

LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

DR. MARIO ALBERTO RODRÍGUEZ CASAS, Director General del Instituto Politécnico Nacional, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 14, fracción III de la Ley Orgánica y 138, fracción IV del Reglamento Interno y, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 al 4, 7, 8, fracción I y, 14, fracción I de la Ley Orgánica; 1 al 3, 16, 17, fracciones I y II del Reglamento Orgánico; 1 al 3, 7, 134, 139 y 140 del Reglamento Interno, todos ordenamientos del Instituto Politécnico Nacional, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Ciencia y Tecnología establece en su artículo 51 que, las instituciones de educación superior, como es el caso del Instituto, que realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, promoverán conjuntamente con los sectores público y privado, la conformación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas privadas de base tecnológica y redes regionales de innovación, en las cuales se incorporarán los desarrollos tecnológicos e innovaciones realizadas en dichas instituciones de educación, así como de los investigadores, académicos y personal especializado adscritos a la institución, que participen en la parte sustantiva del proyecto.

Que la transferencia de conocimiento, es el proceso para incorporar el desarrollo tecnológico y la innovación a los procesos productivos y de servicios, con el propósito de incrementar la productividad y la competitividad que requiere el aparato productivo, mediante la colaboración de los sectores público, privado y social, a través de la conformación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, redes regionales de innovación y nuevas empresas de base tecnológica.

Que con fecha 28 de febrero de 2018, el XXXVI Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional, en su Quinta Sesión Ordinaria, adoptó el Acuerdo XXXVICGC-SO-V-18/7, mediante el cual se aprobó el Reglamento para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional, mismo que fue publicado en la *Gaceta Politécnica* Número Extraordinario 1402, el 14 de marzo de 2018.

Que, en el Transitorio Tercero del citado Reglamento, se estableció que las dependencias politécnicas, podrán elaborar las propuestas de normas que sean necesarias para la ejecución del mismo, por lo que, para dar cumplimiento a lo mandatado en esa disposición, y normar lo referido en el citado Reglamento, el Instituto Politécnico Nacional emite los Lineamientos de Evaluación para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los Lineamientos son de carácter obligatorio y tienen por objeto regular los procesos de solicitud y evaluación para la transferencia de conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional, emanados del Reglamento para la Transferencia de Conocimiento en el propio Instituto.

Artículo 2. Para los efectos de los Lineamientos y en adición a lo contemplado en el artículo 2 del Reglamento para la Transferencia de Conocimiento, se entenderá por:

Anexos: A la documentación necesaria para presentar una solicitud de transferencia de conocimiento, definida en los Lineamientos.

Asociaciones estratégicas: A los acuerdos entre el Instituto Politécnico Nacional y entes públicos o privados que buscan un beneficio conjunto de carácter científico, tecnológico, de innovación o económico, los cuales podrán constituirse a través de las figuras jurídicas que estimen pertinentes.

Alianzas tecnológicas: A los acuerdos entre el Instituto y entes públicos o privados que permitan fortalecer las capacidades tecnológicas propias y de sus aliados.

Comunidad politécnica: A los alumnos; egresados; personal académico; personal de apoyo y asistencia a la educación y personal directivo del Instituto y de sus organismos auxiliares.

Conorcios: A los acuerdos entre instancias politécnicas y entes públicos o privados, primordialmente con fines económicos.

Dependencias evaluadoras: Al CIEBT, UPDCE y TECHNOPOLI.

Dependencias Politécnicas: A las contempladas en el artículo 2 del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, incluyendo los órganos de apoyo y los organismos auxiliares, así como a las que sean aprobadas por el Consejo General Consultivo y publicadas en la *Gaceta Politécnica*.

EBT: A las Empresa de Base Tecnológica, que generan productos, bienes o servicios desarrollando o utilizando tecnologías en cualquiera de sus fases.

Instituto: Al Instituto Politécnico Nacional.

Lineamientos: A los Lineamientos de evaluación para la transferencia de conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.

Propuesta: A la Solicitud de transferencia del conocimiento que ha sido debidamente turnada a La Dependencia evaluadora correspondiente.

Proyecto: Al Proyecto de transferencia de conocimiento.

Redes regionales de innovación: A las asociaciones del Instituto con grupos, organizaciones, empresas, instituciones de educación superior, centros de investigación, dependencias o entidades gubernamentales u otras, nacionales e internacionales, complementando entre sí sus capacidades. La Red regional de innovación se formalizará mediante la suscripción de uno o más instrumentos jurídicos.

Reglamento: Al Reglamento para la transferencia de conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional.

Reporte de evaluación: Al documento integrado por las Dependencias evaluadoras que presenta el análisis de la viabilidad técnica, económica y comercial de una Propuesta.

Solicitante: A las Dependencia politécnicas y a la persona física o moral, pública, privada o social, que presenta una Solicitud de transferencia del conocimiento ante el Instituto.

Solicitud: A la Solicitud de transferencia de conocimiento.

Spin off: A las unidades productivas incubadas en el Instituto utilizando los desarrollos tecnológicos, la innovación y la propiedad intelectual del propio Instituto, teniendo éste participación accionaria, limitando la responsabilidad del Instituto.

Spin out: A las empresas que se constituyan con al menos un integrante del personal académico, de apoyo y asistencia a la educación o alumno del propio Instituto, para explotar su capacidad intelectual, desarrollos tecnológicos, innovaciones o la propiedad

intelectual del Instituto, sin que éste tenga participación accionaria, pero sí cuente con la retribución que se establezca en el instrumento jurídico correspondiente.

Subcomité: Al Subcomité de Evaluación para la Transferencia de Conocimiento.

UVTC: A las Unidades de vinculación y transferencia de conocimiento. Tienen como propósito generar y ejecutar Proyectos en materia de desarrollo tecnológico e innovación y promover su vinculación con el sector empresarial de bienes y servicios.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 3. En el marco de lo establecido en el Reglamento, se contará con el Comité y el Subcomité, los cuales se constituirán y operarán de conformidad con lo señalado en el Reglamento y podrán establecer disposiciones que faciliten su operación.

Artículo 4. Tanto en el Comité como en el Subcomité, los integrantes titulares podrán acreditar por escrito a su suplente, el cual asumirá las funciones del propietario con voz y voto, pudiendo firmar el Acta respectiva.

Artículo 5. Las sesiones del Comité y Subcomité, podrán celebrarse por medios electrónicos, en caso de que exista imposibilidad de presencia física de sus integrantes, obligándose los mismos a firmar la lista de asistencia y el Acta respectiva.

SECCIÓN I. COMITÉ

Artículo 6. Son funciones del Presidente del Comité:

- I. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité;
- II. Dirigir las sesiones del Comité;
- III. Poner a consideración de los integrantes el orden del día de las sesiones;
- IV. Proponer la participación de diversas Unidades Administrativas que se consideren necesarias para asesorar o apoyar al Comité;
- V. Ejercer el voto de calidad en caso de empate, y
- VI. Las demás que le encomiende el Reglamento, los Lineamientos y las que le instruya el pleno del Comité en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 7. Son funciones del Secretario Técnico, del Comité:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Elaborar el Acta de las sesiones que deberá ser aprobada y signada por los integrantes del Comité;

- III. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones del Comité;
- IV. Elaborar una relación de acuerdos tomados por el Comité en las sesiones y darles seguimiento;
- V. Recibir, integrar, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, misma que deberá acompañarse a la convocatoria correspondiente, y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el presidente del Comité, las que se acuerden en sus sesiones, así como las que sean necesarias para el desempeño de sus funciones de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 8. Son obligaciones de los integrantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité e intervenir en las discusiones de los asuntos que sean tratados;
- II. Sugerir al presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Comité y, en su caso, en las extraordinarias;
- III. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir en las sesiones del Comité;
- IV. Firmar los acuerdos que haya aprobado el Comité;
- V. Solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran;
- VI. Promover en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité, y
- VII. Las demás que tengan por objeto cumplir con las funciones del Comité y/o que le encomiende el Presidente o el propio Comité.

Artículo 9. Las mismas funciones y obligaciones del Presidente, el Secretario técnico, los integrantes y los invitados que corresponden al Comité, se llevarán a cabo por quienes integran el Subcomité en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Las sesiones del Comité, se realizarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento y en los Lineamientos.

Por la urgencia de los asuntos a tratar en las sesiones extraordinarias, éstas podrán solicitarse con veinticuatro horas de anticipación a su celebración.

Artículo 10. En las sesiones extraordinarias del Comité, se tratarán exclusivamente los asuntos para los que se convoque.

SECCIÓN II. SUBCOMITÉ

Artículo 11. El Subcomité sesionará en los términos siguientes:

- I. La convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá ser comunicada al correo electrónico de cada integrante en los plazos señalados en el Reglamento. Estas últimas podrán ser convocadas por otros medios siempre y cuando garanticen su efectividad, de igual manera y por la urgencia de los asuntos a tratar, estas convocatorias podrán solicitarse con veinticuatro horas de anticipación a su celebración;
- II. Las convocatorias serán remitidas por el Secretario Técnico a indicación del Presidente del Subcomité, y deberán indicar el lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones, así como el orden del día propuesto. Los archivos electrónicos correspondientes serán enviados a través de los medios que se estimen pertinentes;
- III. Para poder llevar a cabo una sesión del Subcomité se requerirá la existencia de quórum. Habrá quórum con la presencia de al menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. Las participaciones de los integrantes se asentarán en las Actas correspondientes, las cuales serán suscritas por los integrantes asistentes, el Presidente y el Secretario Técnico;
- IV. Las decisiones del Subcomité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad;
- V. El Secretario Técnico del Subcomité levantará el Acta correspondiente a la sesión celebrada, señalando la fecha, el lugar, la lista de asistentes y los acuerdos de la sesión según el orden del día, debiendo ser firmada y rubricada en todas sus hojas por quienes en ella intervienen, y
- VI. En caso de que sea necesario emitir una nueva convocatoria por no haberse celebrado la sesión, ordinaria o extraordinaria, en la fecha primeramente convocada, el plazo de notificación será al menos de dos días hábiles de anticipación y se podrá omitir la remisión de los archivos electrónicos. La sesión así convocada se celebrará con los integrantes presentes en la misma, siempre y cuando se garantice la notificación correspondiente.

Artículo 12. El Subcomité podrá invitar a participar a las personas que considere necesarias para aclarar aspectos técnicos y administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del mismo.

Artículo 13. Las sesiones del Subcomité se llevarán a cabo de acuerdo con el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum;

- II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Revisión, análisis y aprobación, del acta sintética de la sesión anterior, en el caso de sesiones ordinarias, y
- IV. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día.

Artículo 14. En las sesiones extraordinarias del Subcomité, deberán tratarse exclusivamente los asuntos para los que se convoque, sin que existan asuntos generales.

CAPÍTULO III. REQUISITOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 15. Son funciones de la UPDCE:

- I. Proporcionar a los Solicitantes la guía y orientación necesaria para la presentación de Solicitudes, y
- II. Coordinar el procedimiento para la presentación de las Solicitudes y su atención por las Dependencias evaluadoras.

Artículo 16. Son funciones de las Dependencias evaluadoras:

- I. Evaluar las Solicitudes turnadas por la UPDCE;
- II. Diseñar y actualizar la estructura para la elaboración del Reporte de evaluación, y
- III. Entregar al Secretario Técnico el Reporte de evaluación.

Artículo 17. Las personas físicas y morales externas al Instituto deberán integrar a la Solicitud, la *Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales*, emitida en sentido positivo por el Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 18. Toda Solicitud deberá contener la estructura para la figura a constituir, que incluya al menos:

- I. Denominación;
- II. Figura jurídica;
- III. Estrategia para la toma de decisiones;
- IV. Descripción de áreas y funciones, y
- V. Organigrama.

Artículo 19. Cuando la Solicitud establezca que el Instituto recibirá regalías u otro esquema de pago derivado del uso de su propiedad intelectual, el Solicitante debe describir la estrategia de distribución, que contenga al menos:

- I. Justificación;
- II. Descripción de la regalía o medio de pago, y
- III. Detalle del reparto o pago, con montos o porcentajes para las partes, periodos y políticas.

Artículo 20. Para efectos de la validación del grado de innovación y madurez tecnológica de la Solicitud, ésta debe contener una descripción detallada del desarrollo o la innovación objeto de la transferencia de conocimiento; que incluya:

- I. Aspectos operativos;
- II. Aspectos cualitativos;
- III. Aspectos cuantitativos;
- IV. Congruencia de los entregables;
- V. Metodología y plan de trabajo, y
- VI. Las demás que se estimen pertinentes por el Subcomité y que permitan robustecer el proyecto.

Artículo 21. El Solicitante deberá integrar a la Solicitud un Plan Estratégico y Comercial; donde se describan los objetivos comerciales y las estrategias para alcanzarlos; dicho documento debe contener al menos:

- I. Objetivo a mediano y largo plazo;
- II. Descripción del producto o servicio, incluyendo determinación de precio y ventajas competitivas;
- III. En su caso, monto económico o en especie que se requiere como inversión;
- IV. Análisis y descripción del mercado;
- V. Propuesta para la comercialización y distribución que incluya la definición de los canales, así como tiempos y condiciones de entrega, y
- VI. Las demás que se estimen pertinentes por el Subcomité y que permitan robustecer la Solicitud.

CAPÍTULO IV. PROPIEDAD INTELECTUAL

SECCIÓN I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 22. Cuando las Dependencias politécnicas a través de sus representantes, presenten la Solicitud correspondiente, se entenderá que toda la propiedad intelectual, incluyendo derechos de autor y propiedad industrial, es del Instituto, salvo que legalmente se acredite que los derechos fueron adquiridos en un esquema diferente al trabajo por encargo o subordinado; para este último caso, el Subcomité revisará la documentación que reconozca dicho supuesto.

Artículo 23. Cuando con motivo de la transferencia de conocimiento se utilice el derecho patrimonial del Solicitante, éste deberá incorporar en la Solicitud el instrumento jurídico que permita el ejercicio adecuado de los derechos patrimoniales, evitando circunstancias que generen perjuicio al Instituto o a los participantes en dicha transferencia.

SECCIÓN II. DERECHO DE AUTOR

Artículo 24. El Solicitante deberá presentar el documento que acredite que es titular de los derechos patrimoniales de autor respecto de la obra materia de la Solicitud o que puede explotarlos legalmente.

Artículo 25. Para efectos de la explotación legal de la obra, el Solicitante deberá presentar una carta en la que se establezca que el Instituto podrá hacer uso de la misma, liberándolo de cualquier demanda o reclamación que llegara a formular alguna persona física o moral que se considere con derecho sobre la obra.

Artículo 26. Cuando la Solicitud considere esquemas de propiedad intelectual, la titularidad de dicha propiedad podrá acreditarse a través de alguno de los siguientes documentos:

- I. Copia legible del otorgamiento del título emitido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, o
- II. Si el proceso se encuentra en trámite, se podrá presentar copia legible de la solicitud de título presentada ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

SECCIÓN III. PROPIEDAD INDUSTRIAL

Artículo 27. Cuando la Solicitud considere esquemas de propiedad industrial (marcas, patentes, diseños industriales, etc.), la titularidad de dicha propiedad podrá acreditarse a través de alguno de los siguientes documentos:

- I. Copia legible del otorgamiento de patente u otro certificado de propiedad industrial, expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI),
o
- II. Si el proceso se encuentra en trámite, se podrá anexar copia legible de la solicitud de registro de propiedad industrial, presentada ante el IMPI.

CAPÍTULO V. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 28. De conformidad con la fracción XV del artículo 18 del Reglamento, cuando por la naturaleza del proyecto sea necesaria la entrega o revelación de información confidencial, además de notificar por escrito al Subcomité, el Solicitante deberá integrar a su Solicitud un documento que haga constar el acuerdo para la entrega de dicha información. Este documento deberá contener:

- I. Objetivo de la entrega o revelación de información confidencial;
- II. Medios acordados para la revelación;
- III. Obligaciones del emisor, el receptor y, en su caso, terceros autorizados;
- IV. Periodo de confidencialidad;
- V. Excepciones a las obligaciones;
- VI. Limitaciones (para las partes de la información sin garantía);
- VII. Condiciones generales, y
- VIII. Firma de conformidad de las partes.

Artículo 29. Si derivado del análisis que realice el Subcomité a la Solicitud, se observa la viabilidad de generar estrategias de protección de la propiedad intelectual, tanto en materia de derechos de autor, como en propiedad industrial, deberá realizarse el protocolo correspondiente en el cual se regulen de manera expresa los conceptos a proteger y los que se mantendrán en secrecía para fortalecer las capacidades de los interesados.

Para los efectos de este artículo, el protocolo deberá contener al menos:

- I. Los aspectos de seguridad que se adoptarán para proteger la secrecía de la información;
- II. Los elementos técnicos que permitan replicar para beneficio de la Propuesta los esquemas de propiedad intelectual;
- III. La interacción de la propiedad intelectual con respecto a la congruencia de la Propuesta y el fortalecimiento de la misma, y

- IV. Las demás que resulten necesarias para proteger la información que no sea materia de registro y que sean pertinentes para la Propuesta.

Artículo 30. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51, fracción I, inciso d) de la Ley de Ciencia y Tecnología, no existirá conflicto de interés para los investigadores o quienes participen en los procesos de transferencia de conocimiento establecidos en el Reglamento y los Lineamientos.

CAPÍTULO VI. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA SOLICITUD DE ASOCIACIONES ESTRATÉGICAS, ALIANZAS TECNOLÓGICAS Y CONSORCIOS

Artículo 31. El Instituto podrá participar en la Asociación estratégica de manera directa, siempre y cuando no incurra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo 32. Las Solicitudes además de cumplir con las disposiciones del Reglamento y los requisitos generales de los Lineamientos, deberán incluir una justificación de la importancia de desarrollar la transferencia de conocimiento, que contenga:

- I. El alcance del proyecto a corto, medio y largo plazo;
- II. Estrategias para el logro del objetivo determinado;
- III. Explicación de los beneficios e impactos para los diferentes intereses de los actores involucrados;
- IV. La practicidad o innovación que aporta el proyecto en el campo de su ejecución;
- V. La estrategia de protección de la propiedad intelectual, y
- VI. Las demás que resulten necesarias para el fortalecimiento de la propuesta en la transferencia del conocimiento.

Artículo 33. En la Solicitud se deberá integrar una carta de presentación de los integrantes, que incluya al menos:

- I. Datos de la persona física (nombre, apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono, entre otros) o moral (nombre, datos del representante legal, dirección, datos de contacto, tamaño de la organización, sector al que atiende, servicios o productos principales, principales aliados);
- II. Cualidades y experiencia, con énfasis en las de impacto para la propuesta de transferencia de conocimiento, y
- III. Beneficios para establecer una alianza con el solicitante.

Artículo 34. Para acreditar la solvencia financiera, en la Solicitud se deberá integrar:

- I. Copia legible y en buen estado de los estados bancarios de los últimos 12 meses, sin que sea necesario mostrar el detalle de movimientos.
- II. Estados de resultados del último ejercicio fiscal, presentado en hoja membretada, con firma y cédula profesional de quien elabora, así como firma y cargo de quien autoriza.
- III. Estados financieros dictaminados para el caso de las personas físicas o morales obligadas a ello, en términos de las disposiciones aplicables, y
- IV. Las demás que permitan acreditar la solvencia financiera de las personas físicas y morales que pretenden incorporarse en estas figuras.

CAPÍTULO VII. REQUISITOS ADICIONALES PARA EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA “SPIN OFF” Y “SPIN OUT”

Artículo 35. La Solicitud, además de cumplir con las disposiciones del Reglamento y los requisitos generales de los Lineamientos, deberá integrar los documentos descritos a continuación.

- I. Plan de negocios, que contenga al menos: resumen ejecutivo, descripción y justificación de la empresa, mercado y producto, plan de operación del negocio, organización y administración de recursos humanos, aspectos financieros, aspectos legales y la prospectiva de desarrollo, y
- II. Modelo de negocios, donde se describa la propuesta de valor; clientes; canales de comunicación, de distribución y ventas; las estrategias para relacionarse con sus clientes; flujos de ingreso; los recursos, actividades y alianzas claves; estructura de costos y estrategia de explotación y protección de la propiedad intelectual.

Artículo 36. La Solicitud para “Spin Off” deberá acompañarse del oficio de validación del proceso de incubación emitido por el CIEBT, contemplando tanto a los interesados internos como externos.

CAPÍTULO VIII. REQUISITOS ADICIONALES PARA LAS UNIDADES DE VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y REDES REGIONALES DE INNOVACIÓN

SECCIÓN I. UNIDADES DE VINCULACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Artículo 37. El Instituto podrá crear UVTC de manera conjunta con Centros de Investigación, Centros públicos de investigación o Instituciones de Educación Superior, siempre y cuando tengan un objetivo común y cumplan con los criterios previstos en la Ley de Ciencia y Tecnología, en el Reglamento y en los Lineamientos.

Artículo 38. Las UVTC, contemplarán entre otros los siguientes objetivos:

- I. Generar y ejecutar proyectos en materia de desarrollo tecnológico e innovación;
- II. Promover la vinculación con los diversos empresarios de bienes y servicios e instituciones públicas o privadas que generen la explotación comercial del conocimiento propiciado por el Instituto;
- III. Vincular sus acciones con el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y sus componentes;
- IV. Proporcionar asesoría profesional para lograr la transferencia tecnológica en favor de personas físicas y morales que soliciten sus servicios;
- V. Brindar consultoría, asesoría, planeación, ejecución, desarrollo y prestación de servicios profesionales, entre otras en materia administrativa, financiera, contable, comercial, legal, de mercadotecnia y de franquicias;
- VI. Actuar como intermediario comercial que propicie el flujo y transformación del conocimiento con el fin de facilitar los procedimientos para llevar a cabo la comercialización de las modalidades de propiedad intelectual;
- VII. Fungir como administrador, facilitador o proveedor de información que permita por un lado dar a conocer las necesidades de la industria a los involucrados en la investigación científica y tecnológica, y por otro, proporcionar la oferta de capacidades del Instituto;
- VIII. Promover el acceso a los diversos instrumentos de financiamiento para canalizar proyectos, incubadoras, EBT o cualquier otro elemento que permita la comercialización del conocimiento;
- IX. Generar, desarrollar, usar, comercializar, adquirir y obtener protección, mediante registro o certificados de todo tipo de activos y derechos de propiedad intelectual, así como cualquier forma de explotación o uso de los mismos;
- X. Desarrollar, diseñar y crear estructuras de negocios, convertir, adquirir, transformar o establecer las bases de la operación de franquicias, licenciar activos de propiedad intelectual, constituirse en franquiciante o franquiciatario, transmitir o conceder bajo contrato o autorización su uso, manejo, explotación, arrendamiento o cesión;
- XI. Establecer esquemas de apoyo y vinculación con diversos fondos o personas físicas o jurídicas que tengan por objeto fomentar y apoyar el desarrollo y comercialización del conocimiento, entre otros, con fondos de capital semilla, capital de riesgo, de garantía e inversionistas, así como crear y apoyar estos instrumentos de fomento;

- XII.** Implementar, en materia de propiedad intelectual, cuando así lo considere procedente, las siguientes actividades conforme a la normatividad aplicable: Determinar las aplicaciones comerciales de los productos que se generen; fijar el valor del mercado; analizar y establecer la competencia en el mercado de los productos generados; identificar las posibles licencias; definir los consumidores finales; y diseñar las estrategias de protección de la propiedad intelectual, pudiendo en su caso, brindar apoyos con los recursos correspondientes;
- XIII.** Desarrollar y operar esquemas de producción e infraestructura, así como explotar los mismos generando las utilidades correspondientes en beneficio de los participantes en la UVTC;
- XIV.** Operar y ejecutar procesos productivos e industriales relacionados con la comercialización del conocimiento, y
- XV.** Los demás que en el marco de las disposiciones aplicables permitan la transferencia y comercialización del conocimiento.

Artículo 39. Las UVTC podrán participar en todos los apoyos relacionados con desarrollo tecnológico e innovación que emitan el gobierno federal o los gobiernos locales, así como en los esquemas establecidos en la Ley de Ciencia y Tecnología en esas materias.

Artículo 40. Las Solicitudes para la conformación de UVTC, además de cumplir con las disposiciones del Reglamento y los requisitos generales de los Lineamientos, deberán integrar un documento que acredite su pertinencia en el fortalecimiento del ecosistema de vinculación e innovación, que contenga al menos:

- I.** Antecedentes que reflejen el análisis del ecosistema de vinculación e innovación donde operará la UVTC;
- II.** Experiencia de los participantes, en materia de transferencia de conocimiento.
- III.** Objetivos a corto, mediano y largo plazo;
- IV.** Descripción de la estructura operativa;
- V.** Modelo o metodología para la operación;
- VI.** Estrategias o líneas de acción;
- VII.** Operación que incluya el mapeo del proceso estratégico; establecimiento y seguimiento de objetivos e indicadores; oportunidades de innovación; y formulación e instrumentación de políticas de atención, e
- VIII.** Indicadores de productividad y sustentabilidad; de competitividad e innovación (patentes, nuevas empresas innovadoras, inversión de capital de riesgo, empresas de alto crecimiento, etc.).

SECCIÓN II. REDES REGIONALES DE INNOVACIÓN

Artículo 41. Tanto el Instituto como su personal podrán participar en la constitución u operación de Redes regionales de innovación.

Artículo 42. Las solicitudes, además de cumplir con las disposiciones del Reglamento y los requisitos generales de los Lineamientos, deberán integrar un documento que acredite su vinculación al desarrollo innovador de la región, que contenga al menos:

- I. Antecedentes que reflejen el análisis de los sistemas de innovación nacional, regional, y en su caso, las experiencias internacionales;
- II. Análisis de la vocación regional;
- III. Misión y Visión;
- IV. Objetivo de la red;
- V. Descripción de la estructura de la red;
- VI. Actores y roles de los participantes, que incluya su esquematización, así como sus capacidades para atender las necesidades de la región;
- VII. Diferenciación competitiva;
- VIII. Estrategias a corto, mediano y largo plazo;
- IX. Operación que incluya el proceso de mapeo estratégico; necesidades de la región; establecimiento y seguimiento de objetivos e indicadores; interacciones y conectividad; oportunidades de innovación; y formulación e instrumentación de políticas, e
- X. Indicadores, económicos, sociales y de sustentabilidad; de competitividad e innovación (patentes, nuevas empresas innovadoras, inversión de capital de riesgo, empresas de alto crecimiento, etc. y, en su caso, de desarrollo de políticas públicas).

En cualquier figura de vinculación que genere la constitución de una persona moral, deberá cuidarse que no se incurra en los supuestos establecidos en el artículo 31 de los Lineamientos.

CAPÍTULO IX. CRITERIOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 43. Podrán presentar Solitudes los miembros de la Comunidad politécnica y las personas físicas o morales de los sectores público, privado y social.

Artículo 44. Las Solicitudes podrán ser ingresadas de manera física o enviadas por servicio de paquetería, tomando en cuenta:

- I. Entregar formalmente al Subcomité, a través de las oficinas de la UPDCE, mediante oficio firmado por el titular de la Dependencia Politécnica de procedencia, si el Solicitante pertenece a la Comunidad politécnica, y por el representante legal de la organización cuando se trate de una persona moral o por el interesado cuando se trate de persona física;
- II. Toda Solicitud debe ingresarse al Subcomité, a través de la UPDCE, con los Anexos que éste autorice, los cuales deberán publicarse en la página electrónica de la UPDCE, y
- III. Entregar la Solicitud debidamente requisitada en 2 originales y 2 respaldos electrónicos en disco compacto o memoria USB.

Artículo 45. La atención personal y telefónica se brindará en días hábiles conforme al calendario del Instituto, en el horario establecido por la UPDCE.

Artículo 46. El Solicitante deberá acreditar su identidad mediante credencial vigente del Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte vigente (independiente de su nacionalidad) o cédula profesional. En el caso de las personas morales, es necesario acreditar la identidad de su representante legal.

Artículo 47. Cuando el Solicitante sea una organización extranjera, ésta deberá contar con un representante legal en México y su información deberá entregarse traducida y, en su caso, apostillada.

Artículo 48. Una vez que la UPDCE reciba la Solicitud, contará con dos días hábiles para verificar que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Reglamento y los Lineamientos y, en caso de que la verificación sea positiva, asignarle un folio de expediente

y turnarla a la Dependencia evaluadora correspondiente. En caso de que la verificación sea negativa deberá notificar al Solicitante las observaciones pertinentes.

Artículo 49. Las Solicitudes se turnarán a las Dependencias evaluadoras, con base en los siguientes criterios:

- I. Las solicitudes para la conformación de Asociaciones estratégicas y redes regionales de innovación se turnarán preferentemente a TECHNOPOLI.
- II. Las solicitudes para la conformación de Alianzas tecnológicas, consorcios y UVTC se turnarán preferentemente a la UPDCE.

- III. Las solicitudes para la conformación de EBT “*spin off*” y “*spin out*”, así como Consorcios propuestos por Solicitantes en proceso de incubación brindado por el Instituto, serán turnados preferentemente al CIEBT.

CAPÍTULO X. PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 50. Cuando las Dependencias evaluadoras reciban formalmente la Solicitud, tendrán un plazo de hasta treinta días hábiles para evaluar la ahora Propuesta.

Artículo 51. Las Dependencias evaluadoras podrán requerir al Solicitante, notificando al Secretario Técnico, información adicional que contribuya al proceso de evaluación e integración de la Propuesta, incluyendo los documentos originales para el cotejo correspondiente.

Artículo 52. La estructura del Reporte de evaluación, para cada figura de transferencia de conocimiento a conformar, se hará con base en las especificaciones establecidas previamente por el Subcomité.

Artículo 53. El Reporte de evaluación deberá elaborarse en apego al Reglamento, los Lineamientos y los procedimientos de propiedad intelectual del Instituto; así mismo, las Dependencias evaluadoras podrán solicitar asesoría a la Subdirección de Transferencia de Desarrollos Tecnológicos de la UPDCE para el desahogo de dudas relacionadas con la aplicación de dichos procedimientos.

Artículo 54. Las Dependencias evaluadoras entregarán formalmente al Subcomité, a través del Secretario Técnico, el Reporte de evaluación en resumen ejecutivo y documento extenso, en formato impreso o digital.

Artículo 55. Cuando, por causas de fuerza mayor, la Dependencia evaluadora no pueda presentar en tiempo y forma el Reporte de evaluación ante el Subcomité, deberá solicitar formalmente al Secretario Técnico una prórroga, explicando las causas que originaron el

retraso; el Secretario Técnico evaluará la pertinencia y resolverá el otorgamiento o no, en un plazo que no excederá de tres días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la solicitud de prórroga.

Artículo 56. El Subcomité podrá requerir, tanto al Solicitante como a la Dependencia evaluadora, a través del Secretario Técnico, información complementaria que contribuya al análisis de la Propuesta.

Artículo 57. Durante las sesiones del Subcomité, las Dependencias evaluadoras, para contribuir al proceso de pre-dictaminación, deberán hacer una presentación ejecutiva de sus Reportes de evaluación y aclarar dudas al Subcomité.

Artículo 58. Derivado de la evaluación de las Propuestas, el Subcomité emitirá durante la sesión ordinaria o extraordinaria su predictamen; mismo que será notificado al Solicitante en los siguientes dos días hábiles posteriores a la sesión, por el Secretario Técnico del Subcomité.

Artículo 59. Al Comité únicamente se turnarán las Propuestas que resulten predictaminadas como “procedentes” por el Subcomité. En caso de que el predictamen sea “improcedente”, el Secretario Técnico deberá cerrar formalmente el proceso correspondiente.

Artículo 60. Derivado del análisis de la naturaleza jurídica de la Propuesta, el Comité emitirá, durante su sesión el Dictamen correspondiente; mismo que será notificado al Solicitante dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de celebración de la sesión, dicha notificación se realizará por el Secretario Técnico del Comité auxiliándose del Secretario Técnico del Subcomité.

Artículo 61. Cuando el Dictamen del Comité indique que la Propuesta es “Improcedente” el Secretario Técnico del Comité cerrará formalmente el proceso.

Artículo 62. Los dictámenes del Comité y los predictámenes del Subcomité que resulten improcedentes serán inapelables; sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento.

Artículo 63. Si el Dictamen del Comité es “Procedente”, el ahora Proyecto, será turnado por el Secretario Técnico del Comité, al Secretario Técnico del *Subcomité de Actividad Empresarial*, para su instrumentación y seguimiento, incluyendo los documentos soporte que integran el expediente.

CAPÍTULO XI. CASOS NO PREVISTOS

Artículo 64. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos, así como su alcance, aplicación e interpretación, serán resueltos por el Subcomité y, solamente en caso de aspectos esenciales que puedan afectar los intereses del Instituto, los resolverá el Comité de Transferencia de Conocimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Politécnica*.

SEGUNDO. Se dejan sin efecto todas las disposiciones que se opongan a lo señalado en los Lineamientos.

TERCERO. Los asuntos que se encuentren en trámite, previo a la entrada en vigor de los Lineamientos se tramitarán y resolverán de conformidad con las disposiciones que les dieron origen.

Dado en la Ciudad de México, a los 29 días del mes de noviembre de 2019.

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”



**DR. MARIO ALBERTO RODRÍGUEZ CASAS
DIRECTOR GENERAL**