

División de Investigación, Desarrollo e Innovación
Dirección de Transferencia de Tecnología

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

Fecha de elaboración: 19/05/2017

Fecha de actualización: 28/10/2021

Elaboró
Subdirección

Revisó
Dirección

Código: DTT - MO

Versión: 4

Autorizó
Dirección



ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
3. BASE LEGAL	5
4. ATRIBUCIONES	6
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
6. ORGANIGRAMA	8
7. ESTRUCTURA FUNCIONAL	9

1. INTRODUCCIÓN:

La Dirección de Transferencia de Tecnología es la encargada de fomentar y conducir los procesos de protección y registrar los resultados de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que puedan derivar en la obtención de patentes, registros y licencias.

El manual de organización es un documento de apoyo administrativo que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades que conforman la Dirección de Transferencia de Tecnología (DTT).

Permite a cada integrante de esta Dirección mantener claras sus funciones, evitando así la duplicidad de las mismas, este manual es prioritario para el conocimiento de los nuevos integrantes de la Dirección, además, promueve el trabajo colaborativo entre las unidades orgánicas.

La importancia de elaborar y mantener este documento actualizado permite identificar los requerimientos legales necesarios para desarrollar sus funciones alineado con las atribuciones establecidas en la legislación universitaria.

Además, permite a la Dirección delegar correcta y efectivamente las responsabilidades y orienta e integra al personal de nuevo ingreso con aquellas atribuciones asignadas.

2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS:

El 26 de julio del 2010 dentro de la División de Investigación y Posgrado, se genera la Dirección de Mercadeo de la Ciencia, con base al acuerdo de la creación número 20, sus funciones fueron las siguientes: identificar aquellas investigaciones que den respuesta a las necesidades de la sociedad; apoyar a los investigadores de la UAEH para vincularse con los distintos sectores y propiciar el desarrollo de proyectos de índole aplicado, buscando impulsar el financiamiento externo; elaborar el diagnóstico de las fortalezas de la investigación de cada instituto, reconociendo los nichos de excelencia, así como del mercado empresarial, o posibles clientes potenciales que demanden los productos, procesos o servicios generados por los investigadores de la UAEH; llevar el archivo correspondiente; y las demás que determine el Rector y la normativa.

Durante el 2012, siguiendo la estrategia de protección de la propiedad intelectual para lograr la transferencia e impulsar la innovación, se detectan algunos resultados susceptibles a protección generados en la UAEH y se comisiona a la Dirección de Mercadeo de la Ciencia para impulsar la cultura de la innovación, la protección de la propiedad intelectual, la comercialización y la transferencia de la tecnología.

En el año 2015, se incorpora una Sub Dirección, y se proponen en el organigrama un área de gestión de planeación y dos departamentos: que atenderán la gestión inicial de protección intelectual técnica y legal.

A partir de marzo de 2017 se modifica la denominación de la dependencia y se establece la creación de la Dirección de Transferencia de Tecnología, cuyo objetivo es administrar el proceso técnico de la protección estratégica de la propiedad intelectual como parte de la transferencia de los resultados derivados de la investigación, del arte, del desarrollo y de la innovación; que se generen en, o con, la Universidad.

3. BASE LEGAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Educación

Ley General de Educación Superior

Ley Federal del Derecho de Autor

Ley de la Propiedad Industrial

Ley de Ciencia y Tecnología

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023 (Actualización 2021-2023) de la UAEH

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor

Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial

Reglamento de Investigación, Desarrollo e Innovación

4. ATRIBUCIONES:

Estatuto General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

TÍTULO CUARTO

De la organización administrativa de la UAEH

Capítulo II

De las divisiones por función de la UAEH

Sección Segunda

De la División de Investigación, Desarrollo e Innovación

Artículo 87. La División de Investigación, Desarrollo e Innovación tiene como objetivo impulsar y fomentar la investigación y transferencia de sus resultados en beneficio de la sociedad y contribuir a la solución de problemas estructurales relacionados con la competitividad, sostenibilidad y desarrollo de los sectores social, productivo y público.

Artículo 88. Corresponde a la División de Investigación, Desarrollo e Innovación:

VII. Fomentar y conducir los procesos de protección y registrar los resultados de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que puedan derivar en la obtención de patentes, registros y licencias;

XXIV. Propiciar la transferencia y comercialización de tecnologías y conocimientos que contribuyan al fortalecimiento financiero de la UAEH;

Artículo 89. Para el desempeño de sus funciones, la División de Investigación, Desarrollo e Innovación cuenta con las siguientes instancias bajo su cargo:

III. Dirección de Transferencia de Tecnología.

Plan de Desarrollo Institucional 2018-2023 (Actualización 2021-2023) de la UAEH

Capítulo V. Estrategia Universitaria

5.3 Programas rectores e institucionales

2. Desarrollo e innovación en la investigación

2.4 Propiedad intelectual

2.4.1 Promover y administrar el proceso técnico de protección de la propiedad intelectual como parte estratégica de la transferencia de tecnología de los resultados de la investigación, desarrollo e innovación de la UAEH.

Reglamento de Investigación, Desarrollo e Innovación

TÍTULO PRIMERO Investigación, Desarrollo e Innovación

CAPÍTULO IV Organización de la División de Investigación, Desarrollo e Innovación

Artículo 23. La Dirección de Transferencia de Tecnología tiene como objetivo promover el proceso técnico de protección de la propiedad intelectual como parte de la transferencia de tecnología de los resultados de la investigación de la Universidad.

Artículo 24. Corresponde a la Dirección de Transferencia de Tecnología:

- I.** Participar y coadyuvar en el proceso técnico de la protección estratégica de la propiedad intelectual como parte de la transferencia de tecnología de los resultados de investigación, desarrollo e innovación de la universidad;
- II.** Participar y coadyuvar en el proceso técnico de protección de la propiedad industrial y el registro de los resultados de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que puedan derivar en la obtención de las diversas figuras jurídicas;
- III.** Ejecutar los planes, programas y proyectos que permitan administrar e implementar la protección estratégica de la propiedad intelectual, alineados a la normativa vigente en la materia, y
- IV.** Las demás que en razón de su objetivo le sean conferidas por la legislación.

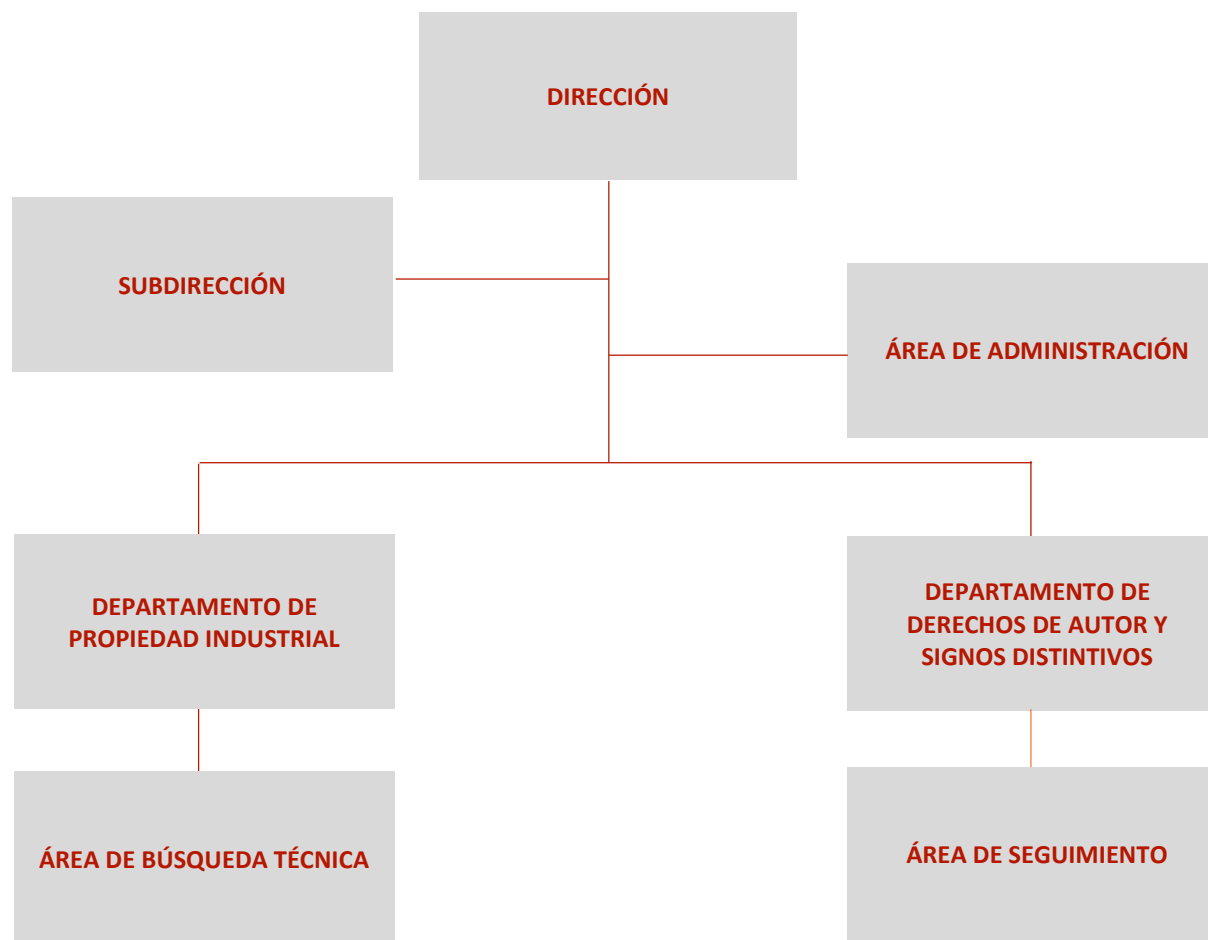
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA:

❖ Dirección

➤ Subdirección

- Área de Administración
- Departamento de Propiedad Industrial
 - Área de Búsqueda Técnica
- Departamento de Derechos de Autor y Registro de Signos Distintivos
 - Área de Seguimiento

6. ORGANIGRAMA:



7. ESTRUCTURA FUNCIONAL:

UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN
OBJETIVO: Dirigir y promover el proceso técnico de protección de la propiedad intelectual como parte de la transferencia de tecnología de los resultados de la investigación de la Universidad para cumplir con la misión y visión de la UAEH.	
FUNCIONES: 1. Participar y coadyuvar en el proceso técnico de la protección estratégica de la propiedad intelectual como parte de la transferencia de tecnología de los resultados de investigación, desarrollo e innovación de la universidad; 2. Participar y coadyuvar en el proceso técnico de protección de la propiedad industrial y el registro de los resultados de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que puedan derivar en la obtención de las diversas figuras jurídicas; 3. Ejecutar los planes, programas y proyectos que permitan administrar e implementar la protección estratégica de la propiedad intelectual, alineados a la normativa vigente en la materia; 4. Impulsar que los procesos se lleven a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y 5. Las demás que en razón de su objetivo le sean conferidas por la legislación.	

UNIDAD ORGÁNICA:**SUBDIRECCIÓN**

OBJETIVO: Programar, controlar y asegurar el cumplimiento de las acciones asociadas a la protección de la Programar, controlar y asegurar el cumplimiento de las acciones asociadas a la protección de la propiedad intelectual de los resultados que fomenten estratégicamente la transferencia e innovación mediante la gestión técnica de propiedad industrial, signos distintivos y derechos de autor.

FUNCIONES:

1. Verificar los planes, programas y proyectos que permitan implementar la protección estratégica de la propiedad intelectual;
2. Administrar las diferentes etapas de la gestión estratégica de la protección de la propiedad intelectual;
3. Fungir como responsable de calidad para la atención y seguimiento de los requisitos del Sistema Integral de Gestión Institucional, así como lo requerido por la Dirección de Gestión de la Calidad en la dependencia;
4. Administrar la gestión de los informes de la protección de la propiedad intelectual;
5. Planear y organizar la socialización y culturización de lo relacionado a la protección intelectual;
6. Analizar los avances en los resultados de indicadores;
7. Participar y coordinar los trabajos relacionados a la integración, conformación y mejora de los reglamentos asociados a la protección intelectual;
8. Representar a la Dirección en reuniones estratégicas y de vinculación;
9. Asegurar el cumplimiento de los objetivos en los trabajos de las áreas y departamentos de la Dirección;
10. Impulsar que los procesos se llevan a cabo con calidad y fomentar la mejora continua, y
11. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

OBJETIVO: Programar y realizar las actividades administrativas que le competen a la Dirección de Transferencia de Tecnología mediante la gestión de los recursos financieros para su adecuada aplicación.

FUNCIONES:

1. Realizar y dar seguimiento financiero y administrativo a los planes, programas y proyectos de la Dirección;
2. Fungir como responsable de la administración y actualización del inventario interno en vinculación con la Dirección de Recursos Materiales, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
3. Dar seguimiento al proceso de gestión, trámite y comprobación del Presupuesto Anual Operativo de la Dirección;
4. Apoyar en la socialización y culturización de lo relacionado a la protección intelectual;
5. Fungir como responsable de planeación y atender las actividades que demande la Dirección General de Planeación en coordinación con la dependencia, y
6. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**DEPARTAMENTO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

OBJETIVO: Programar, conducir y asegurar la adecuada gestión de protección de la propiedad industrial de los resultados que fomentan la transferencia e innovación a través de la gestión técnica de propiedad industrial y para la obtención de títulos de invención.

FUNCIONES:

1. Estructurar e integrar los expedientes de la gestión de la propiedad industrial;
2. Agendar e impartir asesorías a los creadores que cuenten con un posible resultado susceptible a protección industrial;
3. Analizar y evaluar los posibles resultados susceptibles a protección de la propiedad industrial;
4. Compilar y administrar el portafolio de propiedad industrial;
5. Realizar y desarrollar el proceso de gestión técnica de propiedad industrial de la Dirección;
6. Impartir la socialización y culturización de la protección industrial;
7. Preparar y elaborar los informes de la protección de la propiedad industrial;
8. Coordinar y evaluar los trabajos que se desarrollan con los despachos especializados en propiedad industrial, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE BÚSQUEDA TÉCNICA**

OBJETIVO: Conducir y asegurar la adecuada asesoría en la búsqueda del estado de la técnica y de redacción de los posibles resultados susceptibles a protección industrial a través de la consulta de bases de datos e informes.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento a la búsqueda del estado de la técnica de los posibles resultados susceptibles a protección industrial en diferentes bases de datos;
2. Producir y realizar el informe de la búsqueda del estado de la técnica y de protección industrial;
3. Realizar la vigilancia estratégica de los posibles resultados susceptibles a protección industrial;
4. Administrar el portafolio de propiedad industrial;
5. Colaborar en el proceso de Gestión Técnica de Protección de la Propiedad Industrial de la Dirección;
6. Estructurar el plan de asesoría en búsqueda del estado de la técnica y redacción de los posibles resultados susceptibles a protección industrial;
7. Participar en la socialización y culturización de la protección de la propiedad industrial, y
8. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**DEPARTAMENTO DE DERECHOS DE AUTOR
Y REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS**

OBJETIVO: Programar, conducir y asegurar la adecuada gestión asociada a la protección de derechos de autor y signos distintivos de los posibles resultados susceptibles a protección que fomentan la transferencia e innovación a través de la gestión técnica de derechos de autor y signos distintivos y para la obtención de títulos de registros de obras y marcas.

FUNCIONES:

1. Estructurar e integrar los expedientes de la gestión de derechos de autor y de signos distintivos;
2. Agendar e impartir asesorías a los creadores que cuenten con un posible resultado susceptible a protección de signos distintivos y derechos de autor;
3. Analizar y evaluar los posibles resultados susceptibles a protección de derechos de autor y de signos distintivos;
4. Compilar y administrar el portafolio de derechos de autor y signos distintivos;
5. Realizar y desarrollar el proceso de gestión técnica de derechos de autor y signos distintivos de la Dirección;
6. Preparar y elaborar los informes de la protección de derechos de autor y signos distintivos;
7. Dirigir e impartir la socialización y culturización de los derechos de autor y signos distintivos;
8. Mantener contacto, seguimiento y evaluación con los despachos especializados en propiedad intelectual, y
9. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

UNIDAD ORGÁNICA:**ÁREA DE SEGUIMIENTO**

OBJETIVO: Conducir y asegurar el adecuado seguimiento en el ingreso y expedición de los títulos de obras y signos distintivos mediante la gestión técnica de derechos de autor y signos distintivos.

FUNCIONES:

1. Dar seguimiento a los posibles resultados susceptibles a protección de la propiedad intelectual informados a la Dirección;
2. Dar seguimiento al llenado del paquete informativo y bitácora de la gestión técnica de derechos de autor y signos distintivos;
3. Estructurar el plan de asesoría de la gestión técnica de derechos de autor y signos distintivos;
4. Participar en la socialización y culturización de la protección de derechos de autor y signos distintivos, y
5. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.