


Instituto  
Mexicano  
de la Propiedad  
Industrial

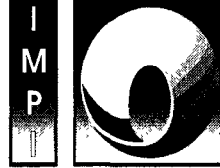


INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA  
DIRECCIÓN DIVISIONAL DE OFICINAS REGIONALES

<b>INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL</b>	
Documento:	Actualización del Manual de Organización
Unidad Administrativa:	Oficinas Regionales
Versión:	1/2007
Fecha de autorización por la Dirección General:	Viernes 07 de Diciembre de 2007
Rubrica de quien Certifica:	Coordinación de Planeación Estratégica 
<b>Este documento consta de 54 fojas, incluyendo esta.</b>	

Instituto  
Mexicano  
de la Propiedad  
Industrial



## INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL


# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE OFICINAS REGIONALES

Autorizó




Dirección General

Elaboró



Titular de la Unidad Administrativa

Revisión de Metodología



Coordinación de Planeación Estratégica

## Índice

Contenido	Página
Introducción	4
Antecedentes	5
Marco Jurídico	6
Atribuciones	15
Objetivo	17
Estructura orgánica	18
Funciones	19
Organigrama	51
Autorización de plazas	52

## Introducción:

Con base en los lineamientos establecidos en el Programa de Modernización de la Administración Pública Federal, la Coordinación de Planeación Estratégica, ha emprendido la tarea de dotar a todas las áreas del Instituto de los instrumentos administrativos que faciliten sus labores, en este caso de los Manuales de Organización, mismos que reflejen y conduzcan sus actividades cotidianas y sirvan de referencia para un proceso continuo de capacitación y ubicación de todos sus empleados.

De esta manera, la Dirección Divisional de Oficinas Regionales con la asesoría de la Coordinación de Planeación Estratégica y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía procedió a la formulación del presente Manual de Organización, el cual pretende cumplir con los siguientes objetivos:

- Presentar una visión de conjunto de la Dirección Divisional de Oficinas Regionales;
- Precisar las funciones que deben de realizar los órganos administrativos que la integran;
- Deslindar responsabilidades y evitar duplicidad en las operaciones que realizan;
- Dar a conocer al personal la estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección Divisional de Oficinas Regionales y
- Servir como guía y orientación en lo relativo a la estructura y funcionamiento que observa actualmente la organización de esta unidad administrativa.

El presente documento contiene los Antecedentes que describen la evolución histórico-administrativa de la Dirección; el Marco Jurídico que sustenta el desarrollo de sus actividades; las Atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Instituto; el Objetivo que persigue la Unidad Administrativa; la Estructura Orgánica en donde se aprecian los distintos niveles jerárquicos y las Funciones que realizan cada una de las áreas que la integran.

Para que este Manual se constituya en un instrumento ágil, útil y dinámico será necesario mantener una comunicación estrecha entre esta Dirección y la Coordinación de Planeación Estratégica, con el fin de mantenerlo actualizado.

## **Antecedentes:**

Acorde con la política de descentralización del Gobierno Federal, parte la necesidad de crear una Dirección Divisional que regule la creación y posteriormente el funcionamiento de cinco oficinas regionales en puntos estratégicos del interior de la República que proporcionen la atención y el servicio requeridos por la población, ubicados en la zona Norte, Occidente, Bajío, Sureste y Centro del país.

En el Decreto de creación del IMPI, el artículo cuarto cita:..."el Instituto tendrá su domicilio legal en el Distrito Federal, sin perjuicio de que pueda establecer oficinas en toda la República o en el extranjero, para realizar las actividades que correspondan".

La estructura Orgánica autorizada por el Proyecto de Reestructuración Institucional "El IMPI hacia el año 2000", contempla la creación de la Dirección Divisional de Oficinas Regionales y la apertura de cuatro Oficinas Regionales. Adicionalmente, en el 2007 se concretó la apertura de la Oficina Regional Centro, con el fin de atender toda la República Mexicana

A partir del primero de marzo de 1999 con el inicio en todo el Instituto del Proyecto de Reestructuración Institucional, se iniciaron las actividades de la Dirección Divisional de Oficinas Regionales en el D.F.

## Marco jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 5 de febrero de 1997  
Artículo 28 Constitucional  
Con sus reformas y adiciones

## Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976  
Con sus reformas y adiciones

Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 14 de mayo de 1986  
Con sus reformas y adiciones

Ley de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 27 de junio de 1991;  
reforma D.O.F. 2 de agosto de 1994,  
26 de diciembre de 1997 y  
17 de mayo de 1999 y 26 de enero de 2004

Ley Federal del Derecho de Autor  
D.O.F. 24 de diciembre de 1996  
Reforma D.O.F. 19 de mayo de 1997  
y 23 de julio de 2003

Ley Federal de Variedades Vegetales  
D.O.F. el 25 de octubre de 1996

Ley Federal de Responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 13 de marzo de 2002 y sus respectivas reformas

Ley de Planeación  
D.O.F. 5 de enero de 1983  
Con sus reformas y adiciones

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal  
D.O.F. 31 de diciembre de 1976  
Con sus reformas y adiciones  
Ley de Ingresos de la Federación

## Presupuesto de Egresos de la Federación

Ley Federal de Derechos  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981  
Con sus reformas y adiciones

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31 de diciembre de 1982  
Con sus reformas y adiciones

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11 de junio de 2002

## Reglamentos

Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 14 de diciembre de 1999. Con reformas el 1 de julio  
de 2002, 15 de julio de 2004, Fe de erratas 28 de julio de 2004 y 7 de septiembre  
de 2007.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 23 de noviembre de 1994 con reformas el  
10 de septiembre de 2002 y 19 de septiembre de  
2003

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor  
D.O.F. 22 de mayo de 1998

Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales  
D.O.F. 24 de septiembre de 1998

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 26 de enero de 1990

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal  
D.O.F. 18 de noviembre de 1981

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Gubernamental  
D.O.F. 11 de junio de 2003

## Decretos

Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 10 de diciembre de 1993

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo  
D.O.F. 31 de mayo de 1995

Decreto por el que se aprueba el Programa de Modernización de la Administración Pública  
1995-2000  
D.O.F. 28 de mayo de 1996

Decreto por el que se aprueba el Programa de Política Industrial y Comercio Exterior  
1995-2000  
D.O.F. 31 de mayo de 1996

## Estatutos

Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 5 de diciembre de 1994, D.O.F. 27 de diciembre de 1999, con reformas el 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004  
(Nota aclaratoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2004)

## Acuerdos

Acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 14 de diciembre de 1994, reforma 22 de marzo de 1999 y 14 de diciembre de 2000

Acuerdo por el que se delegan facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 15 de diciembre de 1999, aclaración el 4 de febrero del 2000 y reforma el 29 de julio de 2004 (Nota aclaratoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2004) y 13 de septiembre de 2007.

Acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 23 de agosto de 1995; reforma 28 de diciembre de 1995, 10 de diciembre de 1996, 2 de mayo de 1997, 4 de mayo de 1998, 23 de febrero de 1999, 11 de octubre de 2000, 14 de marzo de 2002 y 4 de febrero de 2003

Acuerdo por el que se da a conocer la lista de instituciones reconocidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para el depósito de material biológico

D.O.F. 30 de mayo de 1997

Acuerdo por el que se delegan facultades en los Directores de Patentes y de Protección a la Propiedad Industrial y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en materia de esquemas de trazado de circuitos integrados

D.O.F. 4 de mayo de 1998

Acuerdo por el que se delegan facultades en el Director de Protección a la Propiedad Industrial del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para conocer de las infracciones administrativas en materia de comercio, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor

D.O.F. 31 de marzo de 1999

Acuerdo por el que se da a conocer los horarios de trabajo del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 31 de marzo de 1999

Acuerdo por el que se establecen los plazos máximos de respuesta a los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 10 de diciembre de 1996

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y su sector coordinado

D.O.F. 7 de abril de 1999, reforma 29 de marzo de 2000 y 27 de noviembre de 2000

Acuerdo de los aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio Anexo 1C del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio

D.O.F. 30 de diciembre de 1994

Acuerdo entre México y la Unión Europea concerniente al reconocimiento mutuo y protección de las denominaciones en el sector de las bebidas espirituosas

D.O.F. 21 julio 1997

Acuerdo por el que señalan los días del año, en los que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial suspenderá sus servicios de atención al público

D.O.F. 2 de febrero 2001, 4 de febrero 2003, adición 2 de mayo 2003 y 3 de febrero de 2004

Acuerdo por el que se determina la organización de funciones y circunscripción territorial de las Oficinas Regionales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 7 de abril de 2000

Acuerdo por el que se dan a conocer todos los trámites y servicios inscritos en el registro Federal de Trámites y Servicios así como los formatos que aplica el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 20 de junio de 2003

Acuerdo por el que se establecen reglas y criterios para la resolución de diversos trámites entre el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 9 de agosto de 2004

## Tratados

Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial

D.O.F. 27 de julio de 1976

Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual

D.O.F. 8 de julio de 1975

Tratado de Cooperación en Materia de Patentes

D.O.F. 31 de diciembre de 1994

Reformas y adiciones

Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes y su Reglamento

D.O.F. 31 de diciembre de 1994

Reformas y adiciones

Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional

D.O.F. 11 de julio de 1964

Reglamento del Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional (Acta de Lisboa)

D.O.F. 23 de marzo de 2001

Tratado de Nairobi sobre la Protección del Símbolo Olímpico  
D.O.F. 2 de agosto de 1985

Convención de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas  
D.O.F. 20 de diciembre de 1968

Convención Internacional sobre la Protección de los Artistas Intérpretes o  
Ejecutantes, los Productores de Fonogramas y los Organismos de Radiodifusión  
D.O.F. 27 de mayo de 1964

Convención Universal sobre Derechos de Autor  
D.O.F. 6 de junio de 1957

Convención Internacional sobre Derechos de Autor y Obras Literarias, Científicas  
y Artísticas  
D.O.F. 24 de octubre de 1947

Convención sobre la Propiedad Literaria y Artística suscrita en la Cuarta  
Conferencia Internacional Americana  
D.O.F. 23 de abril de 1963

Convenio para la Protección de los Productores de Fonogramas contra la  
Reproducción no Autorizada de sus Fonogramas  
D.O.F. 8 de febrero de 1974

Tratado sobre el Registro Internacional de Obras Audiovisuales  
D.O.F. 9 de agosto de 1991

Convención Internacional sobre la Protección de Variedades Vegetales (UPOV)  
(Acta 1978)  
D.O.F. 29 diciembre 1995

Arreglo de Estrasburgo relativo a la Clasificación Internacional de Patentes del 24  
de marzo de 1971 y enmendado el 28 de septiembre de 1979  
D.O.F. 7 de agosto del 2000 (decreto aprobatorio), D.O.F. 23 de marzo de 2001

Arreglo de Locarno que establece una Clasificación Internacional para los Dibujos  
y Modelos Industriales firmado en Locarno el 8 de octubre de 1968 y enmendado  
el 28 de septiembre de 1979  
D.O.F. 7 de agosto del 2000 (decreto aprobatorio), D.O.F. 23 de marzo de 2001

Tratado de Budapest sobre el Reconocimiento Internacional del Depósito de  
Microorganismos a los fines del procedimiento en materia de patentes  
D.O.F. 29 de septiembre de 2000 (decreto aprobatorio), D.O.F. 10 de abril de  
2001

Acuerdo de Viena por el que se establece una Clasificación internacional de los Elementos Figurativos de las Marcas, establecido en Viena el 12 de junio de 1973 y enmendado el 1° de octubre de 1985

D.O.F. 7 de agosto del 2000 (decreto aprobatorio), D.O.F: 23 de marzo de 2001

Arreglo de Niza relativo a la Clasificación Internacional de Productos y Servicios para el Registro de Marcas

D.O.F. 29 de septiembre del 2000 (decreto aprobatorio); D.O.F. 10 de abril 2001

Acuerdos Comerciales Internacionales

## Acuerdos Comerciales Internacionales

Acuerdo de los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio Anexo 1C del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio

D.O.F. 30 de diciembre de 1994

Tratado de Libre Comercio de América del Norte. Sexta Parte Capítulo XVII

D.O.F. 20 de diciembre de 1993

Tratado de Libre Comercio entre México, Colombia y Venezuela G3. Capítulo XVIII

D.O.F. 9 de enero de 1995

Tratado de Libre Comercio entre México y Costa Rica. Capítulo XIV

D.O.F. 10 de enero de 1995

Tratado de Libre Comercio entre México y Bolivia. Capítulo XVI

D.O.F. 11 de enero de 1995

Tratado de Libre Comercio entre México y Nicaragua. Capítulo XVII

D.O.F. 1o. de julio de 1998

Tratado de Libre Comercio entre México y Chile

D.O.F. 15 de mayo de 1998 Capítulo XV

Acuerdo de Complementación Económica México – Chile (Capítulo XV)

D.O.F. 22 de diciembre de 1991

Acuerdo entre México y la Unión Europea concerniente al reconocimiento mutuo y protección de las denominaciones en el sector de las bebidas espirituosas

D.O.F 21 julio 1997 y modificación al anexo I del mismo del 21 de junio de 2004

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Unión Europea (Título IV)  
D.O.F. 26 de junio del 2000

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel  
D.O.F. 28 de junio del 2000

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC) integrado por Suiza, Noruega, Islandia y Liechtenstein. Capítulo VI  
D.O.F. 29 de junio de 2001

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala, Honduras. Capítulo XVI  
D.O.F. 14 de marzo 2001

Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental de Uruguay. Capítulo XV  
D.O.F. 14 de julio de 2004

## Otras Disposiciones

Disposiciones de la Ley Aduanera en Materia de Propiedad Intelectual

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Tequila"  
D.O.F. 13 de octubre de 1977

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal"  
D.O.F. 28 de noviembre de 1994

Modificación de la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal"  
D.O.F. 3 de marzo de 2003

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Olinalá"  
D.O.F. 28 de noviembre de 1994

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Talavera"  
D.O.F. 11 de septiembre de 1997

Declaración General de Protección de la Denominación de origen "Bacanora"  
D.O.F. 6 de noviembre del 2000

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Ambar de Chiapas"

Manual de Organización

D.O.F. 15 de noviembre del 2000

Declaración General de protección de la Denominación de Origen "Café Veracruz"  
D.O.F. 15 de noviembre del 2000

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Sotol"  
D.O.F. 8 de agosto del 2002

Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Charanda  
D.O.F. 27 de agosto de 2003

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mango Ataulfo  
del Soconusco Chiapas  
D.O.F. 27 de agosto de 2003

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Café Chiapas  
D.O.F. 27 de agosto de 2003

Modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de  
Origen "Talavera"  
D.O.F. 16 de octubre de 2003

## **Atribuciones:**

De conformidad con el Reglamento Interior del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 14 de diciembre de 1999, Capítulo II, Artículo 18, son atribuciones de la Dirección Divisional de Oficinas Regionales:

I. Organizar y coordinar a las oficinas regionales del Instituto y establecer procedimientos que procuren el mejor aprovechamiento de los recursos;

II. Establecer, en coordinación con las correspondientes áreas administrativas del Instituto, los criterios de gestión y coordinación aplicables por las oficinas regionales, que permitan el eficaz cumplimiento de las funciones delegadas;

III. Promover, en coordinación con las correspondientes áreas administrativas del Instituto, la desconcentración de las funciones técnicas y administrativas del Instituto a las oficinas regionales;

IV. Apoyar, supervisar y evaluar periódicamente a las oficinas regionales, en el cumplimiento de las normas, programas, procedimientos, lineamientos y disposiciones aplicables en la materia;

V. Ser el enlace con las oficinas regionales respecto de las solicitudes y promociones relacionadas con el trámite de las figuras o instituciones que regula la Ley, las licencias, transmisiones y conservación de los derechos derivados de las mismas, así como lo relativo a los procedimientos de declaración administrativa substanciados conforme a lo dispuesto en la Ley y, en su caso, la Ley Federal del Derecho de Autor;

VI. Apoyar la divulgación de material promocional relativo a las actividades que competan al Instituto, a través de las oficinas regionales;

VII. Impulsar la capacitación del personal adscrito a las oficinas regionales, en coordinación con las correspondientes áreas administrativas del Instituto;

VIII. Proponer la creación de oficinas regionales, su desaparición o modificación, así como el nombramiento o remoción de los titulares de las mismas;

IX. Integrar los programas de trabajo de las oficinas regionales;

X. Promover la realización de estudios en las oficinas regionales, sobre asuntos que competen al Instituto, en los niveles regional, estatal o ambos;

XI. Apoyar, en coordinación con la Direcciones Generales Adjuntas, la celebración de acuerdos con los gobiernos estatales, instituciones de educación pública o privadas, institutos de investigación científica y tecnológica y organismos empresariales, encaminados a coordinar de manera eficiente la promoción de la propiedad industrial y su protección, así como darles seguimiento, y

XII. Proponer y, en su caso, participar en la adecuación de programas e instrumentos operativos, con la Coordinación de Planeación Estratégica.

## Objetivo:

Mejorar los servicios que ofrece el Instituto al interior de la República, acercando dichos servicios a los usuarios potenciales del sistema de propiedad industrial en las diferentes regiones del territorio nacional; estableciendo canales de comunicación con los sectores empresarial y académico para crear en ellos una cultura de Propiedad Industrial. Así mismo descentralizar las funciones de las áreas sustantivas.

## **Estructura Orgánica:**

### 1.0.3 Director Divisional de Oficinas Regionales

#### 1.0.3.1 Titular de la Oficina Regional Norte.

1.0.3.1.1 Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

1.0.3.1.2 Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica

#### 1.0.3.2 Titular de la Oficina Regional Bajío.

1.0.3.2.1 Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

1.0.3.2.2 Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica

#### 1.0.3.3 Titular de la Oficina Regional Sureste.

1.0.3.3.1 Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

1.0.3.3.2 Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica

#### 1.0.3.4 Titular de la Oficina Regional Occidente.

1.0.3.4.1 Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

1.0.3.4.2 Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

#### 1.0.3.5 Titular de la Oficina Regional Centro.

1.0.3.5.1 Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

1.0.3.5.2 Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

1.0.3.5.3 Coordinador Departamental de Promoción

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:** 1.0.3 Dirección Divisonal de Oficinas Regionales

**REPORTA A:** Dirección General.

**SUPERVISA A:** Oficinas Regionales,

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Mejorar y promover los servicios que ofrece el Instituto en todo el país, acercando dichos servicios a los usuarios potenciales del sistema de propiedad industrial en las diferentes regiones del territorio nacional; así como establecer canales de comunicación con los sectores empresarial y académico para crear en ellos una cultura de Propiedad Industrial.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer los servicios del Instituto acercándolos a la población de República Mexicana así como establecer canales de comunicación con los sectores empresarial y académico para crear en ellos una cultura de Propiedad Industrial, a través de la coordinación y supervisión de las representaciones regionales.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Apoyar al Director General, para organizar y coordinar a las oficinas regionales del Instituto;

Establecer, en coordinación con las correspondientes áreas administrativas del Instituto, los criterios de gestión y coordinación aplicables por las oficinas regionales, que permitan el eficaz cumplimiento de las funciones delegadas;

Promover, en coordinación con las correspondientes áreas administrativas del Instituto, la desconcentración de las funciones técnicas y administrativas del Instituto a las oficinas regionales;

Apoyar, supervisar y evaluar periódicamente a las oficinas regionales, en el cumplimiento de las normas, programas, procedimientos, lineamientos y disposiciones aplicables en la materia;

Ser el enlace con las oficinas regionales respecto de las solicitudes y promociones relacionadas con el trámite de las figuras o instituciones que regula la Ley, las licencias, transmisiones y conservación de los derechos derivados de las mismas, así como lo relativo a los procedimientos de declaración administrativa substanciados conforme a lo dispuesto en la Ley y, en su caso, Ley Federal del Derecho de Autor;

Supervisar el ejercicio del gasto de las oficinas regionales y proponer, en su caso, medidas correctivas;

Apoyar la divulgación de material promocional relativo a las actividades que competen al Instituto, a través de las oficinas regionales;

Impulsar la capacitación del personal adscrito a las oficinas regionales, en coordinación con las correspondientes áreas administrativas del Instituto;

Proponer al Director General la creación de oficinas regionales, su desaparición o modificación, así como el nombramiento o remoción de los titulares de las mismas;

Integrar los programas de trabajo de las oficinas regionales;

Promover las oficinas regionales y los asuntos que competen al Instituto, en los niveles estatal y municipal, o ambos;

Apoyar, en coordinación con la Direcciones Generales Adjuntas, la firma de acuerdos con los gobiernos estatales y municipales de empresas públicas o privadas, institutos de investigación científica y tecnológica y organismos comerciales, encaminados a coordinar de manera eficiente la protección de la propiedad industrial, así como darles seguimiento, y

Proponer y, en su caso, participar en la adecuación de programas e instrumentos operativos, con la Coordinación de Planeación Estratégica.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.1 Oficina Regional Norte.

**REPORTA A:**

Director Divisional de Oficinas Regionales

**SUPERVISA A:**

Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

**OBJETIVO DEL AREA:**

Mejorar y promover los servicios que ofrece el instituto en todo el país, acercando dichos servicios a los usuarios potenciales del sistema de propiedad industrial en las diferentes regiones del territorio nacional; así como establecer canales de comunicación con los sectores empresarial y académico para crear en ellos una cultura de propiedad industrial.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Representar al IMPI en la Región; coordinar y participar en las actividades de asistencia técnica y operativa de promoción y defensa de la propiedad intelectual e informar sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Representar al Instituto ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las Organizaciones, Cámaras y Asociaciones;

Auxiliar a las áreas administrativas del Instituto, en los procedimientos para el trámite y, en su caso, otorgamiento de las figuras o instituciones que regula la Ley, las licencias, transmisiones y conservación de los derechos derivados de las mismas, así como lo relativo a los procedimientos de declaración administrativa substanciados conforme a lo dispuesto en la Ley y, en su caso, Ley Federal del Derecho de Autor;

Coordinar, promover y evaluar los programas de trabajo relativos a la propiedad industrial y a las infracciones en materia de comercio;

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto;

Proponer, por conducto del Director Divisional de Oficinas Regionales, con base en las características y prioridades estatales, proyectos de simplificación administrativa, operativa y desregulación;

Proporcionar información pertinente relacionada con las actividades que competen al Instituto;

Promover la realización de acuerdos con el gobierno estatal, instituciones de educación pública o privada, institutos de investigación científica y tecnológica y organismos empresariales, para coordinar de manera eficiente la promoción de la materia de propiedad industrial;

Proponer la adecuación de programas e instrumento operativos, a través del Director Divisional de Oficinas Regionales;

Coordinar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto;

Difundir a través de los medios de comunicación, la información oficial en materia de propiedad industrial y de infracciones en materia de comercio;

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables;

Las demás que le confieran otras disposiciones o el Director General.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA**

1.0.3.1.1 Coordinación Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Intelectual

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Supervisor Analista y Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver dichos trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas; apoyar acciones en contra de la piratería y promover el sistema de Propiedad Industrial en la región; promoción, difusión, orientación, asesoría y apoyo operativo.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de marcas y de infracciones en materia de comercio, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.1.2 Coordinación Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Supervisor Analista y Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL AREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de patentes y servicios de información, tecnológica, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver sus trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de invenciones, ofrecer servicios de información tecnológica, promover y difundir el sistema de propiedad industrial en la región; ofrecer servicios de orientación y asesoría.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de patentes y servicios de información tecnológica, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.2 Oficina Regional Bajío.

**REPORTA A:**

Director Divisional de Oficinas Regionales

**SUPERVISA A:**

Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

**OBJETIVO DEL AREA:**

Mejorar y promover los servicios que ofrece el instituto en todo el país, acercando dichos servicios a los usuarios potenciales del sistema de propiedad industrial en las diferentes regiones del territorio nacional; así como establecer canales de comunicación con los sectores empresarial y académico para crear en ellos una cultura de propiedad industrial.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Representar al IMPI en la Región; coordinar y participar en las actividades de asistencia técnica y operativa de promoción y defensa de la propiedad intelectual e informar sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Representar al Instituto ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las Organizaciones, Cámaras y Asociaciones;

Auxiliar a las áreas administrativas del Instituto, en los procedimientos para el trámite y, en su caso, otorgamiento de las figuras o instituciones que regula la Ley, las licencias, transmisiones y conservación de los derechos derivados de las mismas, así como lo relativo a los procedimientos de declaración administrativa substanciados conforme a lo dispuesto en la Ley y, en su caso, Ley Federal del Derecho de Autor;

Coordinar, promover y evaluar los programas de trabajo relativos a la propiedad industrial y a las infracciones en materia de comercio;

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto;

Proponer, por conducto del Director Divisional de Oficinas Regionales, con base en las características y prioridades estatales, proyectos de simplificación administrativa, operativa y desregulación;

Proporcionar información pertinente relacionada con las actividades que competen al Instituto;

Promover la realización de acuerdos con el gobierno estatal, instituciones de educación pública o privada, institutos de investigación científica y tecnológica y organismos empresariales, para coordinar de manera eficiente la promoción de la materia de propiedad industrial;

Proponer la adecuación de programas e instrumento operativos, a través del Director Divisional de Oficinas Regionales;

Coordinar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto;

Difundir a través de los medios de comunicación, la información oficial en materia de propiedad industrial y de infracciones en materia de comercio;

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables;

Realizar estudios en los niveles regional, estatal o ambos, sobre aspectos de interés en el campo de la propiedad industrial y de infracciones en materia de comercio, y

Las demás que le confieran otras disposiciones o el Director General.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA**

1.0.3.2.1 Coordinación Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Intelectual

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Supervisor Analista y Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver dichos trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas; apoyar acciones en contra de la piratería y promover el sistema de Propiedad Industrial en la región; promoción, difusión, orientación, asesoría y apoyo operativo.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de marcas y de infracciones en materia de comercio, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.2.2 Coordinación Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Supervisor Analista y Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL AREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de patentes y servicios de información, tecnológica, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver sus trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de invenciones, ofrecer servicios de información tecnológica, promover y difundir el sistema de propiedad industrial en la región; ofrecer servicios de orientación y asesoría.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de patentes y servicios de información tecnológica, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.3 Oficina Regional Occidente.

**REPORTA A:**

Director Divisional de Oficinas Regionales

**SUPERVISA A:**

Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

**OBJETIVO DEL AREA:**

Mejorar y promover los servicios que ofrece el instituto en todo el país, acercando dichos servicios a los usuarios potenciales del sistema de propiedad industrial en las diferentes regiones del territorio nacional; así como establecer canales de comunicación con los sectores empresarial y académico para crear en ellos una cultura de propiedad industrial.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Representar al IMPI en la Región; coordinar y participar en las actividades de asistencia técnica y operativa de promoción y defensa de la propiedad intelectual e informar sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Representar al Instituto ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las Organizaciones, Cámaras y Asociaciones;

Auxiliar a las áreas administrativas del Instituto, en los procedimientos para el trámite y, en su caso, otorgamiento de las figuras o instituciones que regula la Ley, las licencias, transmisiones y conservación de los derechos derivados de las mismas, así como lo relativo a los procedimientos de declaración administrativa substanciados conforme a lo dispuesto en la Ley y, en su caso, Ley Federal del Derecho de Autor;

Coordinar, promover y evaluar los programas de trabajo relativos a la propiedad industrial y a las infracciones en materia de comercio;

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto;

Proponer, por conducto del Director Divisional de Oficinas Regionales, con base en las características y prioridades estatales, proyectos de simplificación administrativa, operativa y desregulación;

Proporcionar información pertinente relacionada con las actividades que competen al Instituto;

Promover la realización de acuerdos con el gobierno estatal, instituciones de educación pública o privada, institutos de investigación científica y tecnológica y organismos empresariales, para coordinar de manera eficiente la promoción de la materia de propiedad industrial;

Proponer la adecuación de programas e instrumento operativos, a través del Director Divisional de Oficinas Regionales;

Coordinar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto;

Difundir a través de los medios de comunicación, la información oficial en materia de propiedad industrial y de infracciones en materia de comercio;

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables;

Realizar estudios en los niveles regional, estatal o ambos, sobre aspectos de interés en el campo de la propiedad industrial y de infracciones en materia de comercio, y

Las demás que le confieran otras disposiciones o el Director General.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA**

1.0.3.3.1 Coordinación Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Intelectual

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Supervisor Analista y Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver dichos trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas; apoyar acciones en contra de la piratería y promover el sistema de Propiedad Industrial en la región; promoción, difusión, orientación, asesoría y apoyo operativo.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de marcas y de infracciones en materia de comercio, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.3.2 Coordinación Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Supervisor Analista y Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL AREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de patentes y servicios de información, tecnológica, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver sus trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de invenciones, ofrecer servicios de información tecnológica, promover y difundir el sistema de propiedad industrial en la región; ofrecer servicios de orientación y asesoría.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de patentes y servicios de información tecnológica, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.4 Oficina Regional Sureste.

**REPORTA A:**

Director Divisional de Oficinas Regionales

**SUPERVISA A:**

Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

**OBJETIVO DEL AREA:**

Mejorar y promover los servicios que ofrece el instituto en todo el país, acercando dichos servicios a los usuarios potenciales del sistema de propiedad industrial en las diferentes regiones del territorio nacional; así como establecer canales de comunicación con los sectores empresarial y académico para crear en ellos una cultura de propiedad industrial.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Representar al IMPI en la Región; coordinar y participar en las actividades de asistencia técnica y operativa de promoción y defensa de la propiedad intelectual e informar sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Representar al Instituto ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las Organizaciones, Cámaras y Asociaciones;

Auxiliar a las áreas administrativas del Instituto, en los procedimientos para el trámite y, en su caso, otorgamiento de las figuras o instituciones que regula la Ley, las licencias, transmisiones y conservación de los derechos derivados de las mismas, así como lo relativo a los procedimientos de declaración administrativa substanciados conforme a lo dispuesto en la Ley y, en su caso, Ley Federal del Derecho de Autor;

Coordinar, promover y evaluar los programas de trabajo relativos a la propiedad industrial y a las infracciones en materia de comercio;

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto;

Proponer, por conducto del Director Divisional de Oficinas Regionales, con base en las características y prioridades estatales, proyectos de simplificación administrativa, operativa y desregulación;

Proporcionar información pertinente relacionada con las actividades que competen al Instituto;

Promover la realización de acuerdos con el gobierno estatal, instituciones de educación pública o privada, institutos de investigación científica y tecnológica y organismos empresariales, para coordinar de manera eficiente la promoción de la materia de propiedad industrial;

Proponer la adecuación de programas e instrumento operativos, a través del Director Divisional de Oficinas Regionales;

Coordinar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto;

Difundir a través de los medios de comunicación, la información oficial en materia de propiedad industrial y de infracciones en materia de comercio;

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables;

Realizar estudios en los niveles regional, estatal o ambos, sobre aspectos de interés en el campo de la propiedad industrial y de infracciones en materia de comercio, y

Las demás que le confieran otras disposiciones o el Director General.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA**

1.0.3.4.1 Coordinación Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Intelectual

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Supervisor Analista y Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver dichos trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas; apoyar acciones en contra de la piratería y promover el sistema de Propiedad Industrial en la región; promoción, difusión, orientación, asesoría y apoyo operativo.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de marcas y de infracciones en materia de comercio, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.4.2 Coordinación Departamental de Invencciones y Servicios de Información Tecnológica.

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Supervisor Analista y Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL AREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de patentes y servicios de información, tecnológica, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver sus trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de invenciones, ofrecer servicios de información tecnológica, promover y difundir el sistema de propiedad industrial en la región; ofrecer servicios de orientación y asesoría.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de patentes y servicios de información tecnológica, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.5 Oficina Regional Centro.

**REPORTA A:**

Director Divisional de Oficinas Regionales

**SUPERVISA A:**

Coordinador Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Industrial

Coordinador Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

Coordinador Departamental de Promoción

**OBJETIVO DEL AREA:**

Mejorar y promover los servicios que ofrece el instituto en todo el país, acercando dichos servicios a los usuarios potenciales del sistema de propiedad industrial en las diferentes regiones del territorio nacional; así como establecer canales de comunicación con los sectores empresarial y académico para crear en ellos una cultura de propiedad industrial.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Representar al IMPI en la Región; coordinar y participar en las actividades de asistencia técnica y operativa de promoción y defensa de la propiedad intelectual e informar sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

Representar al Instituto ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las Organizaciones, Cámaras y Asociaciones;

Auxiliar a las áreas administrativas del Instituto, en los procedimientos para el trámite y, en su caso, otorgamiento de las figuras o instituciones que regula la Ley, las licencias, transmisiones y conservación de los derechos derivados de las mismas, así como lo relativo a los procedimientos de declaración administrativa substanciados conforme a lo dispuesto en la Ley y, en su caso, Ley Federal del Derecho de Autor;

Coordinar, promover y evaluar los programas de trabajo relativos a la propiedad industrial y a las infracciones en materia de comercio;

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto;

Proponer, por conducto del Director Divisional de Oficinas Regionales, con base en las características y prioridades estatales, proyectos de simplificación administrativa, operativa y desregulación;

Proporcionar información pertinente relacionada con las actividades que competen al Instituto;

Promover la realización de acuerdos con el gobierno estatal, instituciones de educación pública o privada, institutos de investigación científica y tecnológica y organismos empresariales, para coordinar de manera eficiente la promoción de la materia de propiedad industrial;

Proponer la adecuación de programas e instrumento operativos, a través del Director Divisional de Oficinas Regionales;

Coordinar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto;

Difundir a través de los medios de comunicación, la información oficial en materia de propiedad industrial y de infracciones en materia de comercio;

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables;

Las demás que le confieran otras disposiciones o el Director General.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA**

1.0.3.5.1 Coordinación Departamental de Marcas y Protección a la Propiedad Intelectual

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver dichos trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de marcas y declaraciones administrativas; apoyar acciones en contra de la piratería y promover el sistema de Propiedad Industrial en la región; promoción, difusión, orientación, asesoría y apoyo operativo.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de marcas y de infracciones en materia de comercio, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA:**

1.0.3.5.2 Coordinación Departamental de Invenciones y Servicios de Información Tecnológica.

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**SUPERVISA A:**

Especialistas "A" en Propiedad Industrial

**OBJETIVO DEL AREA:**

Recibir y tramitar solicitudes de patentes y servicios de información, tecnológica, ofreciendo asesoría técnica integral a los solicitantes, con el fin de resolver sus trámites de la manera más rápida y efectiva.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Ofrecer asistencia técnica integral, recibir y tramitar solicitudes de invenciones, ofrecer servicios de información tecnológica, promover y difundir el sistema de propiedad industrial en la región; ofrecer servicios de orientación y asesoría.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Supervisar la recepción de solicitudes de patentes y servicios de información tecnológica, así como de promociones diversas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a los solicitantes con el fin de que las solicitudes estén debidamente llenadas y requisitadas.

Dar seguimiento a la resolución de las solicitudes recibidas a través del constante contacto con la Dirección Divisional de Oficinas Regionales.

Dar información a los usuarios del estado de su trámite en el caso de que estos lo requieran.

Ofrecer servicios de orientación y asesoría en general.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

**Referencia:**

**NOMBRE DEL ÁREA**

1.0.3.5.3 Coordinación Departamental de Promoción

**REPORTA A:**

Titular de la Oficina Regional

**OBJETIVO DEL ÁREA:**

Promover y difundir el sistema de propiedad industrial, a fin de aumentar el nivel de la cultura de la propiedad industrial.

**FUNCIÓN GENÉRICA:**

Promoción, difusión, orientación, asesoría y apoyo operativo.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Participar en la difusión del sistema de propiedad industrial a través de capacitación, orientación y asesoría especializada.

Participar en la promoción de los servicios que ofrece el Instituto.

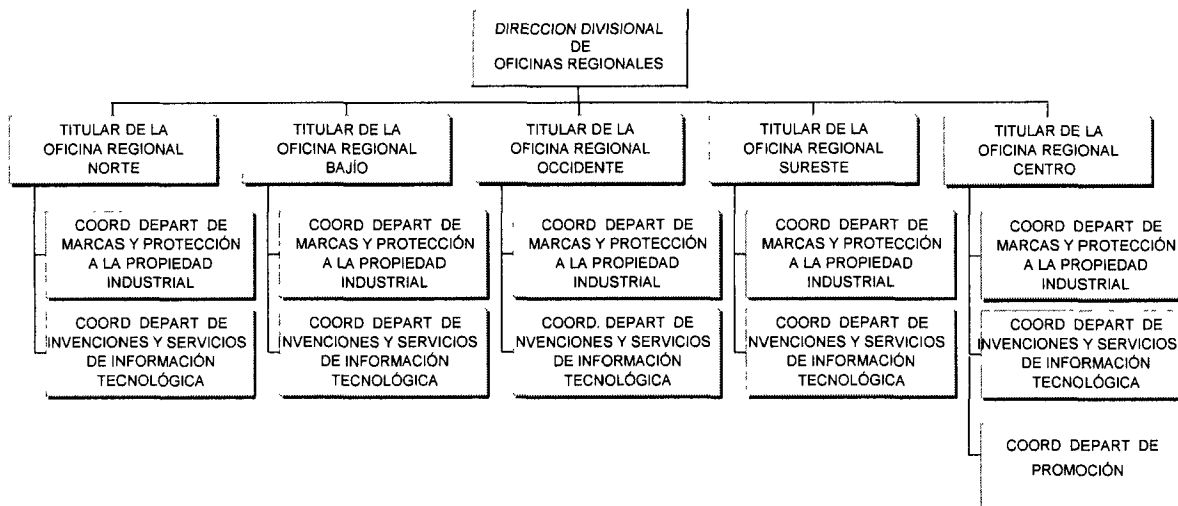
Participar en la realización de seminarios, cursos, talleres, conferencias, pláticas, congresos, ferias y exposiciones.

Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos que emita el Instituto.

Apoyar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por el Instituto.

Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables.

### Organigrama



## HOJA DE AUTORIZACIÓN:

## AUTORIZACIÓN DE PLAZAS

## REFERENCIA

No. de Hojas:

No. de Oficio:

Fecha:

Con base en las atribuciones que señala el Artículo 18, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (D.O. 14 de Diciembre de 1999), se ha dictaminado favorablemente el Manual de Organización:

La estructura Orgánico- Funcional integrada en el Manual consta de:

PUESTO	No. PLAZAS	CLASIFICACIÓN
Directores Divisionales	01	MG01
Titular de la Oficina Regional	04	MS04
Titular de la Oficina Regional	01	MS34
Coordinador Departamental	08	MC01
Coordinador Departamental	03	MC31
Supervisor Analista	08	SA01
Especialista "A" en Propiedad Industrial	40	TE03
Ayudante Especializado en Servicios "A"	01	OC08
Secretaria Ejecutiva	04	OC07

TOTALES 70

Un ejemplar del Manual de Organización se envió a la Contraloría Interna en el IMPI, a efecto de que vigile su cumplimiento:

AUTORIZO  
 EL DIRECTOR GENERAL



LIC. JORGE AMIGO CASTAÑEDA