
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Proceso de Contratación	Código	PR-COT-19	
	Procedimiento de protección y control de derechos. (involucran marcas, pagina Web, creación de ámbito científico, literario y otras índoles intelectuales.)	Versión	1	
		Página	Página 1 de 5	

Resolución de Modificación N°

Control de Cambios	
Fecha	Descripción
31/10/2011	Adopción del procedimiento a través de resolución 421 del 31 octubre de 2011 (V1)

Autorizaciones		
	Nombre	Cargo
Elaboró	John Dairo Bermeo Cuellar	Equipo de Gestión de Calidad
Revisó	Yair Alexander Valderrama Parra	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó	Yair Alexander Valderrama Parra	Jefe Oficina Asesora Jurídica

1. Objetivo



Establecer los lineamientos y directrices necesarios para garantizar la propiedad o titularidad del derecho de dominio de marcas, paginas Web, creaciones de ambientes científicos, literarios y de otros índoles intelectuales que estén bajo la custodia o responsabilidad de la entidad, cumpliendo la normatividad vigente.

2. Alcance

El presente procedimiento inicia, identificando si el contrato o convenio a suscribir es de protección y control de derechos involucrando marcas, pagina Web, creación de ámbito científico, literario y otras índoles intelectuales y finaliza con la actualización de novedades que se pueden genera en el contrato o convenio suscrito.

3. Responsabilidades

- Oficina Asesora Jurídica
- Directores y subdirectores de las Dependencias

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Proceso de Contratación	Código	PR-COT-19	
	Procedimiento de protección y control de derechos. (involucran marcas, pagina Web, creación de ámbito científico, literario y otras índoles intelectuales.)	Versión	1	
		Página	Página 1 de 5	

4. Definiciones y Siglas



- **Derecho de autor:** Es la facultad exclusiva que tiene el creador intelectual para explotar temporalmente, por sí o por terceros, las obras de su autoría.
- **Marca:** Signos distintivos cuya función primordial es identificar los productos y servicios ofrecidos por un comerciante, de los productos y servicios ofrecidos por sus competidores en el mercado.
- **Patentes:** Es para todo invento, sea de producto o de procedimiento, en todos los campos de la tecnología, siempre que sean nuevas, tengan nivel inventivo y sean susceptibles de aplicación industrial. Una invención se considerará nueva cuando no está comprendida en el estado de la técnica. Este estado comprenderá todo lo que haya sido accesible al público por una descripción escrita u oral, utilización, comercialización o cualquier otro medio antes de la fecha de presentación de la solicitud de patente o, en su caso, de la prioridad reconocida

5. Base Legal

- Ley 87 del 29 noviembre de 1993, por lo cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismo del estado y se dictan otras disposiciones, en lo especial en lo estipulado en el artículo segundo.
- Decisión 486 de la comunidad Andina de las Naciones sobre los derechos y limitaciones conferidos por la marca en los artículos del 152 al 160.
- Decreto 19 del 10 enero de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

6. Políticas de Operación

- Es responsabilidad de los supervisores, directores y subdirectores verificar los contratos y /o convenios de cualquier acuerdo de voluntad que se haya suscrito con la entidad ya sea de orden interadministrativo, con particulares o con otras entidades publicas de orden nacional o territorial, y en los cuales se encuentren involucrados marcas, pagina Web y creaciones de ámbito científico, literario y de otras índoles intelectuales, con el fin de verificar el estado de dichas creaciones y determinar las falencias o anomalías que vayan en detrimento patrimonial de los intereses de la administración de la entidad.
 - El registro de la marca tendrá un duración de diez (10) años contados a partir de la fecha de concesión y podrá renovarse por períodos sucesivos de diez años (10)
 - El titular del registro, deberá solicitar la renovación del registro ante la oficina nacional competente, durante los seis meses anteriores a la expedición del registro. No obstante, tanto el titular del registro como quien tuviera legítimo interés gozarán de un plazo de gracia de seis meses, contados a partir de la fecha de vencimiento del registro, para solicitar su renovación.
 - El derecho exclusivo de una marca se adquirirá por el registro de la misma ante la respectiva oficina nacional competente, este registro confiere a su titular el derecho de impedir a cualquier tercero utilizar si su consentimiento.
 - En el caso del desarrollo de productos de comunicación , se requiere que tenga el Vo Bo por parte del asesor de la oficina de comunicación.
 - En el caso del desarrollo de herramientas de informatica se requiere que tenga el Vo Bo de la Subdirección de la Oficina de informatica y sistemas
 - La oficina Asesora Jurídica de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, velando por el cumplimiento de los fines misionales de la entidad, la normatividad vigente y la observación de las clausulas contractuales, ejercerá una política operativa con énfasis en la transparencia y la integridad de los procesos de contratación bajos los siguientes parámetros:
 - a) Se verificará que la necesidad y la justificación de la necesidad de la actividad a contratar cumpla con los fines y requerimientos propios de la labor de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico; teniendo en cuenta la ficha de estadística básica de inversión.
 - b) Se verificará que los posibles contratistas y/o asociados cumplan con las especificaciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual o convencional, de conformidad con los requerimientos técnicos fijados por el área misional de la SDD.
 - c) Se efectuará un estudio riguroso de la documentación soporte de los contratistas y/o asociados cuyas actividades económicas deben guardar estricta coherencia con el objeto contractual a ejecutar; para lo cual se tendrá en cuenta el Certificado de cámara y Comercio correspondiente y/o los demás documentos legales que correspondan según la naturaleza del documento a suscribir.
 - d) Suscrito el contrato y/o convenio los supervisores y/o interventores deberán diligenciar el formato de supervisión establecido por el Sistema de Gestión de Calidad con el fin de llevar el control del cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
 - e) Con ocasión de las adiciones y prorrogas que se efectúen a contratos y/o convenios, la Oficina Asesora Jurídica velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales o convencionales en las que se señale que el contratista y/o asociado deberá ampliar la cobertura de las garantías pactadas; con el correspondiente pago de la publicación si hay lugar ello; para lo cual se tendrá como punto de referencia y control:
 - * La modificación en su literal establecerá la ampliación de coberturas de las garantías ya sea en tiempo o valor según el caso.
 - * El envío de la modificación al área solicitante, estará sujeta al perfeccionamiento de la misma para la cual se tendrá en cuenta i) la firma del documento, ii) entrega física de pólizas modificadas y aprobadas por la OAJ y iii) del soporte de pago de la publicación, si ha ello hay lugar.
 - f) Los supervisores deben tener en cuenta que los productos e informes finales deben recibirse y verificarse dentro del plazo de ejecución del contrato y/o convenio; no obstante lo anterior se fija un plazo máximo adicional en el cual deberá realizarse dentro de un término no mayor a dos (2) meses, contados desde el vencimiento del plazo de ejecución, lo anterior para proceder a efectuar la liquidación de mutuo acuerdo.
- Adicional a lo anterior, en materia de adquisición de bienes devolutivos, el área misional deberá:**
- a) En la elaboración del respectivo anexo técnico y/o estudio previo señalar si se hace necesario adquirir bienes devolutivos con cargo a los recursos del Distrito y que apunte al cumplimiento de la misión de la SDDE.
 - b) En caso afirmativo deberá verificar con la Dirección de Gestión Corporativa la no existencia y la disponibilidad de los mismos.
 - c) Una vez adquiridos deberá informar: aportes, soportes y facturas detalladas, cantidades, especificaciones técnicas a la Dirección de gestión Corporativa con el fin de actualizar los inventarios de la entidad.

	Proceso de Contratación	Código	PR-COT-19	
	Procedimiento de protección y control de derechos. (involucran marcas, pagina Web, creación de ámbito científico, literario y otras índoles intelectuales.)	Versión	1	
		Página	Página 1 de 5	

6.1. Políticas de Operación Ambiental

•En cumplimiento a la Política Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDDE; todos los documentos generados por cada una de las dependencias deben ser direccionados para su revisión y aprobación a través de medio magnético (Outlook) los cuales podrán ser impresos únicamente para las respectivas firmas y para su destino final”

7. Anexos

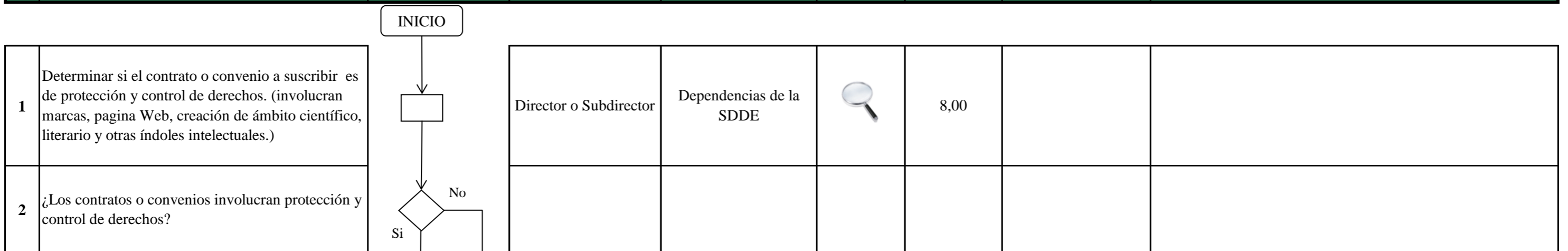
- FT-01-PR-COT-19 Control de marcas
- FT-02-PR-COT-19 Control de derechos de autor, creación de ámbito científico y literario
- FT-03-PR-COT-19 Control de páginas Web, bolgspot, redes virtuales



8. Elementos comunes entre las NTCGP 1000: 2009 / MECI 1000: 2005




Modelo Estándar de Control Interno	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública
Subsistema: Control Gestión Componente: Información Elementos: Información primaria	7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
Subsistema: Control Gestión Componente: Actividades de Control Elementos: Políticas de Operación	7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio
Subsistema: Control Estratégico Componente: Direccionamiento Estratégico Elementos: Planes y Programas	7.4 Adquisición de bienes y servicios.
Subsistema: Control Gestión Componente: Comunicación Pública Elementos: Comunicación Informativa	7.4 Adquisición de bienes y servicios.
Subsistema: Control Gestión Componente: Actividades de Control Elementos: Controles	7.4 Adquisición de bienes y servicios.




9. Flujograma de Procedimientos



N°	Actividades	Símbolo	Cargo Responsable	Área Responsable	Punto de Control	Tiempo Estándar (Hr)	Registros de Calidad	Observaciones
----	-------------	---------	-------------------	------------------	------------------	----------------------	----------------------	---------------






 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Proceso de Contratación			Código	PR-COT-19	
	Procedimiento de protección y control de derechos. (involucran marcas, pagina Web, creación de ámbito científico, literario y otras índoles intelectuales.)			Versión	1	
				Página	Página 1 de 5	


3	Determinar en el contrato o convenio el titular del derecho sobre las marcas, pagina Web, creación de ámbito científico, literario y otras índoles intelectuales	 	Director o Subdirector	Dependencias de la SDDE		16,00		Si son dos o mas titulares se especifica los porcentajes sobre los cuales cada una de ellos tiene derecho conforme al presupuesto empleado.
---	--	--	------------------------	-------------------------	---	-------	--	---

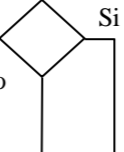
4	Designar quien se hará cargo de los pagos correspondientes a los registros de las marcas.	 	Director o Subdirector	Dependencias de la SDDE		8,00		El pago correspondiente de los registros de las marcas debe tenerse en cuenta los términos de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio y se genere expresamente la obligación de entregar los respectivos soportes.
---	---	--	------------------------	-------------------------	---	------	--	---



5	Determinar en el contrato o convenio las clausulas correspondientes al uso de dichas marcas , pagina Web y creaciones de ámbito científico, literario y de otras índoles intelectuales		Oficina Asesora Jurídica	Abogado		16,00		
---	--	---	--------------------------	---------	---	-------	--	--

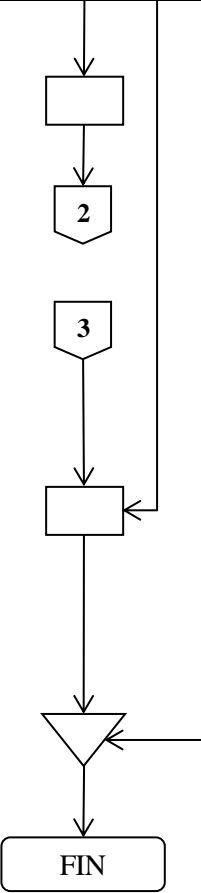

6	Definir en el contrato o convenio los parámetros necesarios para garantizar los derechos de imagen y de confidencialidad de la información contenida en el objeto del convenio como los que emanen de las marcas , pagina Web y creaciones de ámbito científico, literario y de otras índoles intelectuales, registradas con ocasión del mismo.		Oficina Asesora Jurídica	Abogado		16,00		
---	---	---	--------------------------	---------	--	-------	--	--

7	Llevar un control de las marcas que se registran a nombre de la entidad y aquellas aunque no se registren sean objeto o estén dentro del desarrollo de un contrato o convenio que esta haya suscrito.		Profesional	Dependencias de la SDDE		Según lo programado	Formato de marcas	Llenar el formato que considere necesario (marcas - derechos de autor, creaciones de ámbito científico y literario - paginas Web, blogspot, redes virtuales)
---	---	---	-------------	-------------------------	---	---------------------	-------------------	--

8	Verificar el estado de la información y establecer si se lleva a cabo lo establecido en los convenios o contratos		Supervisor	Dependencias de la SDDE		16,00		
---	---	---	------------	-------------------------	--	-------	--	--

9	¿Se esta cumpliendo lo establecido en el convenios o contrato?							
---	--	--	--	--	--	--	--	--



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Proceso de Contratación				Código	PR-COT-19	
	Procedimiento de protección y control de derechos. (involucran marcas, pagina Web, creación de ámbito científico, literario y otras índoles intelectuales.)				Versión	1	
					Página	Página 1 de 5	

10	Establecer las acciones necesarias para cumplir con el objetivo contractual.		Profesional designado y Supervisor	Dependencias de la SDDE		Constante		
----	--	---	------------------------------------	-------------------------	---	-----------	--	--

11	Realizar actualizaciones periódicas de control por la dependencia responsable.		Profesional designado y Supervisor	Dependencias de la SDDE		Según lo programado		El objeto es estar al tanto de las actualizaciones o novedades que se puedan generar sobre dichas marcas, página Web y creaciones de ámbito científico, literario y de otras índoles intelectuales y poder reaccionar de forma eficiente y eficaz respecto de los posibles oposiciones, limitaciones, transferencias, cesiones o cualesquier acto administrativo que pueda generar inconvenientes, contingencias o detrimento en los intereses de la entidad.
----	--	--	------------------------------------	-------------------------	--	---------------------	--	---

12	Archivar la documentación de los controles realizados		Profesional	Dependencias de la SDDE		8,00		
----	---	--	-------------	-------------------------	--	------	--	--

Tiempo Mínimo		Tiempo Máximo	
15 días		un mes	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Proceso de Contratación	Código	PR-COT-19	
	Procedimiento de protección y control de derechos. (involucran marcas, pagina Web, creación de ámbito científico, literario y otras índoles intelectuales.)	Versión	1	
		Página	Página 1 de 5	