazo de tres días hábiles para que manifieste las aclaraciones o modificaciones a realizar, mismas que deberán ser presentadas ante el INDAUTOR dentro del plazo que para tal efecto se establezca.

Marco Normativo:

- Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA).
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor (RLFDA).

OBJETIVO

Proteger la propiedad intelectual que se desarrolla en el Cinvestav mediante la figura jurídica de derechos de autor más conveniente. De esta manera se obtiene el derecho que concede el Estado para la explotación, reproducción, producción o uso exclusivo bajo licencia.



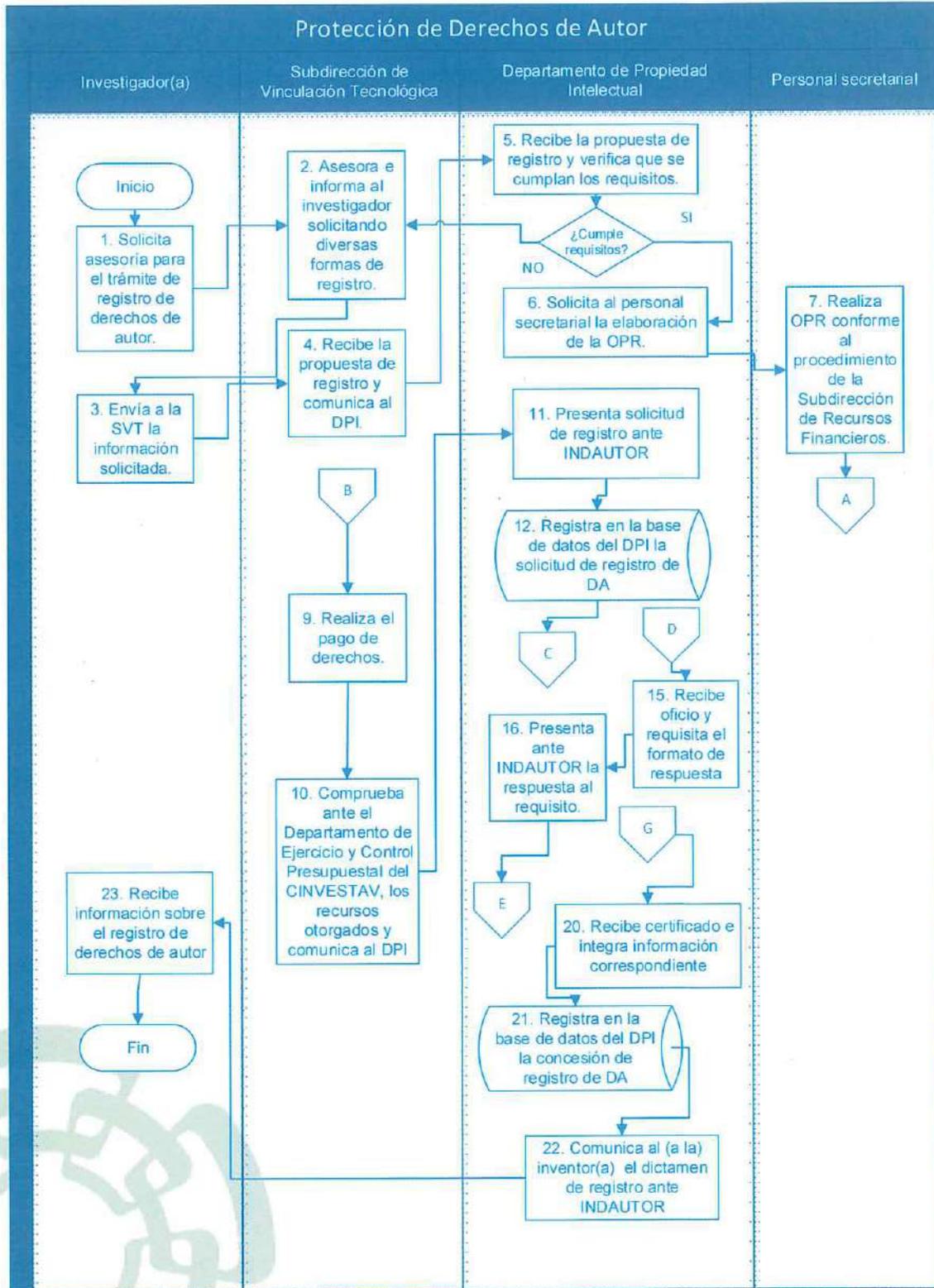
DESCRIPCIÓN NARRATIVA

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Investigador(a)	1	Solicita asesoría para el trámite de registro de derechos de autor, mediante las figuras jurídicas registro de obra, número ISBN, ISSN, reserva de derechos.	Anexo 5A Checklist de comprobación de actividades.
Subdirección de Vinculación Tecnológica	2	Asesora al(a la) investigador(a) con información sobre las diversas formas de registro.	
Investigador(a)	3	Envía a la SVT la información solicitada tomando en cuenta los requisitos formales.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	4	Recibe la propuesta de registro y comunica al DPI.	
Departamento de Propiedad Intelectual	5	Recibe la propuesta de registro y verifica que se cumplan los requisitos conforme lo establecido en la LFDA. Se cumplen los requisitos NO Regresa al Núm. 2 SI	
	6	Solicita al personal secretarial elaboración de OPR.	
Personal secretarial	7	Realiza OPR conforme al procedimiento de la Subdirección de Recursos Financieros.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Subdirección de Recursos Financieros	8	Provee el recurso para el pago al INDAUTOR y da aviso a la SVT.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	9	Realiza el pago de derechos correspondiente.	
	10	Comprueba ante el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav, los recursos financieros otorgados y comunica al DPI.	
Departamento de Propiedad Intelectual	11	Presenta solicitud de registro ante INDAUTOR.	
	12	Registra en la base de datos del DPI la solicitud de registro de derechos de autor.	
Instituto Nacional del Derecho de Autor	13	Recibe la solicitud de registro y, conforme a los plazos legales, verifica que la información contenida en los documentos esté debidamente requisitada en la solicitud. ¿La solicitud cumple con los requisitos correspondientes?	
		NO	
Instituto Nacional del Derecho de Autor	14	Emite oficio al Cinvestav para informar el resultado de su análisis, las observaciones correspondientes, la solicitud enmienda de la(s) deficiencia(s), comunicando el plazo legal para subsanarlas.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o documentos
Departamento de Propiedad Intelectual	15	Recibe oficio y requisita el formato de respuesta.	Anexo 5B Certificado de registro de autor.
	16	Presenta ante INDAUTOR la respuesta al requisito.	
Instituto Nacional del Derecho de Autor	17	Recibe respuesta a requisitos. ¿Se subsana el requisito? NO	
	18	Niega registro y comunica al Cinvestav. Continúa Núm. 22 SI	
	19	Emite certificado en favor de Cinvestav.	
Departamento de Propiedad Intelectual	20	Recibe certificado e integra la información correspondiente.	
	21	Registra en la base de datos del DPI la concesión de registro de derechos de autor.	
Investigador (a)	22	Comunica al inventor el dictamen del registro ante INDAUTOR.	
	23	Recibe información sobre el registro de derechos de autor. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

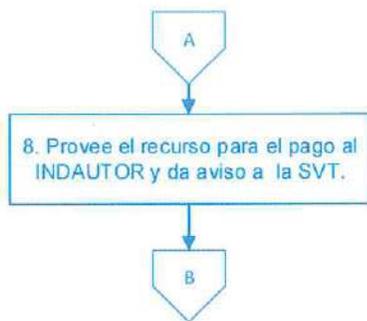
DIAGRAMA DE FLUJO



Protección de Derechos de Autor

Subdirección de Recursos Financieros

INDA



INFORME DE ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

La Subdirección de Vinculación Tecnológica (SVT) debe reportar trimestral y anualmente a la Junta Directiva el número de solicitudes de propiedad intelectual que se presentan ante la autoridad en la materia a nivel nacional e internacional, convenios y contratos elaborados, asesorías, servicios y actividades contemplados en el Reglamento de Ingresos Propios. Además, debe responder a las auditorías y brindar información a las instancias internas y externas que lo soliciten.

OBJETIVO

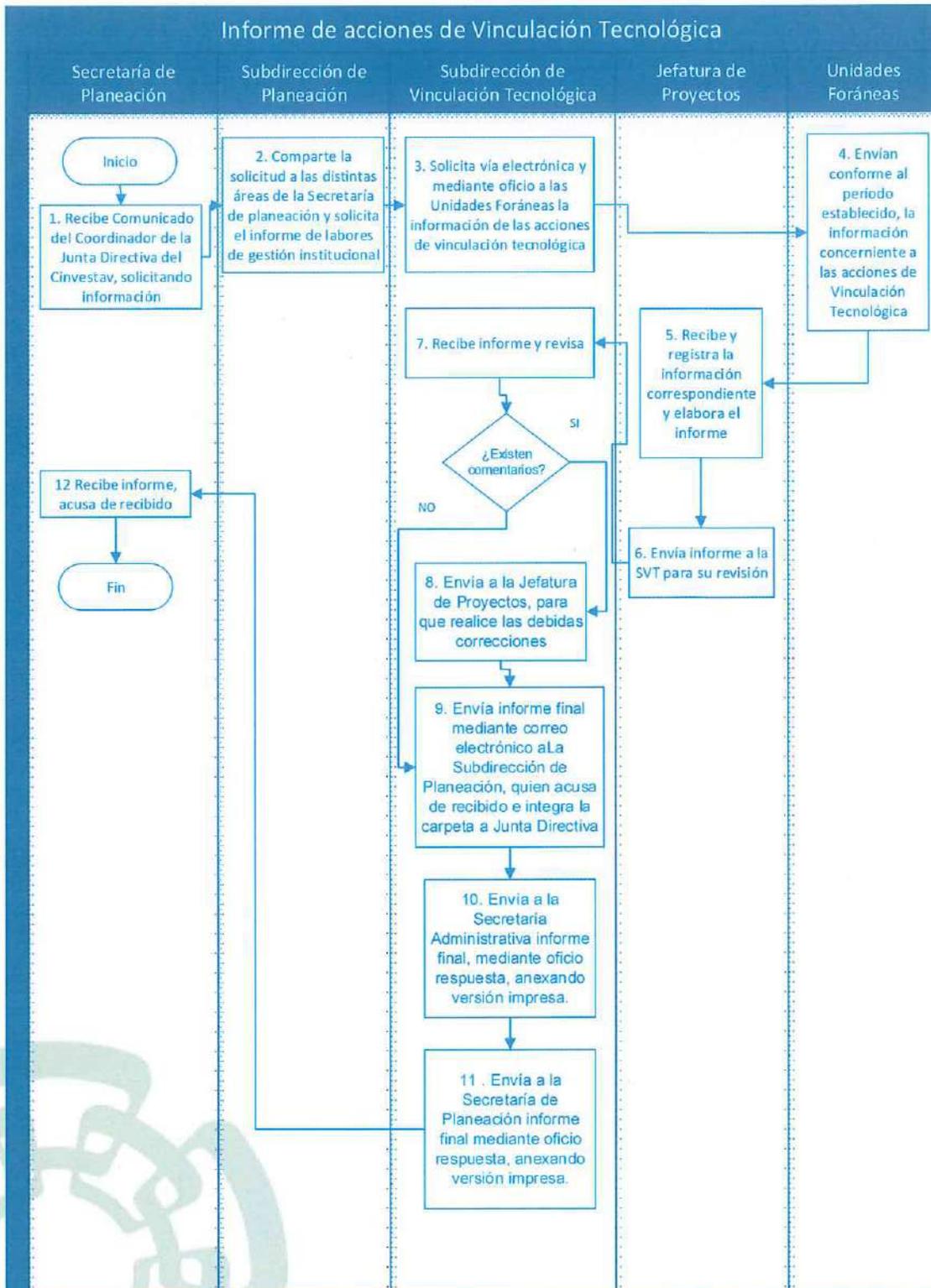
Elaborar los informes trimestrales y el informe anual que se presentan ante la Junta Directiva del Cinvestav, emitir los documentos requeridos por instancias internas y externas de la institución y brindar información sobre las acciones de Vinculación Tecnológica desarrolladas en el Cinvestav.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o Documentos
Secretaría de Planeación y Subdirección de Planeación	1	Recibe del Coordinador de la Junta Directiva del Cinvestav la solicitud de elaboración del informe.	
Subdirección de Planeación	2	Comparte la solicitud a las distintas áreas de la Secretaría de Planeación y solicita el informe de labores de gestión institucional.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	3	Solicita vía electrónica y mediante oficio dirigido a Directores de las Unidades Foráneas, la información referente a las principales acciones de Vinculación Tecnológica realizadas en el período sujeto a evaluación.	Anexo 6A. Oficio dirigido a Directores de Unidades Foráneas.
Unidades Foráneas	4	Envían la información de las acciones de Vinculación Tecnológica realizadas en el periodo.	

Responsable	Núm.	Actividad	Formatos o Documentos
Jefatura de Proyectos	5	Recibe y registra la información correspondiente y elabora el informe.	
	6	Envía información a la SVT para su revisión.	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	7	Recibe informe y revisa. ¿Existen comentarios? SI	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	8	Envía a la Jefatura de Proyectos, para que realice las correcciones solicitadas. Regresa al Núm. 5 NO	
Subdirección de Vinculación Tecnológica	9	Envía el informe final mediante correo electrónico a la Subdirección de Planeación, quien acusa de recibido e integra la carpeta a Junta Directiva.	
	10	Envía a la Secretaría Administrativa el informe final, mediante oficio, anexando versión impresa. Envía a la Secretaría de Planeación el informe final, mediante oficio respuesta, anexando versión impresa.	
Secretaría de Planeación	11	Recibe informe, acusa de recibido. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS

ANEXO 1: CONTRATOS Y CONVENIOS

ANEXO 1A: FORMATO DE OFICIO #1

1° de septiembre de 2022
[FOLIO_OFICIO 1]

Dr. José Carlos Anaya Aguas
Subdirector de Vinculación Tecnológica
Presente

Por medio del presente, solicito dar trámite a la distribución de ingresos propios del servicio denominado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" realizado para "XXXXXXXXXXXXXXXX S. A. DE C. V.", asignado con número de CUR: SA/ZAC/XX/2022/00XXXX. Lo anterior, en virtud de la conclusión de las actividades correspondientes, a entera satisfacción del cliente (adjunto comprobante de conclusión de la actividad).

Asimismo adjunto al presente, la información completa del servicio que incluye los datos generales, costos, distribución del ingreso neto resultante y de los participantes involucrados en el proyecto.

Dicha información fue aprobada por el Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX, Jefe del Departamento de XXXXXXXXX.

Sin más por el momento le mando un cordial saludo.

Atentamente

Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX
Investigador responsable
Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe del Departamento o Área

FICHA DEL SERVICIO "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Datos Generales

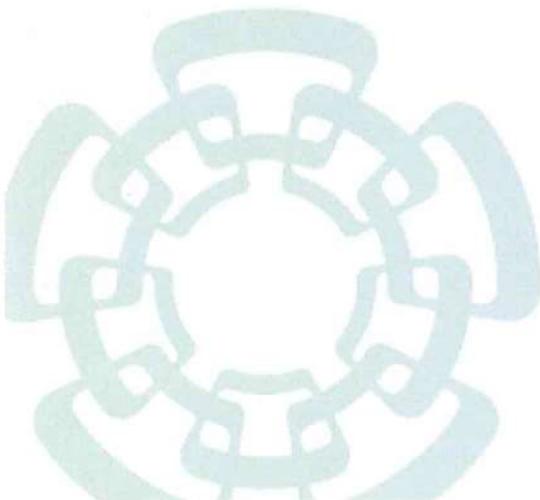
Nombre del proyecto	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fecha de inicio	Jueves 1° de septiembre de 2022
Cliente	XXXXXXXXXXXXXXXX S. A. DE C. V.
Unidad	Zacateco
Departamento	XXXXXXXXXX
Tipo de proyecto:	Servicios tecnológicos (Zacateco)
Moneda:	Peso
Ministraciones:	2
Monto total del proyecto sin I.V.A.:	\$00,000.00
Gastos del servicio / actividad:	\$0.00
Beneficio Cinvestav o Ingresos Netos:	\$000,000.00

Distribución de ingresos netos

Concepto	Monto	%
Dependencia:	\$00,000.00	20.00%
Participantes (ver tabla):	\$000,000.00	50.00%
Dirección General:	\$00,000.00	10.00%
Administración central:	\$00,000.00	20.00%
Total	\$000,000.00	100.00%

Participantes

Nombre/correo/departamento/unidad	Monto	%
Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX xxxxx@cinvestav.mx Oficio: XXXXXXXXXXXXXXXX Unidad: Zacateco	\$00,000.00	100.00%
Total	\$000,000.00	100.00%



ANEXO 1B

FORMATO OFICIO #2

1° de septiembre de 2022
[FOLIO_OFICIO2]

Dra. MATHA Elnores Castellano
Secretaria de Planeación
Presente

Asunto: Ingresos propios - Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX

En seguimiento a la petición realizada a esta Subdirección por el Dr. XXXXXXXXXXXX, investigador del Departamento de XXXXXXXX mediante oficio [FOLIO XXXX] que se adjunta al presente, donde solicité que la gestión relativa a la distribución de Ingresos Propios del Servicio denominado "XXXXXXXXXXXXXXXX", con número de CUR: 84240000000000000000, se realice en apego al Nuevo Reglamento de Ingresos Propios del Centro, conforme lo señala el citado Reglamento en su Capítulo III, Artículo 19, Numeral I, inciso a)

El Dr. XXXXXXXXXXXX señala además, que dicho servicio concluyó en tiempo y forma (adjunto comprobante de conclusión de la actividad) y que la distribución fue aprobada por el Jefe del Departamento correspondiente.

Adjunto al presente, la información completa del servicio que incluye los datos generales: costos, distribución del ingreso neta resultante y de los participantes involucrados en el proyecto.

Lo anterior, con la finalidad de contar con su amable revisión y autorización para la distribución de los estímulos señalados en el precepto legal arriba invocado.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Dr. José Carlos Anaya Aguas
Subdirector de Vinculación Tecnológica

cc p/ Dr. XXXXXXXXXXXX - Jefe del Departamento de XXXX - Cinvestav
C. P. A. XXXXXXXXXXXXXXXX - Subdirector de Planeación - Cinvestav
JCAA/raac

FICHA DEL SERVICIO "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Datos Generales

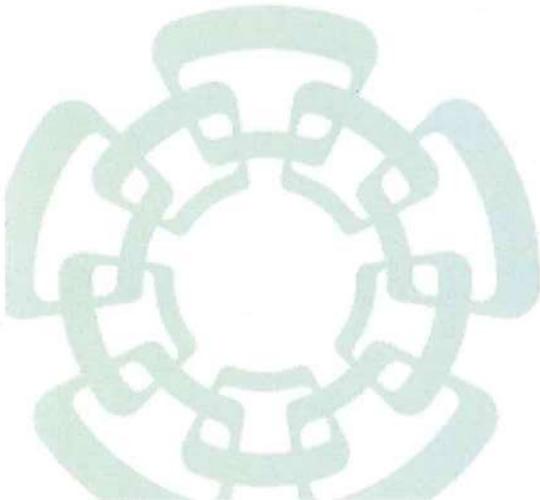
Nombre del proyecto	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fecha de inicio	jueves, 1 de septiembre de 2022
Cliente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX S. A. DE C. V.
Unidad	Zacateco
Departamento	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Tipo de proyecto:	Servicios tecnológicos (Zacateco)
Moneda:	Pesos
Ministraciones:	2
Monto total del proyecto sin I.V.A.:	\$000,000.00
Gastos del servicio / actividad:	\$0.00
Beneficio Cinvestav o Ingresos Netos:	\$000,000.00

Distribución de Ingresos netos

Concepto	Monto	%
Dependencia:	\$00,000.00	20.00%
Participantes (ver tabla):	\$000,000.00	50.00%
Dirección General:	\$00,000.00	10.00%
Administración central:	\$00,000.00	20.00%
Total	\$000,000.00	100.00%

Participantes

Nombre/correo/departamento/unidad	Monto	%
Dr. XXXXXXXXXXXXXXXX xxxxxx@cinvestav.mx Depart: XXXXXXXX Unidad: Zacateco	\$00,000.00	100.00%
Total	\$000,000.00	100.00%



ANEXO 1C

FORMATO OFICIO #3

31 de agosto de 2022

SP/XXX/22

Dr. José Carlos Anaya Aguas
Subdirector de Vinculación Tecnológica
Presente

En relación a su oficio SVT/XXX/22 de fecha xx de septiembre de 2022, mediante el cual me informa que el Dr. XXXXXXXXXXXX, investigador(a) del Departamento de XXXXXXXX, solicita que la distribución de ingresos propios obtenidos por el servicio denominado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", con número de CURR 5a/ZAG/XX/2020/00XXXX, se realice en apego al Nuevo Reglamento de Ingresos Propios del Centro, conforme lo señala el citado Reglamento en su Capítulo Tercero, Artículo 19, Numeral f, inciso a), autorizo la distribución de los estímulos económicos solicitados.

Lo anterior, conforme a lo que corresponda a lo dispuesto en la Nueva Ley de Remuneraciones para Servidores Públicos que entró en vigor el 6 de noviembre de 2018 y conforme a lo establecido en el documento adjunto al presente que contiene la información completa sobre los datos generales, costos, distribución del ingreso neto resultante y el nombre de los participantes involucrados en el proyecto.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Dra. Martha Espinosa Cantellano
Secretaria de Planeación

c. c. p. Dr. XXXXXXXX - Jefe del Departamento de XXXXXXXXXXXX - Cinvestav
C. P. A. XXXXXXXXXXXX Subdirector de Planeación - Cinvestav
JCA/A/paac

FICHA DEL SERVICIO "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Datos Generales

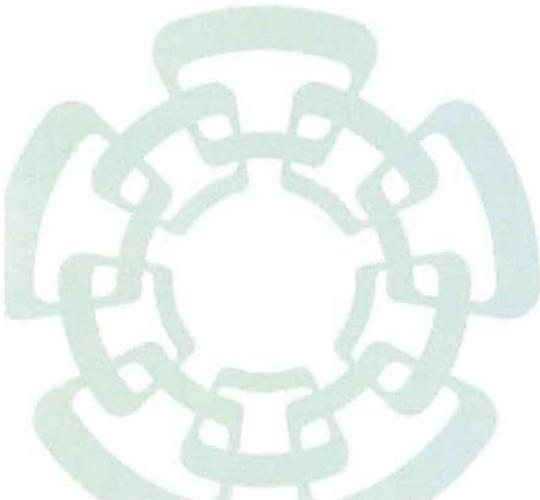
Nombre del proyecto	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fecha de inicio	Jueves 1° de septiembre de 2022
Cliente	XXXXXXXXXXXX S. A. DE C. V.
Unidad	Zacatenco
Departamento	Computación
Tipo de proyecto:	Servicios tecnológicos (Zacatenco)
Moneda:	Pesos
Ministraciones:	2
Monto total del proyecto sin I.V.A.:	\$000,000.00
Gastos del servicio / actividad:	\$0.00
Beneficio Cinvestav o Ingresos Netos:	\$000,000.00

Distribución de Ingresos netos

Concepto	Monto	%
Dependencia:	\$00,000.00	20.00%
Participantes (ver tabla):	\$000,000.00	80.00%
Dirección General:	\$00,000.00	10.00%
Administración central:	\$00,000.00	20.00%
Total	\$000,000.00	100.00%

Participantes

Nombre del correo departamento/unidad	Monto	%
Dr. XXXXXXXXXXXX *****@cinvestav.mx Depto: XXXXXXXXXXXX Unidad: Zacatenco	\$00,000.00	100.00%
Total	\$000,000.00	100.00%



ANEXO 1D

FORMATO OFICIO #4

1° de septiembre de 2022
[FOLIO_OFICIO]

Lic. Sergio Pantagua
Subdirector de Recursos Financieros
Presente

Asunto: Ingresos propios - Dr. XXXXXXXXXXXXX

En relación al oficio XXXXXXXX enviado por el Dr. (Dra.) XXXXXXXXXXXXX (adjunto a esta Subdirección, en el que solicita que la gestión relativa a la distribución de Ingresos Propios del servicio denominado "XXXXXXXXXXXXXXXXXX" con número de CUR: 58ZAC01X/2022400XXXX, se realice en apego al Nuevo Reglamento de Ingresos Propios del Centro, conforme lo señala el citado Reglamento en su Capítulo III, Artículo 19, Numeral i, inciso a).

El Dr. XXXXXXXXX señala además, que dicho servicio concluyó en tiempo y forma (adjunto comprobante de conclusión de la actividad).

Adjunto a la presente la información completa del servicio incluyendo datos generales, costos, distribución del ingreso neto resultante y de participantes en el proyecto. Cabe señalar que dicha información fue aprobada por el Dr. XXXXXXXXXXXXX, Jefe del Departamento XXXXXXXX.

Por lo expuesto, y con autorización, enviada a esta Subdirección, por la Dra. Martha Espinosa Castellano, Secretaria de Planeación, cuyo consta en el oficio SP/XXXX/22 (adjunto) copia de la manera más atenta que sus instrucciones, a quien correspondía a efecto de que la distribución de los estímulos sea otorgada al Dr. XXXXXXXXXXXXX conforme al Nuevo Reglamento de Ingresos Propios del Centro, a lo dispuesto en el documento anexo y conforme a lo que correspondía a lo dispuesto en la Nueva Ley de Remuneraciones para Servidores Públicos que entró en vigor el 6 de noviembre de 2018.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordal saludo.

Atentamente

Dr. José Carlos Anaya Aguas
Subdirector de Vinculación Tecnológica

c.c.p. Dra. Martha Espinosa Castellano - Secretaria de Planeación - Cinvestav
Dr. XXXXXXXXXXXXX - Jefe del Departamento de XXXXXXXX - Cinvestav
JCAAn/psoc

FICHA DEL SERVICIO "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Datos Generales

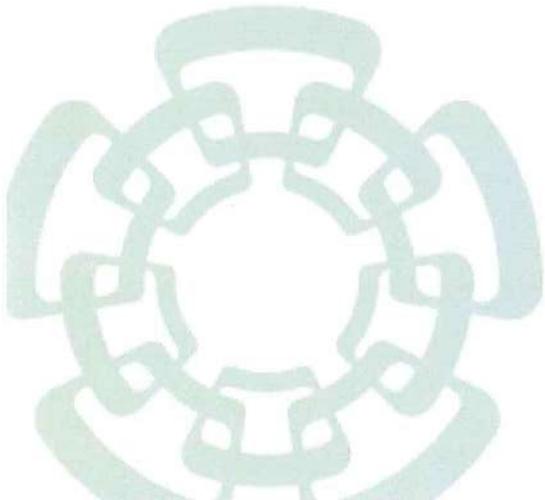
Nombre del proyecto	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fecha de inicio	miércoles, 21 de octubre de 2019
Cliente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX A DE C V
Unidad	Zacatenco
Departamento	XXXXXX
Tipo de proyecto:	Servicios Tecnológicos (Zacatenco)
Moneda:	Pesos
Ministraciones:	2
Monto total del proyecto sin I.V.A.:	\$000,000.00
Gastos del servicio / actividad:	\$0.00
Beneficio Cinvestav e Ingresos Netos:	\$000,000.00

Distribución de Ingresos netos

Concepto	Monto	%
Dependencia:	\$000,000.00	20.00%
Participantes (ver tabla):	\$000,000.00	80.00%
Dirección General:	\$00,000.00	10.00%
Administración central:	\$00,000.00	20.00%
Total	\$000,000.00	100.00%

Participantes

Nombre (correo/departamento/unidad)	Monto	%
Dr. XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX@cinvestav.mx Dpto.: XXXXXXXXXXXXXXX Unidad: Zacatenco	\$000,000.00	100.00%
Total	\$000,000.00	100.00%



ANEXO 2: REVISIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS TECNOLÓGICOS VINCULADOS

ANEXO 2A FORMATO INICIO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS VINCULADOS, FORMATO CONTROL DE AVANCE DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS VINCULADOS, FORMATO FINIQUITO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS VINCULADOS

FORMATO INICIO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS VINCULADOS	
Nombre de la entidad vinculada	
Título del Proyecto	
Objetivo del Proyecto	
Nombre del Investigador responsable/ Departamento y/o Unidad	
Nombre del Titular del Departamento y/o Unidad	
Inicio del proyecto (DD-MM-AA)	
Término del proyecto (DD-MM-AA)	
Monto Total del Proyecto (M. N) antes de IVA	

FORMATO CONTROL DE AVANCE DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS VINCULADOS	
Nombre de la entidad vinculada	
Título del Proyecto	
Objetivo del Proyecto	
Nombre del Investigador responsable/ Departamento y/o Unidad	
Nombre del Titular del Departamento y/o Unidad	
Grado de Avance del Proyecto (Porcentaje)	

FORMATO FINIQUITO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS VINCULADOS	
Nombre de la entidad vinculada	
Título del Proyecto	
Objetivo del Proyecto	
Nombre del Investigador responsable/ Departamento y/o Unidad	
Nombre del Titular del Departamento y/o Unidad	
Fecha de carta finiquito	
Resultados y/o entregables del proyecto.	
En caso de cancelación. Justificación y fecha de cancelación.	

ANEXO 3: PROTECCIÓN DE INVENCIONES

ANEXO 3A Checklist



Protección de invenciones

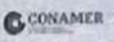
Actividad	Se realizó
Solicitud de información por parte del investigador y asesoría al investigador por parte de la SVT referente a la invención	
La SVT recibió del investigador la información de la invención y confirmó su recepción	
Se analizó la información, verificando que esté completa, y en caso contrario se dio parte al investigador	
Se elaboraron y se recabaron las cesiones de derechos de los investigadores participantes por parte del personal secretarial.	
Se solicitó la asesoría externa de la invención por parte de la SVT	
La SVT recibió la información del asesor externo de la invención con todos sus apartados, se compartió con el investigador para su Vo. Bo., y en caso de que no hubiera comentarios se ajustó para presentarla ante el IMPI, caso contrario, se regresó al asesor externo para los ajustes correspondientes.	
Se elaboró la OPR para el recurso y poder presentar la solicitud correspondiente a la invención y se realizó el pago al IMPI.	
Se llenaron los formatos correspondientes de solicitud de la invención y el formato de descuento para su presentación ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	
Se comprobó la OPR	

Investigador responsable: _____

No. Solicitud: _____

Validación por parte de la SVT: _____

ANEXO 3B SOLICITUD DE INVENCION

 <p>Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial</p>	
<p>Solicitud de Patente de Invención o de Registro de Modelo de Utilidad o de Registro de Diseño Industrial</p>	
<p>Homoclave del formato</p> <p>IMI-00-009</p> <p>Fecha de publicación del formato en el DOF</p> <p>03 / 09 / 2019</p>	<p>Folio y Fecha de Recepción</p> <p>INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Dirección Divisinal de Patentes</p> <p>Solicitud Expediente: MX/a/2020/001471 Fecha: 8/FEB/2020 Hora: 10:01:57 Folio: MX/E/2020/008139 201810</p> 
<p>Datos generales de la solicitud</p> <p>Marcar con una X sólo una opción</p> <p><input checked="" type="radio"/> Solicitud de Patente de Invención <input type="radio"/> PCT</p> <p><input type="radio"/> Solicitud de Registro de Modelo de Utilidad <input type="radio"/> PCT</p> <p><input type="radio"/> Solicitud de Registro de Diseño Industrial, especifique:</p> <p><input type="radio"/> Modelo Industrial <input type="radio"/> Dibujo Industrial</p>	
<p>Datos generales del o de los solicitante(s)</p>	
<p>Personas físicas</p> <p>CLRP (opcional):</p> <p>Nombre(s):</p> <p>Primer apellido:</p> <p>Segundo apellido:</p> <p>Nacionalidad:</p> <p>Teléfono (lada, número, extensión):</p> <p>Correo electrónico:</p> <p><input type="radio"/> El solicitante es el inventor <input type="radio"/> Continúa en anexo</p>	<p>Personas morales</p> <p>RFC (opcional):</p> <p>Denominación o razón social:</p> <p>Nacionalidad:</p> <p>Teléfono (lada, número, extensión):</p> <p>Correo electrónico:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Continúa en anexo</p>
<p>Domicilio del o de los solicitante(s)</p>	
<p>Código postal:</p> <p>Calle:</p> <p><small>(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Número 140, Colonia, Ciudad de México, México, D.F.)</small></p> <p>Número exterior: <input type="text"/> Número interior: <input type="text"/></p> <p>Colonia:</p> <p><small>(Por ejemplo: Argüelles, Jardines, Industrial, Roma, Tlalcoyotepec, Venustiano Carrillo, etc.)</small></p> <p>Municipio o demarcación territorial: <input type="text"/> Localidad: <input type="text"/></p> <p>Entidad Federativa: <input type="text"/> Entre calles (opcional): <input type="text"/></p> <p>País: <input type="text"/> Calle posterior (opcional): <input type="text"/></p>	
<p>Datos generales del o de los inventor(es) o diseñador(es)</p>	
<p>CLRP (opcional):</p> <p>Nombre(s): <input type="text"/> Pacía</p> <p>Primer apellido: <input type="text"/> Briseño</p> <p>Segundo apellido: <input type="text"/> Díaz</p> <p>Nacionalidad: <input type="text"/> Mexicana</p> <p>Teléfono (lada, número, extensión): <input type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> Continúa en anexo</p>	
<p> MÉXICO  </p> <p><small>Centro Avenida 4 516, Puntos Santa Fe y Tepic, Veracruz, C.A. 20035, Ciudad de México Teléfono: 55-53-84-07 del 01 al Ciudad de México y área metropolitana, dirección de la República en correo postal al correo 800-530-59-90, extensiones 10000, 50000 y 10004 Cuentas de redes sociales @impi_gobmx</small></p>	
<p>Creatividad para el Bienestar Página 1 de 4</p>	

ANEXO 3C TÍTULO DE INVENCION



TÍTULO DE PATENTE No. 401127

Titular(es): CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
Domicilio: Av. Del Bosque No. 1145, Col. El Bajío, 45019, Zapopan, Jalisco, MÉXICO
Denominación: COMPUESTOS CON EFECTO ANTINEOPLÁSICO DIRIGIDOS CONTRA EL COMPLEJO MOLECULAR KRAS/PDE5.
Clasificación: CIP: A61K31/496; A61K31/16; A61K31/353; A61K31/501; A61P35/00
 CPC: A61K31/496; A61K31/16; A61K31/353; A61K31/501; A61P35/00
Inventor(es): PAOLA BRISEÑO DÍAZ; MIGUEL ÁNGEL VARGAS MEJÍA; DIANA CASIQUE AGUIRRE

SOLICITUD

Número:	Fecha de Presentación:	Hora:
MX/a/2020/001471	6 de Febrero de 2020	10:01

Vigencia: Veinte años

Fecha de Vencimiento: 6 de febrero de 2040

Fecha de Expedición: 23 de marzo de 2023

La patente de referencia se otorga con fundamento en los artículos 1º, 2º fracción V, 6º fracción III, y 59 de la Ley de la Propiedad Industrial.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley de la Propiedad Industrial, la presente patente tiene una vigencia de veinte años improrrogables, contada a partir de la fecha de presentación de la solicitud y estará sujeta al pago de la tarifa para mantener vigentes los derechos.

Quien suscribe el presente título lo hace con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5º fracción I 9, 10 y 119 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, artículos 1º, 3º fracción V, inciso a), 4º y 12º fracciones I y III del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, artículos 1º, 3º, 4º, 2º fracción V, inciso a), 16 fracciones I y III y 39 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 1º, 3º y 5º fracción I Acuerdo Delegatorio de Facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 9 fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y artículo 12 de su Reglamento. Su integridad y autenticidad, se podrá comprobar en www.gob.mx/efva.

Asimismo, se emitió conforme lo previsto por los artículos 1º fracción II; 2º fracción VI; 37, 38 y 39 del Acuerdo por el que se establecieron lineamientos en materia de Servicios Electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

SUBDIRECTORA DIVISIONAL DE EXAMEN DE FONDO DE PATENTES ÁREAS BIOTECNOLÓGICA, FARMACÉUTICA Y QUÍMICA

EMELIA HERNÁNDEZ PRIEGO



Cadena Original
 EMELIA HERNANDEZ PRIEGO|000100000006482277|SERVICIO DE ADMINISTRACION
 TRIBUTARIA|SE|MX|2023|30550|MX/a/2020/001471|Título de patente normal|1027|RQZ|Pag(s)
 1|B0+erWEYYQweGLAuQcGDwvWY+*

Sello Digital
 wQANfeCL5DyemDZLu7GwINgKXKYNLMgaty05JF4Dg1K5ThOrEgVidXNqYC7G0QmawmT1Jwmp3F7YUsLlyPQd
 w+agme4OU5VNMH45x7z+yEYkZvUuZNDieShS19e1D17NqGLwvRSmpX35pB0VVPjHCT4qMxZLix+XAcZ
 V8HfUJ7/hos2SRMGUQwMBN1oUvSuAK5wYapsOa7VxOQZdREyICUOBWwNfQjv5V7aEwI8NdRt8V78yp6
 CjapvohalNDmZrFh3qppgU2XQXWmBHQ0EUiyMHSrFNBhM3vmZ5aTXHUJ9gLyPee+*



MX/2023/30550

Arenal 550, Pueblo Santa María Tepepan, C.P. 16020, Alcaldía Xochmilco,
 Ciudad de México, Teléfono: 55 5624 0400 www.gob.mx/impi

ANEXO 4: PROTECCIÓN DE SIGNOS DISTINTIVOS

ANEXO 4A Checklist



Protección de Signos distintivos

Actividad	Se realizó
Solicitud de información por parte del investigador y asesoría al investigador por parte de la SVT referente a signos distintivos	
La SVT recibió del investigador la información referente al signo distintivo y confirmó su recepción	
Se analizó la información, verificando que esté completa, y en caso contrario se dio parte al investigador	
Se elaboraron y se recabaron las cesiones de derechos de los investigadores participantes por parte del personal secretarial.	
Se elaboró la OPR para el recurso y poder presentar la solicitud de registro de signos distintivos y se realizó el pago al IMPI.	
Se llenaron los formatos correspondientes de solicitud de registro de signos distintivos para su presentación ante el IMPI.	
Se comprobó la OPR	

Investigador responsable: _____

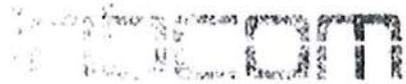
No. Solicitud: _____

Validación por parte de la SVT: _____

ANEXO 4B SOLICITUD DE SIGNO DISTINTIVOS

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial		Una solicitud de S.M.P. (1) No. de EXPEDIENTE 315630 NO. DE FOLIO DE ENTRADA 110 (2) FECHA Y HORA DE PRESENTACION E
(1) SOLICITANTE (R) nombre (R) Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional nacionalidad (R) Mexicana domicilio del primer solicitante, calle, número, colonia y código postal Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 2508, Col. San Pedro Zacatenco, C.P. 07360 población, estado y país. México, D.F.	(2) APODERADO (R) nombre (R) Juan Carlos Arias García domicilio para notificaciones en el territorio nacional, calle, número, colonia y código postal Avenida Instituto Politécnico Nacional No. 2508, Col. San Pedro Zacatenco, C.P. 07360 población y estado. México, D.F. teléfono 747-70-00 EXTEL. 2105/2107	(3) TIPO DE SOLICITUD <input checked="" type="checkbox"/> REGISTRO DE MARCA <input type="checkbox"/> REGISTRO DE MARCA COLECTIVA <input type="checkbox"/> REGISTRO DE AVISO CONSERVAL <input type="checkbox"/> PUBLICACION DE NOMBRES COMERCIALES
(4) SIGNO DISTINTIVO: Tipo de marca: <input type="checkbox"/> Figural <input type="checkbox"/> Verbal <input checked="" type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> Múltiple CINVESTAV (Y DISEÑO) FECHA DE PRESENTACION: 05 V 1961 NO DE RA GABADO <input type="checkbox"/>		(5) CLASE: 4 2 (6) PRODUCTOS O SERVICIOS (R) Investigación Científica (7) RESPONDERANTE: (Solo en caso de nombre comercial)
(8) RESERVA EL USO DEL SIGNO DISTINTIVO TAL Y COMO APARECE EN LA SIEMPRETA		DATOS DEL REGISTRO O PUBLICACION LOS EFECTOS DE ESTE REGISTRO O PUBLICACION TENDRAN UNA DURACION DE DIEZ AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENTACION Y ES REINOVABLE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. POR ACUERDO DEL C. DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EL DIRECTOR DE MARCAS
 <p>CINVESTAV</p>		(9) INFORMACIONES DE LLAMADO AL PUESTO (Solo en caso de nombre comercial)

ANEXO 4C TÍTULO DE SIGNO DISTINTIVO

 <p>SE SECRETARÍA DE ECONOMÍA</p>		TÍTULO DE REGISTRO DE MARCA	 <p>Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial</p>
CENTRO DE INVESTIGACION Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.			
Nacionalidad	MEXICO		
Domicilio	AV INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL # 2508, SAN PEDRO ZACATENCO MEXICO, D.F. 07360 MEXICO		
Registro	1481066	Tipo de Marca	MIXTA
Signo distintivo	LABCOM CINVESTAV y Diseño		
Clase	42		
Se aplica a CONSULTORIA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
Expediente	1424235		
Fecha de presentación	OCT 21, 2013		
Hora	10:59		
Clasificación de Elementos Figurativos (7)	3.15.0, 27.1.2, 27.5.10, 27.5.11		
			
<small>La impresión del signo distintivo en este título puede presentar variaciones en el tono de los colores respecto al presentado en la solicitud de registro. El registro de referencia se otorga con fundamento en los artículos 1º, 2º fracción V, 6ª fracción III, 125 y 126 de la Ley de la Propiedad Industrial. De conformidad con el artículo 96 de la Ley de la Propiedad Industrial, el presente registro tiene una vigencia de diez años contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud y el mismo podrá renovarse por periodos de la misma duración, en los términos establecidos en los artículos 133 y 134 del mismo Ordenamiento Legal. Quien suscribe el presente título lo hace con fundamento en los artículos 6ª fracción III y 7ª BIS 2 de la Ley de la Propiedad Industrial, 1º, 3ª fracción V, inciso b), subíndice i) y el primero y segundo guón respectivamente, 4º, 5º, 11, fracción I y último párrafo y 13 fracción III del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, 1º, 3º, 4º, 5ª fracción V inciso b), subíndice i) y el primero y segundo guón respectivamente, 17 fracción III, 28 y 31 del Estatuto Orgánico de este Instituto, 1º, 3º y 6º inciso a) párrafos antepenúltimo, penúltimo y último del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. Ordenamientos Legales cuyas reformas, adiciones y modificaciones se encuentran vigentes a la fecha de emisión del presente título.</small>			
MEXICO, D.F. A 15 DE SEPTIEMBRE DE 2014.			
LA COORDINADORA DEPARTAMENTAL DE EXAMEN DE MARCAS 'C'			
 LIC. TANYA PELCASTRE CERVANTES			 20140598409
 <p>1 de 1</p>			

ANEXO 5: PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

ANEXO 5A Checklist



Protección de derechos de autor

Actividad	Se realizó
Solicitud de información por parte del investigador y asesoría al investigador por parte de la SVT referente a derechos de autor.	
La SVT recibió del investigador la información referente a los derechos de autor y confirmó su recepción.	
Se analizó la información, verificando que esté completa, y en caso contrario se dio parte al investigador.	
Se elaboró la OPR para el recurso y poder presentar la solicitud de registro de derechos de autor y se realizó el pago al INDAUTOR.	
Se llenaron los formatos correspondientes de solicitud de registro de derechos de autor distintivos para su presentación ante el INDAUTOR.	
Se comprobó la OPR.	

Investigador responsable: _____

No. Solicitud: _____

Validación por parte de la SVT: _____

ANEXO 5B CERTIFICADO DE DERECHOS DE AUTOR



FICHA REGISTRO DE ISBN
INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBER
Agencia Nacional de ISBN de México
Instituto Nacional del Derecho de Autor
Puebla No. 143, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06700, México, D. F.
www.indautor.gob.mx

No Radicación 512722

Fecha de asignación: 2023-03-15

Tipo de Obra	Información del Título
ISBN Obra independiente: ISBN Solicitado	Título: Introducción a la combinatoria
ISBN Volumen:	Título:
ISBN Obra Completa:	Título:
Sello editorial: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N. (978-607-9023)	

Subtítulo
Subtítulo Obra Independiente:
Subtítulo Obra Volumen:
Subtítulo Obra Completa:

Tema	
Materia: 006.3 - Inteligencia artificial	Tipo de Contenido: Computación y sistemas
CLASIFICACIÓN THEMA	
UYQE - Sistemas expertos / sistemas basados en el conocimiento	
Colección:	No colección: Serie:
Público objetivo: Enseñanza universitaria o superior	
IDIOMAS	
Español	

Colaboradores y Autor(es)		
Nombre	Nacionalidad	Rol
Chapa Vergara, Sergio Victor	México	Autor
Revilla Aquino, Rocio	México	Autor

Traducción		
Traducción: No	Del:	Al: Idioma Original:
Título Original:		

Información de Edición			
No de Edición: 1	Ciudad de Edición: Gustavo A. Madero	Departamento, Estado o Provincia: Ciudad de México, DF	Fecha de aparición: 2023-03-30
Coedición: No		Coeditor:	

Comercializable	
No de ejemplares oferta nacional: 1	Precio en moneda local: 300
No de ejemplares oferta externa: 1	Precio en dólares: 15
Oferta total: 2	
Disponibilidad: No disponible todavía	Estatus en el catálogo: Próxima aparición

Descripción física - Impresión en papel			
Descripción física:	No páginas:	Tipo de impresión:	No liras:
Tipo de encuadernación:	Tipo papel:		Gramaje:
Tamaño:	Peso:		

Descripción física - Medio electrónico o digital		
Tipo de soporte: Libro digital descargable	Formato: iBook	Tipo de contenido: Texto (legible a simple vista)
Medio electrónico o digital:	Protección técnica: Ninguna	Permiso de uso:
Tipo de restitución de uso:	Tipos de acceso: Digital: online	Tamaño: 19.6Mb

Editorial o Autor-Editor: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.	
Número de identificación tributaria o de ciudadanía: CIE6010281U2	Teléfono: 5557473358
Representante legal: José Carlos Anaya Aguas	

ANEXO 6: INFORME DE ACCIONES DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

ANEXO 6A FORMATO DE OFICIO DIRIGIDO A DIRECTORES DE UNIDADES FORÁNEAS



2023, 'Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo'

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN
TECNOLÓGICA SVT/129/23

Ciudad de México, 29 de junio de 2023

Directores de Unidades Foráneas
Cinvestav
Presente

Con el objeto de integrar el Informe de Labores correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria de Junta Directiva 2023, me permito solicitarles de la manera más atenta, enviar a esta Subdirección la información correspondiente al **Primer Semestre del 2023** de la Unidad a su digno cargo, referente a las principales acciones de Vinculación Tecnológica que incluyen: contratos y/o convenios; proyectos, cursos, asesorías, servicios de laboratorio, con una breve descripción del objeto de dichas acciones. (Se adjunta formato).

Se deberá anexar información relativa a Patentes, beneficios obtenidos por estas y su comercialización relativa al **Primer Semestre 2023**. La información que se solicita se debe remitir al correo electrónico mgonzalezr@cinvestav.mx, a más tardar el día **18 de julio del 2023**. (Se adjunta formato)

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente



Dr. José Carlos Anaya Aguas
Subdirector de Vinculación Tecnológica

JCAA*paoc

DE LAS REVISIONES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA SE AUTORIZÓ POR LA DRA. MARTHA ESPINOSA CANTELLANO, SECRETARIA DE PLANEACIÓN.

El presente Manual de procedimientos de la Subdirección de Vinculación Tecnológica será revisado cada 3 años.

En caso de que alguna Regla del Marco Normativo considerado en el presente Manual sufra algún cambio sustancial se pondrá en consideración su actualización pertinente.

Autorizó: Dra. Martha Espinosa Cantellano
Secretaria de Planeación. 

Revisó y coordinó: Dr. José Carlos Anaya Aguas
Subdirector de Vinculación Tecnológica. 

Elaboraron: Dr. José Carlos Anaya Aguas
Subdirector de Vinculación Tecnológica.
C. D. Marcela Teresa González Riquelme
Jefa de Proyectos de la Subdirección de Vinculación Tecnológica.
Lic. Maricarmen Ruiz Castaño
Jefa del Departamento de Propiedad Intelectual.

El presente manual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) el en la primera Sesión ordinaria efectuada a las 13:00 horas el 27 de febrero de 2023, en la sala de juntas de la Dirección General.

DIRECTORIO

DR. ALBERTO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL

DRA. MARTHA ESPINOSA CANTELLANO
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

DR. ABDEL PÉREZ LORENZANA
SECRETARIO ACADÉMICO

LIC. JESÚS CORONA URIBE
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

