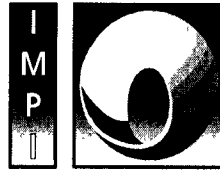


Instituto
Mexicano
de la Propiedad
Industrial



INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA
DIRECCIÓN DIVISIONAL DE MARCAS

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	
Documento:	Actualización del Manual de Organización
Unidad Administrativa:	Marcas
Versión:	1/2007
Fecha de autorización por la Dirección General:	Miércoles 12 de Diciembre de 2007
Rubrica de quien Certifica:	Coordinación de Planeación Estratégica
Este documento consta de 42 fojas, incluyendo esta.	



INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DIVISIONAL DE MARCAS

Autorizó



Dirección General

Vo.Bo.



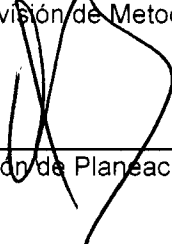
Dirección General Adjunta de Propiedad
Industrial

Elaboró



Titular de la Unidad Administrativa

Revisión de Metodología



Coordinación de Planeación Estratégica

Indice

Contenido	Pág.
Introducción	3
Antecedentes	4
Marco jurídico	6
Atribuciones	9
Objetivo	11
Estructura orgánica	12
Funciones	13
Organigrama	40
Autorización de Plazas	41

Introducción

Con base en los lineamientos establecidos en el Programa de Modernización 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 Marcas 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 Marcas;

Precisar las funciones que deben realizar los órganos administrativos que la integran;

Deslindar responsabilidades y evitar duplicidad de las operaciones que realizan;

Dar a conocer al personal la estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección Divisional de Marcas;

Servir como guía de 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 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

La evolución que ha sufrido esta Unidad Administrativa data del año 1970, cuando se contemplaba en la estructura de la entonces Secretaría de Industria y Comercio, a la Dirección General de la Propiedad Industrial.

Posteriormente, con la publicación del Reglamento Interior de esa Secretaría, en 1973, se establecen las atribuciones de la Dirección General de Transferencia de Tecnología.

Más tarde, las modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), en el año de 1976, marcan un viraje significativo en las funciones inherentes a Transferencia de Tecnología e Invenciones y Marcas, toda vez que su desarrollo se le confiere a la extinta Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial.

En 1982, con los cambios efectuados a la LOAPF, la Secretaría de Comercio pasa a denominarse de "Comercio y Fomento Industrial" y se le reincorporan a su esfera de competencia, además de las funciones aludidas, las correspondientes a Inversión Extranjera, todas las cuales se integraron en el esquema operativo de la Subsecretaría de Fomento Industrial.

Por Acuerdo Presidencial del 11 de octubre de 1983, la Dirección General de Inversiones Extranjeras es elevada a rango de Subsecretaría, bajo la nomenclatura de "Regulación de Inversiones Extranjeras y Transferencia de Tecnología", y adscribe en su circunscripción a cuatro áreas, entre las cuales se incluía a las de Transferencia de Tecnología e Invenciones, Marcas y Desarrollo Tecnológico. El nuevo esquema se formaliza con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial de fecha 12 de diciembre de 1983.

Con la aparición de las reformas y adiciones a la Ley de Invenciones y Marcas del 16 de enero de 1987, se realizan adecuaciones al esquema funcional de la entonces Dirección General de Invenciones, Marcas y Desarrollo Tecnológico.

Como resultado del proceso de reestructuración orgánica y funcional que vivió la Dependencia en 1989, se planteó la fusión de las anteriores Direcciones Generales de Invenciones, Marcas y Desarrollo Tecnológico y de Transferencia de Tecnología para dar origen a la Dirección General de Desarrollo Tecnológico.

La formalización de este proceso quedó consignada con la aparición del Reglamento Interior de esta Secretaría, el 16 de marzo de 1989, donde se establecen y delimitan las atribuciones de Unidad Administrativa.

Sin embargo, la modernización del sistema de Propiedad Industrial en México se inició con la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial promulgada el 27 de junio de 1991, misma que sustituyó a la anterior Ley de Invenciones y Marcas de 1976. Esta Ley contempla en su artículo 7o. la creación del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), con el objeto inicial de ofrecer apoyo técnico a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI).

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), fue creado por decreto presidencial publicado en el diario oficial de la federación del 10 de diciembre de 1993, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, posteriormente, la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial es reformada mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de agosto de 1994, conociéndola desde esa fecha como Ley de la Propiedad Industrial.

Con las reformas a la Ley, el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se convierte en la autoridad legal para administrar el sistema de Propiedad Industrial en México.

De acuerdo con la Ley de la Propiedad Industrial, el IMPI tiene como atribución fomentar y proteger la Propiedad Industrial, es decir, aquellos derechos exclusivos de explotación que otorga el Estado durante un tiempo determinado a aquellas creaciones de aplicación Industrial, tales como un producto técnicamente nuevo, una mejora a una máquina o aparato, un diseño original para hacer más útil o atractivo un producto, un proceso de fabricación novedoso, una marca o aviso comercial, una denominación identificadora de un establecimiento, o una aclaración sobre el origen geográfico que distingue o hace especial un producto.

Marco Jurídico

Leyes

Ley de la Propiedad Industrial

D.O.F. 27 de junio de 1991

Reformas D.O.F. 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999 y 26 de enero de 2004 y 16 de junio de 2005

Ley Federal del Derecho de Autor

D.O.F. 24 diciembre de 1996

Reformas D.O.F. 19 de mayo de 1997 y 23 de julio de 2003

Reglamentos

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial

D.O.F. 23 noviembre de 1994. Reformas D.O.F. 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. Reformas D.O.F. 14 de septiembre de 2005

Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 14 de diciembre de 1999. Reformas y adiciones: D.O.F. 1 de julio de 2002, 15 de julio de 2004 y 7 de septiembre de 2007

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

Adoptado el 31 de octubre 1958

Vigente en México desde el 25 de septiembre de 1966

Estatuto

Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 27 de diciembre de 1999. Reformas y adiciones 10 de octubre de 2002, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007

Acuerdos

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

D.O.F. 15 de diciembre de 1999

Reformas y adiciones: D.O.F. 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007

Acuerdo que establece las reglas para la presentación de las solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 14 de diciembre de 1994. Reforma 22 de marzo de 1999

Acuerdo por el que se determina la organización, 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 establecen los plazos máximos de respuesta a los tramites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 10 diciembre de 1996

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

D.O.F. 9 de agosto de 2004

Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 10 diciembre de 1993

Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

D.O.F. 23 de agosto de 1995. Reformas y adiciones 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; 17 de octubre de 2001; 13 de noviembre de 2001; 24 de diciembre de 2001; 27 de febrero de 2002; 14 de marzo de 2002; 14 de noviembre de 2002; 4 de febrero de 2003; 8 de octubre de 2003; 27 de octubre de 2004; 23 de marzo de 2005 y 13 de septiembre de 2007

Tratados y Convenios Internacionales

Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas de 1886

Adaptado el 24 de julio de 1971

Vigente en México desde el 24 de enero de 1975

Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial (Acta de Estocolmo de 1967)

Adoptado el 14 de julio de 1967

Vigente en México desde el 26 de julio de 1976

Tratado de Nairobi sobre la Protección del Símbolo Olímpico

Firmado el 26 de septiembre de 1981

Vigente en México desde el 16 de mayo de 1985

Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional de 1958 (Acta de Estocolmo 1967)

Adoptado el 14 de julio de 1967

Vigente en México desde el 26 de enero de 2001

Arreglo de Niza relativo a la Clasificación Internacional de Productos y Servicios para el Registro de Marcas de 1957

Adoptado el 15 de junio de 1957

Vigente en México desde el 21 de marzo de 2001

Acuerdos Comerciales Internacionales

Acuerdo de Viena por el que se establece una Clasificación Internacional de los Elementos Figurativos de las Marcas de 1973

Adoptado el 12 de junio de 1973

Vigente EN México desde el 26 de enero de 2001

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

Firmado el 15 de abril de 1994

Vigente en México desde el 1 de enero de 2000

Acuerdo entre México y la Unión Europea concerniente al Reconocimiento Mutuo y Protección de las Denominaciones en el Sector de las Bebidas Espirituosas

Firmado el 27 de mayo de 1997

Vigente en México desde el 28 de agosto de 1997

Publicado en el DOF 21 de julio de 1997

Sustitución de la lista de denominaciones de origen de la Comunidad Europea contenida dentro del Anexo I, Publicado en el DOF el 21 de junio de 2004

Sustitución de la lista de denominaciones de origen mexicanas contenida dentro del Anexo II, Publicado en el DOF el 8 de febrero de 2005

Otras

Gaceta de la Propiedad Industrial Ejemplar Extraordinario 52, Clasificación de Niza, Novena Edición, Parte I: Lista de Productos y Servicios por Orden Alfabético

Puesta en Circulación 15 de Diciembre de 2006

Gaceta de la Propiedad Industrial Ejemplar Extraordinario 53, Clasificación de Niza, Novena Edición, Parte II: Lista de Productos y Servicios Ordenados por Clase

Puesta en Circulación 15 de Diciembre de 2006

Atribuciones

De conformidad con el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999, capítulo I, Artículo 13, son atribuciones de la Dirección Divisional de Marcas:

I. Emitir y aplicar las políticas y lineamientos institucionales para el trámite y registro de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y autorizaciones de uso de las mismas, así como lo relativo a las licencias y transmisiones de los derechos derivados de los registros, publicaciones y autorizaciones mencionados;

II. Aplicar las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los procedimientos para el registro de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y autorizaciones de uso de las mismas, así como las relativas a las licencias y transmisiones de los derechos derivados de los registros, publicaciones y autorizaciones mencionados;

III. Otorgar o negar los registros de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y sus respectivas autorizaciones de uso, que se tramiten de acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia;

IV. Informar y asesorar sobre el trámite y registro de marcas y avisos comerciales, publicación de nombres comerciales, emisión de las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y sus respectivas autorizaciones de uso, así como lo relativo a la explotación y conservación de los derechos derivados de los registros, publicaciones y autorizaciones mencionados;

V. Emitir las resoluciones que declaren el abandono, desistimiento o desechamiento y las que tengan por objeto dejarlas sin efectos, respecto de las solicitudes o promociones relativas al registro de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y autorizaciones de uso de las mismas, así como respecto de los actos derivados por la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en la materia;

VI. Emitir las resoluciones sobre las solicitudes o promociones que se presenten para la inscripción de licencias y transmisión de los derechos derivados del registro o de las solicitudes de marcas y avisos comerciales, publicación de nombres comerciales, y autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como respecto de los actos derivados por la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en la materia, y



VII. Coadyuvar en la promoción y fomento de la protección y conservación de los derechos derivados del registro de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, declaraciones de protección de las denominaciones de origen y las autorizaciones de uso de las mismas y, en general, sobre cualquier figura de propiedad industrial prevista en la Ley.

K

Objetivo

Aplicar las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los procedimientos para resolver las solicitudes de los registros de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen; así mismo coadyuvar en la promoción y fomento de la protección y conservación de los derechos derivados de dichos registros, y en general sobre cualquier figura de Propiedad Industrial prevista en la Ley.

Estructura Orgánica

1.1.2 Dirección Divisional de Marcas

1.1.2.1 Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Marcas.

1.1.2.1.1 Coordinación Departamental de
Recepción y Control de Documentos.

1.1.2.1.2 Coordinación Departamental de Archivo de Marcas.

1.1.2.2 Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "A".

1.1.2.2.1 Coordinación Departamental de Examen de Marcas "A"

1.1.2.2.2 Coordinación Departamental de Examen de Marcas "B"

1.1.2.3 Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B".

1.1.2.3.1 Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C"

1.1.2.3.2 Coordinación Departamental de Examen de Marcas "D"

1.1.2.4 Subdirección Divisional de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.

1.1.2.4.1 Coordinación Departamental de Resoluciones
Jurídicas de Signos Distintivos

1.1.2.4.2 Coordinación Departamental de Conservación
de Derechos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2. Dirección Divisional de Marcas.

REPORTA A: Dirección General Adjunta de Propiedad Industrial.

SUPERVISA A:

Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Marcas.
Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "A".
Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B".
Subdirección Divisional de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.

OBJETIVO DEL AREA: Proteger los derechos de la Propiedad Industrial en materia de Signos Distintivos en apego a los ordenamientos Nacionales e Internacionales de Propiedad Industrial.

FUNCION GENERICA: Dirigir las actividades de recepción, resguardo, trámite y resolución de solicitudes relativas al otorgamiento y conservación de Signos Distintivos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Dirigir la emisión y asegurar la aplicación de lineamientos Institucionales, disposiciones legales y administrativas en el tramite, autorización y conclusión de signos distintivos que requieren del análisis e interpretación de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y de ciertos Tratados Internacionales.

Dirigir la emisión y asegurar la aplicación de lineamientos Institucionales, disposiciones legales y administrativas en el tramite, autorización e inscripción de licencias de marcas, franquicias, tomas de nota (cambio de apoderado, cambio de domicilio o razón social) y conservación de derechos respecto a signos distintivos (cesiones, renovaciones, inscripción de gravámenes).

Dirigir la emisión y asegurar la aplicación de lineamientos institucionales, disposiciones legales y administrativas en el trámite y conclusión de las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen y marcas colectivas.

Analizar y, en su caso, proponer reformas o enmiendas a las disposiciones legales aplicables en la esfera de su competencia.

Dirigir y coordinar la formulación de proyectos y programas de trabajo del área a su cargo para efectos de planeación, control, evaluación y visión de la operación de la Dirección.

Vigilar el resguardo y control de la documentación de signos distintivos.

Dirigir y controlar la expedición de cumplimientos judiciales en coordinación con la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos en acatamiento a sentencias del Poder Judicial Federal en materia de signos distintivos por la impugnación de alguna resolución administrativa que compete a la Dirección Divisional de Marcas.

Vigilar el despacho de los oficios emitidos por las áreas operativas y que conciernen a los trámites de registros de marcas, avisos comerciales, nombres comerciales, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen y lo relativo a la explotación y conservación de derechos.

Atención, consultas y asesorías especiales sobre signos distintivos.

Participar como experto en Propiedad Industrial en foros Nacionales e Internacionales para armonizar lineamientos y criterios en materia de signos distintivos e indicaciones geográficas.

Coadyuvar a la promoción y fomento de la protección y conservación de los derechos derivados de los registros de los signos distintivos, publicación de nombres comerciales, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, así como participar en eventos de promoción del sistema de Propiedad Industrial en la República Mexicana y en el Extranjero.

Supervisar la elaboración del indicador estratégico y los indicadores de gestión.

Supervisar la elaboración de diversos reportes (metas físicas programadas, resultados en cifras, programa operativo de transparencia y combate a la corrupción, cursos de capacitación tomados en el transcurso del año, entre otros).

Supervisar la elaboración de informes de auto evaluación de labores, informe anual de actividades y de eventos de promoción realizados.

Supervisar el seguimiento de las medidas de productividad y transparencia.

Supervisión del programa anual de capacitación.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.1. Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Marcas.

REPORTA A: Dirección Divisional de Marcas.

SUPERVISA A:

Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos y Coordinación Departamental de Archivo de Marcas.

OBJETIVO DEL AREA: Asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia en lo relativo a la recepción, entrega y resguardo de documentos de trámites de Signos Distintivos.

FUNCION GENERICA: Administrar la recepción, entrega y resguardo de documentos de trámites de Signos Distintivos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Supervisar la recepción de solicitudes y promociones relativas a signos distintivos conforme a lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

Supervisar que se capturen los datos contenidos en solicitudes, promociones y formatos de pago para efectos de actualización de los distintos sistemas utilizados en la Dirección Divisional de Marcas y otras áreas del IMPI.

Supervisar la búsqueda de posibles anterioridades figurativas en solicitudes de marcas innominadas, mixtas y tridimensionales, así como, la clasificación y escaneo de las etiquetas.

Supervisar el despacho de los oficios emitidos en la Dirección Divisional de Marcas concernientes a trámites de solicitudes y registros de marcas, avisos comerciales, nombres comerciales, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen.

Supervisar la glosa de los documentos a los expedientes así como el armado e integración de los mismos.

Controlar que el préstamo y la expedición de copias de documentos que obran en los expedientes se realicen de conformidad con lo establecido en la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

Recabar la información que requieran las distintas dependencias gubernamentales relacionadas con solicitudes o registros de marcas, nombres y avisos comerciales o cualquier otro documento relacionado con los signos distintivos.

Supervisar la elaboración de diversos reportes relacionados con la Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Marcas.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.1.1. Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos.

REPORTA A: Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Marcas.

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental.

OBJETIVO DEL AREA: Asegurar la recepción y entrega de documentos para el trámite de los servicios relativos a Signos Distintivos conforme a la normatividad en la materia.

FUNCION GENERICA: Coordinar la logística en la recepción, distribución, captura y entrega de los documentos de trámite de Signos Distintivos, para el público usuario y al interior de la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Coordinar y controlar las actividades relacionadas con la recepción de solicitudes y promociones relativas a signos distintivos.

Coordinar la captura de la información de las solicitudes y promociones para mantener actualizada la base de datos del sistema de marcas.

Coordinar las búsquedas de anterioridades.

Supervisar que la entrega de documentos a las áreas de la Dirección Divisional de Marcas sea correcta y ordenada (solicitudes y promociones).

Coordinar que la entrega y envío de la correspondencia se realice correctamente.

Realizar mensualmente los reportes estadísticos de las diferentes actividades desarrolladas en esta coordinación.

Supervisar la captura de los datos contenidos en los formatos de pago que realiza el público usuario.

Proporcionar los reportes de búsquedas de anterioridades relacionados con solicitudes de marcas, nombres y avisos comerciales, al personal adscrito al área de examen.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.1.2. Coordinación Departamental de Archivo de Marcas.

REPORTA A: Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Marcas.

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental.

OBJETIVO DEL AREA: Resguardar los expedientes de trámite relativos a Signos Distintivos.

FUNCION GENERICA: Administrar la clasificación, resguardo, reproducción y préstamo de expedientes de Signos Distintivos a usuarios del IMPI y público en general, en apego a la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Supervisar y controlar las actividades relacionadas con el préstamo de expedientes y consulta de los mismos a usuarios internos de la Dirección Divisional de Marcas, de otras Direcciones y externos.

Supervisar la actualización de la base de datos del sistema de control del archivo.

Supervisar la expedición de copias certificadas y simples del acervo en resguardo.

Supervisar la integración de los documentos en los expedientes.

Integrar expedientes en anaqueles del archivo de marcas.

Identificar los expedientes para corroborar el abandono, caducidad, negativa o cancelación voluntaria para su depuración del archivo de marcas.

Proporcionar la información estadística de la operación del archivo de marcas al personal autorizado que lo solicita.

Mantener actualizados los expedientes de este acervo, para que cuando sean consultados contengan la información requerida.

Mantener archivados todos los expedientes para su fácil localización.

Someter a consideración del Archivo General de la Nación, los expedientes y documentos que deben ser dados de baja del acervo en custodia.

Proponer al comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles del Instituto, el destino final de los expedientes dados de baja.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.2. Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "A".

REPORTA A: Dirección Divisional de Marcas.

SUPERVISA A:

Las Coordinaciones Departamentales de Examen de Marcas "A" y "B".

OBJETIVO DEL AREA: Asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, en el procedimiento de examen y resolución de solicitudes de trámite de Signos Distintivos.

FUNCION GENERICA: Supervisar el proceso de examen y resolución de solicitudes de Signos Distintivos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Supervisar el trámite de las solicitudes de registro.

Supervisar el trámite de los oficios de requisitos, anterioridad, impedimentos, negativas de prioridad, citas a pago, desistimientos, desechamientos, negativas y abandonos.

Supervisar el estudio de las contestaciones a oficios de anterioridades, requisitos o impedimentos.

Supervisar la dictaminación del otorgamiento de títulos de registro de signos distintivos.

Tramitar los títulos de registro.

Supervisar la dictaminación de negativas de registro.

Tramitar resoluciones de negativa de marcas.

Supervisar la agilización para la atención de solicitudes de rezago.

Orientar al público usuario proporcionando la información relativa al registro de marcas, avisos comerciales y la publicación de nombres comerciales, otorgando los formatos necesarios para la elaboración del trámite.

Supervisar los asuntos de inconformidad o sugerencias.

Supervisar la reexpedición de títulos de registro u órdenes de publicación, en su caso.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.2.1. Coordinación Departamental de Examen de Marcas "A".

REPORTA A: Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "A".

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental.

OBJETIVO DEL AREA: Resolver las solicitudes de registro o publicación de Signos Distintivos de acuerdo a la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

FUNCION GENERICA: Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento, que son relativas al examen de fondo, para proceder a la resolución de solicitudes de registro de marcas, avisos comerciales o publicación de nombres comerciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.

Realizar examen de fondo de las solicitudes de marca, aviso o nombre comercial, para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley.

Vigilar el cumplimiento de todos los requisitos formales exigidos por la Ley y su Reglamento.

Proponer a registro los signos distintivos que no tengan ningún impedimento legal, o cuando sea el caso negarlos; resolver el desechamiento, abandono o desistimiento de solicitudes de signos distintivos.

Elaborar oficios de requisitos, cita de anterioridades o impedimentos legales, en su caso.

Expedición y firma de títulos de registro u órdenes de publicación.

Aclarar dudas relativas a los trámites que le conciernen.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.2.2. Coordinación Departamental de Examen de Marcas "B".

REPORTA A: Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "A".

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental.

OBJETIVO DEL AREA: Resolver las solicitudes de registro o publicación de Signos Distintivos de acuerdo a la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

FUNCION GENERICA: Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento, que son relativas al examen de fondo, para proceder a la resolución de solicitudes de registro de marcas, avisos comerciales o publicación de nombres comerciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.

Realizar examen de fondo de las solicitudes de marca, aviso o nombre comercial, para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley.

Vigilar el cumplimiento de todos los requisitos formales exigidos por la Ley y su Reglamento.

Proponer a registro los signos distintivos que no tengan ningún impedimento legal, o cuando sea el caso negarlos; resolver el abandono, desechamiento o desistimiento de solicitudes de signos distintivos.

Elaborar oficios de requisitos, cita de anterioridades o impedimentos legales, en su caso.

Expedición y firma de títulos de registro u órdenes de publicación.

Aclarar dudas relativas a los trámites que le conciernen.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.3. Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B".

REPORTA A: Dirección Divisional de Marcas.

SUPERVISA A:

Las Coordinaciones Departamentales de Examen de Marcas "C" y "D".

OBJETIVO DEL AREA: Asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, en el procedimiento de examen y resolución de solicitudes de trámite de Signos Distintivos.

FUNCION GENERICA: Supervisar el proceso de examen y resolución de solicitudes de Signos Distintivos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Supervisar el trámite de las solicitudes de registro.

Supervisar el trámite de los oficios de requisitos, anterioridad, impedimentos, negativas de prioridad, citas a pago, desistimientos, desechamientos, negativas y abandonos.

Supervisar el estudio de las contestaciones a oficios de anterioridades, requisitos o impedimentos.

Supervisar la dictaminación del otorgamiento de títulos de registro de signos distintivos.

Tramitar los títulos de registro.

Supervisar la dictaminación de negativas de registro.

Tramitar resoluciones de negativa de marcas.

Supervisar la agilización para la atención de solicitudes de rezago.

Orientar al público usuario proporcionando la información relativa al registro de marcas, avisos comerciales y la publicación de nombres comerciales, otorgando los formatos necesarios para la elaboración del trámite.

Supervisar los asuntos de inconformidad o sugerencias.

Supervisar la reexpedición de títulos de registro u órdenes de publicación, en su caso.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.3.1. Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C".

REPORTA A: Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B".

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental.

OBJETIVO DEL AREA: Resolver las solicitudes de registro o publicación de Signos Distintivos de acuerdo a la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

FUNCION GENERICA: Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento, que son relativas al examen de fondo, para proceder a la resolución de solicitudes de registro de marcas, avisos comerciales o publicación de nombres comerciales.

FUNCIONES ESPECIFICAS

Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.

Realizar examen de fondo de las solicitudes de marca, aviso o nombre comercial, para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley.

Vigilar el cumplimiento de todos los requisitos formales exigidos por la Ley y su Reglamento.

Proponer a registro los signos distintivos que no tengan ningún impedimento legal, o cuando sea el caso negarlos; resolver el abandono, desechamiento o desistimiento de solicitudes de signos distintivos.

Elaborar oficios de requisitos, cita de anterioridades o impedimentos legales, en su caso.

Expedición y firma de títulos de registro u órdenes de publicación.

Aclarar dudas relativas a los trámites que le conciernen.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.3.2. Coordinación Departamental de Examen de Marcas "D".

REPORTA A: Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B".

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental.

OBJETIVO DEL AREA: Estudiar las solicitudes de registro o publicación de signos distintivos de acuerdo a la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

FUNCION GENERICA: Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento, que son relativas al examen de forma.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Realizar examen de forma de las solicitudes de marca, aviso o nombre comercial, para verificar si cumple con los requisitos establecidos en la Ley.

Proponer a examen de fondo los signos distintivos que sí cumplen con dichos requisitos.

Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.

Elaborar oficios de requisitos, en su caso.

Aclarar dudas relativas a los trámites que le conciernen.

Más todas las que demande las atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.4. Subdirección Divisional de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.

REPORTA A: Dirección Divisional de Marcas.

SUPERVISA A:

La Coordinación Departamental de Resoluciones Jurídicas de Signos Distintivos y a la Coordinación Departamental de Conservación de Derechos.

OBJETIVO DEL AREA: Asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, respecto del procedimiento que administra en el sistema de propiedad industrial; la conservación de los derechos de signos distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Jurisdiccionales en relación con los actos emitidos en aplicación a las disposiciones legales.

FUNCION GENERICA: Supervisar las resoluciones que procedan conforme a la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento, respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, recursos de revisión y cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Jurisdiccionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Supervisar la orientación al público usuario respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, inscripción de licencias de uso y franquicias de los signos distintivos registrados, así como de las transmisiones de derechos y gravámenes de los mismos.

Supervisar las resoluciones sobre la conservación de derechos por las que se autoriza o niega la renovación de los registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de las autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como las referentes a los cambios de nombre del titular del registro y del cambio de régimen jurídico, la cancelación de registros a solicitud de sus titulares y la limitación de los productos o servicios que protegen los registros otorgados.

Supervisar las resoluciones por las que se autoriza o niega la inscripción de franquicias, licencias de uso, transmisiones de derechos y gravámenes relacionados con marcas, avisos y nombres comerciales.

Supervisar las opiniones y en su caso las resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.

Supervisar la Inscripción de los convenios por los que se autoriza el uso de las denominaciones de origen protegidas conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, así como sus respectivas cancelaciones.

Supervisar las resoluciones por las que se acuerdan las modificaciones al nombre o razón social de los titulares de marcas, avisos comerciales, nombres comerciales y usuarios autorizados de denominaciones de origen y demás datos de los derechos protegidos.

Supervisar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas, lo anterior con la finalidad de resolver la impugnación planteada conforme a las legislaciones que resulten aplicables a cada caso.

Supervisar que se de cumplimiento, a través de las áreas responsables de cada trámite, a los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Jurisdiccionales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.4.1. Coordinación Departamental de Resoluciones Jurídicas de Signos Distintivos.

REPORTA A: Subdirección Divisional de Servicios Legales, Registrales e Indicaciones Geográficas.

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental.

OBJETIVO DEL ÁREA: Resolver los recursos de revisión que se interponen ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en contra de actos emitidos en cualquiera de las áreas adscritas a la Dirección Divisional de Marcas.

Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por Autoridades Jurisdiccionales, cuando ante éstas se ha impugnado actos emitidos en cualquiera de las áreas adscritas a la Dirección Divisional de Marcas.

Atender las solicitudes de información y documentación que son turnadas a la Dirección Divisional de Marcas por el área Jurídica del Instituto.

FUNCIÓN GENÉRICA: Aplicar, conforme a los procedimientos relativos a las funciones de esta coordinación, las disposiciones legales necesarias para el cumplimiento del objetivo antes planteado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Revisar los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas, lo anterior con la finalidad de resolver la impugnación planteada conforme a las legislaciones que resulten aplicables a cada caso.

Dar cumplimiento, a través de las áreas responsables de cada trámite, a los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Jurisdiccionales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

Atender conforme a las facultades con que cuentan las diversas áreas de la Dirección Divisional de Marcas, a los requerimientos de información, así como de remisión de documentación que, a través de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, plantean distintas autoridades a este Instituto.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

REFERENCIA

NOMBRE DEL AREA: 1.1.2.4.2. Coordinación Departamental de Conservación de Derechos.

REPORTA A: Subdirección Divisional de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental.

OBJETIVO DEL AREA: Emitir resoluciones sobre solicitudes de declaración de protección o modificación de denominaciones de origen y sus autorizaciones; sobre la inscripción de licencias y transmisión de derechos conferidos por un registro, publicación o autorización, o de las solicitudes en trámite de los anteriores, así como las relativas a la conservación de dichos derechos.

FUNCION GENERICA: Elaborar las resoluciones que procedan conforme a la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento, sobre las solicitudes de renovación, inscripción de franquicias, licencias de uso y transmisión o gravámenes de derechos amparados por registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales, declaratorias de protección o modificación de denominaciones de origen, autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, limitación de productos o servicios que amparan los registros de marca o de aviso comercial, acreditamiento de apoderado, cambio de nombre del titular, cambio de régimen jurídico y la cancelación voluntaria de registros.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Proporcionar orientación al público usuario respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, inscripción de licencias de uso y franquicias de los signos distintivos registrados, así como de las transmisiones de derechos y gravámenes de los mismos.

Preparar las resoluciones sobre la conservación de derechos por las que se autoriza o niega la renovación de los registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de las autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como las referentes a los cambios de nombre del titular del registro y del cambio de régimen jurídico, la cancelación voluntaria y la limitación de los productos o servicios que protegen los registros otorgados.

Elaborar las resoluciones por las que se autoriza o niega la inscripción de franquicias, licencias de uso, transmisiones de derechos y gravámenes relacionados con marcas, avisos y nombres comerciales.

Elaborar las opiniones y en su caso las resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.

Inscribir los convenios por los que se autoriza el uso de las denominaciones de origen protegidas conforme a la ley de la propiedad industrial, así como sus respectivas cancelaciones.

Elaborar las resoluciones por las que se acuerdan las modificaciones al nombre o razón social de los titulares de marcas, avisos comerciales, nombres comerciales y usuarios autorizados de denominaciones de origen y demás datos que afectan los derechos protegidos.

ORGANIGRAMA



K

AUTORIZACIÓN DE PLAZAS

REFERENCIA

No. de Hojas:

No. de Oficio:

Fecha:

Con base en las atribuciones que señala el Artículo 13 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (D.O. 14-12-99), se ha dictaminado favorablemente el Manual de Organización:

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

PUESTO	N I V E L	No. PLAZAS
Director Divisional	MG00	1
Subdirector Divisional	MS00	4
Coordinador Departamental	MC00	8
Supervisor	SAO1	7
Especialista "A" en Propiedad Industrial	TE03	42
Especialista "B" en Propiedad Industrial	TE02	52
Ayudante Especializado en Servicios "A"	OCO8	10
Secretaria Ejecutiva	OC07	3
Ayudante Especializado en Servicios "B"	OC06	7
Ayudante Especializado en Servicios "C"	OC05	2
Ayudante Especializado en Servicios "D"	OB04	3
Auxiliar De Operación	OB03	6
Auxiliar Técnico "A"	OB02	5
Auxiliar Técnico "B"	OB01	13
TOTAL		163

Un ejemplar del Manual de Organización se envió al Órgano Interno de Control en el IMPI, a efecto de que vigile su cumplimiento:

AUTORIZO
EL DIRECTOR GENERAL



Clasificación:
E- Estructura
H- Homologa

