



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
FACULTAD DE INGENIERIA**

**MODELO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE  
INNOVACIÓN EN UNA EMPRESA U ORGANIZACIÓN**



**TESIS**  
Que para obtener el título de:  
**Ingeniero Mecánico Electricista**  
**PRESENTA**  
**Rodolfo Nieblas Castro**

México D.F.

2010




**A mis Seres Queridos**

**ausentes y presentes**

**por su cariño**

**apoyo y respaldo permanente**

## INDICE

<b>1. PRESENTACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>2. OBJETIVO DEL MODELO</b>	<b>4</b>
<b>3. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>6</b>
<b>4. MODELO DE INNOVACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>5. ESTRATEGIA UNO.- GESTIÓN DE PROPUESTAS (PORTAL )</b>	<b>14</b>
5.1 ROLES DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA	18
5.2 MÓDULO DE GESTIÓN DE IDEAS	31
5.3 MÓDULO DE GESTIÓN DE RETOS	43
5.4 MÓDULO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	51
5.5 MÓDULO DE GESTIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL	58
5.6 MÓDULO DE EVALUACIÓN	74
5.7 MÓDULO DE RECONOCIMIENTOS	84
<b>6. ESTRATEGIA DOS.- DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA SOLUCIÓN DE RETOS: CAPACITACIÓN</b>	<b>99</b>
<b>7. ESTRATEGIA TRES.- IDENTIFICACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS: PREMIO </b>	<b>101</b>
<b>8. GLOSARIO Y BIBLIOGRAFIA</b>	<b>104</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>108</b>
<b>ANEXO 1: TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PORTAL DE </b>	<b>109</b>
<b>ANEXO 2: CARTA DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>114</b>
<b>ANEXO 3: CARTA DE OBRA POR ENCARGO</b>	<b>115</b>
<b>ANEXO 4: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<b>116</b>

# **1.- PRESENTACION**

# 1. PRESENTACIÓN

La presente propuesta de un Modelo para la Implementación de la Innovación, parte de la idea central, de que hoy en día es fundamental mejorar la competitividad de cualquier Empresa u Organización, que haya madurado una cultura de calidad y que deba dar paso a una cultura de innovación para la competitividad.

En cualquier organización existen en sus diferentes áreas y centros de trabajo diversos esfuerzos tendientes a innovar, sin embargo en el presente documento se plantea la pertinencia de desarrollar un sistema institucional, aplicable a toda organización, para enmarcar y conducir estos esfuerzos garantizando su alineación con los objetivos estratégicos de la misma.

El concepto de innovación se define como:

Innovación es crear o modificar capacidades productivas para generar valor o beneficio económico, impactando en los objetivos estratégicos de la empresa, mediante:

- Procesos o servicios nuevos o mejorados
- Procesos o servicios a un costo más bajo
- Nuevas oportunidades de mercado

De esta forma, Los objetivos de  (Sistema para la Innovación) son:



## Objetivo general

- Generar propuestas de valor así como beneficios económicos que apoyen estratégica y positivamente en la competitividad de la organización.

## Objetivos específicos


- Contar con un sistema que gestione confiablemente las propuestas de innovación que hagan los integrantes de la organización así como otros posibles participantes externos.
- Propiciar que los trabajadores desarrollen habilidades para identificar y proponer alternativas de solución a los retos operativos y estratégicos de la organización.
- Contar con un esquema que permita identificar las mejores prácticas en la organización e institucionalizarlas, principalmente en los aspectos que la alta dirección estime pertinentes.
- Promover una cultura de innovación en la empresa.

Para ello el Sistema Institucional para la Innovación  tiene tres estrategias en su primera etapa:

1. Gestión de propuestas: portal  en la Intranet de la empresa u organización.
2. Desarrollo de habilidades para solución de retos: capacitación.
3. Identificación y reconocimiento de las mejores prácticas: Premio 

## **2.- OBJETIVO DEL MODELO**

## 1. OBJETIVO DEL MODELO

El objetivo principal de este Modelo es establecer el marco de referencia para la operación de un Sistema para la Innovación , en cualquier empresa u organización.

El elemento fundamental a considerar en un Sistema de Innovación es la actitud colaboradora del trabajador.

Por ello es necesario revisar y enmarcar este propósito en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente. Asimismo se entiende por trabajador a “toda persona física que preste a la empresa un trabajo personal subordinado”. Los trabajadores pueden ser, de conformidad con su contrato:

- **TRABAJADORES PERMANENTES:** Los que desempeñan puestos de base de función necesaria y permanente en la empresa u organización, y que se consignan en los respectivos tabuladores, los cuales pueden clasificarse de la siguiente manera:
  1. Titulares: Los propietarios de puestos tabulados o que se tabulen.
  2. Substitutos: Los titulares que pasen a ocupar las vacantes temporales que dejen otros titulares.
- **TRABAJADORES TEMPORALES:** Los que se contraten para ocupar un puesto creado por tiempo fijo, cuya función sea de igual o distinta naturaleza que la de los tabulados o los que se contraten para cubrir una vacante temporal, o los que se contraten para realizar actividades adicionales al trabajo permanente, por así requerirlo la empresa u organización.
- **TRABAJADORES EVENTUALES:** Los que prestan servicios en una obra determinada de construcción.

En toda Empresa u Organización será necesario integrar un Grupo Coordinador para la Innovación, que se responsabilice de la aplicación de este Modelo. Asimismo un área de nivel directivo dentro de la Empresa u Organización, será responsable de la emisión y actualización del Modelo que deberá ser revisado cuando menos una vez al año. En esta revisión deberán participar y aprobar los ajustes o cambios correspondientes los integrantes del grupo coordinador para la innovación.



### **3.- FUNDAMENTO LEGAL**

## **1. FUNDAMENTO LEGAL**

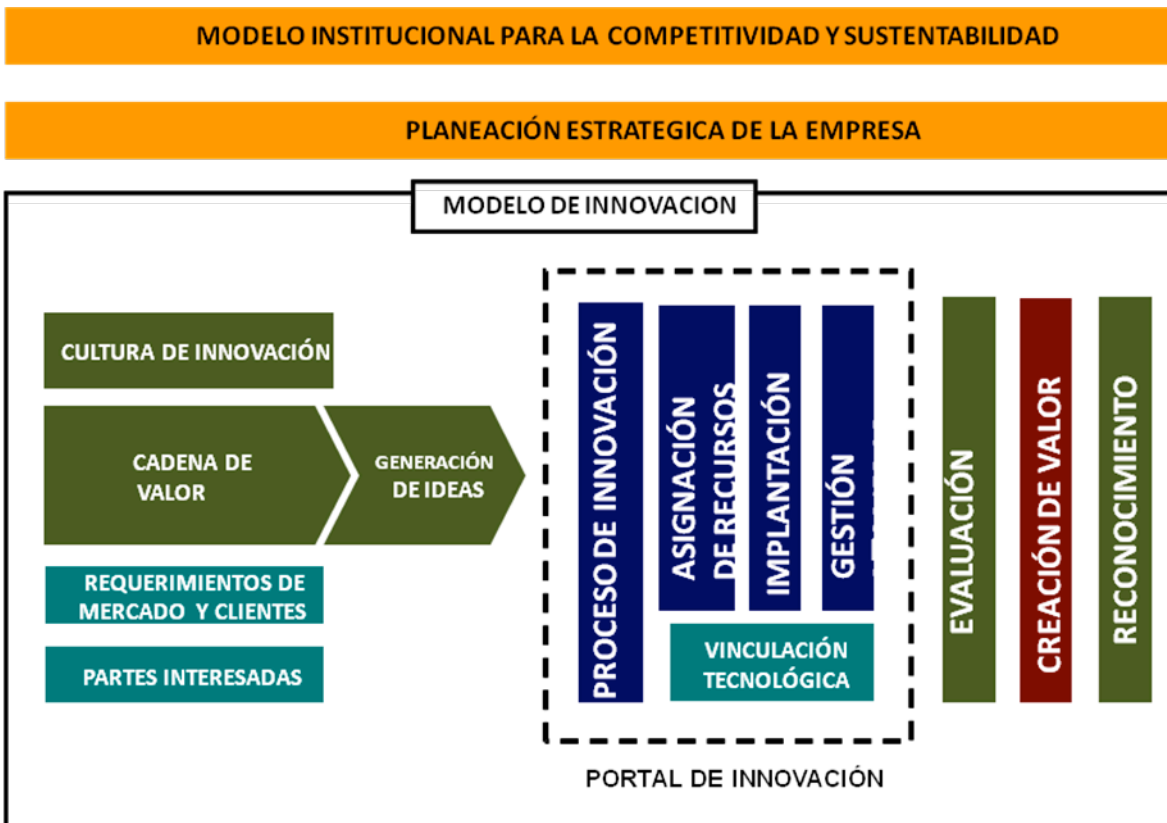
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 28
- Ley Federal del Trabajo. Art. 163 DOF 1-IV-1970, última reforma DOF 17-I-2006
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo (Para Organizaciones Públicas)
- Ley Federal del Derecho de Autor
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Para Organizaciones Públicas)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30-III-2006, última reforma DOF 31-XII-2008 (Para Organizaciones Públicas)
- Ley de la Propiedad Industrial
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial
- Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Penal Federal
- Código Federal de Procedimientos Penales
- Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (Para Organizaciones Públicas).
- Código de Conducta de los Trabajadores de la empresa u organización
- Políticas para la Protección de Derechos de Propiedad Industrial y Derechos de Autor, adoptadas por la empresa u organización.
- Políticas, Procedimientos y Manuales de Organización aplicables de cada Empresa u Organización.

**4.- MODELO DE INNOVACION  
Y  
DESCRIPCION DEL MISMO**

# 1. MODELO DE INNOVACIÓN

Con el fin de visualizar el sistema con un enfoque organizacional se ha definido el siguiente Modelo de Innovación. El cual deberá estar alineado con un Modelo Institucional de Competitividad y Sustentabilidad de la propia Empresa u Organización.

Este modelo tiene la visión de integrar las aportaciones creativas del personal de la Empresa u Organización, con las propuestas de mejora que realicen otras partes interesadas, todo esto soportado en una serie de herramientas que permitirán incrementar su competitividad siendo más eficientes en los procesos de la cadena de valor y atendiendo de mejor forma las expectativas de los clientes.



## **Descripción del Modelo**

**Modelo Institucional de Competitividad y Sustentabilidad.** El Modelo Institucional para la Competitividad y la Sustentabilidad es la estrategia de la Alta Dirección orientada a fortalecer las prácticas de gestión de la Empresa u Organización. Está enfocado a consolidar el posicionamiento competitivo y sustentable de la empresa a través de la implantación efectiva de cada uno de los módulos que lo componen. El módulo (“Gestión de la innovación y el desarrollo tecnológico”) tendrá como objetivo impulsar la competitividad de la empresa con base en la aplicación del conocimiento y la especialización del personal en proyectos de innovación orientados a los procesos y servicios.

**Planeación Estratégica de la Empresa.** La planeación estratégica de la Empresa u Organización, alineada con los criterios del Modelo Institucional para la Competitividad y la Sustentabilidad, debe presentar el escenario actual así como los objetivos a corto, mediano y largo plazo y las estrategias para alcanzarlos. Esta planeación deberá contemplar la innovación y el desarrollo tecnológico como apoyos estratégicos describiendo uno de sus objetivos como: *“Entregar nuestros productos y servicios con estándares internacionales, elevar la productividad de la empresa apoyados en **innovación** y desarrollo tecnológico, incrementar la eficiencia de sus procesos y optimizar costos”*.

### **Cultura de innovación**

Hablando de innovación para la competitividad, uno de los ejes de este modelo es fomentar una cultura que permita crear un ambiente de trabajo en el cual la innovación sea un factor propio de las motivaciones del personal en la búsqueda de soluciones novedosas a las formas actuales de hacer las cosas.

La cultura de innovación en la empresa debe estar orientada a la competitividad, considerando nuevos o mejores procesos y servicios, reducción de costos manteniendo la calidad, participar en nuevas oportunidades de mercado y la satisfacción del cliente.

El fomento a la cultura de innovación precisa seis elementos básicos:

- Alineación con la estrategia de la empresa
- Compromiso de los directivos
- Capacitación
- Mecanismos de gestión de las propuestas
- Comunicación
- Reconocimiento a los participantes

La expresión de esta cultura de innovación es la generación de ideas.

### **Cadena de valor de la Empresa u Organización.**

Es la integración de los procesos clave para transformar las entradas o insumos en servicios, con el propósito de maximizar el valor creado para los clientes.

Son las personas que participan en los diferentes procesos de la cadena de valor quienes generarán y aportarán las ideas que mejoren, innoven o generen nuevos procesos y servicios.

### **Generación de ideas**

Una premisa para una organización innovadora es la aportación de ideas por parte de sus colaboradores, por lo cual es necesario construir los ambientes y mecanismos que las favorezcan.

Las ideas innovadoras surgen de buscar nuevas formas de hacer las cosas sin poner límites a la imaginación.

### **Requerimientos de mercado y clientes**

El Sistema para la Innovación requiere una detallada identificación de las condiciones de mercado y de los requerimientos de los clientes con el fin de definir los criterios que permitan impulsar aquellas ideas que se puedan transformar en proyectos y éstos en soluciones o servicios para incrementar la satisfacción del clientes.

Conocer los requerimientos de los clientes, tanto externos como internos, va ligado al conocimiento de las capacidades que tiene la Empresa u Organización para satisfacerlos, con el objeto de identificar la brecha que ha de cubrirse con nuevas soluciones o con la mejora continua de sus procesos y servicios.

### **Partes interesadas**

El Sistema parte de la premisa de que deberá ser un sistema abierto a la participación de terceros, más allá de los propios colaboradores. Esto se considera para una segunda etapa, una vez madura la mecánica de gestión en la comunidad interna de la Empresa.

Por “partes interesadas” se entiende al conjunto de académicos, investigadores, fabricantes, estudiantes, y demás instancias interesadas en aportar propuestas para mejorar los procesos y servicios de la empresa.

Su participación dentro de este Sistema será apegada a los lineamientos que se definan en posteriores revisión de esta guía.

### **Portal de innovación**

Para recibir, potenciar y, en su caso, implementar las ideas propuestas por los trabajadores, se deberá desarrollar una aplicación informática a través de un portal en la Intranet de la Empresa que permita:

- Recibir todas las Ideas y propuestas de soluciones a retos

- Analizarlas en grupos de expertos
- Madurarlas como proyectos, y
- Llevarlas al análisis de la alta dirección para implantar las que sean viables

### **Proceso de innovación**

- Identificar áreas de oportunidad relacionadas con eficiencias y ahorros en los procesos sustantivos y de apoyo.
- Desarrollar proyectos para diversificar ingresos y generar nuevas áreas de oportunidad.

### **Asignación de recursos**

La asignación de recursos es un factor clave del proceso de innovación, de ello depende en gran parte el alcanzar los objetivos de cada proyecto.

La asignación de recursos inicia con una clara identificación de las necesidades de un proyecto y con la identificación de las capacidades humanas y tecnológicas con que cuentan las áreas. Esta identificación proporciona las bases para definir cuáles recursos humanos, tecnológicos y financieros se tomarán de la Empresa u Organización y con cuáles recursos externos se trabajará.

### **Vinculación tecnológica**

Para el desarrollo e implantación de proyectos se puede requerir de una serie de recursos tecnológicos que no posee la Empresa u Organización.

En estos casos la opción es establecer vínculos estratégicos con centros de investigación y desarrollo, con universidades y con empresas tecnológicas especializadas, a fin de que éstos puedan proveer los trabajos de investigación y desarrollo tecnológico necesarios en el proceso de innovación. A estos vínculos se les denominan vínculos tecnológicos.

La vinculación tecnológica debe realizarse con diferentes socios tecnológicos, dependiendo de la especialidad de cada uno de ellos. El establecimiento de estos vínculos representa un área de oportunidad tanto para la Empresa u Organización como para los centros mismos: entender las necesidades, sus mecanismos de gestión y su manera de implantar los proyectos, así como la dinámica propia del socio tecnológico.

### **Implantación**

La aportación de una idea, proyecto o de una propuesta de solución a un reto no garantiza su desarrollo e implantación.

Para ello es necesario que la aportación transite por un proceso de gestión que permita identificar su potencial, desarrollarla en un plan de negocios, compararla contra otras ideas, y contar con la aprobación de un grupo directivo.

### **Gestión de la propiedad intelectual**

La organización debe contar con los mecanismos para gestionar la propiedad intelectual de sus desarrollos internos, y mantener el inventario de registros concentrado y disponible.

### **Evaluación**

Para conocer el grado del avance en la implantación de una cultura de innovación en la empresa se requiere contar con un mecanismo de evaluación que a través del seguimiento de indicadores permita conocer los puntos clave en su desempeño.

Los indicadores son los definidos para cada una de las estrategias del Modelo para la Implementación de un Sistema de Innovación.

### **Creación de valor**

El desarrollo e implantación de proyectos precisa dimensionar la magnitud del valor que estará creando para los procesos, servicios o en la generación de una nueva oportunidad de negocio.

### **Reconocimiento**

El mecanismo de reconocimiento a los colaboradores que realizan aportaciones es una parte fundamental para la consolidación de una cultura de innovación.

El modelo propone el reconocimiento tanto a los autores de la ideas como a los demás trabajadores de la empresa que participen en transformar las simples ideas en proyectos implantados que aporten a la competitividad.




## **5.- GESTION DE PROPUESTAS**

**(PORTAL  )**

# 1. ESTRATEGIA UNO.- GESTIÓN DE PROPUESTAS (PORTAL )

El objetivo del portal que se propone, es ofrecer a todos los trabajadores una posibilidad de aportar sus ideas y que encuentren apoyo para ser enriquecidas y, las que sean viables, puedan implantarse en la empresa.

Para gestionar las aportaciones de los colaboradores de la empresa dentro de  se deberá desarrollar una herramienta informática (un portal) que permite:

- Recibir todas las Ideas y propuestas de soluciones a retos
- Analizarlas en grupos de expertos
- Madurarlas como proyectos y
- Llevarlas al análisis de la alta dirección para implantar las que sean factibles.

Este portal busca llevar de la mano a todos los colaboradores para facilitar su participación y se aloja en la intranet corporativa ejem. (<http://Sinnova.com>).

La administración y mantenimiento del portal estará a cargo del área directiva designada como responsable para éste propósito.

El portal deberá tener cuatro secciones principales:

- Ideas
  - En esta sección se capturan y gestionan las ideas creativas de los usuarios
- Retos
  - Aquí se publican retos que tiene la empresa y que son identificados por los directivos para que los trabajadores sugieran soluciones.
- Foros
  - Son espacios abiertos para la discusión sobre temas de innovación y los relativos a las mejores prácticas en los diferentes procesos. Cualquier colaborador de la organización puede iniciar un foro, solicitándolo al administrador del sitio.
- Capacitación
  - En esta sección se tendrá oferta para fomentar la cultura de innovación en la Empresa u Organización encontrando ligas a sitios de interés, artículos, tutoriales y cursos


Además ofrece:

- Aplicación de registro de usuarios
- Sección de preguntas frecuentes
- Sección de contacto


El portal deberá tener una sección pública y otra privada, es decir a la que se ingresa una vez registrado. En la sección pública hay información general, en la privada se ingresa a partir de que se propone una idea, cuando se participa como asesor, especialista y/o coordinador. Se puede capacitar al personal a través de un taller que explique la forma de ingreso y uso de esta herramienta.

En cuanto al proceso de análisis y valoración de las propuestas, está integrado por seis módulos que interactúan para gestionar las aportaciones del personal:


#### **I. Módulo de gestión de ideas**

Considera la gestión de las propuestas de los colaboradores de la organización ingresadas en el portal .


#### **II. Módulo de gestión de retos**

Considera la gestión de las propuestas de soluciones a retos identificados por los directivos de la empresa, ingresadas en el portal .

#### **III. Módulo de investigación y desarrollo**

Establece criterios para gestionar la investigación y desarrollo a través de instituciones públicas y privadas para proyectos ingresados en el portal .


#### **IV. Módulo de registro de propiedad intelectual y patentes**

Contiene los elementos y procedimientos necesarios para gestionar la propiedad industrial de los proyectos derivados de .

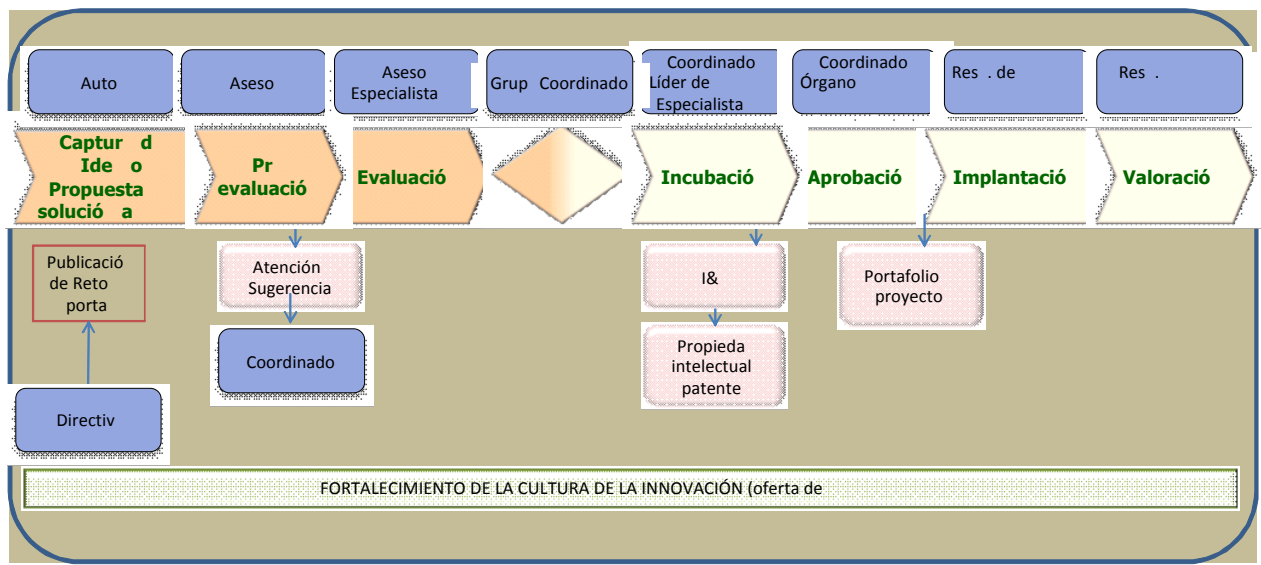
#### **V. Módulo de reconocimientos**

Establece criterios para el otorgamiento de reconocimientos a los participantes.

#### **VI. Módulo de evaluación**

Establece los indicadores para evaluar el nivel de las aportaciones recibidas en el portal .

## Diagrama general del proceso en el Sistema para la Innovación



**DIAGRAMA GENERAL DEL**  
**PROCESO** 

**5.1.- Roles de los Participantes**

## 5.1 ROLES DE LOS PARTICIPANTES EN EL SISTEMA

Este capítulo ofrece una descripción de las funciones y actividades que tienen los roles del sistema que operarán en las etapas que integran el módulo de ideas y el módulo de Retos.

Los roles participantes son:

- Autor
- Grupo Coordinador
- Coordinadores
- Asesor
- Especialista
- Líder de Proyecto
- Administrador de Proyecto
- Directivos que proponen retos
- Área Responsable de Implantación y Seguimiento
- Oficina Jurídica
- Subdirectores ó Gerentes de área

### Actividades

#### **Autor**

El autor de las ideas y soluciones a los Retos institucionales es el ente principal en el éxito del **SI INNOVA** y punto de inicio de todas las etapas; su involucramiento requiere de una alta motivación para que proponga sus ideas e interactúe a través del portal en la Intranet.

1. Ingresar al portal **SI INNOVA** y registrarse (ver procedimiento de gestión de ideas)
2. Capturar idea /propuesta de solución a reto en el portal **SI INNOVA**.
3. Verificar el seguimiento de sus ideas/ propuestas de solución a reto, de acuerdo al avance en las etapas de evaluación del sistema **SI INNOVA**.
4. Promover mejoras al Sistema como resultado de la actualización constante en temas de innovación y de su propia experiencia.

## **Grupo Coordinador**

La iniciativa, desde su concepción, identificación de los elementos organizacionales, directrices, lineamientos de promoción, implantación y operación del **SI INNOVA** recae en la responsabilidad de los integrantes del Grupo Coordinador que involucra a las diferentes Direcciones y Subdirecciones, Gerencias y Departamentos de la Empresa u Organización para:

1. Determinar la planeación y lineamientos operativos del Sistema Institucional para la Innovación de acuerdo a directrices Institucionales, en coordinación con el área responsable de su implantación y seguimiento.
2. Diseñar los mecanismos para promover el Sistema Institucional para la Innovación entre todos los colaboradores de la organización de acuerdo a los lineamientos y mecanismos institucionales
3. Evaluar los resultados del Sistema a través del seguimientos de indicadores
4. Analizar las propuestas que hayan aprobado la etapa de evaluación para identificar las pertinentes de continuar a la etapa de incubación.
5. Gestionar los reconocimientos para los colaboradores con base en los requerimientos y resultados obtenidos en el Sistema.
6. Aprobar las bases del Premio **SI INNOVA**.
7. Promover mejoras al Sistema como resultado de la actualización constante en temas de innovación y de su propia experiencia.

### *Nota:*

- Los Asesores son definidos por los Coordinadores de Proceso en conjunto con los mandos medios y supervisores de acuerdo con su perfil.

## **Coordinadores**

Las funciones del Coordinador permiten el enlace de todos los participantes del **SI INNOVA** y esto promueve el éxito en cada una de las etapas de la gestión, desde el registro de Ideas y soluciones a Retos hasta la ejecución y valoración del proyecto.

## **Clasificación de los Coordinadores**


Derivado de la complejidad de los procesos de la Empresa u Organización se deberá determinar ó convenir la siguiente clasificación para los coordinadores, de acuerdo a su ámbito de influencia, por ejemplo:

- Coordinador Directivo.
- Coordinador de Centros de Trabajo ó Proceso.
- Coordinador de Región.
- Coordinador de Proceso de Producción.
- Coordinador de Proceso Administrativo
- Etc. Etc.

## **Exclusivas para Coordinador Directivo**

1. Asegurar la publicación en el portal de los retos identificados en su proceso, previo conocimiento de la alta dirección, y con la participación de el área responsable de la implantación y seguimiento del Sistema de Innovación.
2. Dar seguimiento a las propuestas / sugerencias que le sean canalizadas por los Asesores, turnándolas al área correspondiente e informando al Autor del resultado.
3. Recabar las cartas de confidencialidad y de obra por encargo de sus Asesores, Especialistas y, en su caso, Líder y Administrador de Proyecto y Especialistas para entregarlas a el área responsable de la implantación y seguimiento del **SI INNOVA**.
4. Participar en el análisis de las propuestas que hayan aprobado la etapa de evaluación para identificar las pertinentes de continuar a la etapa de Incubación.
5. Evaluar semestralmente los beneficios obtenidos por las iniciativas que fueron turnadas al Directivo en cuestión y que no siguieron a la etapa de Incubación, y presentar este informe al Grupo Coordinador.
6. Dar seguimiento a las Ideas calificadas como viables, para conducir las con el equipo de trabajo asignado, a partir de la etapa de Incubación.



- a) Obtener la asignación del Líder de Proyecto por parte del Directivo.
  - b) Supervisar el avance del proyecto hasta la conclusión de la etapa.
7. Definir, conjuntamente con el área responsable del  (Implantación y Seguimiento), el Órgano Colegiado que conocerá del proyecto que ha aprobado la etapa de incubación.
  8. Asegurar la presentación del proyecto ante el Órgano Colegiado, en coordinación con el Directivo del proceso.
  9. Colaborar con la oficina del Jurídico en las etapas que se requiera para llegar a la implantación de los proyectos aprobados
  10. Apoyar las tareas para el registro de propiedad intelectual de los proyectos de su área de competencia.

### **Coordinador de Área y Coordinador de Proceso.**

1. Incorporar a la Planeación Operativa de su proceso o área de influencia las directrices del Sistema para la Innovación.
2. Coordinar al equipo de participantes responsables en cada etapa del proceso conforme a los lineamientos del Sistema.
3. Dar seguimiento al proceso de implantación del Sistema en base a las directrices adoptadas por el Grupo Coordinador.
4. Promover el Sistema para la Innovación entre todos los colaboradores de su proceso o área de influencia, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
5. Asegurar la entrega de reconocimientos a los colaboradores por su participación en el Sistema, con base en los lineamientos establecidos.
6. Identificar áreas de oportunidad para el Sistema y plantearlas al Grupo Coordinador.
7. Promover mejoras al Sistema como resultado de la actualización constante en temas de innovación y de su propia experiencia.

#### *Nota:*

- Los Coordinadores de Área son definidos por el titular del área.
- Los Coordinadores de Proceso son definidos por los Gerentes respectivos.


## **Asesor**

Por ser uno de los elementos estratégicos en la implantación y operación del **SI INNOVA**, que requiere un perfil especial y una predisposición de líder y capacidad técnica administrativa, su designación toma en cuenta conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes ya que es quien recibe y procesa la Idea en las etapas de Pre evaluación y Evaluación, apoya a los autores, y es además promotor de una cultura de innovación.

1. Revisar periódicamente su sección en el portal **SI INNOVA** para identificar el estatus de las ideas a su cargo.
2. Aplicar los criterios correspondientes para pre evaluar y evaluar las ideas recibidas.
3. Direccionar la Idea a la siguiente etapa o canalizarla a “otra instancia”.
4. Integrar un grupo de especialistas (técnico, económico, jurídico y social) que determinará la viabilidad de la idea en la etapa de evaluación.
5. Dar seguimiento a la evaluación que realizan los especialistas para que el análisis de viabilidad se concluya en tiempo, dicho análisis deberá realizarse en un par de semanas.
6. Aplicar los criterios correspondientes para categorizar el grado de innovación de las Ideas que son viables.

## **Especialista**

El procesamiento de las Ideas y soluciones propuestas requiere de especialidades aunado a las disciplinas financieras, sociales y legales, por lo que será necesario identificar y designar a personal técnico y administrativo que entre sus cualidades tenga la de contar con la autoridad suficiente en la especialidad de referencia a fin de concretar en forma y fondo al procesamiento de las Ideas y propuestas de soluciones de los Retos.

1. Revisar periódicamente su sección en el portal  para identificar el estatus de las Ideas a su cargo.
2. Aplicar los criterios correspondientes para evaluar la viabilidad de las Ideas recibidas, según su ámbito de competencia, y en coordinación con el Asesor responsable.
3. Determinar la viabilidad de las propuestas de solución a los retos planteados por la alta dirección de la empresa, en base a su ámbito de competencia y en coordinación con el Asesor responsable.
4. Optimizar recursos durante la evaluación de Ideas con base a herramientas de colaboración existentes, como foros virtuales, correos electrónicos, al requerir asesoría de otros especialistas.
5. Integrar el plan de negocio con base a la elaboración del proyecto en coordinación con el Líder del proyecto, en la etapa de incubación.
6. Promover mejoras al Sistema como resultado de la actualización constante en temas de innovación y de su propia experiencia.

### *Nota:*

- Los Especialistas son definidos por los Coordinadores de Proceso en conjunto con su Directivo y/o Gerentes de acuerdo con su perfil.

## **Líder de proyecto**

En la etapa de incubación se requiere la conformación de un proyecto y para esto es necesario contar con una figura que cuente con responsabilidad directiva, amplia experiencia y habilidad gerencial que le permitan convocar y gestionar el trabajo en equipo con los especialistas que -apoyándose en sus evaluaciones- integrarán el plan de negocio.

1. Determinar la factibilidad de una Idea o propuesta de solución a los retos planteados por la alta dirección de la empresa, en la etapa de incubación
2. Integrar el grupo de especialistas que elaborarán el plan de negocios del proyecto asignado, de acuerdo a los criterios establecidos.
3. Conducir las sesiones de trabajo, virtuales y presenciales, con los especialistas y el Coordinador de innovación del proceso impactado
4. Determinar el alcance de la incubación de las propuestas recibidas, en coordinación con los especialistas
5. Determinar las necesidades de investigación y/o desarrollo del proyecto, con base en la complejidad del mismo, solicitar la participación del Responsable de la Implantación y seguimiento del **SI INNOVA**, para gestionar el apoyo, previa autorización del Director del proceso, y dar seguimiento al caso hasta su conclusión.
6. Mantener informado al Coordinador de innovación del proceso de los avances de la etapa de incubación, con base en el desarrollo del proyecto
7. Publicar en el portal **SI INNOVA** el plan de negocios del proyecto, con base en los lineamientos del sistema
8. Entregar al Coordinador de su proceso el plan de negocios del proyecto para que lo conduzca a la etapa de Aprobación
9. En el caso de proyectos que representen derechos de autor: Evaluar el porcentaje de aportación de los participantes en la incubación e implantación del mismo, en conjunto con el Administrador del proyecto.
10. Promover mejoras al Sistema como resultado de la actualización constante en temas de innovación y de su propia experiencia.

### *Nota:*

- El líder de proyecto es definido por el Directivo del proceso impactado, de acuerdo con su perfil.

## **Órgano Colegiado**

En este grupo de directivos recae la responsabilidad de analizar los proyectos que le son presentados para determinar si procede su aprobación y, en todo caso, la asignación de recursos para su implantación.

El Órgano Colegiado que conozca el proyecto será definido conjuntamente por el Director del área correspondiente, su Coordinador de innovación y el Área responsable de Implantación y Seguimiento, pudiendo ser el Comité de una Subdirección, el de una Dirección, el Consejo de Administración ó la Junta de Gobierno, según el caso.


1. Determinar la metodología para evaluar los proyectos **SI INNOVA** que le sean presentados con un plan de negocio.
2. Analizar los proyectos **SI INNOVA** que le sean presentados y priorizarlos de acuerdo con su impacto estratégico y económico
3. Decidir acerca de la implantación de un proyecto, su integración en un portafolio para análisis posterior, o bien canalizarlo para su aprobación en otra instancia
4. Gestionar los recursos de los proyectos aprobados, de acuerdo con la normatividad institucional.
5. En su caso, proponer o definir al administrador del proyecto
6. Promover mejoras al sistema **SI INNOVA** a través de la actualización constante en temas de innovación

### *Nota:*

- Se entiende por Órgano Colegiado los ya establecidos en la Institución (Junta de Gobierno, Consejo de Administración, Grupos Directivos, de Subdirección, Gerencia y Centro de trabajo) o los que los Directivos determinen según el caso para conocer el proyecto de innovación que ya cumplió la etapa de incubación.

## **Administrador de proyecto**

Una vez que se ha aprobado y autorizado el proyecto se requiere garantizar la ejecución acorde al plan de negocios, así como su seguimiento hasta la valoración, alineado a la rentabilidad y tasa de retorno, por lo que es imprescindible seleccionar a un directivo que se responsabilice de la ejecución en apego a la normatividad.

1. Ejecutar el proyecto asignado tomando como referencia el plan de negocio formulado por los especialistas, los criterios y la normatividad institucionales
2. Dar seguimiento, en coordinación con el área responsable de implantación y seguimiento, al desarrollo de los proyectos asignados.
3. En su caso, solicitar al área responsable de implantación y seguimiento el registro de patente o de propiedad intelectual del proyecto.
4. Informar del avance del proyecto.
5. En el caso de proyectos que representen derechos de autor: Evaluar el porcentaje de aportación de los participantes en la incubación e implantación del mismo, en conjunto con el Líder del proyecto.
6. Promover mejoras al sistema  a través de la actualización constante en temas de innovación.

### *Nota:*

- El administrador del proyecto es propuesto por el Órgano Colegiado y definido por el Directivo del proceso impactado, de acuerdo con su área de responsabilidad.

## **Directivos que proponen retos**

Para estimular especialmente los Retos que tienen un alto potencial de retorno económico o social, se requiere una participación dinámica y evidente de los directivos, por lo que se identifican los roles y responsabilidades de este grupo.

1. Identificar los retos que pueden ser atendidos con propuestas de solución por parte de los colaboradores de la empresa, a través del portal **SINNOVA**, incorporando la información suficiente para que pueda ser comprendido por la organización.
2. Entregar la información a publicar al Coordinador de innovación del proceso
3. Designar al líder de proyecto que conducirá la etapa de incubación
4. Definir, conjuntamente con el líder de proyecto, a los especialistas que participarán en la incubación, de acuerdo con el tema y alcance del proyecto
5. Conocer las propuestas de investigación y desarrollo identificadas por el equipo de trabajo y, en su caso, autorizar al líder de proyecto para gestionarlas
6. Conocer el plan de negocios desarrollado por el equipo de trabajo en la etapa de incubación, y presentarlo al Órgano Colegiado correspondiente
7. Promover mejoras al sistema **SINNOVA** a través de la actualización constante en temas de innovación.

### *Nota:*

- Por directivos que proponen retos se entiende:  
Director General de la Empresa u Organización.  
Director de área,  
Subdirector,  
Gerente ó Jefe de área,  
Jefe divisional  
Superintendente de central ó zona  
Jefe de sub área, etc.  
De acuerdo a la estructura orgánica de la Empresa u Organización.

## **Área responsable de la Implantación y Seguimiento.**

La participación de la Área responsable de la Implantación y Seguimiento permite la administración del sistema **SI NNOVA**, asegurando su implantación hacia todos los procesos y niveles de la organización.

1. Determinar las directrices institucionales para la Innovación de acuerdo a estrategias de la Dirección General.
2. Informar el desempeño de **SI NNOVA** a la Dirección General en base a los resultados de indicadores.
3. Gestionar los recursos necesarios para la implantación y concientización del sistema **SI NNOVA** con base en los requerimientos y resultados obtenidos en el Sistema.
4. Moderar al Grupo Coordinador para la Innovación, y conducir las actividades con base a requerimientos de implantación y concientización.
5. Gestionar lo relativo a la propiedad intelectual de los proyectos derivados de **SI NNOVA**.
6. Valorar el impacto de los proyectos implantados.
7. Administrar, mantener y garantizar la seguridad e integridad del portal **SI NNOVA** en la Intranet de la empresa u organización.
8. Promover mejoras al Sistema como resultado de la actualización constante en temas de innovación y de su propia experiencia.

## **Oficina Jurídica**

La participación de la Oficina Jurídica es la relacionada con procurar que el Sistema Institucional para la Innovación se desarrolle apegado a la normatividad en sus diferentes estrategias y etapas.

1. Revisar y aprobar los documentos legales asociados al Sistema.
2. Definir la figura jurídica de protección que resulte idónea para llevar a cabo el registro de los derechos de propiedad intelectual de los proyectos derivados del Sistema, realizar su trámite, mantener la titularidad de los derechos, y conservarlos bajo su resguardo.



## **Subdirectores ó Gerentes de Área.**

1. Designar al Coordinador de innovación de su proceso.
2. Definir los retos de su área de responsabilidad que serán propuestos a la organización a través del portal.
3. Designar al Líder y Administrador para proyectos en desarrollo.
4. A solicitud del Líder de proyecto, autorizar la incorporación de los proyectos de su área a alguno de los esquemas de investigación y desarrollo con los que cuenta la institución.
5. Cuando sea pertinente, presentar los proyectos a aprobación del Órgano Colegiado en el que se defina la aprobación.

## **5.2.- Módulo de Gestión de Ideas**

## 5.2 MÓDULO DE GESTIÓN DE IDEAS

### Objetivo

Gestionar las ideas que sean propuestas por los autores, desde su pre evaluación hasta la eventual implantación.

### Políticas

Las etapas del módulo de ideas son:

- Pre evaluación
- Evaluación
- Incubación
- Implantación
- Valoración

Para que una idea forme parte del Sistema de Innovación **SI INNOVA** deberá estar registrada en el Portal de intranet de la Empresa u Organización.

Todas las ideas propuestas para ser evaluadas deberán contener como mínimo:

- a) Una descripción detallada de la misma en forma concreta, clara y precisa, delimitando su propósito.
- b) Responder a las preguntas ¿Qué utilidad tiene la idea para la Empresa u Organización? Y, ¿Qué necesidades pretende cubrir?.
- c) Describir el valor agregado.

Cada idea incluida en el sistema podrá ser gestionada en seis etapas hasta llegar a su puesta en operación, siempre y cuando reúna los criterios y requisitos descritos en cada una de ellas.

A fin de que el autor conozca el status de su propuesta, el **SI INNOVA** considerará mantener informados a los autores del resultado de cada etapa del proceso de gestión de ideas.

**Podrán registrarse en el portal **SI INNOVA** todas las propuestas originales propias de un trabajador o de un grupo de trabajadores, así como los proyectos que ya se hayan probado en alguna de las áreas y que quieran proponerse para que se adopten a nivel institucional.**

## PREEVALUACIÓN

Un Asesor recibe la propuesta y la analiza en base a criterios definidos.

De acuerdo a los criterios, la propuesta:

- a) se canaliza a la instancia correspondiente para su atención, o
- b) pasa a la siguiente etapa

### Criterios de análisis

CASO	CRITERIOS DE PREEVALUACIÓN
Basura del sistema, Prueba o Queja	Opción "Rechazar Idea" y se explica al Autor el motivo
Idea registrada o implementada	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Revisar el Banco de Ideas para identificar si ya ha sido registrada en el sistema por otro trabajador Opción "Rechazar Idea" y se explica al Autor el motivo</li><li>b) El Asesor tiene evidencia de que ya ha sido implementada <b>A NIVEL INSTITUCIONAL (en toda la empresa)</b> Opción "Rechazar Idea" y se explica al Autor el motivo</li></ul>
Idea probable	Opción "Contactar al Usuario", y solicitar más información.
Idea	<p>Revisar si la Idea cumple con cualquiera de estos criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Propone un <b>cambio sustantivo</b> a los productos, procesos o servicios de la Empresa u Organización.</li><li>b. Conduce a un <b>nuevo producto, proceso o servicio</b>.</li><li>c. Propone <b>crear o modificar las capacidades</b> productivas o tecnológicas.</li><li>d. Propone la <b>generación de valor o beneficios económicos</b> para la institución.</li></ul> <p>Si aprueba alguno de los criterios, pasa a Evaluación (aviso al Autor)</p>
Sugerencia	Cuando la propuesta no cumple al menos uno de los criterios anteriores, se elige la Opción "Canalizar a otra instancia". Esto significa que se turna al Coordinador de innovación de proceso, según el área de impacto de la Idea y se avisa por correo electrónico al Autor.

## EVALUACIÓN

La etapa de Evaluación será coordinada por el mismo Asesor que participó en la Pre evaluación y será realizada por un grupo de Especialistas que, a partir del conocimiento de su especialidad, determinarán si la idea es viable. El Asesor determinará el tipo y grado de innovación de la idea propuesta:

### **Determinación del Tipo de Innovación**

<b>Tipo de innovación</b>	<b>Descripción</b>
Innovación Tecnológica	Productos o procesos tecnológicamente nuevos, o productos o procesos tecnológicamente mejorados. Se requiere de una mejora objetiva en el desempeño de un producto o en la manera en que dicho producto es entregado al cliente.
Innovación Organizacional	Innovación no tecnológica, relacionada con nuevas maneras de organizar el trabajo, la producción y distribución.

### **Determinación del Grado de Innovación**

<b>Grado de innovación</b>	<b>Descripción</b>
Innovación radical	Se refiere a aquello que es totalmente nuevo en el mundo, y generalmente le siguen una gran cantidad de innovaciones conectadas a dicha innovación radical.
Innovación completamente nueva	Se refiere al desarrollo de un nuevo producto o servicio que abren nuevos mercados.
Innovación discontinua	Se refiere a innovaciones que cambian el juego, ya que ofrecen la posibilidad de mejoras en el desempeño o una reducción de costos, o la introducción de un producto con características totalmente nuevas.
Innovación incremental	Se refiere a innovaciones que no cambian las reglas, pero implican productos y servicios con nuevas cualidades o mejoras.
Innovación por imitación	Se refiere a innovaciones que sólo son nuevas para la organización. Sin embargo, no son nuevas y no ofrecen ningún tipo de remodelación o mejora en el mercado.


### INCUBACIÓN

El Coordinador de innovación del proceso da seguimiento para que el titular de la Subdirección ó Gerencia del proceso impactado, asigne un Líder de Proyecto a la Idea que ha aprobado la etapa de evaluación. El Líder de proyecto trabajará con un grupo de Especialistas para determinar si la idea es factible de llevarse a término y transformarla en un proyecto de innovación, basado en la elaboración de un plan de negocio.

En caso de requerir un proceso de investigación y desarrollo, se realiza en esta etapa, previo al plan de negocios.

### APROBACIÓN

El plan de negocios se presenta a un Órgano Colegiado que lo podrá aprobar con base al grado de oportunidad y de beneficio para la Empresa u Organización, o bien en base a los criterios que defina el propio Órgano.

Si el proyecto de innovación no se aprueba, éste se integra al Portafolio de Proyectos en el Portal .

El Órgano Colegiado será la instancia facultada para priorizar las ideas convertidas en proyecto y de aprobar los recursos requeridos para su desarrollo.

### IMPLANTACIÓN

Una vez aprobado, se asigna un Administrador de proyecto que realizará las tareas necesarias para su implantación y será el responsable de reportar sus resultados.

### VALORACIÓN

Todas las ideas, convertidas en proyectos implantados, deberán ser valorados en función de los indicadores definidos para el propio proyecto, así como en los términos de lo señalado en el módulo de evaluación del Sistema.



## Esquema de seguimiento de una idea





**5.2.1 Procedimiento para**  
**la Gestión de Ideas**  
**en** 



## Procedimiento (Ideas)

PROCEDIMIENTO: PARA LA GESTIÓN IDEAS EN 		
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Autor	Ingresa al Portal  , se registra y captura su propuesta.
2		Recibe comunicado de participación automático vía correo electrónico.
3	Asesor	<b>ETAPA DE PRE EVALUACIÓN</b> Recibe notificación automática vía correo electrónico y aplica los criterios de pre evaluación, para determinar si la idea es enviada a la siguiente etapa, se rechaza, o canaliza a otra instancia.
4		¿Es procedente la idea? No, continúa en la siguiente actividad. No, y se clasifica como sugerencia, pasa a la actividad 6 Si, pasa a la actividad 6.
5	Autor	Recibe, en su caso, solicitud de información adicional o notificación de la conclusión, automática vía correo electrónico
6	Coordinador de innovación del proceso	Envía idea al área de competencia para ser atendida y será responsable de que el área responda al Autor sobre su propuesta, o bien dará respuesta, según se acuerde con el área a la que fue turnada.
7	Asesor	<b>ETAPA DE EVALUACIÓN</b> Integra un Grupo de Especialistas para determinar la viabilidad de la idea en los ámbitos técnico, económico, jurídico y social, envía idea al Grupo de Especialistas.
9	Autor	Recibe notificación automática vía correo electrónico sobre la procedencia de la idea y que continuará con las etapas de evaluación.
10	Grupo de Especialistas	Recibe notificación de una idea para evaluar, automática vía correo electrónico, e inicia la evaluación aplicando los criterios de evaluación para determinar si es viable.
11		¿Cumple con los criterios? No, continúa en la siguiente actividad. Si, pasa a la actividad 13..
12	Autor + Asesor	Recibe notificación automática vía correo electrónico de que su propuesta no es viable.
13	Asesor	Determina el tipo y grado de innovación de acuerdo con los criterios.
12	Autor	Reciben notificación automática vía correo electrónico del resultado de la evaluación de la idea.
14	Coordinador de innovación del proceso	Recibe notificación automática vía correo electrónico notificando que la idea aprobó la etapa de evaluación
15		Presenta resultado al Grupo Coordinador de innovación para la clasificación del impacto.

16	Grupo Coordinador de innovación	¿Tipo de Clasificación? Atención, continua en la siguiente actividad. Aprobación, continua en la actividad 18.
17	Coordinador de innovación del proceso	Envía idea al área de competencia para ser atendida, y le da seguimiento.
18		Notifica al Autor que la idea continúa a la etapa de incubación
19	Autor	Recibe notificación con resultado de la evaluación y que continuará con la etapa de incubación.
20	Directivo	<b>ETAPA DE INCUBACIÓN</b> A solicitud del Coordinador de innovación del proceso designa a un Líder de Proyecto
21	Coordinador de innovación del proceso	Notifica al Líder de Proyecto y da seguimiento a las actividades del grupo
22		Notifica al área de implantación y seguimiento
23		Recaba las cartas de confidencialidad y de obra por encargo del Líder de Proyecto y Especialistas y las entrega al área responsable de la implantación y seguimiento.
24	Área responsable de la implantación y seguimiento.	Recibe cartas del grupo de trabajo e integra expediente
25		Como se señala en el procedimiento del módulo de propiedad intelectual: En el caso de ideas en incubación que representen invenciones: Envía a la Oficina Jurídica una descripción detallada del proyecto, para que éste a su vez, lleve a cabo la búsqueda técnica.
26	Oficina Jurídica	Recibe solicitud y realiza la búsqueda.
27		Remite al área responsable de la implantación y seguimiento su dictamen.
28	Líder de Proyecto	Define la metodología del trabajo, en coordinación con un Grupo de Especialistas
29	Grupo de Especialistas	Analizan la factibilidad de la idea
30		¿Es factible la idea? No, continúa en la siguiente actividad. Sí, continúa en la actividad 32.
31		Notifica al Líder del Proyecto, al Coordinador de innovación y al Autor que la idea no es factible. La idea se integra a portafolio de proyectos
32	Líder de Proyecto	Analiza con el Grupo de Especialistas si el análisis de la propuesta requiere realizar investigación y desarrollo con apoyo de distintas instancias, tomando como referencia lo descrito en el Módulo de Investigación y Desarrollo de esta Guía
33		¿es necesario investigación y desarrollo? Sí, continúa en la siguiente actividad No, pasa a la actividad 40
34		Solicita autorización a la Subdirección del proceso

35	Directivo	Autoriza (o no)
36	Líder de Proyecto	Notifica al Coordinador de innovación
38		Inicia la gestión de acuerdo con el procedimiento definido según la instancia con la que se trabajará (VER PROCEDIMIENTOS EN MÓDULO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO)
39		Da seguimiento al proyecto con la instancia colaboradora
40		Al concluir el proceso de investigación y desarrollo, recibe resultados de investigación y desarrollo de la instancia colaboradora y lo informa al Área responsable de la Implantación y Seguimiento.
41	Grupo de Especialistas	Concluyen la elaboración del plan de negocio
42	Líder de Proyecto	Integra el plan de negocio al portal  y el sistema lo envía al Coordinador de Innovación.
43	Autor	Recibe notificación sobre el resultado de la etapa de incubación
44	Coordinador de innovación del proceso	Recibe el plan de negocio, define junto con el Área responsable de la Implantación y Seguimiento y el Directivo del proceso, la forma en que se presentará al Órgano Colegiado el proyecto.
45	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	<b>ETAPA DE APROBACIÓN</b> Define con el Coordinador de innovación y el Directivo del proceso, el Órgano Colegiado al que se presentará el proyecto.
46	Órgano Colegiado	Evalúa el proyecto en base al grado de oportunidad y de beneficio, o bien con base a los criterios que defina el propio Órgano Colegiado.
47		¿Aprueban el proyecto de innovación? No, se cierra el flujo de actividades. Si, pasa a la actividad 48
48	Coordinador de innovación del proceso	Lo entrega a la Área Responsable de la Implantación y Seguimiento para que se integre al Portafolio de Proyectos en el Portal  .
49	Órgano Colegiado	Asigna los recursos requeridos para su implantación, define el área ejecutora y propone al Administrador del Proyecto.
50	Coordinador de innovación del proceso	Notifica los proyectos de innovación aprobados al Grupo Coordinador de innovación
51		Notifica al Autor sobre la aprobación del proyecto
52	Autor	Recibe notificación sobre la aprobación del proyecto para su implantación.
53	Directivo de Proceso	<b>ETAPA DE IMPLANTACIÓN</b> Define al Administrador del Proyecto y le notifica el encargo
54	Coordinador de innovación del proceso	Obtiene las cartas de confidencialidad y de obra por encargo y las entrega al Responsable de la Implantación y Seguimiento.
55	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	Recibe cartas del grupo de trabajo e integra expediente
56	Administrador del Proyecto	Recibe el proyecto de innovación asignado para organizarlo, administrarlo y ejecutarlo.
57		Mantiene informados de la gestión del proyecto al Directivo del proceso y al Coordinador de innovación.

58		Al concluir, elabora reporte de la conclusión de la etapa de implantación del proyecto y los entrega al Directivo y éste al Coordinador de Innovación.
59		Determina si el proyecto representa la figura de derechos de autor o es invención. De requerir apoyo para esta determinación la solicita al Responsable de la Implantación y Seguimiento, quién lo evaluará con la Oficina Jurídica.
60	El Administrador del Proyecto (etapa de implantación) y el Líder del Proyecto (etapa de incubación)	Como se señala en el procedimiento del módulo de propiedad intelectual: En el caso de proyectos que representen derechos de autor: Evalúan el porcentaje de aportación de los participantes en la incubación e implantación del mismo y lo informan al Responsable de la Implantación y Seguimiento.
61	Coordinador de innovación del proceso	Notifica al Responsable de la Implantación y Seguimiento, los resultados de los proyectos implantados y, en el caso de proyectos que representen derechos de autor, entrega evaluación de porcentaje de participación.
62	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	En el caso de proyectos que representen invenciones: Envía a la Oficina Jurídica una descripción de los resultados, parciales y totales, obtenidos durante la implantación del proyecto, para su búsqueda técnica en aspectos de propiedad intelectual
63	Oficina Jurídica	Realiza búsqueda técnica y remite al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento su dictamen.
64	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	En el caso de proyectos que representen derechos de autor, Se obtienen: 1. Documento en el que se refieren los nombres de los participantes, así como el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la incubación e implantación del proyecto. 2. Cartas de obra por encargo de cada uno de los participantes a quienes se les reconocerá como autores y/o colaboradores de la obra generada. En el caso de que hayan participado especialistas externos en la incubación o implantación, deberá remitir copia de los convenios o contratos celebrados, así como carta de obra por encargo.
65	Oficina Jurídica	Define la figura jurídica de protección que resulte idónea para llevar a cabo el registro de los derechos de propiedad intelectual y lo notifica al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.
66		Realiza el trámite de registro en las instituciones administrativas competentes nacionales y/o internacionales y es el responsable de darle seguimiento hasta su obtención.
67		Es responsable de la renovación oportuna de los registros obtenidos, a fin de mantener la titularidad de los derechos
68		Una vez obtenida la patente o registro correspondiente, la Oficina Jurídica dará aviso y enviará una copia al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.

69		Una vez obtenido el registro, se encargará de incorporarlo al inventario de registros de propiedad intelectual en la Intranet.
70		Mantendrá bajo su resguardo los títulos de invenciones o signos distintivos, así como los certificados originales de todos los derechos de propiedad intelectual obtenidos por la Empresa.
71	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	En caso de patentes: Notifica al área de Desarrollo de Nuevos Negocios
72	Área de Desarrollo de Nuevos Negocios	Procederá al análisis de licenciamiento y potencial explotación de los derechos obtenidos
73	Área Responsable de Implantación y Seguimiento.	<b>ETAPA DE VALORACIÓN</b> Evalúa el impacto económico de cada uno de los proyectos en la organización. Los resultados son presentados al Grupo Coordinador de innovación para su conocimiento.
74		Revisa los resultados de la implantación en función de los indicadores definidos para el propio proyecto
75	Coordinador de innovación del proceso	Gestiona los reconocimientos con base a lo establecido en el Módulo de Reconocimientos

### **5.3.- Módulo de Gestión de Retos**


## 5.3 MÓDULO DE GESTIÓN DE RETOS

### Objetivo

Obtener de los colaboradores de la empresa propuestas para solucionar retos que sean identificados y publicados por los directivos de la empresa en el portal

 .

### Políticas

- Un reto es entendido como una problemática o necesidad identificada por los directivos de la organización, desde una perspectiva operativa o de maximizar la productividad, de acuerdo al ámbito de competencia de quien lo publica en el portal  .
- Los retos serán propuestos por los directivos de la empresa.
- Se publicarán en la sección correspondiente del portal en la Intranet

Deberán contener:

- Descripción detallada
- Información complementaria
- Criterios para la evaluación de las propuestas de solución

Las etapas del módulo de retos son:




- Pre evaluación
- Evaluación
- Desarrollo
- Aprobación
- Implantación
- Valoración

## Esquema de Seguimiento de un Reto





## Procedimiento RETOS

PROCEDIMIENTO: PARA LA GESTIÓN DE RETOS EN 		
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Directivo con interés de publicar un reto en el portal 	Identifica el reto: problema a solucionar, información complementaria (anexos), criterios para la evaluación de las propuestas de solución y nombre completo del Asesor y de los Especialistas que recibirán las propuestas para su análisis.  Contacta al Coordinador de innovación de su proceso para entregarle la información a publicar
2	Coordinador de innovación del proceso	Solicita al administrador del portal, la incorporación del reto en el portal
3		Recaba las cartas de confidencialidad y de obra por encargo del Asesor y Especialistas y las entrega al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.
4	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	Recibe cartas del grupo de trabajo e integra expediente
5	Administrador del portal	Publica en reto en el portal
6	Autor	Ingresa al Portal  (Intranet) e Identifica el reto en el que quiere participar, se registra y captura su propuesta de solución.
7		Recibe comunicado de participación, automático y vía correo electrónico.
8	Asesor	<b>ETAPA DE PRE EVALUACIÓN</b> Recibe notificación automática vía correo electrónico y aplica los criterios de pre evaluación, para determinar si la idea es enviada a la siguiente etapa o se rechaza.
9		¿Es procedente la idea? No, continúa en la siguiente actividad. Si, pasa a la actividad 11.
10	Autor	Recibe, en su caso, solicitud de información adicional o notificación de la conclusión, automática vía correo electrónico
11	Asesor	<b>ETAPA DE EVALUACIÓN</b> Integra el Grupo de Especialistas para determinar la viabilidad de la idea y les envía la idea.
12	Autor	Recibe notificación automática vía correo electrónico sobre la procedencia de la idea y que continuará con la etapa de evaluación.
13	Grupo de Especialistas	Recibe notificación de una idea para evaluar, automática vía correo electrónico, e inicia la evaluación aplicando los criterios de evaluación definidos para determinar si es viable.
14		¿Cumple con los criterios? No, continúa en la siguiente actividad. Si, pasa a la actividad 16.

15	Autor + Asesor	Recibe notificación automática vía correo electrónico de que su propuesta no es viable.
16	Autor	Reciben notificación automática vía correo electrónico del resultado de la evaluación de la idea.
17	Coordinador de innovación del proceso	Recibe notificación automática vía correo electrónico automática vía correo electrónico notificando que la idea aprobó la etapa de evaluación
18		Presenta resultado al Grupo Coordinador de innovación y al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento, para toma de conocimiento
19		Notifica al Autor que la idea continúa a la etapa de incubación
22	Autor	Recibe notificación con resultado de la evaluación y que continuará con la etapa de incubación.
23	Directivo que propuso reto	<b>ETAPA DE DESARROLLO</b> Asigna a un Líder de Proyecto
27	Coordinador de innovación del proceso	Notifica al Líder de Proyecto y da seguimiento a las actividades del grupo
28	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	Como se señala en el procedimiento del módulo de propiedad intelectual: En el caso de ideas en incubación que representen invenciones: Envía a la Oficina Jurídica una descripción detallada del proyecto, para que éste a su vez, lleve a cabo la búsqueda técnica
29	Oficina Jurídica	Recibe solicitud y realiza la búsqueda.
30		Remite a la Área Responsable de la Implantación y Seguimiento su dictamen.
31	Líder de Proyecto	Define la metodología del trabajo, en coordinación con un Grupo de Especialistas
32	Grupo de Especialistas	Analizan la factibilidad de la idea
33		¿Es factible la idea? No, continúa en la siguiente actividad. Sí, continúa en la actividad 35
34		Notifica al Líder del Proyecto, al Coordinador de innovación y al Autor que la idea no es factible. La idea se integra a portafolio de proyectos
35	Líder de Proyecto	Analiza con el Grupo de Especialistas si el análisis precisa de realizar investigación y desarrollo con apoyo de distintas instancias, con base en el Módulo de Investigación y Desarrollo
36		¿es necesario investigación y desarrollo? Sí, continúa en la siguiente actividad No, pasa a la actividad 45
37		Plantea la necesidad al Directivo que propuso el reto
38	Directivo que propuso reto	Solicita autorización del Directivo del proceso
39	Directivo del Proceso	Autoriza (o no)

40	Directivo que propuso reto	Lo comunica al líder de proyecto
41	Líder de proyecto	Notifica al Coordinador de innovación
42		Inicia la gestión de acuerdo con el procedimiento definido según la instancia con la que se trabajará (VER PROCEDIMIENTOS EN MÓDULO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO)
43		Da seguimiento al proyecto con la instancia colaboradora
44		Al concluir el proceso de investigación y desarrollo, recibe resultados de investigación y desarrollo de la instancia colaboradora y lo informa al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.
45	Grupo de Especialistas	Concluye el análisis de la factibilidad de que la propuesta solucione el reto
46	Líder de Proyecto	Entrega resultados al directivo que propuso el reto
47		Informa al Coordinador de innovación del proceso
48	Autor	Recibe notificación sobre el resultado de la etapa de desarrollo
49	Directivo que propuso reto	Recibe el resultado, define junto con el Coordinador de innovación y el Directivo del proceso, el Órgano Colegiado al que se presentará el proyecto.
50	Coordinador de innovación del proceso	Informa al Grupo Coordinador
51	Directivo que propuso reto	<b>ETAPA DE APROBACIÓN</b> ¿Aprueban el proyecto de innovación? No, continúa en la siguiente actividad. Si, pasa a la actividad 55
52		Se integra a un portafolio de soluciones del área que propuesto el reto o se regresa a etapa de desarrollo.
53		Asigna los recursos requeridos para su implantación, define el área ejecutora y propone al Administrador del Proyecto.
54		notifica el resultado de la valoración al Directivo.
55		Notifica el resultado al Coordinador de innovación del proceso
56	Coordinador de innovación	Notifica los proyectos de innovación aprobados al Grupo Coordinador de innovación
57		Notifica al Autor sobre la aprobación del proyecto
58	Autor	Recibe notificación sobre la aprobación del proyecto para su implantación.
59	Directivo de Proceso ó Directivo que propuso reto (según el caso)	<b>ETAPA DE IMPLANTACIÓN</b> Define al Administrador del Proyecto y le notifica el encargo
60	Coordinador de innovación del proceso	Obtiene las cartas de confidencialidad y de obra por encargo y las entrega al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.
61	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	Recibe cartas del grupo de trabajo e integra expediente
62	Administrador del Proyecto	Recibe el proyecto de innovación asignado para organizarlo, administrarlo y ejecutarlo.

63		Mantiene informados de la gestión del proyecto al directivo que lo designó y al Coordinador de innovación del proceso.
64		Al concluir, elabora reporte de la conclusión de la etapa de implantación del proyecto y los entrega al directivo que lo designó y al Coordinador de innovación del proceso
65		Determina si el proyecto representa la figura de derechos de autor o es invención. De requerir apoyo para esta determinación la solicita al Coordinador de innovación del proceso.
66	Coordinador de innovación del proceso	Solicita al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento que lo evalúe con la Oficina Jurídica.
67	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	Informa resultado al Coordinador de innovación del proceso.
68	Coordinador de innovación del proceso	Lo notifica al Administrador del Proyecto
69	El Administrador del Proyecto (etapa de implantación) y el Líder del Proyecto (etapa de incubación)	Como se señala en el procedimiento del módulo de propiedad intelectual: En el caso de proyectos que representen derechos de autor: Evalúan el porcentaje de aportación de los participantes en la incubación e implantación del mismo y lo informan al Coordinador de innovación del proceso
70	Coordinador de innovación	Notifica al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento los resultados de los proyectos implantados y, en el caso de proyectos que representen derechos de autor, entrega evaluación de porcentaje de participación.
71	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	En el caso de proyectos que representen invenciones: Envía a la Oficina Jurídica una descripción de los resultados, parciales y totales, obtenidos durante la implantación del proyecto, para su búsqueda técnica en aspectos de propiedad intelectual
72	Oficina Jurídica	Realiza búsqueda técnica y remite al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento su dictamen.
73	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	En el caso de proyectos que representen derechos de autor: Envía a la Oficina Jurídica: 1. Documento en el que se refieren los nombres de los participantes, así como el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la incubación e implantación del proyecto. 2. Cartas de obra por encargo de cada uno de los participantes a quienes se les reconocerá como autores y/o colaboradores de la obra generada.  En el caso de que hayan participado especialistas externos en la incubación o implantación, deberá remitir copia de los convenios o contratos celebrados, así como carta de obra por encargo.
74	Oficina Jurídica	Define la figura jurídica de protección que resulte idónea para llevar a cabo el registro de los derechos de propiedad intelectual y lo notifica a la Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.
75		Realiza el trámite de registro en las instituciones administrativas competentes nacionales y/o internacionales y es el responsable de darle seguimiento hasta su obtención.

76		Es responsable de la renovación oportuna de los registros obtenidos, a fin de mantener la titularidad de los derechos
77		Una vez obtenida la patente o registro correspondiente, la Oficina Jurídica dará aviso y enviará una copia a la Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.
78		Una vez obtenido el registro, se encargará de incorporarlo al inventario de registros de propiedad intelectual en la Intranet.
79		Mantendrá bajo su resguardo los títulos de invenciones o signos distintivos, así como los certificados originales de todos los derechos de propiedad intelectual obtenidos por la Empresa.
80	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	En caso de patentes: Notifica al Área de Desarrollo de Nuevos Negocios.
81	Área de Desarrollo de Nuevos Negocios	Procederá al análisis de licenciamiento y potencial explotación de los derechos obtenidos
82	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.	<b>ETAPA DE VALORACIÓN</b> En conjunto con el Directivo del proceso valúa el impacto económico del proyecto en la organización. Los resultados son presentados al Grupo Coordinador de innovación para su conocimiento.
83	Responsable de la Implantación y Seguimiento.	En conjunto con el Directivo del proceso revisa los resultados de la implantación en función de los indicadores definidos para el propio proyecto
84	Coordinador de innovación del proceso	Gestiona los reconocimientos con base a lo establecido en el Módulo de Reconocimientos

## **5.4.- Módulo de Investigación y Desarrollo**

## 5.4 MÓDULO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

### **Objetivo**

Acceder al portafolio de apoyos para realizar investigación y desarrollo con instancias de la Empresa ó con las que se tengan establecidos mecanismos de colaboración.

Este módulo es de utilidad esencial para el líder de un proyecto en etapa de incubación.


### **Portafolio de apoyos disponibles**

El portafolio de apoyos se encuentra integrado por:


- Apoyos y Servicios del Área de Tecnologías de Información con cargo al gasto corriente del área interesada;
- Estudios o investigaciones que se pudieran desarrollar con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y con el Instituto Politécnico Nacional (IPN), con cargo al gasto corriente del área interesada; u otro Centro de Investigación que cuente con la modalidad de Convenios de Colaboración y le interese participar en el proceso de innovación.
- Estudios, investigaciones y proyectos que pudiera desarrollar con cargo al Fondo CONACYT.
- Estudios, investigaciones y proyectos que pudiera desarrollar con cargo a Fondos Internacionales.

## Descripción de procedimientos

### Descripción del procedimiento para gestionar apoyo y soporte para la Innovación



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN
1	Líder de Proyecto	<p>Es el responsable de iniciar proceso interno para describir las características, requerimientos, programa de trabajo, calendarización y alcances del apoyo o servicios que solicitará.</p> <p>Particularmente, identificará los recursos que habrá de necesitar para hacer frente a la Idea o Reto y determinará la organización y roles para el desarrollo del proyecto, en la cual involucrará al “Líder del Proyecto” y/o “Coordinador de Innovación”.</p> <p>Solicita, al Área Responsable de Implantación y Seguimiento, el apoyo para facilitar la gestión que se requiera.</p> <p>Formula y envía la solicitud de apoyo, marcando copia de la misma al Área Responsable de Implantación y Seguimiento en su carácter de administrador del .</p>
2	Área de Tecnologías de Información y otros	<p>Recibe solicitud de apoyo del área interesada para la realización de un proyecto.</p> <p>Analiza la solicitud y formula una propuesta de colaboración en la que define el objeto del apoyo, programa de trabajo, recursos requeridos, organización y roles para el desarrollo del proyecto, entregables y sus especificaciones.</p> <p>Presenta al Líder de Proyecto la propuesta de colaboración y propone la mecánica de trabajo, para llegar a la propuesta final de colaboración.</p>
3	Líder de Proyecto + Área de Tecnologías de la Información y otros	<p>Conjuntamente analizan plan de trabajo y propuesta de colaboración.</p> <p>Acuerdan los entregables y fechas de Entrega-Recepción y demás términos y condiciones de la colaboración en su versión final.</p>



		<p>De ser el caso, suscribirán el documento que acredite el compromiso o acuerdo de colaboración, del cual cada una de las Partes conservará un ejemplar.</p> <p>Desarrollan y dan seguimiento al proyecto.</p>
4	<b>Área de Tecnologías de la Información y otros</b>	<p>Entrega el (los) servicio (s) o entregable (s) programado (s) al Líder de Proyecto, y éste lo revisa. De ser el caso, se suscribirá la conformidad sobre dicho (s) entregable (s).</p>
5	<b>Líder de Proyecto + Área de Tecnologías de la Información y otros</b>	<p>Suscriben Acta de Entrega-Recepción de la colaboración.</p>
6	<b>Líder de Proyecto</b>	<p>Integra los resultados de la colaboración al conjunto de medidas adoptadas para atender el proyecto.</p> <p>Informa al Área Responsable de Implantación y Seguimiento, en su carácter de administrador del</p> 

Descripción del procedimiento para gestionar colaboración con la UNAM o el IPN/ ó un Centro de Investigación

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO UNAM/IPN ó Centro de Investigación</b>		
<b>CLAVE: (2)</b>		
<b>No.</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
	<b>Líder de Proyecto</b>	<p>Es el responsable de iniciar proceso interno para describir las características, requerimientos, programa de trabajo, calendarización y alcances del apoyo o servicios que solicitará.</p> <p>Particularmente, identificará los recursos que habrá de necesitar para hacer frente a la Idea o Reto.</p> <p>Solicita, al Responsable de la Implementación y Seguimiento, el apoyo para facilitar la gestión que se requiera.</p> <p>Identifica el área de la UNAM o IPN que podría atender el proyecto.</p> <p>Formula y envía la solicitud de apoyo a la UNAM o al IPN, marcando copia de la misma al Área</p>

		Responsable de la Implantación y Seguimiento en su carácter de administrador del 
	<b>UNAM o IPN/Centro de Investigación</b>	<p>Recibe solicitud de apoyo del área interesada para la realización de un proyecto.</p> <p>Analiza la solicitud y formula una propuesta de colaboración en la que define el objeto del apoyo, programa de trabajo, recursos requeridos, organización y roles para el desarrollo del proyecto, entregable y sus especificaciones.</p> <p>Presenta al Líder de Proyecto la propuesta de colaboración, y propone la mecánica de trabajo para llegar a la propuesta final de Convenio específico de colaboración.</p>
	<b>Líder de Proyecto + UNAM o IPN</b>	<p>Conjuntamente, analizan el plan de trabajo y la propuesta de colaboración.</p> <p>Acuerdan los entregables y fechas de Entrega-Recepción y demás términos y condiciones de la colaboración en su versión final.</p> <p>Solicitan ante el Comité Asesor el V°. B° de la propuesta de colaboración.</p> <p>De ser el caso, suscribirán el acuerdo específico de colaboración, del cual cada una de las Partes conservará un ejemplar.</p> <p>Desarrollan y dan seguimiento al proyecto.</p> <p>UNAM / IPN entrega el (los) servicio (s) o entregable (s) programado (s) al Líder de Proyecto y éste lo revisa. De ser el caso se suscribirá la conformidad sobre dicho (s) entregable (s).</p> <p>Suscriben Acta de Entrega-Recepción del Convenio Específico de Colaboración.</p>
	<b>Líder de Proyecto</b>	<p>Integra los resultados del Convenio de Colaboración al conjunto de medidas adoptadas para atender el proyecto.</p> <p>Informa al Área Responsable de Implantación y Seguimiento, en su carácter de administrador del </p>

Descripción del procedimiento para gestionar apoyo de financiamiento a proyectos con cargo al Fondo CONACYT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CON FONDO SECTORIAL CONACYT CLAVE: (3)		
No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN
	<b>Líder de Proyecto</b>	<p>Es el responsable de iniciar proceso interno para describir las características, requerimientos, programa de trabajo, calendarización y alcances del apoyo o servicios que solicitará.</p> <p>Particularmente, identificará los recursos que habrá de necesitar para hacer frente a la Idea o Reto.</p> <p>Solicita, al Área Responsable de Implementación y Seguimiento, el apoyo para facilitar la gestión que se requiera.</p> <p>Formula y envía al CONACYT una solicitud de apoyo, denominada "Demanda Específica", para la realización de un proyecto con cargo al Fondo Sectorial, marcando copia de la misma al Área Responsable de Implantación y Seguimiento</p>
	<b>Fondo CONACYT.</b>	<p>Recibe solicitud de apoyo o "Demanda Específica" del área interesada para la realización de un proyecto.</p> <p>La Comisión de Evaluación que designe el Fondo, será la responsable de conducir el proceso de evaluación de la "Demanda Específica".</p> <p>En caso de ser aprobado, el Fondo designa a un Comité de Especialistas, el cual prepara la convocatoria del concurso, así como las bases y términos de referencia.</p> <p>Publica la convocatoria y coordina el desarrollo de concurso</p> <p>Atiende a los participantes en el concurso y recibe las propuestas.</p> <p>La Comisión de Evaluación evalúa y selecciona la mejor propuesta.</p> <p>Asigna los recursos que requiere el proyecto.</p> <p>El Comité Técnico y de Administración del Fondo, coordina la formalización del Convenio y Reglas de Operación para la realización del proyecto.</p>
	<b>Líder de Proyecto + Sujeto de Apoyo (ganador del concurso)</b>	<p>Suscriben conjuntamente Convenio Específico y Reglas de Operación.</p> <p>Desarrollan y dan seguimiento al proyecto.</p>

		<p>El Sujeto de Apoyo Entrega el (los) servicio (s) o entregable (s) programado (s) al Líder de Proyecto, y ésta lo revisa. De ser el caso, se suscribirá la conformidad sobre dicho (s) entregable (s).</p> <p>Al término del proyecto, suscriben Acta de Entrega Recepción.</p> <p>Elaboran Memoria y Evaluación Expost del proyecto</p>
	<b>Fondo CONACYT.</b>	<p>Analiza y Evalúa entregables y da su Vo Bo para pagos convenidos</p>
	<b>Líder de Proyecto</b>	<p>Integra los resultados del Convenio de Colaboración al conjunto de medidas adoptadas para atender el proyecto</p> <p>Informa al s Área Responsable de Implantación y Seguimiento, en su carácter de administrador del Sistema Institucional para la Innovación.</p>


## **5.5.- Módulo de Gestión de Propiedad Intelectual**

## 5.5 MÓDULO DE GESTIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL

### Objetivo

Proteger los derechos de propiedad intelectual a favor de la Empresa u Organización de acuerdo con la normativa en la materia.

Este proceso de gestión de la propiedad intelectual se encuentra normado por las Leyes en la materia.

Los sujetos serán los trabajadores de la Empresa que participen en el .

### Descripción

La propiedad intelectual tiene que ver con la información o los conocimientos que pueden incorporarse en objetos tangibles de los que se puede hacer un número ilimitado de ejemplares, es decir, la propiedad reside en la información y conocimientos reflejados en los mismos.

Cabe destacar que las ideas no se registran ni se protegen, lo que se protege es la forma de expresión de éstas; por lo tanto se considerará autor o inventor de algo a quien participe directamente en la creación y elaboración de aquello en lo que se plasme y haga tangible la idea.

A diferencia de otras formas de propiedad que se mantienen indefinidamente en el tiempo, los derechos de propiedad intelectual tienen una vigencia que dependerá del tipo de registro y derecho adquirido.

Asimismo, la protección de la propiedad intelectual es territorial, lo cual significa que los derechos adquiridos tienen efecto únicamente en los países donde se tramitó el registro o se obtuvo la patente.

De lo anterior se desprende que la propiedad intelectual se divide en dos ramas:

1. **La propiedad industrial**, que en términos generales se refiere a la actividad inventiva y mejoras técnicas de aplicación industrial.
2. **Los derechos de autor**, que se aplica a las obras literarias y artísticas.

### **Figuras objeto de protección.- Propiedad industrial**

- a) Invenciones
- b) Modelos de utilidad

- c) Diseños industriales
- d) Secretos industriales
- e) Marcas
- f) Avisos comerciales
- g) Nombres comerciales
- h) Denominaciones de origen.
- i) Esquemas de trazado de circuitos electrónicos.

**Obras susceptibles de protección.- Derechos de autor:**

Los derechos de autor a que se refiere la Ley Federal de Derechos de Autor se reconocen respecto de las siguientes ramas (art. 13 LFDA):

- a) Literaria. Comprende libros, folletos y otros escritos.
- b) Musical. Formato pudiendo ser con o sin letra.
- c) Dramática.
- d) Danza, coreográfica y pantomímica.
- e) Pictórica o de dibujo.
- f) Escultórica y de carácter plástico.
- g) Caricaturas e historietas.
- h) Arquitectónica.
- i) Cinematográfica y demás obras audiovisuales.
- j) Programas de radio y televisión.
- k) Programas de cómputo.
- l) Fotográfica; u obra gráfica en serie.
- m) Obras de arte aplicado que incluyen el diseño gráfico o textil.
- n) De compilación. Integrada por las colecciones de obras, tales como las enciclopedias, las antologías, y de obras u otros elementos como las bases de datos, siempre que dichas colecciones, por su selección o la disposición de su contenido o materias, constituyan una creación intelectual.

**Obras no susceptibles de protección.**

Existen obras que no son susceptibles de protegerse en materia de derechos de autor (art. 14 LFDA):

- a) Las ideas en sí mismas, las fórmulas, soluciones, conceptos, métodos, sistemas, principios, descubrimientos, procesos e invenciones de cualquier tipo;
- b) El aprovechamiento industrial o comercial de las ideas contenidas en las obras;
- c) Los esquemas, planes o reglas para realizar actos mentales, juegos o negocios;
- d) Las letras, los dígitos o los colores aislados, a menos que su estilización sea tal que las conviertan en dibujos originales;
- e) Los nombres y títulos o frases aislados;
- f) Los simples formatos o formularios en blanco para ser llenados con cualquier tipo de información, así como sus instructivos;
- g) Las reproducciones o imitaciones, sin autorización, de escudos, banderas o emblemas de cualquier país, estado, municipio o división política equivalente, ni las denominaciones, siglas, símbolos o emblemas de organizaciones internacionales gubernamentales, no gubernamentales, o de cualquier otra organización reconocida oficialmente, así como la designación verbal de los mismos;

- h) Los textos legislativos, reglamentarios, administrativos o judiciales, así como sus traducciones oficiales. En caso de ser publicados, deberán apegarse al texto oficial y no conferirán derecho exclusivo de edición;
- i) Sin embargo, serán objeto de protección las concordancias, interpretaciones, estudios comparativos, anotaciones, comentarios y demás trabajos similares que entrañen, por parte de su autor, la creación de una obra original;
- j) El contenido informativo de las noticias, pero sí su forma de expresión, y
- k) La información de uso común tal como los refranes, dichos, leyendas, hechos, calendarios y las escalas métricas.

### **Transmisión de los derechos patrimoniales**

El trabajador cuya obra sea seleccionada conforme al módulo de reconocimientos de este Modelo se compromete como legítimo titular a transferir los derechos patrimoniales a favor de la Empresa u Organización de forma exclusiva (art. 30 LFDA).

Los actos, convenios y contratos por los cuales se transmitan derechos patrimoniales deberán formalizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público del Derecho de Autor (art. 32 LFDA).

### **5.5.1 Propiedad Intelectual en el módulo de ideas**

**SI NNOVA** establecerá un portal denominado “Portal **SI NNOVA**” para el manejo confidencial de la información que los trabajadores proporcionen desde la captura de la idea hasta la obtención de los derechos de propiedad intelectual, **que garanticen la propiedad y el uso exclusivo del proyecto a la Empresa u Organización**; salvo que se trate de secretos industriales, cuya confidencialidad se debe asegurar indefinidamente.


De conformidad con los documentos normativos del **SI NNOVA**, el Portal a través de sus diferentes etapas ofrece diversas aplicaciones para garantizar la gestión de la protección de la propiedad intelectual que se genere.


### **Procedimiento**

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN EL MÓDULO DE IDEAS DEL SISTEMA PARA LA INNOVACIÓN <b>SI NNOVA</b>		
No.	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN
1	Grupo Coordinador	<p><b>Mantiene la confidencialidad y correcto manejo de la información de las ideas en Pre evaluación.</b> El Coordinador de innovación, al participar en el Sistema y por única ocasión, firma Carta de Confidencialidad (Anexo 2) respecto de toda la información a la que tenga acceso con motivo de su participación.</p> <p>En dicha carta plasmará su firma autógrafa, anexará copia de una identificación oficial y la enviará, a través del Coordinador de innovación de su proceso, a la Área Responsable de Implementación y Seguimiento para su resguardo.</p>



2	Área Responsable de Implantación y Seguimiento	Integra expediente de cada Coordinador
---	--	--

ETAPA – **CAPTURA DE IDEAS.** - Trabajadores que ingresan sus ideas al Portal .

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
3	Trabajador	<p><b>Manifestación del trabajador o trabajadores de que la idea ingresada es una creación propia que aporta en beneficio de la Empresa u Organización:</b> Al ingresar una idea al Portal  aparecerá una pantalla de Términos y Condiciones de Uso (Anexo 1); en el caso de que el trabajador o trabajadores admitan estos términos y condiciones, están aceptando que la idea es una creación propia que aporta en beneficio de Empresa u Organización.</p> <p>Esta pantalla aparecerá una sola vez cuando el trabajador o trabajadores se registren en el Portal.</p> <p>En caso de que el trabajador no acepte los términos y condiciones de uso, el sistema no dará acceso al Portal.</p>
4	Trabajador	<p><b>Mantiene la confidencialidad de las ideas ingresadas:</b> Aún y cuando el trabajador ingrese al portal para <u>realizar una búsqueda en las ideas registradas</u>, aparece una pantalla con los Términos y Condiciones de Uso (Anexo 1). En el caso de que el trabajador admita estos términos y condiciones, está aceptando el manejo confidencial de la información que conozca dentro del portal.</p> <p>Esta pantalla aparecerá una sola vez cuando el trabajador se registre en el Portal.</p> <p>En caso de que el trabajador no acepte los términos y condiciones de uso, el sistema no dará acceso al Portal.</p>

ETAPA – **PREEVALUACIÓN.** - El Asesor ingresa al Portal , analiza cada una de las ideas, y aplica los criterios correspondientes para determinar si las ideas pueden ser enviadas a la siguiente etapa o se canaliza a otra instancia.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
5	Asesor	<p><b>Mantiene la confidencialidad y correcto manejo de la información de las ideas en Pre evaluación.</b> El Asesor, al participar en el proceso y por única ocasión, firma Carta de Confidencialidad (Anexo 2) respecto de toda la información a la que tenga acceso con motivo de su participación.</p> <p>En dicha carta plasmará su firma autógrafa, anexará copia de una</p>

		identificación oficial y la enviará, a través del Coordinador de innovación de su proceso, a la Área Responsable de Implantación y Seguimiento para su resguardo.
6	Área Responsable de Implantación y Seguimiento	Integra expediente de cada Asesor

ETAPA –**EVALUACIÓN.**- El Asesor conforma un equipo de trabajo de especialistas quienes llevan a cabo la evaluación de las ideas en esta etapa. Se identifican las ideas más prometedoras mediante un análisis de viabilidad que permita seleccionar aquellas que podrán ser enviadas a la siguiente etapa.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
7	Miembros del equipo de trabajo de especialistas	<p><b>Mantiene la confidencialidad y correcto manejo de la información de las ideas en Evaluación.</b> Los miembros del equipo de trabajo de especialistas, al participar en el proceso y por única ocasión, firman Carta de Confidencialidad (Anexo 2) respecto de toda la información a la que tengan acceso con motivo de participación.</p> <p>En dicha carta plasmarán su firma autógrafa, anexarán copia de una identificación oficial y la enviarán, a través del Coordinador de innovación de su proceso, a la Área Responsable de Implantación y Seguimiento para su resguardo.</p>
8	Área Responsable de Implantación y Seguimiento	Integra expediente de cada Especialista

ETAPA –**INCUBACIÓN.**- El Coordinador asigna un Líder de Proyecto a cada idea que ha aprobado la etapa de evaluación, y éste, en coordinación con un equipo de trabajo de especialistas, elabora un Plan de Negocios, es decir, en la etapa de incubación se analiza la factibilidad de las ideas para transformarlas en proyecto de innovación.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
9	Líder del Proyecto y especialistas y, en su caso, especialistas externos.	<p><b>Mantiene la confidencialidad y correcto manejo de la información de las ideas en Evaluación.</b> Para cada proyecto, previo a la elaboración del plan de negocio, el Líder de Proyecto y especialistas firmarán las siguientes cartas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de Confidencialidad (Anexo 2) respecto de toda la información a la que tenga acceso por su participación, si no lo hubieren hecho antes.</li> <li>2. Carta de obra por encargo (Anexo 3), respecto a lo que se genere en el desarrollo del Plan de Negocios.</li> </ol> <p>En dichas cartas plasmarán su firma autógrafa, anexarán copia de una identificación oficial y las entregarán al Área Responsable de Implantación y Seguimiento, a través del Coordinador de innovación del proceso, para su resguardo.</p> <p>En el caso de participación de especialistas externos, estos aceptarán las obligaciones de confidencialidad y propiedad intelectual pactada en el convenio o contrato que para su participación celebren con la Empresa, y de ser necesario suscribirán carta de obra por encargo.</p>

10	Área Responsable de Implantación y Seguimiento	Integra expediente de cada participante
11	Área Responsable de Implantación y Seguimiento	<p><b>En el caso de ideas en incubación que representen invenciones:</b></p> <p><b>Se realiza una búsqueda técnica ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI) o en las bases de datos de patentes internacionales (estado del arte), con el fin de indagar si la idea cumple con el requisito de novedad.</b></p> <p>Cuando una idea pasa a etapa de incubación el Área Responsable de Implantación y Seguimiento envía a la Oficina Jurídica una descripción detallada del proyecto.</p>
12	La Oficina Jurídica.	<p>Lleva a cabo la búsqueda técnica en el estado del arte de la materia de interés de que se trate, con el objeto de saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si la idea cumple con el requisito de novedad y es susceptible de patentarse o registrarse.</li> <li>b) Asegurarse de que no se están invadiendo derechos de terceros.</li> </ul> <p>Una vez realizado lo anterior, la Oficina Jurídica remite a la Área Responsable de Implementación y Seguimiento su dictamen.</p> <p>El pago de los derechos derivado de la búsqueda técnica correrá a cargo de la Dirección del proceso a que este adscrito el trabajador que propuso la idea incubada y/o líder del proyecto.</p>

ETAPA –**APROBACIÓN.**- El proyecto con su respectivo plan de negocios, que resulte factible y de alto beneficio para la Empresa u Organización, será puesto a consideración por el Coordinador ante un Órgano Colegiado de la alta dirección que priorizará y asignará los recursos requeridos para su implantación.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
13	Órgano Colegiado	<p><b>Se mantiene la confidencialidad y correcto manejo de la información de los proyectos en Aprobación.</b></p> <p>Los integrantes del Órgano Colegiado reconocen que la información que se les presenta es de carácter confidencial, por lo que deberán atender a lo dispuesto por las Leyes y Ordenamientos en la materia.</p> <p><b>Los documentos e información que se generen de los proyectos se clasificarán como reservados</b> por el titular del área a la que pertenezca el líder del proyecto.</p>
14	Titular del área a la que pertenezca el Líder del Proyecto	<p><b>Los documentos e información que se generen de los proyectos se clasificarán como reservados</b> por el titular del área a la que pertenezca el líder del proyecto.</p>

ETAPA –**IMPLANTACIÓN.**- El Coordinador designa al Administrador de Proyecto quien será responsable, en esta etapa, de la implantación del mismo.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
-----	-------------	-------------

15	Administrador de Proyecto, participantes en la implantación y, en su caso, especialistas externos.	<p><b>Mantiene el manejo confidencial de toda la información generada durante la implantación del proyecto.</b> Cuando un proyecto sea asignado a Directivo de la Empresa como Administrador del Proyecto, se le notificará por escrito en el que se le hace saber que la información que se le presenta es de carácter confidencial, por lo que deberá atender a lo dispuesto por las Leyes y Ordenamientos en la materia.</p> <p>Los participantes en la implantación del proyecto, en caso de ser necesario y si no lo hubieren hecho antes, firmarán Carta de obra por encargo (Anexo 3).</p> <p>En dicha carta plasmarán su firma autógrafa, anexarán copia de una identificación oficial y la entregarán al Área Responsable de Implantación y Seguimiento para su resguardo.</p> <p>En el caso de participación de especialistas externos, estos aceptarán las obligaciones de confidencialidad y propiedad intelectual pactada en el convenio o contrato que para su participación celebren con la Empresa, y de ser necesario suscribirán carta de obra por encargo.</p>
16	Área Responsable de Implantación y Seguimiento	Integra expediente de cada participante
17	Área Responsable de Implantación y Seguimiento	<p><b>En el caso de proyectos que representen invenciones:</b></p> <p><b>Asegura que la implantación del proyecto no invada los derechos de propiedad intelectual de terceros.</b> El Área Responsable de Implementación y Seguimiento envía a la Oficina Jurídica una descripción de los resultados, parciales y totales, obtenidos durante la implantación del proyecto</p>
18	Oficina Jurídica	<p>Realiza su búsqueda técnica en el estado del arte, respecto de la información de que se trate. En su caso, si hubiere información del proyecto novedosa de la cual no se haya hecho búsqueda técnica ese, se realizará ésta, con el objeto de saber si los resultados obtenidos cumplen con el requisito de novedad, y determinar si es susceptible de patentarse o registrarse.</p> <p>Una vez realizado lo anterior, la Oficina Jurídica remite al Área Responsable de Implantación y Seguimiento su dictamen.</p> <p>El pago de los derechos derivado de la búsqueda técnica correrá a cargo de la Dirección del proceso a que este adscrito el trabajador que propuso la idea incubada y/o al administrador del proyecto.</p>
19	Líder del Proyecto y/o Administrador del Proyecto	<p><b>En el caso de proyectos que representen derechos de autor:</b></p> <p>El Líder del Proyecto (etapa de incubación) y el Administrador del Proyecto (etapa de implantación) evalúan el porcentaje de aportación de los participantes en la incubación e implantación del mismo y lo informan al Área Responsable de Implantación y Seguimiento.</p>

20	Área Responsable de Implantación y Seguimiento	<p>Envía a la Oficina Jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento en el que se refieren los nombres de los participantes, así como el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la incubación e implantación del proyecto.</li> <li>2. Cartas de obra por encargo de cada uno de los participantes a quienes se les reconocerá como autores y/o colaboradores de la obra generada.</li> </ol> <p>En el caso de que hayan participado especialistas externos en la incubación o implantación, deberá remitir copia de los convenios o contratos celebrados, así como carta de obra por encargo.</p>
21	Oficina Jurídica	<p><b>Definición de la figura jurídica de protección que resulte conveniente para el registro de los derechos de propiedad intelectual.</b> La Oficina Jurídica define la figura jurídica de protección que resulte idónea para llevar a cabo el registro de los derechos de propiedad intelectual generados, cuya titularidad siempre deberá ser a favor de la Empresa u Organización.</p> <p>Cabe destacar, que la generación de la idea por sí sola, no confiere el derecho a considerarse como autor o inventor, para ello es necesario participar en la incubación y/o implantación del proyecto para que sea considerado como tal.</p> <p>Por otra parte, la incubación e implantación del proyecto se puede dar en las siguientes modalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando la Empresa u Organización incuba y/o implanta el proyecto con sus propios recursos, en cuyo caso la titularidad de los derechos de propiedad intelectual resultantes, corresponden en su totalidad a la Empresa.</li> <li>b) Cuando la Empresa u Organización incuba y/o implanta el proyecto con recursos propios y con recursos de terceros, que pueden ser centros públicos de investigación o centros particulares de desarrollo tecnológico, en este caso, se analizará detalladamente la cláusula de propiedad intelectual de los contratos o convenios celebrados, en virtud de la cual se establezca la titularidad de los derechos de propiedad intelectual entre las partes.</li> </ol>
22	Oficina Jurídica	<p><b>Inicio de los trámites para el registro de la propiedad intelectual de los resultados del proyecto.</b> Definida la figura jurídica de registro de los resultados obtenidos de la incubación e implantación del proyecto, la Oficina Jurídica realiza el trámite de registro en las instituciones administrativas competentes nacionales y/o internacionales y es el responsable de darle seguimiento hasta su obtención.</p> <p>Asimismo, la Oficina Jurídica será responsable de la renovación oportuna de los registros obtenidos, a fin de mantener la titularidad de los derechos.</p>

		<p>El pago de los derechos correspondientes correrá a cargo de la Dirección del proceso a que este adscrito el Administrador del Proyecto.</p> <p>Una vez obtenida la patente o registro correspondiente, la Oficina Jurídica dará aviso y enviará una copia a l Área Responsable de Implantación y Seguimiento.</p> <p>Asimismo, una vez obtenido el registro, la Oficina Jurídica se encargará de incorporarlo al inventario de registros de propiedad intelectual.</p> <p>La Oficina Jurídica mantendrá bajo su resguardo los títulos de invenciones o signos distintivos, así como los certificados originales de todos los derechos de propiedad intelectual obtenidos por la Empresa u Organización.</p>
23	Área de Desarrollo de Nuevos Negocios	Procederá al análisis de licenciamiento y potencial explotación de los derechos obtenidos.

## 5.5.2 Propiedad Intelectual en el módulo de retos

El **SI NNOVA** establecerá un portal denominado “Portal **SI NNOVA**” para el manejo confidencial de la información que los trabajadores proporcionen desde la captura de su propuesta de solución a un reto, hasta la obtención de los derechos de propiedad intelectual, que garanticen **la propiedad y el uso exclusivo del proyecto a la Empresa**; salvo que se trate de secretos industriales, cuya confidencialidad se debe asegurar indefinidamente.

De conformidad con los documentos normativos que se establezcan para el **SI NNOVA**, el Portal a través de sus diferentes etapas ofrecerá diversas aplicaciones para garantizar la gestión de la protección de la propiedad intelectual que se genere.

### Procedimiento

PROCEDIMIENTO: Gestión de la Propiedad Intelectual en el Módulo de Retos del <b>SI NNOVA</b> .		
ETAPA – <b>CAPTURA DE SOLUCIONES A LOS RETOS</b> .- Da inicio al Modulo de Retos del <b>SI NNOVA</b> , en el cual los trabajadores proponen una solución a un reto publicado en el Portal del Sistema de Innovación.		
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Trabajador	<p><b>Manifestación del trabajador o trabajadores de que la solución ingresada es una creación propia que aporta en beneficio de la Empresa u Organización:</b> Al ingresar una solución al Portal <b>SI NNOVA</b>, aparece una pantalla de Términos y Condiciones de Uso (Anexo 1). En el caso de que el trabajador o trabajadores admitan estos términos y condiciones están aceptando que la solución es una creación propia que aportan en beneficio de la Empresa.</p> <p>Esta pantalla aparecerá una sola vez cuando el trabajador o trabajadores se registren en el Portal.</p> <p>En caso de que el trabajador no acepte los términos y condiciones de uso, el sistema no dará acceso al Portal.</p>
2	Trabajador	<p><b>Mantiene la confidencialidad de las soluciones ingresadas:</b> Aún cuando el trabajador ingrese al portal para <u>realizar una búsqueda en las soluciones registradas</u>, aparece una pantalla con los Términos y Condiciones de Uso (Anexo 1). En el caso de que el trabajador admita estos términos y condiciones está aceptando el manejo confidencial de la información que conozca dentro del Portal.</p> <p>Esta pantalla aparecerá una sola vez cuando el trabajador se registre en el Portal.</p> <p style="text-align: right;">.....continua</p>

		En caso de que el trabajador no acepte los términos y condiciones de uso, el sistema no dará acceso al Portal.
--	--	--

ETAPA – **PREEVALUACIÓN.** El Asesor ingresa al portal para revisar las soluciones y descartar aquellas que, por su contenido, no corresponden a una propuesta de solución.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
3	Asesor del Reto	<p><b>Mantiene la confidencialidad y correcto manejo de la información de las soluciones en Pre evaluación.</b> El Asesor del Reto al participar en el proceso y por única ocasión, firma Carta de Confidencialidad (Anexo 2) respecto a toda la información a la que tenga acceso con motivo de su participación.</p> <p>En dicha carta plasmará su firma autógrafa, anexará copia de una identificación oficial y la enviará, a través del Coordinador de innovación de su proceso, al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento para su resguardo.</p>
4	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento	Integra expediente de cada Asesor

ETAPA – **EVALUACIÓN.** El Asesor conforma un equipo de trabajo de especialistas quienes llevan a cabo la evaluación de las soluciones en esta etapa. Se identifican las mejores soluciones por cada uno de los retos publicados mediante un análisis de viabilidad.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
5	Miembros del equipo de trabajo de especialistas	<p><b>Mantiene la confidencialidad y correcto manejo de la información de las soluciones en Evaluación.</b> Los miembros del equipo de trabajo de especialistas al participar en el proceso y por única ocasión, firman Carta de Confidencialidad (Anexo 2) respecto a toda la información a la que tengan acceso con motivo de su participación.</p> <p>En dicha carta plasmarán su firma autógrafa, anexarán copia de una identificación oficial y la enviarán, a través del Coordinador de innovación de su proceso, al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento de para su resguardo.</p>
6	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento	Integra expediente de cada participante
7	Titular del área a la que pertenezca el Asesor	Los documentos e información que se generen de los proyectos se clasificarán como reservados por el titular del área a la que pertenezca el Asesor en términos de la Ley y sus ordenamientos.
8	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento	<p><b>En el caso de soluciones que representen invenciones:</b></p> <p><b>Realiza una búsqueda técnica ante el IMPI o en las bases de datos de patentes internacionales (estado del arte), con el fin de indagar si la solución cumple con el requisito de novedad.</b></p> <p>La Área Responsable de la Implantación y Seguimiento envía a la Oficina Jurídica una descripción detallada de las soluciones</p>



9	Oficina Jurídica	<p>Lleva a cabo la búsqueda técnica en el estado del arte de la materia de interés de que se trate, con el objeto de saber:</p> <p>a) Si la solución cumple con el requisito de novedad y es susceptible de patentarse o registrarse.</p> <p>b) Asegurarse que no se están invadiendo derechos de terceros.</p> <p>Una vez realizado lo anterior, la Oficina Jurídica remite al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento su dictamen.</p> <p>El pago de los derechos derivados de la búsqueda técnica correrá a cargo del área a la que pertenezca el reto.</p>
---	------------------	--

ETAPA – **DESARROLLO.** Mediante un análisis de factibilidad se identifica el potencial de cada solución. El equipo de trabajo de especialistas integrado por el Asesor, seleccionará las soluciones que ofrezcan los mejores resultados.

El Directivo del área al que pertenece el reto analiza las soluciones de mayor puntaje y elige cual es la que se implementa.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
10	El Directivo que corresponda, miembros del equipo de especialistas y, en su caso, especialistas externos.	<p><b>Mantiene la confidencialidad y correcto manejo de la información de las soluciones en Desarrollo.</b> El Directivo que corresponda, reconoce que la información que se le presenta es de carácter confidencial, por lo que deberá atender a lo dispuesto por las leyes y sus ordenamientos.</p> <p>Los miembros del equipo de especialistas firmarán Carta de obra por encargo (Anexo 3), respecto al análisis de factibilidad y potencial de las soluciones en desarrollo.</p> <p>En dicha carta plasmarán su firma autógrafa, anexarán copia de una identificación oficial y la enviarán, a través del Coordinador de innovación de su proceso, a la Área Responsable de la Implantación y Seguimiento para su resguardo.</p> <p>En el caso de participación de especialistas externos, éstos aceptarán las obligaciones de confidencialidad y propiedad intelectual pactados en el convenio o contrato que para su participación celebren con la Empresa y de ser necesario, suscribirán carta de obra por encargo</p>
11	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento	Integra expediente de cada participante

ETAPA – **IMPLANTACIÓN.** El Coordinador designa al Administrador de Proyecto quien será responsable, en esta etapa, de la implantación del mismo.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
12	Administrador de Proyecto, participantes	<b>Mantiene el manejo confidencial de toda la información generada durante la implantación del proyecto.</b> Cuando un proyecto sea asignado a un Directivo

	en el desarrollo e implantación y, en su caso, especialistas externos.	<p>de la Empresa como Administrador del Proyecto, se le notificará por escrito en el que se le hace saber que la información que se le presenta es de carácter confidencial, por lo que deberá atender a lo dispuesto por las leyes y sus ordenamientos.</p> <p>Los participantes en el desarrollo e implantación del proyecto, en caso de ser necesario y si no lo hubieren hecho antes, firmarán Carta de obra por encargo (Anexo 3).</p> <p>En dicha carta plasmarán su firma autógrafa, anexarán copia de una identificación oficial y la entregarán al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento para su resguardo.</p> <p>En el caso de participación de especialistas externos, éstos aceptarán las obligaciones de confidencialidad y propiedad intelectual pactada en el convenio o contrato que para su participación celebren con la Empresa, y de ser necesario suscribirán carta de obra por encargo.</p>
13	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento	Integra expediente de cada participante
14	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento	<p><b>En el caso de proyectos que representen invenciones:</b></p> <p><b>Asegura que la implantación del proyecto no invada los derechos de propiedad intelectual de terceros.</b> La Área Responsable de la Implantación y Seguimiento envía a la Oficina Jurídica una descripción de los resultados, parciales y totales, obtenidos durante el desarrollo e implantación del proyecto.</p>
15	Área Responsable de la Implantación y Seguimiento y la Oficina Jurídica.	<p>Lleva a cabo la búsqueda técnica en el estado del arte, respecto de la información de que se trate. En su caso, si hubiere información del proyecto novedosa de la cual no se haya hecho búsqueda técnica ese, se realizará ésta, con el objeto de saber si los resultados obtenidos cumplen con el requisito de novedad, y determinar si es susceptible de patentarse o registrarse.</p> <p>Una vez realizado lo anterior, la Oficina Jurídica remite al Área Responsable de la Implantación y Seguimiento su dictamen.</p> <p>El pago de los derechos derivado de la búsqueda técnica correrá a cargo del área a la que pertenezca el reto.</p>
16	Líder del Proyecto y/o Administrador del Proyecto	<p><b>En el caso de proyectos que representen derechos de autor:</b></p> <p><b>El Líder del Proyecto (etapa de incubación) y el Administrador del Proyecto (etapa de implantación) evalúan el porcentaje de aportación de los participantes en la incubación e implantación del mismo y lo informan a la Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.</b></p>
17	Área Responsable de la Implantación y	Envía a la Oficina Jurídica:

	Seguimiento	<p>1. Documento en el que se refieren los nombres de los participantes, así como el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el desarrollo e implantación del proyecto.</p> <p>2. Cartas de obra por encargo de cada uno de los participantes a quienes se les reconocerá como autores y/o colaboradores de la obra generada.</p> <p>En el caso de que hayan participado especialistas externos en la incubación o implantación, deberá remitir copia de los convenios o contratos celebrados, así como carta de obra por encargo.</p>
18	Oficina Jurídica	<p><b>Definición de la figura jurídica de protección que resulte conveniente para el registro de los derechos de propiedad intelectual.</b> La Oficina Jurídica define la figura jurídica de protección que resulte idónea para llevar a cabo el registro de los derechos de propiedad intelectual generados, cuya titularidad siempre deberá ser a favor de la Empresa u Organización.</p> <p>El desarrollo e implantación del proyecto se puede dar en las siguientes modalidades:</p> <p>a) Cuando la Empresa desarrolla y/o implanta el proyecto con sus propios recursos, en cuyo caso la titularidad de los derechos de propiedad intelectual resultantes, corresponden en su totalidad a la Empresa.</p> <p>b) Cuando la Empresa desarrolla y/o implanta el proyecto con recursos propios y con recursos de terceros, que pueden ser centros públicos de investigación o centros particulares de desarrollo tecnológico, en este caso, se analizará detalladamente la cláusula de propiedad intelectual de los contratos o convenios celebrados, en virtud de la cual se establezca la titularidad de los derechos de propiedad intelectual entre las partes.</p>
19	Oficina Jurídica	<p><b>Inicio de los trámites para el registro de la propiedad intelectual de los resultados del proyecto.</b> Definida la figura jurídica de registro de los resultados obtenidos del desarrollo e implantación del proyecto, la Oficina Jurídica realiza el trámite de registro en las instituciones administrativas competentes nacionales y/o internacionales y es el responsable de darle seguimiento hasta su obtención.</p> <p>Asimismo, la Oficina Jurídica será responsable de la renovación oportuna de los registros obtenidos, a fin de mantener la titularidad de los derechos.</p> <p>El pago de los derechos correspondientes correrá a cargo del área del reto.</p> <p>Una vez obtenida la patente o registro correspondiente, la Oficina Jurídica dará aviso y enviará una copia a la Área Responsable de la Implantación y Seguimiento.</p> <p>Asimismo, una vez obtenido el registro, la Oficina Jurídica se encargará de incorporarlo al inventario de registros de propiedad intelectual.</p> <p>La Oficina de Jurídica mantendrá bajo su resguardo los títulos de invenciones o</p>

		signos distintivos, así como los certificados originales de todos los derechos de propiedad intelectual obtenidos por la Empresa.
20	Área de Desarrollo de Nuevos Negocios	Procederá al análisis de licenciamiento y potencial explotación de los derechos obtenidos.


## **5.6.- Módulo de Evaluación**

### **Construcción de Indicadores**

- 1.- Propuestas ingresadas por colaborador**
- 2.- Propuestas viables por colaborador**
- 3.- Proyectos factibles por colaborador**
- 4.- Proyectos aprobados por colaborador**
- 5.- Innovaciones por colaborador**
- 6.- Beneficios económicos por innovación**
- 7.-Registro de propiedad intelectual**

## 5.6 MÓDULO DE EVALUACIÓN

### Objetivo

Evaluar los avances logrados a través del portal .

Si bien cada una de las tres estrategias del Sistema considerara la forma en que será evaluada, los indicadores de avance reflejarán los efectos de las siguientes acciones:

1. **La participación del personal en la mejora de los procesos.** Es un propósito superior que los trabajadores aporten par dar mayor competitividad a la empresa aportando su experiencia, conocimiento, imaginación, iniciativa y entusiasmo. La optimización de los procesos será consecuencia entonces de la mejora sistemática de sus actividades a través de mejoras y/o proyectos prácticos. En primera instancia, la participación permitirá la evolución del trabajador de un concepto de simple empleado a colaborador, hasta convertirlo en un verdadero emprendedor de su propio trabajo. En otras palabras, que se convierta en generador de soluciones.
2. **Trabajo en equipo.** Basado en el principio de que el trabajo en grupo es un ámbito propicio para el desarrollo del hombre y por consecuencia benéfico para la organización donde presta sus servicios, se deberá promover que los integrantes de un grupo de trabajo o equipo se reúnan a discutir los asuntos y problemas relacionados con sus procesos, compartiendo sus conocimientos y experiencia a fin de buscar soluciones conjuntas para resolverlos.
3. **Ejercicio del liderazgo participativo.** Todos aquellos que tengan personal a su cargo deberán buscar motivarlos y dirigirlos en el sentido de que hagan suya la misión de la empresa, fomentando su participación, brindándoles las herramientas y la oportunidad para promover sus propios proyectos.
4. **Desarrollo del capital humano generado por el Programa de Capacitación en Innovación.** Pilar fundamental para la generación de aportaciones son las actividades de formación, que deberá concretarse en las mejores opciones de capacitación y dotar a los trabajadores de los recursos en forma de aptitudes y actitudes para su aplicación en las actividades diarias.

5. **Asesorías internas.** El trabajo de todos aquellos que por su conocimiento se conviertan en operadores del cambio para mejorar la competitividad de la organización de manera sistemática, fungiendo como consultores y apoyo hacia los equipos de colaboradores en el desarrollo proyectos.

**Ubicación de los indicadores en el flujo de análisis de las propuestas ingresadas al portal **



## Descripción y detalle de los indicadores

### Indicador 1.- Propuestas ingresadas por colaborador


Identificador

PICO

Periodicidad

Bimensual

Objetivo

Medir la participación del personal a través de la generación de propuestas que se ingresen al portal .

Algoritmo

$$PICO = \frac{NPROP}{FTTOTAL} \times 100 \text{ (trabajadores)}$$

Datos básicos

NIPROP= Número de propuestas registradas al sistema

FTTOTAL= Fuerza de trabajo total. Es la fuerza de trabajo total expresada en hombres período pagados en el mes del año en curso, en un área específica.

Nota: Se pueden realizar consultas y reportes para obtener el Indicador por Áreas, Centro de trabajo, por proceso y por período.



## Indicador 2.- Propuestas viables por colaborador

Identificador

PECO

Periodicidad

Trimestral

Objetivo

Medir la eficacia de las propuestas del personal, a partir de aquellas que son aprobadas en la etapa de evaluación por representar proyectos viables.

Algoritmo

$$PECO = \frac{NOPA}{FTTOTAL} \times 100 \text{ (trabajadores)}$$

Datos básicos

NOPA= Número de propuestas aprobadas en la etapa de evaluación

FTTOTAL= Fuerza de trabajo total. Es la fuerza de trabajo total expresada en hombres período pagados en el mes del año en curso, en un área específica.

Nota: Se pueden realizar consultas y reportes para obtener el Indicador por Áreas, Centro de trabajo, por proceso y por período.

### Indicador 3.- Proyectos factibles por colaborador

Identificador

PFACO

Periodicidad

Trimestral

Objetivo

Medir la eficacia de las propuestas del personal, a partir de aquellas ideas que resulten ser proyectos factibles, es decir, que hayan cubierto satisfactoriamente la etapa de incubación.

Algoritmo

$$PFCO = \frac{NPFAC}{FTTOTAL} \times 100 \text{ (trabajadores)}$$

Datos básicos

NPFAC= Número de proyectos factibles antes de su aprobación.

FTTOTAL= Fuerza de trabajo total. Es la fuerza de trabajo total expresada en hombres período pagados en el mes del año en curso, en un área específica.

Nota: Se pueden realizar consultas y reportes para obtener el Indicador por Áreas, Centro de trabajo, por proceso y por período.

#### Indicador 4.- Proyectos aprobados por colaborador

Identificador

PACO

Periodicidad

Trimestral

Objetivo

Medir la eficacia de las propuestas del personal a partir de aquellas que son aprobadas.

Algoritmo

$$PACO = \frac{NOPA}{FTTOTAL} \times 100 \text{ (trabajadores)}$$

Datos básicos

NOPA= Número de proyectos aprobados y con prioridad asignada

FTTOTAL= Fuerza de trabajo total. Es la fuerza de trabajo total expresada en hombres período pagados en el mes del año en curso, en un área específica.

Nota: Se pueden realizar consultas y reportes para obtener el Indicador por Áreas, Centro de trabajo, por proceso y por período.

## Indicador 5.- Innovaciones por colaborador

Identificador

INCO

Periodicidad

Semestral

Objetivo

Medir la participación de los colaboradores mediante la cantidad de proyectos implantados.

Algoritmo

$$INCO = \frac{NOPI}{PROA} \times 100 \text{ (trabajadores)}$$

Datos básicos

NOPI= Número de proyectos implantados

PROA= Proyectos aprobados en un periodo determinado, en una área específica.

Nota: Se pueden realizar consultas y reportes para obtener el Indicador por Áreas, Centro de trabajo, por proceso y por período.

## Indicador 6.- Beneficios económicos por innovación

Identificador

BECIN

Periodicidad

Semestral

Objetivo

Conocer la rentabilidad de cada proyecto implantado, una vez que ha sido valorado y se ha identificado la generación de ahorros o ingresos adicionales.

Algoritmo

$$BECIN = \frac{BENEC}{INVERTO}$$

Datos básicos

BENEC= Beneficios económicos brutos expresados en pesos y acumulados en un periodo determinado.

INVERTO= Inversión total expresada en pesos.

Nota: Se pueden realizar consultas y reportes para obtener el Indicador por Áreas, Centro de trabajo, por proceso y por período.

## Indicador 7.- Registro de propiedad intelectual

Identificador

REPI

Periodicidad

Semestral

Objetivo

Conocer el impacto de las innovaciones internas en el incremento del capital intelectual de la empresa mediante el número de registros de propiedad intelectual derivados de la gestión de propuestas en el Sistema Institucional para la Innovación.

Algoritmo

$$REPI = \frac{NIDEAR}{NOPI} \times 100 \text{ (trabajadores)}$$

Datos básicos

NIDEAR= Número de innovaciones con registro de propiedad intelectual

NOPI= Número de proyectos implementados

Nota: Se pueden realizar consultas y reportes para obtener el Indicador por Áreas, Centro de trabajo, por proceso y por período.

## **5.7. Módulo de Reconocimientos**

## 5.7 MÓDULO DE RECONOCIMIENTOS

### Objetivo

Determinar los procedimientos que en materia de reconocimientos podrá otorgar la Empresa u Organización a sus trabajadores por participar en el Sistema para la Innovación mediante la aportación de ideas innovadoras o soluciones de retos, apegados a la normatividad aplicable a la materia.

Los sujetos serán los trabajadores de la Empresa que participen en el Sistema para la Innovación. Quedan excluidas de este módulo las personas que presten sus servicios a la Empresa mediante contrato sujeto al régimen de honorarios.

Las titulares de las áreas de la Empresa u Organización serán responsables de la aplicación del presente módulo.

### 5.7.1 De los reconocimientos del módulo de ideas

#### Capítulo Uno: De la Etapa de Captura de Ideas

##### **Reconocimiento al trabajador.**

A todos los trabajadores que aporten una idea en el Sistema se les hará llegar, vía electrónica, un mensaje agradeciendo su contribución con la frase “*La Empresa agradece tu contribución y valora tu espíritu de innovación*”.

#### Capítulo Dos: De la Etapa de Preevaluación

En esta etapa no se reconoce al trabajador y/o Asesor.

##### **Reconocimiento anual al Asesor.**

Después de una valoración ponderada de las ideas ingresadas por los trabajadores del centro de trabajo del asesor, durante un año calendario, se elegirá al Asesor del área que haya aportado más ideas y será reconocido por el Titular del proceso en una reunión que será convocada por el Coordinador del proceso para dicho fin, con la participación de los Coordinadores de los otros procesos. En esa reunión, el Asesor expondrá las acciones que haya realizado para promover el Sistema entre los trabajadores.

La ponderación se fijará conforme a la siguiente fórmula:

$$V = \frac{I}{FT}$$



Donde:

V = Valor ponderado.

I = Número total de ideas ingresadas por los trabajadores del centro de trabajo del Asesor, en un año calendario.

FT= Fuerza de trabajo total por centro de trabajo del asesor, según datos del Informe Anual de Recursos Humanos, en ese año calendario.

### Capítulo Tres: De la Etapa de Evaluación

#### **Reconocimiento al trabajador.**


Una vez realizada la evaluación y seleccionadas las ideas viables, se otorgará a los trabajadores creadores de las mismas, los siguientes reconocimientos:

- a) Un distintivo determinado por el Coordinador de innovación del proceso que será acorde al proceso al que pertenecen y/o
- b) Carta de reconocimiento que será entregada por el Titular del Centro de Trabajo al que se encuentre adscrito el trabajador.

El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados.

### Capítulo Cuatro: De la Etapa de Incubación


En esta etapa no se reconoce al trabajador, Líder de Proyecto y/o equipo de especialistas.

Los proyectos que pasen a la etapa de incubación automáticamente concursarán en el Premio , de acuerdo a las bases que publique la Oficina Jurídica de la empresa u organización.

### Capítulo Cinco: De la Etapa de Aprobación

#### **Reconocimiento al trabajador.**

En esta etapa el trabajador cuyas ideas hayan sido aprobadas para su implantación, será reconocido a través de los siguientes mecanismos:

- a) Su nombre será colocados en el “muro de distinción a la Innovación” del centro de trabajo al que se encuentre adscrito el trabajador y en el “cuadro de honor” del Portal .
- b) El Coordinador de innovación del proceso hará entrega al trabajador, por única ocasión, de una Carta de reconocimiento y un monto que será determinado por el consejo de administración como compensación complementaria por los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal del Derecho de Autor y Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que la propuesta se haya ingresado al Sistema a nombre de un grupo de trabajadores, el monto será repartido entre todos por partes iguales.

El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los trabajadores ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual de este Modelo.

### **Reconocimiento al Líder del Proyecto y miembros del equipo de trabajo de la etapa de incubación**

En esta etapa tanto al Líder del Proyecto como a los miembros del equipo de especialistas que hayan participado en la incubación del proyecto aprobado para su implantación, el Coordinador de innovación del proceso les hará entrega, por única ocasión, de una Carta de reconocimiento y un monto que será determinado por el Comité Directivo. El monto será repartido entre todos ellos por partes iguales, como compensación complementaria por los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal del Derecho de Autor y Ley de la Propiedad Industrial.

El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los trabajadores ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual de esta Guía.

### **Reconocimiento al Asesor y miembros del equipo de especialistas de la etapa de evaluación**

Tanto al Asesor como a los miembros del equipo de especialistas que hayan participado en la evaluación del proyecto que se aprobó para su implantación, serán reconocidos a través de la autorización de su participación en un curso o congreso en materia de innovación o vinculados con el proceso al que está adscrito.

El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad y de obra por encargo que establece el módulo de Gestión de Propiedad Intelectual de este Modelo.

### Capítulo Seis: De la Etapa de Implantación

En esta etapa no se otorga reconocimiento alguno al trabajador, Administrador de Proyecto y/o equipo de especialistas de la etapa de implantación.

### Capítulo Siete: De la Etapa de Valoración

Una vez que el proyecto ha sido implantado y entra en operación, el Órgano Colegiado que lo aprobó revisa los resultados del mismo y su valoración de conformidad con los criterios establecidos en cada caso.


El Órgano Colegiado expedirá un dictamen de los criterios utilizados para la valoración realizada, en el que se hagan constar los resultados (ahorros, rentabilidad y utilidades obtenidos), el cual formará parte del expediente del proyecto de que se trate.

De los proyectos de innovación que representen un mayor beneficio para la empresa, en función de los criterios de ahorro, rentabilidad y utilidades obtenidas, los Órganos Colegiados pertinentes para cada categoría elegirán de entre ellos, para su premiación y reconocimiento al mejor en las siguientes categorías:

- a) Mejor proyecto por proceso
- b) Mejor proyecto a nivel nacional

#### **Reconocimiento al mejor proyecto por proceso**


Los Órganos Colegiados de proceso seleccionarán de entre los proyectos implantados en su ámbito de responsabilidad al que represente mayor beneficio para la empresa y señalarán los criterios para este reconocimiento.

Una vez seleccionado ordenarán que los nombres tanto de los trabajadores que propusieron la idea como los del Administrador de Proyecto y miembros de los equipos de trabajo de la etapa de implantación se coloquen en el “muro de distinción a la Innovación” de la Subdirección o Dirección al que se encuentren adscritos los trabajadores y en el “cuadro de honor” del portal .

#### **Reconocimiento al mejor proyecto a nivel nacional**

El Órgano Colegiado integrado por un representante de cada proceso determinará el mejor proyecto en la Empresa u Organización a nivel nacional, seleccionado de entre los proyectos ganadores por proceso, en función de los resultados obtenidos en la implantación y con base en criterios que serán dados a conocer a la organización.


Por lo anterior, al trabajador que propuso la idea, al Administrador del proyecto y al equipo de trabajo de la etapa de implantación de ese proyecto se le reconocerá a través de los siguientes mecanismos:

- a) En el evento anual de innovación de la Empresa u Organización, el Director General y/o Presidente del Consejo de Administración hará entrega de un distintivo.
- b) Sus nombres serán colocados en el “muro de distinción a la Innovación” de la Dirección General y en el “cuadro de honor” del portal .


El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá

verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad y de obra por encargo módulo de Gestión de Propiedad Intelectual de este Modelo.

## Procedimiento

PROCEDIMIENTO: Reconocimientos a los trabajadores por su participación en el  en el módulo de ideas.

### ETAPA – CAPTURA DE IDEAS.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Administrador del portal 	<b>Reconocimiento al trabajador.</b> A todos los trabajadores que aporten una idea en el Sistema se les hará llegar, vía electrónica, un mensaje agradeciendo su contribución con la frase “ <i>la Empresa agradece tu contribución y valora tu espíritu de innovación</i> ”.


### ETAPA – PREEVALUACIÓN.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
0		En esta etapa no se reconoce al trabajador y/o Asesor
2	Titular del proceso	<b>Reconocimiento anual al Asesor.</b> Después de una valoración ponderada de las ideas ingresadas por los trabajadores del centro de trabajo del asesor, durante un año calendario, se elegirá al Asesor del área que haya aportado más ideas y será reconocido por el Titular del proceso en una reunión que será convocada por el Coordinador del proceso para dicho fin, con la participación de los Coordinadores de los otros procesos. En esa reunión, el Asesor expondrá las acciones que haya realizado para promover el Sistema entre los trabajadores.

### ETAPA –EVALUACIÓN.-



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
3	Coordinador del Proceso.	<b>Reconocimiento al trabajador.</b> Una vez realizada la evaluación y seleccionadas las ideas viables, se otorgará a los trabajadores creadores de las mismas, los siguientes reconocimientos: a) Un distintivo determinado por el Coordinador de Proceso que será acorde al proceso al que pertenecen y/o b) Carta de reconocimiento que será entregada por el Titular del Centro de Trabajo al que se encuentre adscrito el trabajador.


### ETAPA –INCUBACIÓN.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
4	Área Responsable de la Implantación y	Los proyectos que pasen a la etapa de incubación automáticamente concursarán en el Premio  , de acuerdo a las bases que publique

	Seguimiento.	la Oficina Jurídica.
0		En esta etapa no se reconoce al trabajador, Líder de Proyecto y/o equipo de especialistas.

ETAPA –APROBACIÓN.–



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
5	Coordinador de innovación del proceso	<p><b>Reconocimiento al trabajador.</b> En esta etapa los trabajadores cuyas ideas hayan sido aprobadas para su implantación, serán reconocidos a través de los siguientes mecanismos:</p> <p>a) Su nombre será colocado en el “muro de distinción a la Innovación” del centro de trabajo al que se encuentre adscrito el trabajador y en el “cuadro de honor” del Portal .</p> <p>b) El Coordinador innovación hará entrega al trabajador, por única ocasión, de una Carta de reconocimiento y un monto que será determinado por el Comité Directivo como compensación complementaria por los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal del Derecho de Autor y Ley de la Propiedad Industrial.</p> <p>En el caso de que la propuesta se haya ingresado al Sistema a nombre de un grupo de trabajadores, el monto será repartido entre todos por partes iguales.</p> <p>El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual del Modelo para la implantación de un Sistema de Innovación .</p>
6	Coordinador de innovación del proceso	<p><b>Reconocimiento al Líder del Proyecto y miembros del equipo de trabajo de la etapa de incubación.</b> En esta etapa tanto al Líder del Proyecto como a los miembros del equipo de especialistas que hayan participado en la incubación del proyecto aprobado para su implantación, el Coordinador de innovación del proceso les hará entrega, por única ocasión, de una Carta de reconocimiento y un monto que será determinado por el Comité Directivo. El monto será repartido entre todos ellos por partes iguales, como compensación complementaria por los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal del Derecho de Autor y Ley de la Propiedad Industrial.</p> <p>El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los trabajadores ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual del Modelo para la implantación de un Sistema de Innovación .</p>



7	Coordinador de innovación del proceso	<p><b>Reconocimiento al Asesor y miembros del equipo de especialistas de la etapa de evaluación.</b> Tanto al Asesor como a los miembros del equipo de especialistas que hayan participado en la evaluación del proyecto que se aprobó para su implantación, serán reconocidos a través de la autorización de su participación en un curso o congreso en materia de innovación o vinculados con el proceso al que está adscrito.</p> <p>El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina del Abogado General en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual del Modelo para la implantación de un Sistema de Innovación</p> 
---	---------------------------------------	--

#### ETAPA – IMPLANTACIÓN.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
0		En esta etapa no se otorga reconocimiento alguno al trabajador, Administrador de Proyecto y/o equipo de especialistas de la etapa de implantación.

#### ETAPA – VALORACIÓN.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
8	Órganos Colegiados de proceso y Coordinador de innovación del proceso	<p><b>Reconocimiento al mejor proyecto por proceso.</b> Los Órganos Colegiados de proceso seleccionarán de entre los proyectos implantados en su ámbito de responsabilidad al que represente mayor beneficio para la empresa y señalarán los criterios para este reconocimiento.</p> <p>Una vez seleccionado ordenarán que los nombres tanto de los trabajadores que propusieron la idea como los del Administrador de Proyecto y miembros de los equipos de trabajo de la etapa de implantación se coloquen en el “muro de distinción a la Innovación” del área al que se encuentren adscritos los trabajadores y en el “cuadro de honor” del portal de .</p> <p>El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual del Modelo para la implantación de un Sistema de Innovación .</p>
9	Órganos Colegiado integrado por un	<b>Reconocimiento al mejor proyecto a nivel nacional.</b> El Órgano Colegiado integrado por un representante de cada proceso determinará el mejor proyecto

	representante de cada proceso y Coordinador de innovación del proceso	<p>de la Empresa nivel nacional, seleccionado de entre los proyectos ganadores por proceso, en función de los resultados obtenidos en la implantación y con base en criterios que serán dados a conocer a la organización.</p> <p>Por lo anterior, al trabajador que propuso la idea, al Administrador del proyecto y al equipo de trabajo de la etapa de implantación de ese proyecto se les reconocerá a través de los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En el evento anual de innovación de la Empresa u Organización, el Director General y/o Presidente del Consejo de Administración hará entrega de un distintivo.</li> <li>b) Sus nombres serán colocados en el “muro de distinción a la Innovación” de la Dirección General y en el “cuadro de honor” del portal .</li> </ul>
10	Coordinador de innovación del proceso	<p>Responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual del Modelo para la implantación de un Sistema de Innovación .</p>

## **5.7.2 De los reconocimientos en el módulo de retos**

### Capítulo Uno: De la Etapa de Captura de Soluciones

#### **Reconocimiento al trabajador**

A todos los trabajadores que proponga una solución a un reto, se les hará llegar, vía electrónica, un mensaje agradeciendo su contribución con la frase *“la Empresa agradece tu contribución y valora tu espíritu de innovación”*.

### Capítulo Dos: De la Etapa de Pre evaluación

En esta etapa no se otorga reconocimiento alguno al trabajador y/o Asesor.

### Capítulo Tres: De la Etapa de Evaluación

#### **Reconocimiento al trabajador**

Una vez realizada la evaluación y seleccionadas las soluciones que cumplen con los criterios del presente Modelo, se otorgará a los trabajadores creadores de las mismas los siguientes reconocimientos:

- a) Un distintivo determinado por el Coordinador que será acorde al proceso al que pertenecen y/o
- b) Carta de reconocimiento que será entregado por el Titular del Centro de Trabajo al que se encuentre adscrito el trabajador.

El Coordinador de innovación del proceso será responsable de cumplimiento de las entregas antes mencionadas.


### Capítulo Cuatro: De la Etapa de Desarrollo

En esta etapa no se otorga reconocimiento alguno al trabajador y/o Equipo de trabajo de especialistas.

### Capítulo Cinco: De la Etapa de Aprobación

#### **Reconocimiento al trabajador.**

En esta etapa el trabajador cuya propuesta de solución a un reto haya sido aprobada para su implantación, será reconocido a través de los siguientes mecanismos:

- c) Su nombre será colocados en el “muro de distinción a la Innovación” del centro de trabajo al que se encuentre adscrito el trabajador y en el “cuadro de honor” del portal  (sección retos).
- d) El Coordinador de innovación del proceso hará entrega al trabajador, por única ocasión, de una Carta de reconocimiento y un monto que será determinado por el Comité Directivo como compensación complementaria



por los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal del Derecho de Autor y Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que la propuesta se haya ingresado al Sistema a nombre de un grupo de trabajadores, el monto será repartido entre todos por partes iguales.

El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los trabajadores ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual de este Modelo.

#### **Reconocimiento al Líder del Proyecto y miembros del equipo de trabajo de la etapa de desarrollo**

En esta etapa tanto al Líder del Proyecto como a los miembros del equipo de especialistas que hayan participado en la desarrollo del proyecto aprobado para su implantación, el Coordinador de innovación del proceso les hará entrega, por única ocasión, de una Carta de reconocimiento y un monto que será determinado por el Comité Directivo. El monto será repartido entre todos ellos por partes iguales, como compensación complementaria por los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal del Derecho de Autor y Ley de la Propiedad Industrial.

El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los trabajadores ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual de este Modelo.

#### **Reconocimiento al Asesor y miembros del equipo de especialistas de la etapa de evaluación**

Tanto al Asesor como a los miembros del equipo de especialistas que hayan participado en la evaluación del proyecto que se aprobó para su implantación, serán reconocidos a través de la autorización de su participación en un curso o congreso en materia de innovación o vinculados con el proceso al que están adscritos.

El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad y de obra por encargo que establece el módulo de Gestión de Propiedad Intelectual de este Modelo.


### Capítulo Cinco: De la Etapa de Implantación

En esta etapa no se otorga reconocimiento alguno al trabajador, Administrador de Proyecto y/o equipo de trabajo de especialistas de la etapa de implantación.

### Capítulo Seis: De la Etapa de Valoración


Una vez que la solución a un reto ha sido implantada, el Órgano Colegiado del proceso revisa los resultados del mismo y realiza su valoración de conformidad con los criterios establecidos previamente por el directivo del proceso.

Cuando el proyecto cumpla con los criterios establecidos y solucione efectivamente el reto planteado, el Área entregará reconocimientos al trabajador que propuso la solución al reto, al Administrador del proyecto y al equipo de trabajo de la etapa de implantación de ese proyecto se les reconocerá a través de los siguientes mecanismos:

- a) En el evento anual de innovación de la Empresa, se hará entrega de un distintivo.
- b) Sus nombres serán colocados en el “muro de distinción a la innovación” de la Dirección General y en el “cuadro de honor” del portal  (sección retos).

El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad y de obra por encargo módulo de Gestión de Propiedad Intelectual de este Modelo.

### Procedimiento

PROCEDIMIENTO: Reconocimientos a los trabajadores por su participación en el Sistema para la innovación en el módulo de Retos del 


#### ETAPA – CAPTURA DE SOLUCIONES A LOS RETOS.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Sistema	<b>Reconocimiento al trabajador.</b> A todos los trabajadores que propongan una solución a un reto, se les hará llegar, vía electrónica, un mensaje agradeciendo su contribución con la frase <i>“la Empresa agradece tu contribución y valora tu espíritu de innovación”</i> .

#### ETAPA – PREEVALUACIÓN.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
0		En esta etapa no se reconoce al trabajador y/o Asesor


ETAPA –EVALUACIÓN.-




No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
2	Coordinador de innovación del Proceso.	<p><b>Reconocimiento al trabajador.</b> Una vez realizada la evaluación y seleccionadas las soluciones que cumplen con los criterios del Modelo para la Implantación de un Sistema de Innovación , se otorgará a los trabajadores creadores de las mismas los siguientes reconocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Un distintivo determinado por el Coordinador que será acorde al proceso al que pertenecen y/o.</li> <li>b) Carta de reconocimiento que será entregado por el Titular del Centro de Trabajo al que se encuentre adscrito el trabajador.</li> </ul> <p>El Coordinador de innovación del proceso será responsable de cumplimiento de las entregas antes mencionadas.</p>

ETAPA – DESARROLLO.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
0		En esta etapa no se otorga reconocimiento alguno al trabajador y/o Equipo de trabajo de especialistas.

ETAPA – APROBACIÓN.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
3	Coordinador de innovación del proceso	<p><b>Reconocimiento al trabajador.</b> En esta etapa el trabajador cuya propuesta de solución a un reto haya sido aprobada para su implantación, será reconocido a través de los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Su nombre será colocado en el “muro de distinción a la Innovación” del centro de trabajo al que se encuentre adscrito el trabajador y en el “cuadro de honor” del portal  (sección retos).</li> <li>b) El Coordinador de innovación del proceso hará entrega al trabajador, por única ocasión, de una Carta de reconocimiento y un monto que será determinado por el Comité Directivo como compensación complementaria por los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal del Derecho de Autor y Ley de la Propiedad Industrial.</li> </ul> <p>En caso de que la propuesta se haya ingresado al Sistema a nombre de un grupo de trabajadores, el monto será repartido entre todos por partes iguales.</p> <p>El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los trabajadores ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la</p>


		Oficina del Abogado General en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual del 
4	Coordinador de innovación del proceso	<p><b>Reconocimiento al Líder del Proyecto y miembros del equipo de trabajo de la etapa de desarrollo.</b> En esta etapa tanto al Líder del Proyecto como a los miembros del equipo de especialistas que hayan participado en la desarrollo del proyecto aprobado para su implantación, el Coordinador de innovación del proceso les hará entrega, por única ocasión, de una Carta de reconocimiento y un monto que será determinado por el Comité Directivo. El monto será repartido entre todos ellos por partes iguales, como compensación complementaria por los derechos de propiedad intelectual derivados del proyecto, en cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal del Derecho de Autor y Ley de la Propiedad Industrial.</p> <p>El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los trabajadores ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual del Modelo para la implantación de un Sistema de Innovación .</p>
5	Coordinador de innovación del proceso	<p><b>Reconocimiento al Asesor y miembros del equipo de especialistas de la etapa de evaluación.</b> Tanto al Asesor como a los miembros del equipo de especialistas que hayan participado en la evaluación del proyecto que se aprobó para su implantación, serán reconocidos a través de la autorización de su participación en un curso o congreso en materia de innovación o vinculados con el proceso al que están adscritos.</p> <p>El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad, obra por encargo y/o documento jurídico que determine la Oficina Jurídica en términos del módulo de Gestión de Propiedad Intelectual del Modelo para la implantación de un Sistema de Innovación .</p>

#### ETAPA – IMPLANTACIÓN.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
0		En esta etapa no se otorga reconocimiento alguno al trabajador, Administrador de Proyecto y/o equipo de trabajo de especialistas de la etapa de implantación.

#### ETAPA – VALORACIÓN.-

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
6	Área que publicó el reto y Coordinador de innovación del proceso	Cuando el proyecto cumpla con los criterios establecidos y solucione efectivamente el reto planteado, el Área entregará reconocimientos al trabajador que propuso la solución al reto, al Administrador del proyecto y al equipo de trabajo de la etapa de implantación de ese proyecto se les reconocerá a través

		<p>de los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En el evento anual de innovación de la Empresa, se hará entrega de un distintivo.</li> <li>b) Sus nombres serán colocados en el “muro de distinción a la innovación” de la Dirección General y en el “cuadro de honor” del portal  (sección retos).</li> </ul> <p>El Coordinador de innovación del proceso será responsable del cumplimiento de las entregas de los reconocimientos antes mencionados y previamente deberá verificar que los ganadores hayan firmado las cartas de confidencialidad y de obra por encargo módulo de Gestión de Propiedad Intelectual de este Modelo.</p>
--	--	--

### **5.7.3 De las generalidades**


1. Los reconocimientos monetarios establecidos en este módulo no formarán parte integrante del salario de los trabajadores ni serán considerados como prestación.
2. Los reconocimientos previstos en el presente módulo se otorgarán como compensación complementaria a los trabajadores por los derechos de propiedad intelectual derivados de los proyectos ganadores.
3. **Los reconocimientos monetarios estarán a cargo del presupuesto del Área a la que se encuentren adscritos los trabajadores y/o el área que publicó el reto. Las áreas harán el cargo de los reconocimientos en la partida que el Área de Finanzas determine.**

**6. DESARROLLO DE HABILIDADES  
PARA LA SOLUCIÓN DE RETOS:  
CAPACITACIÓN**

## 1. ESTRATEGIA DOS.- DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA SOLUCIÓN DE RETOS: CAPACITACIÓN

La sólida cultura de calidad de una Empresa u Organización, impacta en la cultura organizacional y es origen de la mejora en los resultados operativos y del otorgamiento de los más diversos reconocimientos a la empresa u organización. Para su consolidación, la organización debe invertir fuertemente en la capacitación y el adiestramiento como el eje fundamental para promover la alta calificación y desarrollo de todos sus trabajadores y directivos.

La innovación es el siguiente paso para seguir avanzando hacia la competitividad, por lo que es necesario adaptar las herramientas que permitan consolidar la cultura de calidad, y posicionar a la innovación en el centro de la reflexión.

Para ello se debe desarrollar un programa complementario de formación en innovación, como una de las estrategias del Modelo para la implantación de un Sistema de Innovación .

Esta formación debe ser parte del Programa Institucional de Capacitación y Adiestramiento, regulado por el Área responsable de la Administración y Finanzas de la Organización y su Área de Capacitación.

Las premisas básicas deben ser:

- Alcance: Brindar opciones a todos los miembros de la organización, y en particular a los diferentes niveles de especialización requeridos
- Calidad: Construir la currícula en la materia, producir los materiales básicos y ponerlos a disposición de toda la organización a través de las diversas Comisiones que se organicen para ello.
- Oportunidad: Ofrecer esquemas de formación mixta: en línea y/o presenciales, facilitando de manera eficiente el acceso a los usuarios

El indicador de avance en esta estrategia es: Alcance de la capacitación en innovación


Algoritmo:

$$\frac{\text{Número de trabajadores que participa en actividades de capacitación en innovación (anual)}}{\text{número de trabajadores programados para participar en actividades de capacitación en innovación (anual)}} * 100$$

**7.- IDENTIFICACIÓN DE  
LAS MEJORES PRÁCTICAS:  
PREMIO **




## **1. ESTRATEGIA TRES.- IDENTIFICACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS: PREMIO .**

El Premio  debe constituirse en una iniciativa de la Dirección General de la Empresa u Organización, cuyo objetivo será reconocer las mejores prácticas y los resultados de las innovaciones derivadas de contribuciones del personal y/o grupos de trabajo, al mejoramiento y creación de valor en los procesos y servicios que impactan, el grado de satisfacción de los clientes y los índices de gestión de la Empresa.


**Este premio debe ser un mecanismo de reconocimiento a proyectos de innovación terminados y con resultados tangibles.**

Tendrá como propósitos:

- Promover la creatividad del personal.
- Estimular el desarrollo de proyectos que impacten a todos los procesos y servicios de la Empresa.
- Fomentar la innovación que permita a la Empresa contar con un conjunto de buenas prácticas que puedan ser implantadas y estandarizadas en toda la organización para mejorar la competitividad.
- Capitalizar los esfuerzos del personal para impulsar la mejora continua con proyectos de desarrollo tecnológico e innovación que incrementen el capital intelectual de la organización e impulse el .

La coordinación y difusión del premio están a cargo de la Oficina Jurídica a través del Grupo para la Administración del Premio.

Este Grupo elabora las bases y la convocatoria para cada edición anual del premio y son validadas por el Grupo Coordinador para la Innovación antes de su publicación.

Las bases serán publicadas en el portal , y éste será también el mecanismo para el registro y seguimiento de proyectos.

Una vez que se tengan los resultados finales del proceso de evaluación del premio, la Oficina Jurídica los hace del conocimiento del Grupo Coordinador para la Innovación antes de la publicación de los ganadores, a fin de coordinar la entrega de los premios.

Los indicadores para medir el desempeño del Premio **SI INNOVA**, basados en cada uno de los propósitos mencionados anteriormente, son:

1. Promover la creatividad del personal

- Indicador: Número de personas que participan en proyectos registrados en el Premio **SI INNOVA** de Innovación por ÁREA.

Objetivo: medir la proporción de personas que estimulan su creatividad en los proyectos.

2. Estimular el desarrollo de proyectos de innovación

- Indicador: Proyectos de Innovación registrados en el Premio **SI INNOVA** por Área.

Objetivo: medir la cantidad de proyectos que son desarrollados e inscritos en el proceso del Premio.

3. Identificar las mejores prácticas que impulsen la mejora en la competitividad de la CFE.

- Indicador: Número de proyectos participantes por año y que son replicados fuera del Centro de Trabajo.

Objetivo: medir la cantidad de proyectos que son implantados y estandarizados fuera del centro de trabajo y que impactan como mejores prácticas impulsando la competitividad de la Empresa.

4. Incrementar el capital intelectual de la organización e impulso al **SI INNOVA** de la empresa u organización.

- Indicador: Número de registros de proyectos de innovación derivados de proyectos participantes en el premio por año.

Considera registrados, en trámite y obtenidos, separando las categorías de Propiedad Industrial y Derechos de Autor.

## **8.- GLOSARIO**

## 1. GLOSARIO

**ALGORITMO.-** Fórmula aplicada para la obtención de resultados de un Indicador.


**APROBACIÓN.-** Etapa del Modelo para la Implantación de un Sistema para la Innovación donde se seleccionan aquellos proyectos de innovación que por sus beneficios tangibles, ameriten la asignación de recursos, humanos y financieros, para su implantación.

**ASESOR.-** Persona facultada para aconsejar en lo concerniente al Módulo de Ideas y al Módulo de Retos.

**SInnova.-** Sistema para la Innovación de la Empresa u Organización.

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROYECTOS** Grupo colegiado integrado por directivos de la Empresa, encargado, entre otras funciones, de analizar y dictaminar sobre la procedencia de llevar a cabo cualquier proyecto con cargo a los recursos económicos que anualmente aporta la Empresa con este fin y/u objetivo.

**CONVENIO DE COLABORACIÓN.-**Instrumento jurídico celebrado entre la Empresa e instituciones académicas y de investigación para la organización y desarrollo de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, estudios técnicos, programas de posgrado, de especialización y actualización académica y profesional y otras acciones en las materias que sean de interés y beneficio mutuo.

**COORDINADOR DE INNOVACIÓN.-** Persona encargada en cada uno de los procesos de la Empresa de concertar los medios, esfuerzos y recursos necesarios para la implantación del .

**DATOS BÁSICOS.-** Elementos utilizados por el algoritmo de cálculo para obtener el valor del Indicador

**DESARROLLO.-** Etapa del Módulo de Retos en donde se seleccionan las soluciones que ofrezcan los mejores resultados.

**EMPRESA U ORGANIZACIÓN.-** Entidad o estructura donde se puede aplicar el modelo.

**EVALUACIÓN.-** Etapa del Sistema para la Innovación donde se realiza un análisis de tipo cualitativo de cada una de las Ideas o propuestas de solución de retos que han sido recibidas.

**MODELO.-** Instrumento conceptual mediante el cual se exponen recomendaciones para la ejecución de procesos, actividades o cumplimiento de obligaciones y trámites, sin que sea de carácter normativo.

**IDEA.-** Cualquier representación mental que se relaciona con algo real, noción o conocimiento que se tiene sobre algo, ocurrencia o ingenio para disponer, diseñar o inventar algo.

**IDENTIFICADOR.-** Siglas que representan un indicador en particular.

**IMPLANTACION.-** Etapa del **SI INNOVA** en donde se determinan las formas y métodos para llevar a cabo un proyecto.

**INCUBACIÓN.-** Etapa del **SI INNOVA** cuyo lapso de tiempo sirve para el desarrollo de la Idea previo a su transformación en proyecto.

**INNOVACIÓN.-** Innovación es crear o modificar capacidades productivas para generar valor o beneficio económico, impactando en los objetivos estratégicos de la empresa, mediante:

- Procesos o servicios nuevos o mejorados
- Procesos o servicios a un costo más bajo
- Nuevas oportunidades de mercado

**LINEAMIENTOS.-** Son las directrices u orientaciones que da normalmente un nivel superior para corregir las observaciones y recomendaciones de obligatorio cumplimiento.

**ÓRGANO COLEGIADO.-** Está conformado por personas con nivel directivo dentro de la Empresa y que, en el marco del **SI INNOVA**, tiene la prerrogativa de seleccionar, priorizar y aprobar los proyectos de innovación a implantar en su ámbito de responsabilidad.

**PROCEDIMIENTO.-** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso, puede definir responsabilidades o acciones. Se trata de una serie común de pasos definidos que permiten realizar un trabajo de forma correcta.

**PORTAL Sinnova.-** Sitio en la Intranet de la empresa u organización, donde los usuarios pueden proponer sus ideas innovadoras y soluciones a retos que permitan optimizar la eficiencia de los procesos, generar ahorros y desarrollar nuevas áreas de oportunidad. Está conformado por información, enlaces y servicios relacionados con la innovación, y que es la base para la gestión del Sistema Institucional para la Innovación.

**PRE EVALUACIÓN.-** Etapa del **SI NNOVA** donde se identifican todas aquellas aportaciones capturadas en el Portal SInnova que no correspondan a una Idea innovadora.

**RETO.-** Los retos son problemáticas o necesidades identificadas por los directivos de la organización y para los cuales se propone que los colaboradores identifiquen una propuesta de solución.

**SI NNOVA**.-Denominación a manera de ejemplo de un sistema de innovación.

**SOLUCIÓN.-** Nombre que se le da en el **SI NNOVA** a la respuesta capturada en el Módulo de Retos.

**TRABAJADOR ACTIVO.-** Esta guía es aplicable a todos los trabajadores activos de la Empresa que participen en el **SI NNOVA**.

**VALORACIÓN.-** Etapa del **SI NNOVA** donde se miden los beneficios que se contemplaron obtener como consecuencia de la implantación de un proyecto de innovación.

## BIBLIOGRAFIA

Para el presente trabajo mas que consultar textos sobre innovación, se estudiaron casos de varias empresas en las que destacan:

Google  
HP  
3M  
Cisco  
Microsoft, entre otras


## **ANEXOS**

- 1.- Términos y condiciones para participar en el Portal**
- 2.- Carta de confidencialidad**
- 3.- Carta de obra por encargo**
- 4.- Información complementaria sobre propiedad industrial**



# ANEXO 1: TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PORTAL DE



- Nota: Este texto se deberá encontrar en el portal y debe ser aceptado íntegramente por quien esté interesado en aportar una propuesta.

Bienvenido al portal , (en adelante el "Portal"), propiedad de la Empresa (en adelante "Empresa"). El Portal le es ofrecido a usted (en adelante el "Usuario") de forma gratuita bajo la condición de que acepte íntegramente los términos, condiciones y comunicaciones contenidos en el presente Anexo (en adelante "Condiciones Generales"). El hecho de que el Usuario use el Portal constituye su aceptación de las Condiciones Generales. Si el Usuario no está de acuerdo con las Condiciones Generales deberá abstenerse de utilizar el Portal y en caso de que el Usuario continúe con el uso del Portal, se considerará como absoluta aceptación a todas las Condiciones Generales.

## 1. OBJETO

Mediante el uso del Portal, la Empresa ofrece y facilita a los Usuarios el acceso y presta diversos servicios (en adelante, los "Servicios"), para ser utilizados por los Usuarios, que pueden ser prestados por terceros proveedores de servicios contratados por la Empresa. La prestación de los Servicios por parte de la Empresa tienen carácter gratuito para los Usuarios y no exige la previa suscripción o registro del Usuario. No obstante lo anterior, la utilización de algunos Servicios, tales como los que se encuentran en la sección Captura de Ideas (en adelante "Servicios ) sólo puede utilizarse mediante suscripción y registro del Usuario en los términos del inciso 3 del presente instrumento, dichos Servicios Empresa en Línea (o ) estarán sujetos a lo estipulado en las presentes Condiciones Generales.

A través del Portal, los usuarios podrán:

1. Aportar ideas o soluciones a retos en beneficio de la Empresa, las cuales deberán ser creaciones originales y propias, ya sea en forma individual o en representación de un grupo de trabajadores
2. Realizar búsquedas en las ideas o retos registrados.

## 2. DERECHOS DE PROPIEDAD Y USO DE MARCAS

Todo lo que se capture en el portal y su contenido, tanto el texto como las gráficas, logos, iconos, imágenes, audio clips y software, son propiedad de la Empresa y se encuentran protegidos sus derechos por la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de autor, sus Reglamentos, y por los tratados internacionales. La reproducción, modificación, distribución, transmisión, republicación, exhibición o ejecución de lo contenido en el Portal, sin la debida autorización por escrito de la Empresa, se encuentra estrictamente prohibida. La marca la Empresa, y sus logotipos se encuentran legalmente registrados en México, así como en otros países. Se prohíbe expresamente al Usuario modificar, alterar o suprimir, ya sea en forma total o parcial, los avisos, marcas, nombres






comerciales, señas, anuncios, logotipos o en general cualquier indicación que se refiera a la propiedad de la información contenido en el Portal.

### **3. REGISTRO Servicios**


Para utilizar los Servicios, el Usuario deberá llenar una solicitud de registro en línea (en adelante la "Solicitud de Registro"), en el entendido que al completar el proceso de registro y oprimir el botón "Acepto Condiciones / Enviar Solicitud" que se encuentra al final de la Solicitud de Registro, el Usuario estaría enviando la Solicitud de Registro vía electrónica y aceptaría quedar obligado por la totalidad de estas Condiciones Generales.

### **4. USO DEL NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA**

Enviada la Solicitud de Registro, la Empresa procesará y en su caso autorizará a su sola discreción la Solicitud de Registro. De ser autorizada la Solicitud de Registro por la Empresa, al Usuario le será asignada una cuenta para acceder y utilizar los Servicios

 (en adelante la "Cuenta"), la cual consistirá en una contraseña (en adelante la "Contraseña"), identificación de usuario (en adelante "Nombre de Usuario") y una cuenta de correo electrónico (en adelante "Correo electrónico)". El Usuario se compromete a hacer un uso diligente y a mantener en secreto la Contraseña y Nombre de Usuario asignado para acceder a los Servicios . El Usuario cubrirá los gastos y será responsable de los daños y perjuicios ocasionados por la utilización no diligente de los Servicios  por cualquier tercero que emplee al efecto su Contraseña y Nombre de Usuario o por la pérdida de los mismos por el Usuario. El Usuario se obliga a lo siguiente: (a) Notificar inmediatamente a la Empresa del uso indebido y no autorizado de su Contraseña, Nombre de Usuario y/o Correo electrónico; (b) Asegurarse que una vez terminada su consulta en el Portal, saldrá de su cuenta.

### **5. CONDUCTA DE LOS USUARIOS**

Se prohíbe expresamente cualquier uso comercial no autorizado de los Servicios , o la reventa de sus servicios.

El Usuario se obliga a cumplir con toda la normativa local, estatal, nacional e internacional aplicable y es único responsable de todos los actos u omisiones que sucedan en relación con su Correo electrónico, Nombre de Usuario o Contraseña, incluido el contenido de sus transmisiones a través del Correo electrónico. A modo de ejemplo, pero sin limitarse a ello, el usuario acepta abstenerse de:

- Usar el Correo electrónico en relación con encuestas, concursos, esquemas piramidales, cartas en cadena, mensajes no deseados, correo molesto (spamming) o cualesquiera otros mensajes duplicativos o no solicitados (comerciales o de otro tipo).
- Difamar, insultar, acosar, acechar, amenazar o infringir de cualquier otra forma los derechos de terceros (tales como el derecho a la intimidad o a la propia imagen).
- Publicar, distribuir o divulgar cualquier información o material inapropiado, sacrílego, difamatorio, ilícito, obsceno, indecente o ilegal.
- Anunciar u ofrecer la venta o compra de cualesquiera productos o servicios con fines no personales. (Aclarar a que se refiere con fines no personales)
- Transmitir o cargar archivos que contengan virus, caballos de Troya, gusanos, bombas de tiempo robots de cancelación de noticias, o cualesquiera otros programas perjudiciales o nocivos.

- Transmitir o cargar materiales que contengan software u otros materiales protegidos por la legislación relativa a la propiedad intelectual, el derecho a la intimidad o a la propia imagen o por cualquier otra legislación o derecho aplicable, salvo que el Usuario sea titular o controle los referidos derechos o haya recibido todas las autorizaciones necesarias para ello.
- Interferir o interrumpir redes conectadas con el Correo electrónico o infringir las normas, directivas o procedimientos de dichas redes.
- Intentar obtener acceso de forma no autorizada al Correo electrónico, a otras cuentas, a sistemas informáticos o a redes conectadas con el Correo electrónico, a través de búsqueda automática de contraseñas o por otros medios.
- Interferir con el uso o disfrute del Correo electrónico por parte de otros usuarios o con el uso o disfrute de servicios similares por parte de otras personas o entidades.

La Empresa no tiene obligación de supervisar el Correo electrónico ni el uso efectuado por el Usuario ni conservar los contenidos de ninguna sesión del Usuario. Sin embargo, la Empresa se reserva el derecho a supervisar, revisar, conservar y/o revelar en cualquier momento cualquier información que pueda ser necesaria para cumplir con cualquier normatividad, procedimiento legal o requerimiento administrativo aplicable.


## **6. CONFIDENCIALIDAD**

El usuario reconoce que al ingresar y usar el Portal acepta las Condiciones Generales del mismo y que la información a la que tenga acceso es de carácter confidencial y reservada, por lo que se obliga a:

1. Protegerla y a no divulgarla o utilizarla para cualquier otro propósito distinto a los fines y objetivos del Sistema, asumiendo la responsabilidad que derive de cualquier violación.
2. Guardar estricta confidencialidad.
3. Respetar los derechos de la Empresa como titular de la Información.

De igual manera la Empresa garantiza al Usuario la confidencialidad de la información que ingresa al Portal. El Usuario acepta que la Empresa puede tener acceso a su cuenta con el fin de responder a necesidades técnicas o de servicio.

## **7. USO DE COMUNIDADES WEB EN LINEA**

Dentro de los Servicios  en Línea que ofrece el presente Portal, se ofrecen los de tablero de noticias, áreas de charla ("Chats") y grupos de noticias (en adelante, conjuntamente, "Comunidades").

A título meramente indicativo pero no exhaustivo, el Usuario se obliga a abstenerse de realizar las siguientes actuaciones cuando esté usando una Comunidad:

- Difamar, injuriar, acosar, acechar, amenazar o violar de cualquier otra forma los derechos (tales como el derecho a la intimidad o a la propia imagen) de terceros.
- Publicar, anunciar, cargar, distribuir o divulgar cualquier asunto, nombre, información o material inapropiados, profanos, difamatorios, abusivos, obscenos, indecentes o ilegales.
- Cargar archivos que contengan software o cualquier otro material protegido por la normativa sobre propiedad intelectual (o por los derechos a la intimidad y a la

propia imagen), excepto si usted gestiona o es titular de tales derechos o ha recibido todas las licencias necesarias para realizar dichas actuaciones.

- Cargar archivos que contengan virus, archivos defectuosos o cualquier otro software o programa informático similar que pueda perjudicar el funcionamiento de ordenadores de terceros.
- Anunciar u ofrecer a la venta cualesquiera productos o servicios con fines comerciales.
- Llevar a cabo o remitir encuestas, concursos, planes piramidales o cartas en cadena.
- Falsificar o suprimir indicaciones de autoría, comunicaciones legales o de otro tipo, designaciones de propiedad o etiquetas indicativas del origen o la fuente del software o de cualquier otro material contenido en un archivo cargado.
- Limitar o impedir a cualquier otro usuario el uso y disfrute de las Comunidades.

La Empresa se reserva el derecho de cancelar, por cualquier causa, el acceso a alguna o a todas las Comunidades, en cualquier momento, sin necesidad de previo aviso y sin responsabilidad alguna.

La Empresa no está obligada a supervisar las Comunidades. Sin embargo, La Empresa se reserva el derecho de difundir en cualquier momento aquella información que sea necesaria para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, o a lo específicamente requerido por procesos legales o requerimientos administrativos; asimismo, la Empresa se reserva el derecho a publicar, negarse a publicar o retirar, total o parcialmente, cualesquiera informaciones o materiales.

#### **8. LIMITACIONES A LA RESPONSABILIDAD.**

La Empresa no será responsable, en ningún caso, por cualesquier daños directos, especiales, incidentales, indirectos, o consecuenciales que en cualquier forma (incluyendo sin limitación alguna, daños por pérdida de datos, o cualesquier otra pérdida pecuniaria) que se deriven o se relacionen con (i) el uso o ejecución del Portal y sus Servicios, (ii) por el retraso o falta de disponibilidad de uso del Portal, (iii) por la prestación de o falta de prestación de los Servicios, de cualesquier información o gráficos contenidos o publicados en o a través del Portal, (iv) de la actualización o falta de actualización de la información, (v) de que la información haya sido alterada o modificada, en todo o en parte, luego de haber sido incluida en el Portal; (vi) o por cualquier otro aspecto o característica de la información contenida o publicada en el Portal o a través de las ligas que eventualmente se incluyan en el mismo.

La Empresa no asume responsabilidad alguna por la forma en que el Usuario emplee la información contenida o publicada en o a través del Portal y/o en la utilización de los Servicios. Se recomienda a los Usuarios que verifiquen esta información por sus propios medios al momento de tomar una decisión basada en ésta. El Usuario en todos los casos deberá acudir siempre ante un asesor o coordinador de innovación, según sea el caso.

No obstante que la información de este Portal se considera exacta, es posible que contenga inexactitudes técnicas o errores tipográficos. La Empresa se esforzará por actualizar el contenido del Portal de forma constante.

La Empresa no garantiza que el Portal satisfaga los requerimientos del Usuario, o que los Servicios se mantengan siempre ininterrumpidos, en tiempo, seguros o libres de errores.

## **9. USO ILEGAL O PROHIBIDO**

El uso de este Portal con fines ilegales o no autorizados por las presentes Condiciones Generales está estrictamente prohibido, de lo contrario el usuario deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a la Empresa con motivo de su incumplimiento, así como las penas señaladas en el Título Vigésimo Sexto del Código Penal Federal.

## **10. COOKIES**

Una cookie es cualquier cadena de texto que se instala en el disco duro de la computadora del Usuario y cada vez que el Usuario entra al Portal envía información que se utilizara para identificar al usuario. El Usuario acepta que la Empresa a través del Portal, instale automáticamente un Cookie en su computadora.

## **11. VIGENCIA Y DERECHO DE TERMINACION**

Las presentes Condiciones Generales tendrán una vigencia indefinida. No obstante lo anterior el Usuario acepta que la Empresa podrá cancelar el Nombre de Usuario, Contraseña y/o Correo electrónico por el mal uso del Portal, por incumplimiento a las presentes Condiciones Generales o por cualquier otro motivo, en cualquier momento, sin aviso previo.

## **12. DERECHO DE MODIFICAR**

La Empresa se reserva el derecho a modificar unilateralmente, en cualquier momento y sin aviso previo, la presentación y configuración del Portal, así como también se reserva el derecho a modificar o eliminar, en cualquier momento y sin previo aviso, los Servicios y las condiciones requeridas para acceder y/o utilizar el Portal y los Servicios.


## **13. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN**

El Usuario, al hacer uso del Portal, acepta de manera expresa someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de México, Distrito Federal, así como a la aplicación de las leyes federales, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por motivo de su nacionalidad, residencia o lugar de negocios pudiese corresponderle ahora o en el futuro, para resolver cualquier controversia que se suscite con motivo de la interpretación, cumplimiento o ejecución de lo estipulado en las presentes Condiciones Generales.

# ANEXO 2: CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

## AREA RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Bajo protesta de decir verdad, \_\_\_\_\_, y con motivo de mi participación en el Sistema para la Innovación de la Empresa, como \_\_\_\_\_ consistente en \_\_\_\_\_, reconozco que la información proporcionada para mi participación y desempeño de dichas actividades es de carácter confidencial, secreta, delicada y reservada.

Asimismo, reconozco y acepto que para poder tener acceso al Sistema  y a dicha información me obligo a:

1. Protegerla y a no utilizarla para cualquier otra finalidad distinta a los fines y objetivos del Sistema, asumiendo la responsabilidad que derive de cualquier violación.
2. A guardar estricta confidencialidad, pudiendo divulgarla únicamente para el desempeño de las actividades encomendadas.
3. Respetar los derechos de la Empresa como titular de la Información, que bajo ninguna circunstancia entenderé que es de mi propiedad y desde ahora reconozco que no tengo derechos de ninguna clase sobre la misma, ni sobre los secretos comerciales, derechos de autor, derechos de propiedad industrial u otros que pudieran derivarse de dicha información.
4. En consecuencia, acepto que no podré aprovechar para beneficio propio o de terceros, en forma alguna, la Información Confidencial proporcionada.
5. En el supuesto de que alguna autoridad administrativa competente de manera fundada y motivada me solicite la Información Confidencial, daré aviso inmediato a la Empresa para que, en caso de ser procedente, me autorice por escrito la entrega de la información y tome las medidas que considere pertinentes. En este caso, me obligo a proporcionar únicamente la Información Confidencial que me haya sido requerida y autorizada por la Empresa.

De igual forma si por alguna causa se me designara para participar en una evaluación en la que exista conflicto de interés con mi persona, notificaré de inmediato y me abstendré de participar.

Asimismo, declaro que lo anterior es por mi propia voluntad, comprometiéndome a ratificar la presente declaración antes las autoridades competentes que así lo requieran.

**ATENTAMENTE**  
**Nombre completo y firma**

Nombre:

Área de adscripción:

Domicilio:

Lugar de Nacimiento:

Nacionalidad:

## **ANEXO 3: CARTA DE OBRA POR ENCARGO**

**ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

**REFERENCIA: (TITULO DE LA OBRA)**

De conformidad con los artículos 14 de la Ley de Propiedad Industrial, 24, 25, 26, 27, 83 y 103 de la Ley Federal del Derecho de Autor, 46 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y demás aplicables en la materia, bajo protesta de decir verdad \_\_\_\_\_, manifiesto que la Empresa me encargo la creación de la obra denominada \_\_\_\_\_ que se cita en la referencia, en el marco del Sistema para la Innovación en la Empresa, habiéndome remunerado a satisfacción por la actividad realizada en términos de lo establecido en el “*Módulo de reconocimientos*”, que establece la mecánica para otorgar reconocimientos a los trabajadores por su participación en el Sistema para la Innovación.

Así mismo, reconozco que los derechos de propiedad intelectual derivados de la obra de referencia corresponden a la Empresa.

De igual manera, me obligo a coadyuvar con la Oficina Jurídica de la Empresa para realizar todos los trámites de registro de los derechos de propiedad intelectual derivados de la obra de referencia, ante las autoridades administrativas correspondientes.

Asimismo, relevo de toda responsabilidad a la Empresa de cualquier demanda o reclamación que llegara a formular alguna persona física o moral que se considere con derecho sobre la obra, respondiendo por la autoría de la misma, asumiendo todas las consecuencias legales y económicas.

**ATENTAMENTE**  
**Nombre completo y firma**

Nombre:

Área de adscripción:

Domicilio:

Lugar de Nacimiento:

Nacionalidad:

# ANEXO 4: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL

## Del marco conceptual de la propiedad intelectual

”Propiedad” significa el dominio que se ejerce sobre una cosa poseída. El Código Civil Federal establece en su artículo 830, que “el propietario de una cosa puede gozar y disponer de ella con las limitaciones y modalidades que definan las leyes”.

La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), creada para velar por la protección de los derechos de los creadores y los titulares de propiedad intelectual a nivel mundial, define a la “propiedad intelectual” como toda creación del intelecto humano, es decir:

“Las obras literarias, artísticas y científicas; las interpretaciones de los artistas, intérpretes y las ejecuciones de los artistas ejecutantes, los fonogramas y las emisiones de radiodifusión; las invenciones en todos los campos de la actividad humana; los descubrimientos científicos; los dibujos y modelos industriales; las marcas de fábrica, de comercio y de servicio, así como los nombres y denominaciones comerciales; la protección contra la competencia desleal; y todos los demás derechos relativos a la actividad intelectual en los terrenos industrial, científico, literario y artístico.<sup>1</sup>”.

En este sentido, la propiedad intelectual tiene que ver con la información o los conocimientos que pueden incorporarse en objetos tangibles de los que se puede hacer un número ilimitado de ejemplares, es decir, la propiedad reside en la información y conocimientos reflejados en los mismos.

Cabe destacar que las ideas no se registran ni se protegen, lo que se protege es la forma de expresión de éstas; por lo tanto, se considerará autor o inventor de algo a quien participe directamente en la creación y elaboración de aquello en lo que se plasme y haga tangible la idea.

A diferencia de otras formas de propiedad que se mantienen indefinidamente en el tiempo, los derechos de propiedad intelectual tienen una vigencia que dependerá del tipo de registro y derecho adquirido.

Asimismo, la protección de la propiedad intelectual es territorial, lo cual significa que los derechos adquiridos tienen efecto únicamente en los países donde se tramitó el registro o se obtuvo la patente.

De lo anterior se desprende que la propiedad intelectual se divide en dos ramas:

---

<sup>1</sup> Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, firmado en Estocolmo el 14 de julio de 1967; Artículo 2, punto VIII.

**1.- La propiedad industrial**, que en términos generales se refiere a la actividad inventiva y mejoras técnicas de aplicación industrial.

**2.- Los derechos de autor**, que se aplica a las obras literarias y artísticas.

## **1.1 La propiedad industrial**

La propiedad industrial, de conformidad con la Ley de la Propiedad Industrial (LPI) se clasifica de la siguiente manera:

1. Invenciones.
2. Modelos de utilidad.
3. Diseños Industriales:
  - a) Dibujos industriales.
  - b) Modelos Industriales.
4. Secretos Industriales.
5. Marcas.
6. Avisos Comerciales.
7. Nombres Comerciales.
8. Denominaciones de Origen.

## **1.2. Figuras objeto de protección**

### **a) Invenciones**

Se considera invención a toda creación humana, como productos, procesos o usos, que permita transformar la materia o la energía, para el aprovechamiento del hombre y satisfacer sus necesidades, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos (art. 16 LPI):

1. **Novedad:** Se considera nuevo, todo aquello que no se encuentre en el estado de la técnica, es decir, en el conjunto de conocimientos técnicos que se han hecho públicos mediante una descripción oral o escrita, por la explotación o por cualquier otro medio de difusión o información, en el país o en el extranjero.

2. **Actividad inventiva:** Es el proceso creativo cuyos resultados no se deduzcan del estado de la técnica en forma evidente para un técnico en la materia. Por ello los principios científicos, los métodos matemáticos, las obtenciones vegetales o animales, los descubrimientos de sustancias naturales, los métodos comerciales o métodos para el tratamiento médico (en oposición a productos médicos) por lo general, no son patentables.



**3. Aplicación industrial:** Es la posibilidad de ser producido o utilizado en cualquier rama de la actividad económica.

Una patente es un título y certificado que expide el IMPI, como consecuencia de una invención, otorgando su uso exclusivo por 20 años improrrogable

El derecho exclusivo de explotación de la invención patentada confiere a su titular las siguientes prerrogativas (art. 25 LPI):

- **Si la materia objeto de la patente es un producto:** el derecho de impedir a otras personas que fabriquen, usen, vendan, ofrezcan en venta o importen el producto patentado, sin su consentimiento, y
- **Si la materia objeto de la patente es un proceso:** el derecho de impedir a otras personas que utilicen ese proceso y que usen, vendan, ofrezcan en venta o importen el producto obtenido directamente de ese proceso, sin su consentimiento.

**b) Modelos de utilidad**

Se consideran **Modelos de utilidad**, los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que, como resultado de una modificación, presenten una función diferente respecto de las artes que lo integran o ventajas en cuanto a su utilidad (art. 28 LPI).

Para su protección y uso exclusivo el IMPI otorga un título o registro, con vigencia de 10 años improrrogables (art. 29 LPI).

Son registrables los modelos de utilidad que sean nuevos y tengan aplicación industrial (art. 27 LPI).

**c) Diseños industriales**

Son **Diseños Industriales**, los diseños nuevos y susceptibles de aplicación industrial. Se consideraran nuevos, aquellos que sean de creación independiente y difieran en grado significativo, de diseños conocidos o de combinaciones de características conocidas de diseño.

Los diseños industriales se dividen en (art. 31 LPI):

- **Dibujos industriales:** Que son toda combinación de figuras, líneas o colores que se incorporen a un producto industrial con fines de ornamentación y que le den un aspecto peculiar y propio.
- **Modelos industriales:** Constituidos por toda forma tridimensional que sirva de tipo o patrón para la fabricación de un producto industrial, que le de apariencia especial cuanto no implique efectos técnicos.

Para su protección y uso exclusivo el IMPI otorga un título o registro, con vigencia de 15 años improrrogables. (art. 36 LPI)

**d) Secretos industriales**

El Secreto industrial es toda información de aplicación industrial o comercial que guarde una persona física o moral con carácter confidencial, que le signifique obtener o mantener una ventaja competitiva económica frente a terceros en la realización de actividades económicas y respecto de la cual haya adoptado los medios o esquemas suficientes para preservar su confidencialidad y el acceso restringido a la misma. (art 82 LPI)

Para un secreto comercial no existe registro ni formalidad alguna que seguir, la obligación de quien lo ostente es mantenerlo como tal, pues una vez que se conozca será de la utilidad y uso de cualquiera.

**e) Marcas**

Una marca es todo signo visible que distinga productos o servicios de otros de su misma especie o clase en el mercado. (art 88. LPI)

Una vez que el IMPI otorga el Título de Registro, nadie más podrá usar la marca sin autorización de su titular (art 87 LPI), dicho registro tiene una vigencia de 10 años renovables, por periodos de la misma duración (art. 95 LPI).

Pueden constituir una marca los siguientes signos: (art. 89 LPI)

- Las denominaciones y figuras visibles, suficientemente distintivas, susceptibles de identificar los productos o servicios a que se apliquen o traten de aplicarse, frente a los de su misma especie o clase.
- Las formas tridimensionales.
  
- Los nombres comerciales y denominaciones o razones sociales.
  
- El nombre propio de una persona física.

**f) Avisos comerciales**

Se considera aviso comercial a las frases u oraciones que tengan por objeto anunciar al público establecimientos o negociaciones comerciales, industriales o de servicios, productos o servicios, para distinguirlos de los de su especie (art 100. LPI).

Para su protección y uso exclusivo el IMPI otorga un título o registro, con vigencia de 10 años renovables (art 99 y 103. LPI).

**g) Nombres comerciales**

Nombre comercial es aquel que se le da a una empresa o establecimiento industrial, comercial o de servicios y el derecho a su uso exclusivo estarán protegidos, sin necesidad de registro en el IMPI. La protección abarca la zona geográfica de la clientela efectiva de la empresa o establecimiento al que se aplica

dicho nombre y se extenderá a toda la República si existe difusión masiva y constante a nivel nacional del mismo (art 105. LPI).

Quien esta usando el nombre comercial puede solicitar al IMPI su publicación en la Gaceta que dicho Instituto que establece la presunción de buena fe en la adopción y el uso del nombre comercial frente a terceros (Art. 106 LPI).

#### **h) Denominaciones de origen.**

Nombre de una región geográfica del país que sirva para designar un producto originario de la misma, y cuya calidad o característica se deban exclusivamente al medio geográfico, comprendido en éste los factores naturales y los humanos (art. 156 LPI).

La solicitud de declaración de protección a una denominación de origen se hace de oficio o a petición de quien demuestre tener interés jurídico, dentro de los cuales se consideran a las dependencias o entidades del gobierno federal (art. 158 LPI).

La vigencia de la declaración de protección de una denominación de origen está determinada por la subsistencia de las condiciones que la motivaron y sólo dejará de surtir efectos por otra declaración del Instituto (art. 165 LPI).

## **2.- Derecho de autor**

El derecho de autor es el reconocimiento que hace el Estado en favor de todo creador de obras literarias y artísticas (art 11. LFDA).

Se entiende por autor a la persona o personas físicas (coautores) que han creado una obra literaria y artística (art. 12 LFDA).

El derecho de autor otorga al autor el goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter moral y patrimonial.

#### **a) Derechos morales**

El autor es el único, primigenio y perpetuo titular de los derechos morales sobre las obras de su creación. (art 18. LFDA)

El derecho moral se considera unido al autor y es inalienable, imprescriptible, irrenunciable e inembargable. (art 19. LFDA)

En este sentido, al autor le asiste el derecho de paternidad de la obra, porque es quien invirtió su creatividad para dar vida a la obra, lo cual significa que las personas jurídicas no pueden gozar de los derechos morales de la obra, pues más bien, a una persona moral le correspondería la titularidad de la misma.

Por lo tanto, los titulares de los derechos morales podrán en todo tiempo: (art 21 LFDA)

- Determinar si su obra ha de ser divulgada y en qué forma, o la de mantenerla inédita.
- Exigir el reconocimiento de su calidad de autor respecto de la obra por él creada y la de disponer que su divulgación se efectúe como obra anónima o seudónima.
- Exigir respeto a la obra, oponiéndose a cualquier deformación, mutilación u otra modificación de ella, así como a toda acción o atentado a la misma que cause demérito de ella o perjuicio a la reputación de su autor.
- Modificar su obra.
- Retirar su obra del comercio.
- Oponerse a que se le atribuya al autor una obra que no es de su creación. Cualquier persona a quien se pretenda atribuir.

#### **b) Derechos patrimoniales**

Son los derechos de explotación sobre la obra, generalmente con contenido económico. Corresponde al autor, heredero o el adquirente por cualquier título el derecho de explotar de manera exclusiva sus obras, o de autorizar a otros su explotación, en cualquier forma, dentro de los límites que establece la Ley (art. 24 LFDA).

En este sentido, la Empresa al ser una persona moral, no podrá jamás ostentar derechos morales, únicamente, ser titular de los derechos patrimoniales (art 25. LFDA).

Por lo anterior, los titulares de los derechos patrimoniales podrán autorizar o prohibir: (art 27. LFDA).

**(I)** La reproducción, publicación, edición o fijación material de una obra en copias o ejemplares, efectuada por cualquier medio ya sea impreso, fonográfico, gráfico, plástico, audiovisual, electrónico, fotográfico u otro similar.

**(II)** La comunicación pública de su obra a través de cualquiera de las siguientes maneras:

- La representación, recitación y ejecución pública en el caso de las obras literarias y artísticas.
- La exhibición pública por cualquier medio o procedimiento, en el caso de obras literarias y artísticas, y
- El acceso público por medio de la telecomunicación.

**(III)** La transmisión pública o radiodifusión de sus obras, en cualquier modalidad, incluyendo la transmisión o retransmisión de las obras por:

- Cable.
- Fibra óptica.

- Microondas.
  - Vía satélite.
  - Cualquier otro medio conocido o por conocerse.
- (IV) La distribución de la obra, incluyendo la venta u otras formas de transmisión de la propiedad de los soportes materiales que la contengan, así como cualquier forma de transmisión de uso o explotación. Cuando la distribución se lleve a cabo mediante venta, este derecho de oposición se entenderá agotado efectuada la primera venta.
- (V) La importación al territorio nacional de copias de la obra hechas sin su autorización.
- (VI) La divulgación de obras derivadas, en cualquiera de sus modalidades, tales como la traducción, adaptación, paráfrasis, arreglos y transformaciones.
- (VII) Cualquier utilización pública de la obra salvo en los casos expresamente establecidos en esta Ley.

### **I.3.1 Obras susceptibles de protección**

Los derechos de autor a que se refiere la Ley Federal de Derechos de Autor se reconocen respecto de las siguientes ramas (art. 13 LFDA):

- (I) Literaria. Comprende libros, folletos y otros escritos.
- (II) Musical. Formato pudiendo ser con o sin letra.
- (III) Dramática.
- (IV) Danza, coreográfica y pantomímica.
- (V) Pictórica o de dibujo.
- (VI) Escultórica y de carácter plástico.
- (VII) Caricaturas e historietas.
- (VIII) Arquitectónica.
- (IX) Cinematográfica y demás obras audiovisuales.
- (X) Programas de radio y televisión.
- (XI) Programas de cómputo.
- (XII) Fotográfica; u obra gráfica en serie.
- (XIII) Obras de arte aplicado que incluyen el diseño gráfico o textil.
- (XIV) De compilación. Integrada por las colecciones de obras, tales como las enciclopedias, las antologías, y de obras u otros elementos como las bases de datos, siempre que dichas colecciones, por su selección o la disposición de su contenido o materias, constituyan una creación intelectual.

### **I.3.2. Obras no susceptibles de protección.**

Existen obras que no son susceptibles de protegerse en materia de derechos de autor (art. 14 LFDA):

- I. Las ideas en sí mismas, las fórmulas, soluciones, conceptos, métodos, sistemas, principios, descubrimientos, procesos e invenciones de cualquier tipo;
- II. El aprovechamiento industrial o comercial de las ideas contenidas en las obras;
- III. Los esquemas, planes o reglas para realizar actos mentales, juegos o negocios;
- IV. Las letras, los dígitos o los colores aislados, a menos que su estilización sea tal que las conviertan en dibujos originales;
- V. Los nombres y títulos o frases aislados;
- VI. Los simples formatos o formularios en blanco para ser llenados con cualquier tipo de información, así como sus instructivos;
- VII. Las reproducciones o imitaciones, sin autorización, de escudos, banderas o emblemas de cualquier país, estado, municipio o división política equivalente, ni las denominaciones, siglas, símbolos o emblemas de organizaciones internacionales gubernamentales, no gubernamentales, o de cualquier otra organización reconocida oficialmente, así como la designación verbal de los mismos;
- VIII. Los textos legislativos, reglamentarios, administrativos o judiciales, así como sus traducciones oficiales. En caso de ser publicados, deberán apegarse al texto oficial y no conferirán derecho exclusivo de edición;  
  
Sin embargo, serán objeto de protección las concordancias, interpretaciones, estudios comparativos, anotaciones, comentarios y demás trabajos similares que entrañen, por parte de su autor, la creación de una obra original;
- IX. El contenido informativo de las noticias, pero sí su forma de expresión, y
- X. La información de uso común tal como los refranes, dichos, leyendas, hechos, calendarios y las escalas métricas.

#### **i) Obras derivadas.**

Se entiende por obra derivada, las obras basadas en obras ya existentes protegidas por derecho de autor. Se consideran obras derivadas: la ampliación,

traducción, los arreglos musicales, compendios, las adaptaciones de obras literarias o artísticas, las colecciones y compilaciones, paráfrasis y la transformación. En estos casos se protege y registra únicamente lo que de nuevo tengan.

### **I.3.3. Transmisión de los derechos patrimoniales.**

El trabajador cuya obra sea seleccionada conforme a la “*guía para otorgar reconocimientos a los trabajadores por su participación en el Sistema Institucional para la Innovación*” se compromete como legítimo titular a transferir los derechos patrimoniales a favor de la Empresa de forma exclusiva (art. 30 LFDA).

Los actos, convenios y contratos por los cuales se transmitan derechos patrimoniales deberán formalizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público del Derecho de Autor (art. 32 LFDA).

### **I.4. Autoridades administrativas competentes para la protección la propiedad intelectual,**

#### **I.4.1. Instituto Mexicano de Propiedad Industrial**

El Instituto Mexicano de Propiedad Industrial es un Organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio y con la autoridad legal para administrar el sistema de propiedad industrial en México (art. 6 LPI).

#### **I.4.2. Instituto Nacional del Derecho de Autor**

El Instituto Nacional del Derecho de Autor, es la autoridad administrativa competente para proteger y promover los derechos de autor (art. 103 LFDA).