

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

**CATHERINE VALENCIA GALVEZ
1010165722**

**MONOGRAFIA PRESENTADA PARA OPTAR POR EL TITULO: PROFESIONAL EN
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA
Y ARCHIVISTICA.**

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA DE CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA
DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGA Y ARCHIVISTICA
BOGOTÁ
2012**

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

**CATHERINE VALENCIA GALVEZ
1010165722**

**MONOGRAFIA PRESENTADA PARA OPTAR POR EL TITULO: PROFESIONAL EN
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA
Y ARCHIVISTICA.**

Director. Dolly Rivera Chávez

**UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA DE CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA
DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVISTICA
BOGOTÁ
2012**

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Nota de aceptación

Firma del Evaluador

Bogotá, 15 de Junio de 2012

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

TITULO

Modelo archivos especializados de Propiedad Industrial Colombiano – Superintendencia de Industria y Comercio

RESUMEN

Los archivos especializados de Propiedad Industrial Colombiano, son creados bajo la normativa internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Industrial (OMPI) y la normativa colombiana del Archivo General de la Nación.

El objetivo fundamental de este trabajo es el de proporcionar elementos administrativos y archivísticos para la conformación del modelo estándar del mismo. Capturando la razón de ser de la Superintendencia de Industria y Comercio; entidad que fue valorada y analizada archivísticamente en esta monografía.

Para ello se realiza inicialmente una revisión bibliográfica sobre los aspectos conceptuales de la Propiedad Intelectual, la Propiedad Industrial, los derechos de autor, la misión y la visión de la SIC. Se presenta la situación actual de los archivos satélites especializados en la entidad, el cual contiene los factores de incidencia para la conservación de los diferentes soportes documentales los cuales son calificados legalmente como pruebas excluidas y pertenecientes a expedientes.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Adicionalmente se fundamenta la creación de estos archivos especializados en la recopilación de la normativa archivística vigente, que regulan no solo su conformación, sino su debido proceso para la conservación de los diferentes soportes documentales.

PALABRAS CLAVES

Propiedad industrial, pruebas excluidas, archivos satélites, OMPI, SIC, derechos de autor, propiedad intelectual.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ABSTRACT

The specialized files of industrial property Colombian are created under the international regulation of the World Organization of the Industrial Property and the Colombian regulation of the General File of the Nation.

The fundamental aim of this work is of providing administrative elements and archivísticos for the conformation of the standard model of the same one. Capturing the raison of the Superintendence of Industry and Trade; entity that was valued and analyzed archivísticamente in this monograph.

For it realize initially a bibliographical review on the conceptual aspects of the intellectual property, the industrial property, the copyright, the mission and the vision of the SIC. A diagnosis realized archivístico of the current situation of the files satellites specialized in the entity, which contains the factors of incident for the conservation of the different documentary supports which are considered to be legally in proof excluded and belonging to processes.

Additional there bases the creation of these files specialized in the summary of the regulation archivística in force, that regulate not only his conformation, but his due process for conservation of the different documentary supports.

KEYWORDS

Industrial property, excluded tests, files satellites, OMPI, SIC, copyright, intellectual property.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	11
1. DEFINICION DEL PROBLEMA	11
2. JUSTIFICACION.....	12
3. OBJETIVOS	13
3.1 OBJETIVO GENERAL	13
3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
4. DISEÑO METODOLOGICO	14
5. MARCO REFERENCIAL	15
5.1 RESEÑA HISTORICA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....	16
5.1.1 Reseña histórica de la propiedad industrial en Colombia	18
6. ASPECTOS LEGALES	21
6.1 ASPECTOS LEGALES SOBRE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN COLOMBIA ...	21
6.2 ASPECTOS LEGALES INTERNACIONALES SOBRE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	30
6.3 ASPECTOS LEGALES SOBRE ARCHIVOS ESPECIALIZADOS EN COLOMBIA ..	33
7. MARCO INSTITUCIONAL.....	36
7.1 MISION DE LA SIC.....	36
7.2 VISION DE LA SIC	36
7.3 POLITICA DE CALIDAD	37
8. SITUACION ACTUAL	38
8.1 INFORMACION GENERAL DEL ARCHIVO.	39
8.2 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO ESPECIALIZADO.....	40
8.2.1 Ubicación física.....	41
8.2.2 Condiciones constructivas y locativas del depósito	42
8.2.3 Mobiliario y equipo	47
8.3 PERFIL PROFESIONAL DEL RECURSO HUMANO.	48
8.4 TECNOLOGIAS APLICADAS.	51
9. MODELO PROPUESTO.....	51

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

9.1	OBJETO.....	51
9.2	ALCANCE	52
9.3	IDENTIDAD Y FILOSOFIA DE UN ARCHIVO ESPECIALIZADO	52
9.4	METODOLOGIA Y RECOMENDACIONES.....	54
9.5	USO DE TESTIGOS DOCUMENTALES	56
9.6	ESTRUCTURA FISICA.....	59
9.6.1	Especificaciones de mobiliario y equipo.....	59
9.6.2	Especificaciones para las unidades de almacenamiento.....	62
9.6.3	Recomendaciones ambientales.....	63
9.6.4	Especificaciones cajas de archivo	64
9.7	PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION	66
9.7.1	Metodología para el proceso de limpieza y desinfección.....	67
9.7.2	Instrucciones.....	70
9.8	PROCEDIMIENTO LIMPIEZA EN SECO Y REALMACENAMIENTO	71
9.9	PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION EN PRUEBAS ATACADAS POR HONGOS	73
9.10	PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS AREAS DE LIMPIEZA DOCUMENTAL	77
9.11	PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS DE TRABAJO	79
9.12	SERVICIOS	81
9.13	RESTRICCIONES DE ACCESO	83
10.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	84
	GLOSARIO.....	87
	BIBLIOGRAFIA.....	94

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1 Infraestructura de servicios	37
Tabla 2 Resultado del comportamiento de la humedad relativa	38
Tabla 3. Ventilación	39
Tabla 4 Iluminación	39

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1 Organigrama de la SIC	32
Figura 2 Ejemplo de pruebas físicas	35
Figura 3 Mapa de la Ubicación física de la SIC	38
Figura 4 Registro del Dataloger	38
Figura 5 Estado actual	41
Figura 6 Modelo del mobiliario y equipo vista 2D	50
Figura 7 Modelo del mobiliario y equipo vista 3D	51

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

INTRODUCCION

La siguiente monografía comprende el modelo de archivos especializados de Propiedad Industrial en Colombia. Se toma como referencia la situación actual del archivo de pruebas excluidas de la Superintendencia de Industria y Comercio y se fundamenta su concepto, historia y organización archivística en las normas nacionales e internacionales de Propiedad Industrial.

1. DEFINICION DEL PROBLEMA

La Superintendencia de Industria y Comercio en razón de sus funciones de control, vigilancia y regulación, conserva en diferentes soportes de almacenamiento, pruebas judiciales como respuesta a las solicitudes y quejas de los consumidores colombianos. Generando archivos que requieren de un modelo estándar de gestión documental para su debida organización, conservación y respuesta a los entes de control judicial.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

2. JUSTIFICACION

La problemática actual del consumidor colombiano difiere de la razón de ser del entorno comercial enfocado a satisfacer las necesidades de los usuarios, por lo tanto la Superintendencia de Industria y Comercio es la oficina nacional competente para administrar el Sistema de Propiedad Industrial en Colombia. En ese sentido la SIC concede derechos sobre los bienes de Propiedad Intelectual (marcas y lemas) y a su vez resuelve procesos administrativos y legales en concesión de marcas. Para este fin el consumidor debe suministrar a la SIC, elementos probatorios de la marca o lema a registrar o en caso contrario la denuncia del consumidor incluyendo muestra del producto de defectuoso.

Bajo estos parámetros la SIC ha conformado archivos especializados en diferentes soportes de almacenamiento, los cuales requieren de un seguimiento normativo por parte del Archivo General de la Nación y a su vez la recopilación de la normativa internacional aplicable a la Propiedad Intelectual.

La ausencia de un modelo de conservación y recuperación de la información resguardada por estos archivos especializados, es una problemática que afecta a la entidad en su misión y en particular al comercio, la industria y el consumidor colombiano; para la solución de procesos judiciales que competen a la SIC.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un modelo de gestión documental que contenga los elementos básicos administrativos, técnicos y operativos que faciliten la administración de los archivos especializados de Propiedad Industrial de la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Hacer un estudio de la situación actual de los archivos de la SIC, con el fin de proponer un modelo de testigo documental de documentos técnicos y en diferentes soportes.
- Recopilar las pautas normativas de Derecho de Autor y Propiedad Intelectual aplicables a los archivos creados por la Superintendencia de Industria y Comercio

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- Ejemplificar la labor archivística actual de la Superintendencia de Industria y Comercio en razón de establecer las pautas de normalización para este tipo de archivos.

4. DISEÑO METODOLOGICO

La monografía será de tipo investigativo conllevando a una serie de pasos de estudio de un problema, aportando hallazgos y recomendaciones.

Como diseño metodológico para el análisis y diseño del modelo de archivos especializados de Propiedad Industrial - SIC, se tendrá en cuenta la etapa de desarrollo del sistema actual, lo estipulado por la norma y el sistema propuesto.

El modelo consta de:

- ✓ Recolección de la información bibliografía de carácter misional de la SIC.
- ✓ Recolección bibliográfica de las políticas de Propiedad Industria, que rigen la creación de las pruebas legales de estos archivos especializados
- ✓ Recolección bibliográfica archivística por parte del Archivo General de la Nación
- ✓ Presentación y organización de datos obtenidos de estas fuentes de información.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

5. MARCO REFERENCIAL

El marco referencial de la presente monografía, ha sido tomado, conceptualizado y formulado a partir los tratados administrativos de la Organización Mundial de la Propiedad Industrial (OMPI), relativos al registro internacional de marcas, dibujos, modelos industriales y patentes. Así mismo se basa como referencia en la legislación archivística colombiana impartida por el Archivo General de la Nación.

Entre las múltiples funciones que desempeña la OMPI con miras a promover los derechos de Propiedad Intelectual en el mundo entero, está la de administrar determinados tratados y convenios. La protección internacional de las marcas, los dibujos o modelos industriales y las denominaciones de origen se realiza por medio de tres sistemas de registro: el Sistema de Madrid para las marcas, el Sistema de la Haya para los dibujos y modelos industriales y el Arreglo de Lisboa para la protección de las denominaciones de origen. Para estos fines la Superintendencia de Industria y Comercio, ha dispuesto a una dependencia adscrita de conformar el archivo especializado en este tema, respaldado por el Manual de Archivo y

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Retención Documental de la SIC, la Ley 594 del 2000 y el Acuerdo 049 de 2000 del AGN ¹

Como parte central de la fundamentación y síntesis de la idea, se abarcara la historia, la misión, la visión y los principios archivísticos establecidos en la Superintendencia de Industria y Comercio. Para tales fines sustentaré la idea de crear el modelo de archivos especializados de esta rama, teniendo en cuenta la bibliografía requerida en el tema, base para un estudio de usuarios en archivística aplicables a la SIC.

5.1 RESEÑA HISTORICA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

En 1986, a petición de los Estados Unidos de Norteamérica y de otros países se planteo bajo el tema de la protección de la Propiedad Intelectual el hecho de formar parte del sistema de comercio internacional.

Cuando se iniciaron las negociaciones comerciales multilaterales de la Ronda de Uruguay, especialmente el Acuerdo General de Aranceles y Comercio y la Organización Mundial de Comercio (OMC)), se incluyó un grupo de trabajo especial para discutir el tema de la propiedad intelectual y el comercio. El texto de la

¹ Colombia, Archivo General de la Nación. Acuerdo 049 de 2000. Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7º de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos. Bogotá, D.C.: el Archivo, 2000. 6 p.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

declaración ministerial del "Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio" (ADPIC)

Con el fin de suscribir el Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN), México contrajo una serie de compromisos que originaron modificaciones a la Legislación Nacional en muchos de sus capítulos, especialmente en materia de propiedad intelectual. En estos años se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

Hacia la época del Renacimiento, la extensión de la imprenta de tipos móviles en la Europa Renacentista, y con ella de las nuevas ideas de erasmistas y reformadores cristianos, alarmó prontamente a la Iglesia Católica, los príncipes y las repúblicas del continente europeo. Estos utilizaron entonces la tradición legal que amparaba a los gremios urbanos feudales para controlar de modo efectivo lo publicado. Bajo este control estatal se facilitó la aparición de las primeras patentes. La primera de la que se tiene constancia es una patente de monopolio de la República de Venecia de 1474 a favor de Pietro di Ravena que aseguraba que sólo él mismo o los impresores que él dictaminase tenían derecho legal en el interior de la República a imprimir su obra "Fénix". La primera patente de este tipo en Alemania apareció en 1501 y en Inglaterra en 1518, siempre para obras concretas y siempre como gracia real de monopolio.

Para la época del Barroco, hacia el siglo XVII conoció distintos intentos de regulación con el objeto de asegurar a los autores literarios una parte de las

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ganancias obtenidas por los impresores. Ese era el sentido por ejemplo de las disposiciones de 1627 de Felipe IV en España. Lo que movía a esta regulación es precisamente la ausencia de monopolio del autor respecto a la obra. Dado que cualquier impresor podía reditar una obra cualquiera, el legislador buscaba mantener los incentivos del autor obligándole a compartir una parte de los beneficios obtenidos.

Pero el primer sistema legal de propiedad intelectual configurado como tal surgió en la Inglaterra Barroca. Es el llamado Statute of Anne “Ana de Inglaterra” en 1710². Fue la norma más importante por que en ella se nombraba las características principales del sistema de propiedad intelectual. En su evolución, en la época de la ilustración francesa con distintas formas y matices el sistema se extendió por toda Europa y su primera legislación se estableció en 1741 y entro en vigencia en España en 1762.

5.1.1 Reseña histórica de la propiedad industrial en Colombia

Hacia la mitad del siglo XX, se creó la ley 155 de 1959 en la cual se estableció la intervención estatal de la fijación de precios en Colombia, con el animo de garantizar los intereses de consumidores de los productores. A raíz de esta ley el

² An Act for the Encouragement of Learning, by vesting the Copies of Printed Books in the Authors of purchasers of such Copies, during the Times therein mentionaed

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Ministerio de Desarrollo Económico en compañía del Instituto de obras publicas, el Ministerio de Minas y Energía y el Ministerio de Comunicaciones promulgaron la ley 19 del 25 de noviembre de 1958; en el cual se creó la Superintendencia de Regulación Económica, encargada de intervenir en los estudios de costos y controlar los precios de la canasta familiar que estaban bajo el control gubernamental.

Adicional a dichas facultades, el nuevo órgano de control era el encargado de regular sobre prácticas comerciales restrictivas y conservaba la responsabilidad sobre el registro de la Propiedad Industrial

Hacia finales de la década desapareció la Superintendencia de Regulación Económica y esta a su vez dio lugar a la creación mediante el decreto 2562 de 1968 a la Superintendencia Nacional de Precios, adscrita hasta este entonces al Ministerio de Fomento. Para tales fines se indico que dentro de sus funciones estaba la de aplicar la política del gobierno en materia e precios y de acuerdo a los estudios de costos de producción, fijar los precios de los artículos de primera necesidad, consumo popular o uso domestico, nacional o extranjero. Para esta época el gobierno nacional a raíz de las necesidades de control nacional de la propiedad industrial decide reestructurar la Superintendencia y nombrarla definitivamente como Superintendencia de Industria y Comercio, no obstante hacia el año 1974 concedió las funciones no solo de control sin también de fijación de precios y sobretodo con acceso directo a las fuentes de información sobre las tendencias de mercado y con injerencia en la políticas de regulación del mismo. Se le confirió autonomía

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

administrativa permitiendo algunos cambios estructurales más de fondo, como la creación de una Secretaria General, la Dirección General de Análisis y la Dirección general de Inspección y promoción.

A comienzos de la administración del presidente de la república Cesar Gaviria en el año 1990, se le dio un giro significativo a la Superintendencia contemplando la materia de competencia desleal, promoción de la competencia y prácticas comerciales restrictivas. En materia de protección al consumidor se ordena el cese y la difusión correctiva de los mensajes publicitarios que contienen información engañosa y a su vez en materia de propiedad industrial el consumidor o el comerciante se veía obligado a remitir los productos con publicidad engañosa o con características similares a productos ya exhibidos en el comercio.

Para este ámbito la Superintendencia de industria y Comercio ya contaba con un número significativo de expedientes y pruebas documentales de propiedad industrial suministradas por los consumidores y productores de los artículos de consumo y sujetas a una valoración administrativa, legal, fiscal e histórica.

Con el fin de contribuir con la legalidad del comercio colombiano, en el año 1999 se le otorga a esta Superintendencia la facultad de inspeccionar y vigilar todo lo relativo con el régimen de libre y leal competencia en servicios domiciliarios de comunicaciones, aplicando las normas relativas a promoción de la competencia y a la protección de derechos e usuarios y suscriptores de servicios no domiciliarios de telecomunicaciones.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

La ley 640 del 5 de enero de 2001 y la ley 1266 del 2008, facultan a la Superintendencia para ejercer la vigilancia de los operadores, fuentes y usuarios de la información en cuanto a la administración de datos personales. Hacia finales del año 2009 con la ley 1340, se dispuso que tenía la posibilidad de multar y tomar decisiones administrativas por infracción a las disposiciones sobre la protección a la competencia y al plagio de marcas de propiedad industrial. Para estos fines la SIC cuenta en la actualidad con tres depósitos de archivos de expedientes y pruebas excluidas de propiedad industrial.

6. ASPECTOS LEGALES

6.1 ASPECTOS LEGALES SOBRE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL EN COLOMBIA

La legislación de Propiedad Industrial es extensa y ambigua a la vez, forma parte de un cuerpo más amplio del Derecho conocido con el nombre de ***Derecho de Propiedad Industrial***. Inicialmente por Propiedad Intelectual se entiende como toda creación del intelecto humano, protegiendo los intereses de los creadores al ofrecerles la autoría de los mismos. Si nos remitimos al “Diccionario de la Lengua Española” encontramos que la palabra propiedad se define como: “*Derecho o*

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

facultad de gozar y disponer de una cosa con exclusión del ajeno arbitrio y de reclamar la devolución de ella si esta en poder de otro” ³

Si vinculamos el concepto de propiedad intelectual a los archivos colombianos, obtendríamos un símil de la unidad de información creada por el intelecto humano en razón de la invención propia. Bien lo aclara Ernesto Rengifo García al decir que “...la propiedad intelectual es una disciplina normativa que protege las creaciones intelectuales provenientes al esfuerzo o destreza humana, dignos de reconocimiento jurídico” ⁴

Como parte de los conceptos a tratar entramos en contexto de las ramas de la Propiedad Intelectual; una de ella es la Propiedad Industrial y por la cual se fundamenta la creación de los archivos especializados de la SIC, por ende es el concepto básico a profundizar.

La Propiedad Industrial se define como la protección que se ejerce sobre las ideas o intelecto que tienen aplicación en cualquier actividad de productivo o de servicios. En Colombia para oficializar esta protección se requiere un registro formal ante la Superintendencia de industria y Comercio. Este derecho que tiene el productor colombiano protege su idea de comercializar una marca, un lema, una patente de invención o un modelo de invención; cualquiera de estos debe ser registrado con

³ Real Academia de la lengua. “Diccionario de la lengua Española.” Editorial Espasa- Calpe, S.A. Madrid, 1970.

⁴ RENGIFO, García Ernesto. “Propiedad Intelectual. Moderno derecho de autor” Universidd Externado de Colombia, 1997. Pg 23.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

anterioridad en la SIC para que tenga una aplicación industrial y se realiza por un tiempo limitado para su explotación económica.

La Propiedad Industrial esta compuesta por: nuevas creaciones y signos distintivos. La primera se divide en: Patentes de invención, Modelos de utilidad, Diseños industriales, Esquemas de trazados de circuitos integrados. Mientras que los signos distintivos se dividen en: Marcas, lemas comerciales, Nombres comerciales, Enseñas de indicaciones geográficas y Denominaciones de Origen. Por lo tanto esta rama es de gran importancia para el comercio colombiano, porque de esta depende la confidencialidad de los productos, la garantía y calidad de los mismos, por ende las creaciones humanas deben estar protegidas por un sistema normativo, tal como sucede en la actualidad con las obras literarias aplicadas a la industria, las marcas figurativas y las marcas colectivas.

La Propiedad Industrial recae sobre un tipo especial de bien, un intangible, algo inmaterial, por lo tanto el trabajo intelectual que realiza el ser humano es un principio categórico que esta avalado por la Decisión 351 de la Comunidad Andina, norma supranacional, que establece en su artículo 1 lo siguiente: “las disposiciones de la presente Decisión, tiene por finalidad reconocer una adecuada y efectiva protección a los autores y demás titulares del derecho, sobre las obras del ingenio, en el campo literario, artístico o científico, cualquiera que sea el genero y sin importar el merito literario o artístico ni su destino”

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Entrando en los aspectos legales colombianos encontramos en primera instancia el Código Sustantivo del Trabajo el cual tiene como énfasis el termino de trabajo: “toda actividad humana libre, ya sea material o **intelectual**, permanente o transitoria, que una persona natural ejecuta conscientemente al servicio de otra y cualquiera que sea su finalidad, siempre que se efectué en ejecución de un contrato de trabajo. Por lo tanto existe una correlación entre el Derecho Laboral y el Derecho de la Propiedad Industrial, por que uno se deriva del otro donde la administración expresa su voluntad con el fin de producir efectos jurídicos sobre el invento del ser humano.

Como parte de la propiedad industrial, el derecho de autor es la prioridad para generar protección sobre las obras colombianas, para tal efecto la ley 23 de 1982 establece los principios y las disposiciones generales sobre este ámbito: “*Los derechos de autor recaen sobre las obras científicas literarias y artísticas las cuales se comprenden todas las creaciones del espíritu en el campo científico, literario y artístico, cualquiera que sea el modo o forma de expresión y cualquiera que sea su destinación , tales como: los libros, folletos y otros escritos; las conferencias, alocuciones, sermones y otras obras de la misma naturaleza; las obras dramáticas o dramático-musicales; las obras coreográficas y las pantomimas; las composiciones musicales con letra o sin ella; las obras cinematográficas, a las cuales se asimilan las obras expresadas por procedimiento análogo a la cinematografía, inclusive los videogramas; las obras de dibujo, pintura, arquitectura, escultura, grabado, litografía; las obras fotográficas o las cuales se asimilan las expresadas por procedimiento análogo a la fotografía a; las obras de arte aplicadas; las*

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ilustraciones, mapas, planos croquis y obras plásticas relativas a la geografía, a la topografía, a la arquitectura o a las ciencias y, en fin, toda producción del dominio científico, literario o artístico que pueda reproducirse, o definirse por cualquier forma de impresión o de reproducción, por fonografía, radiotelefonía o cualquier otro medio conocido o por conocer”⁵

En este ámbito los archivos especializados de Propiedad Industrial de la SIC, contienen material gráfico, sonoro y de soporte diferente al papel; tal como lo establece la ley anterior donde el productor plasma sus ideas en cualquier material para ser protegido por la normativa y concedido en marca por la SIC. Por este medio el colombiano registra las marcas en Colombia, procedimiento regulado por las normas contenciosas administrativas y es por medio de vía gubernativa que los particulares pueden manifestar su desacuerdo con la concesión de una marca o patente similar a otra.

Para la conformación de estos archivos se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento: cuando la SIC hace un requerimiento, notificando al solicitante sobre alguna observancia del registro de su marca, este debe entregar a la SIC la respuesta oficial a la solicitud y a su vez entrega como prueba del proceso una muestra física del producto a registrar. Igualmente aplica cuando se inicia un trámite y persona ajena a este tiene el legítimo interés de oponerse al registro de un signo distintivo,

⁵ Colombia, Congreso de la República. (1982, Enero 28). Ley 23 de 1982: sobre derechos de autor. Bogotá: Diario oficial

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

por considerar que la marca a registrar es consistente con la ya comercializada, por ejemplo: la marca COCA-COLA se opone al registro de la marca COCA-LOLA por que esta ultima puede confundir con su fonética al consumidor. En este caso la marca COCA-COLA interpone un recurso de oposición y adjunta las pruebas físicas de su producto. Por lo tanto en el archivo especializado se conservan dichas pruebas físicas que según la Decisión 486 de la Comunidad Andina se catalogan como *Pruebas Excluidas*.

Esta forma de archivo dentro de la respectiva organización estatal, fue creada con el propósito de satisfacer necesidades puntuales y documentar a futuras generaciones sobre su historia y quehacer cotidiano, concibiendo la iniciativa de aplicar el “*ABC de la propiedad industrial*” guía actual de los conceptos básicos y pasos a seguir por el productor y consumidor colombiano creada por la Superintendencia de Industria y Comercio y en la cual se define:

Marca: Es una categoría del signo distintivo que sea apto para distinguir productos o servicios en el mercado. Aquellos signos que sean perceptibles por los sentidos, como las palabras, las imágenes, las formas de los productos, los colores y hasta los sonidos. Igualmente, la combinación de letras o números o colores con alguna de las formas anteriores. Lo importante, con independencia de la forma, es que se diferencie de los productos o servicios a identificar de las marcas que ya están registradas o solicitadas

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Características de una Marca:

- ✓ Permite a la empresa diferenciar su producto o servicio dentro del mercado.
- ✓ Ayuda a garantizar la calidad a los consumidores. Por tanto construye confianza.
- ✓ Puede ser objeto de licencias y por tanto, fuente generadora de ingresos.
- ✓ Puede llegar a ser más valiosa que los activos tangibles.
- ✓ Siendo entonces tan importante, al ser registrada la marca le genera al titular de la misma el derecho exclusivo a impedir a terceros que comercialicen productos o servicios idénticos o similares con marcas idénticas o similares, con el fin de que los consumidores no se confundan y adquieren el producto o servicio del empresario que en realidad quieren y no otro por error.

Marca Colectiva

Es un tipo de marca de la que se valen asociaciones de productores, fabricantes, prestadores de servicios, organizaciones o cualquier grupo de personas para que con

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ella se informen las características comunes de los productos o servicios de los integrantes de ese cuerpo colectivo.

Marca de certificación

Son las que se utilizan para garantizar una calidad o estándar de un producto o servicio. La Superintendencia de Industria y Comercio es la Oficina Nacional Competente para administrar el Sistema de Propiedad Industrial, en ese sentido, concede derechos sobre los bienes de propiedad Industrial (Marcas y Lemas), mientras que la inscripción en el registro mercantil llevado por las Cámaras de Comercio se constituye una de las obligaciones que debe cumplir el comerciante cuando realiza actos o actividades mercantiles. La función de este registro mercantil es de servir de medio publicitario sobre la existencia, constitución, representación y objeto social de una persona jurídica o natural que realiza actividades comerciales, de suerte que la razón o denominación social inscrita no es un bien de propiedad industrial como si lo es la marca.

La marca debe ser fuerte, que perdure en el tiempo. Puede reflejar los valores de la empresa, puede contener diferentes elementos nominativos o gráficos. Una vez elegida es importante constatar que sea registrable, artículos 134, 135, 136 y 137 de la de la Comisión de la Comunidad Andina.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Los trámites ante la Superintendencia de Industria y Comercio son servicios que comportan el pago de una tasa oficial. La Superintendencia expide anualmente una Resolución en la cual fija las tasas asociadas a los trámites y servicios de Propiedad Industrial.

Principal legislación vigente sobre Propiedad Industrial – Derechos de Autor en Colombia:

Constitución política de Colombia, artículo 61
Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo en Cartagena, “ Régimen Común sobre derechos de autor”
Ley 23 de 1982 “ Sobre derechos de autor”
Ley 44 de 1993. “Por el cual se modifica y adiciona la ley 23 de 1982”
Ley 599 de 2000 “Código penal Colombiano” (artículos 270 a 272)
Ley 600 de 2000 “Código de procedimiento legal Colombiano”
Decreto 1360 de 1989 “por la cual se reglamenta la descripción del soporte del Registro nacional de derecho de autor y propiedad industrial
Decreto 460 de 1995 “ por el cual se reglamenta el registro nacional de derecho de autor y el deposito legal de la propiedad industrial”

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

6.2 ASPECTOS LEGALES INTERNACIONALES SOBRE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

“la capacidad creadora del hombre no tiene fronteras, razón por la cual las leyes que protegen y regulan la Propiedad Intelectual no deben tampoco tenerlas”⁶

Entre las múltiples funciones que desempeña la OMPI con miras a promover los derechos de Propiedad Intelectual en el mundo entero está la de administrar determinados tratados y convenios. . La protección internacional de las marcas, los dibujos o modelos industriales y las denominaciones de origen se realiza por medio de tres sistemas de registro: el Sistema de Madrid para las marcas, el Sistema de la Haya para los dibujos y modelos industriales y el Arreglo de Lisboa para la protección de las denominaciones de origen. Para tales fines es necesario entrar en

⁶ Mensaje del Director General de la OMPI, Dr Kamil Idris. Visión y orientación estratégica de la OMPI, Aprobado por las Asambleas de los Estados Miembros en su trigésimo cuarta serie de reuniones en Ginebra.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

contexto sobre que es la OMPI y cuales son sus funciones dentro del sistema de propiedad industrial:

La Organización Mundial de la Propiedad Industrial, es una de las 16 agencias especializadas de la Organización de las Naciones Unidas ONU, creada en Estocolmo en el año 1967, con la funcionalidad de actividades de registro, promoción de cooperación internacional en la administración de la Propiedad Intelectual y la programación de actividades relacionadas con este tema. El papel de la Oficina Internacional de la OMPI consiste en recibir las solicitudes de protección para marcas en varios países designados. La OMPI verifica que la solicitud ha sido enviada en la forma correcta y, de ser así, registra la marca y la remite a los países designados. El examen sustancial puede efectuarse en los países designados si su legislación así lo prescribe.

Como parte fundamental de la legalidad de las marcas tanto en Colombia como en resto del mundo, la Superintendencia de Industria y Comercio cuenta con el aval de la OMPI y de la Comunidad Andina de Naciones; para el registro de marcas, lemas y patentes. Esta última es una organización subregional con personería jurídica internacional constituida por Bolivia, Colombia, Ecuador, Perú y Venezuela. El Acuerdo de Cartagena es el instrumento jurídico internacional básico de la integración andina, contando con normas propias para ser aplicadas a los actos administrativos generados por la SIC y de los cuales se generan en la actualidad 590 expedientes mensuales de propiedad industrial.

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Principales tratados internacionales vigentes para Colombia en materia de
Propiedad Industrial – Derechos de Autor

NOMBRE DEL TRATADO	LEY PROBATORIA
1886 Convenio de Berna para la protección de Obras literarias y artísticas	Ley 33 de 1987
1952 Convenio Universal sobre Derechos de Autor, firmado en Ginebra	Ley 48 de 1975
1967 Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI)	Ley 46 de 1979

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

1989 Tratado Internacional para el registro de las Obras Audiovisuales, suscrito en Ginebra	Ley 26 de 1992
1994 Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial de Comercio (OMC), que contiene el acuerdo sobre los aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual (ADPIC)	Ley 17 de 1994

6.3 ASPECTOS LEGALES SOBRE ARCHIVOS ESPECIALIZADOS EN COLOMBIA

Colombia cuenta con un margen legal de archivos bastante extenso y con una cobertura amplia a todo tipo de sector económico, siendo el Archivo General de la Nación el ente de control y regulación de la labor archivística de las entidades publicas y de las entidades privadas que cumplen funciones publicas.

El cumplimiento de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia, se hace posible si se establece una verdadera responsabilidad de la administración pública en la organización técnica de los archivos en todas sus

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

fases, con la garantía de recuperar la información y de soportar una respuesta positiva a las solicitudes de los ciudadanos. En esta constitución se tienen en cuenta los siguientes derechos que prevalecen sobre cualquier otro y que son inherentes a la gestión documental:

El derecho a la información (art.20), “Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir pensamientos y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la fundar medios masivos de comunicación...”

El derecho de petición (art. 23), “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.”

El derecho al acceso a los documentos públicos (art. 74) “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable”

Como norma inicial la ley 594 del 2000; ley general de archivos del AGN y por la cual se establecer los criterios necesarios y los principios archivísticos que se deben implementar en una unidad de información, tal y como se aplican en los archivos especializados de Propiedad Industrial de la SIC. En su respectivo Titulo XI (Conservación de Documentos) Art. 46 y 47, denota que las entidades de la administración publica deben crear e implementar u sistema integrado de

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

conservación de documentos en cada una de sus fases, e igualmente habla sobre la calidad de los soportes en el cual se elaboran los originales o copia de los mismo; estos deben comprobar durabilidad y calidad teniendo en cuenta las pautas necesarias para la conservación de documentos en nuevos soportes según las normas técnicas.

Para tales fines la Norma Técnica Colombiana NTC 5397:2005, "Materiales para documentos de archivo con soportes en papel", es una de las normas aplicables a los archivos especializados de Propiedad Industrial, por que da las pautas de las unidades de almacenamiento requeridas para diferentes soportes según su tamaño, adicionalmente infiere la necesidad de establecer criterios de conservación para soportes diferentes al papel. Como parte esencial de la conservación y organización de estos archivos, el Acuerdo 49 de 2000, reglamenta y desarrolla las pautas de conservación de documentos, condiciones de edificios y locales destinados a archivos; de esta norma se deriva el soporte del modelo de archivos especializados, por que es de gran importancia que las pruebas excluidas de Propiedad Industrial estén en un deposito de archivo adecuado y que este garantice la conservación de las mismas.

Mediante la ley 80 de 1989 se crea el Archivo General de la Nación y se establece como función específica salvaguardar el patrimonio documental, la cual lo obliga a regular y controlar los archivos especializados.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

7. MARCO INSTITUCIONAL

7.1 MISION DE LA SIC

La SIC apoya el fortalecimiento de los procesos de desarrollo empresarial y los niveles de satisfacción del consumidor colombiano, para lo cual reconoce los derechos de propiedad industrial; propicia la adecuada prestación de los servicios de los registros públicos, cuya administración ha sido delegada a las cámaras de comercio; vigila el cumplimiento de los derechos de los consumidores; aplica las normas sobre libre competencia y mantiene los patrones nacionales de medida para garantizar el nivel metrológico que requieren los agentes económicos.

7.2 VISION DE LA SIC

Seremos reconocidos como una Entidad líder en el control y apoyo a la actividad empresarial y en la defensa de los derechos del consumidor colombiano.

Para el efecto, se consolidará una estructura administrativa soportada en un talento humano que se distinguirá por su profesionalismo y compromiso y con una clara orientación de servicio al país y en un sistema integrado de gestión, apoyado en

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

procesos automatizados que atenderán los requerimientos de los usuarios institucionales.

7.3 POLITICA DE CALIDAD

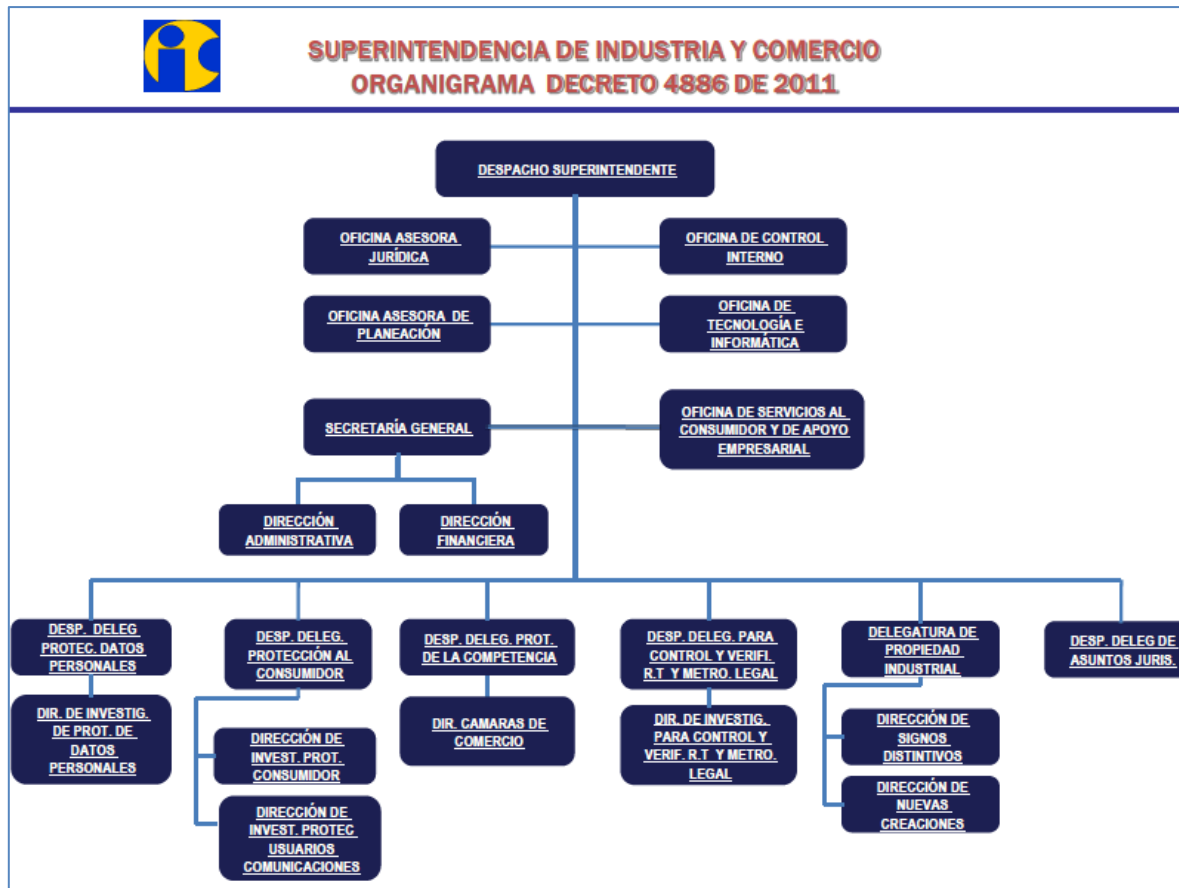
La SIC se compromete a prestar servicios que satisfagan las expectativas de los usuarios y partes interesadas contribuyendo al logro de los fines del Estado con idoneidad y competencia técnica y legal.

Para ello implementa acciones encaminadas a la mejora continua del Sistema Integral de Gestión Institucional, la promoción de buenas prácticas en seguridad y salud ocupacional, la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación, la seguridad de la información y el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.

La política del Sistema Integral de Gestión Institucional es difundida y aplicada continuamente en el desarrollo de las funciones, generando un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo del talento humano, la participación y el trabajo en equipo.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Figura 1. Organigrama de la SIC



8. SITUACION ACTUAL

El desarrollo del modelo de archivos especializados de Propiedad Industrial comprende la etapa inicial de la situación actual de los archivos de la SIC. Se

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

evidencio aspectos importantes en la actualidad como las condiciones generales de las pruebas excluidas, el estado actual de las instalaciones locativas, el mantenimiento y limpieza y los proceso técnicos de organización de los soportes documentales.

8.1 INFORMACION GENERAL DEL ARCHIVO.

La SIC cuenta con el Grupo de Trabajo Centro de Documentación e información, adscrito a la Dirección Administrativa según Decreto 4886 de 2011, el cual es el responsable de prestar servicios de gestión documental de manera ágil y oportuna, con información veraz y completa, para los usuarios. Administrar el sistema de documentación e información de la agilidad, oportunidad, eficiencia y calidad, a los usuarios. Bajo la responsabilidad de administrar el Archivo Central de la entidad y el archivo especializado de Propiedad Industrial.

El Centro Documental en la actualidad cuenta con 20 funcionarios públicos y 50 contratistas del outsourcing INTERNEXA, de los cuales la mayoría están capacitados en el campo archivístico, 4 funcionarios son Archivistas y Bibliotecólogos, 2 funcionarios son Administradores de Empresas y 5 funcionarios son Ingenieros de Sistemas. Esta unidad de información cuenta con una unidad de correspondencia responsable de recibir, radicar, registrar y controlar por medio del sistema de trámites interno, las comunicaciones enviadas y recibidas. En la

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

actualidad el encargado de esta unidad es la Dr. Emma Ruth Bibiana Morales Roa y el funcionario responsable del archivo especializado de Propiedad Industrial es el Archivista Carlos Arturo Rueda Daza.

8.2 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO ESPECIALIZADO.

El archivo especializado de Propiedad Industrial esta conformado por elementos físicos que constituyen cuenta como prueba física legal ante una oposición de una marca o una patente En la actualidad se cuenta con 1450 pruebas excluidas contenidas en 500 cajas X200 y X300, entre las cuales están: zapatos, VHS, diskettes, CD, ropa, medicamentos, almohadas, maletas, cajas de cartón, planos, mapas, instrumentos quirúrgicos, explosivos, elementos decorativos, instrumentos musicales, material de construcción, elementos de cocina, revistas, periódicos, libros, acetatos, fotografías, entre otros. Cada uno estos elementos pertenecen a un expediente de marcas o patentes, pero por ser de un soporte diferente al papel han sido destinados a conformar un archivo de solo pruebas físicas.

Figura 2. Ejemplo de pruebas físicas que se encuentran en el depósito de archivo

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

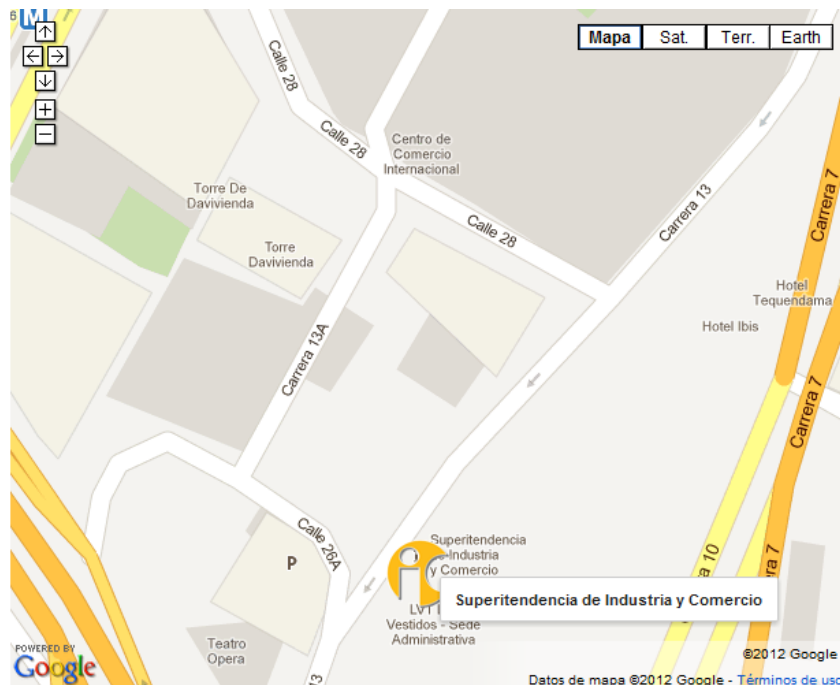


8.2.1 Ubicación física

El archivo especializado se encuentra ubicado en la sede Centro de la Superintendencia de Industria y Comercio, en la ciudad de Bogotá en la Carrera 13 No 27- 00, piso 2 mezanine. El área de depósito mide 5.7 metros de ancho y 10.6 metros de largo y cuenta con un zona única de acceso. A continuación se presentan algunos aspectos importantes de los factores físicos del área de archivo:

Figura 3 Mapa de la ubicación de la SIC

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO



8.2.2 Condiciones constructivas y locativas del depósito

Época de construcción de la edificación. 1980	
Número de depósitos en la entidad. tres	
Depósito No. Uno	
Localización del depósito con respecto a la edificación. Segundo piso, mezanine entrada Edificio Bochica entrada por la carrera 7. .	
Descripción espacio físico.	
a. Es un área independiente. No, esta compartida con el archivo central de la entidad.	
b. Vías de acceso. Área de acceso central por la carrera 7, escaleras que conducen a las oficinas del archivo central	
c. Áreas anexas. 2 subdivisiones en la misma área, archivo central y una oficina.	
d. Área de depósito	Área asignada por tipo de soporte

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

	Medicamentos	zapatos	Cinta magnética/DV/CD/V HS	Papel/plástico /metal	Fotografía	Otro
	10%	15%	10%	20%	2%	43 %
e. Sistema constructivo						
	Material	Acabados	Estado de integridad	Observaciones		
Piso	Cemento	tableta	Bueno			
Muros	Cemento	vinilo	Bueno			
Techo	Cemento	estuco y vinilo	Bueno			
Puertas	Metálica	laca y esmalte	Bueno			
Ventanas	Metálica	esmalte y vidrio	Bueno	No tiene ventilación		

Tabla 1. Infraestructura de servicios

INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS.		SI	NO	Estado de Integridad	Observaciones
	Redes eléctricas a la vista		X		
	Cableado estructural	X		Bueno	
	Ductos de agua corriente	X		Bueno	
	Ductos de aguas negras	X		Bueno	
	Otros.				Falta iluminación

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- **Medición y análisis de las condiciones medioambientales**

Figura 4. Registro del Dataloger



Tabla 2. Resultado del comportamiento de la humedad relativa y temperatura según Dataloger.

TEMPERATURA(°C)		HUMEDAD (%)	
23.6	Máximo	64.7	Máximo
19.4	Mínimo	57.9	Mínimo
21.05	Promedio Estadístico	61.03	Promedio Estadístico
4.56	Máximo rango de variación	6.8	Máximo rango de variación

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Lux	
1	450
2	210
3	123

Tabla 3. Ventilación

Elemento	Área	Existe		Filtros			Mantenimiento	
		Si	No	Polvo	Contaminación	Ninguno	Si	No
Rejilla			X					
Ventana	4 m ²	X				X	X	
Puerta	2 m ² aprox.	X				X		X

Tabla 4. Iluminación

Elemento	Cantidad	En funcionamiento		Ubicación		
		SI	NO	Techo	Pared	Otro
Incandescente	2		X	X		
Fluorescente	4	X		X		
Halógena						

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

Otro.						
-------	--	--	--	--	--	--

La medición mostró rangos de temperatura entre 19.4 a 23.6° C y 57.9 y 64.7 % de Humedad relativa. De acuerdo con la figura 4, las variables evidencian fluctuaciones que se hacen más evidentes en la mañana y por la temporada de lluvias en el momento de toma de la muestra. Este comportamiento es muy irregular, excede los rangos permitidos (2° C y 5%) Cabe anotar que esta medición puntual de un periodo corto de tiempo en ningún momento se constituye en un monitoreo de condiciones ambientales, ni permite definir el real comportamiento climático del espacio.

En cuanto al tema de iluminación en las áreas evaluadas se observa que está por encima de los parámetros aceptados, lo cual posiblemente obedece a la distribución de los espacios aunque no es la suficiente en el área en cuestión. Lo cual se constituye en un factor que fomenta la aparición de deterioros.

La ventilación se da a través de una puerta y la ventana que nunca presentan apertura, lo que en determinado momento puede constituirse en un riesgo debido a la falta de filtros para material particulado propio de la contaminación del sector, ya que propicia el desarrollo de deterioros de tipo químico y biológico, teniendo en cuenta que los soportes que se conservan en el deposito tienen un alto riesgo químico y de deterioro físico.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

De lo anterior se puede deducir que el depósito no ofrece, a nivel ambiental, las condiciones ideales para la conservación de la documentación según lo establecido en los acuerdos de conservación proferidos por el AGN, por lo tanto en la propuesta del modelo se especifica las condiciones ideales para la conservación y preservación de las pruebas excluidas.

8.2.3 Mobiliario y equipo

En la actualidad el depósito de este archivo especializado no cuenta con estantería para el almacenamiento de las cajas X200, X300 y planos, como se puede ver en la figura 5, estas se encuentran apiladas con procesos técnicos archivísticos, marcadas y organizadas numéricamente por el número de proceso de radicación.

Figura 5. Estado actual.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO



8.3 PERFIL PROFESIONAL DEL RECURSO HUMANO.

El Centro Documental cuenta con personal de dirección: 10% son Archivistas y Bibliotecólogos, personal de soporte: 30% son Técnicos administrativos y personal de apoyo: 60 % Auxiliares administrativos.

El personal de dirección tiene la función de administrar las tres unidades que componen el Centro Documental: Correspondencia y radicación, archivo especializado de Propiedad Industrial y Archivo Central. Son profesionales que tiene como objetivo el de dirigir, coordinar y controlar la organización y el funcionamiento del archivo, con la finalidad de facilitar los procesos de apoyo y establecer recursos archivísticos a la entidad.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El profesional debe facilitar la consulta de la documentación y de las pruebas excluidas a todos a los ciudadanos que de acuerdo a la normativa del debido proceso estén habilitados para consultarlos. Así mismo para una buena gestión de préstamo y consulta, debe hacer propuestas oportunas para llevar a acabo este servicio y potencializar una fluida comunicación entre la SIC y la ciudadanía, teniendo a facilitar un sistema de organización documental enmarcado en las normas y reglamentos internos y legislativos del AGN.

El Archivista debe coordinar las propuestas archivísticas y económicas que se refieren al presupuesto y ejecución de las actividades y proyectos propios del Centro Documental, incluyendo en estos parámetros de acceso al área de documentación del personal externo al grupo.

Funciones

- ✓ Planificar, dirigir y coordinar la metodología de organización documental utilizada en el archivo, especialmente en relación con el sistema de clasificación, transferencias, elaboración de instrumentos de descripción, preservación y conservación de la documentación, calendario de conservación y eliminación, accesibilidad y consulta de la documentación.
- ✓ Planificar y coordinar el sistema de organización integral de la documentación del organismo o entidad a la que pertenece el archivo.
- ✓ Planificar y coordinar la formación del personal del archivo y, de acuerdo con la definición del sistema integral de organización de la documentación,

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

realizar los cursos de formación de los responsables de los archivos de gestión del organismo al que pertenece el archivo.

- ✓ Planificar y controlar la preservación y la conservación de la documentación y también del edificio, así como velar por su seguridad.

El perfil profesional del archivista desarrolla un compromiso con la sociedad, un compromiso político con el tratamiento legislativo de la información y la gerencia de los sistemas, así mismo aplica sus habilidades verbales, razonamiento abstracto y gerencial en las unidades de información. Es el profesional que ejerce su labor con la ayuda de las tecnologías apropiadas para el tratamiento, almacenamiento, recuperación y difusión de la información, para a su vez realizar un proceso de observación, análisis y síntesis de la misma.

Su iniciativa y orden facilita las relaciones interpersonales del grupo de trabajo, proponiendo nuevos planes de integración en equipo y coordinación de ideas; haciendo de este profesional una persona con habilidades, destrezas y valores que son necesarios y oportunos en una unidad de información.

Afirma Stephen Covey “que la característica de la pro actividad produce en cada ser humano la habilidad de elegir su propia respuesta ante cada situación que se le presenta”. Se refiere al profesional con habilidades de mejoramiento continuo: “el líder debe llevar un planificación del proceso, una cultura de calidad y la importancia del recurso humano donde el usuario es el centro de razón de ser de la unidad de información”.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

8.4 TECNOLOGIAS APLICADAS.

Lamentablemente los archivos colombianos no cuentan en su mayoría con los aplicativos o software necesarios para la administración de los mismos. Este es el caso de los archivos especializados de Propiedad Industrial, la Superintendencia de Industria y Comercio posee un sistema de tramites para el área de radicación y procesos de marcas y patentes, el cual no es transversal con el sistema de gestión documental de los archivos satélites y el archivos central; es carente de la importancia que implica que sea un sistema **integrado** de gestión y a su vez facilite la tarea archivística para el profesional y para el usuario.

9. MODELO PROPUESTO

9.1 OBJETO

Establecer un modelo archivístico para la organización de las pruebas excluidas de los expedientes de marcas y patentes del área de Propiedad Industrial, por medio del uso de testigos documentales.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

9.2 ALCANCE

Este procedimiento es de responsabilidad del Centro Documentación e información y funcionarios autorizados, con el fin de organizar las pruebas custodiadas de Propiedad Industrial.

9.3 IDENTIDAD Y FILOSOFIA DE UN ARCHIVO ESPECIALIZADO

Las entidades del estado como prestadoras de un servicio público, deben garantizar al ciudadano la información veraz y oportuna no solo de sus documentos sustantivos de creación y desarrollo, sino de todos aquellos registros y soportes que dan cuenta de su quehacer como ente de control y policía judicial como lo es la SIC. Por lo tanto el manejo documental y administración de sus archivos deben ser transparentes y permitir el acceso a las autoridades encargadas y al usuario final.

Definición: El archivo especializado o temático se puede definir según la UNESCO como: “grupo grande y variado de archivos que no se ocupan del patrimonio audiovisual general, sino que han optado por una especialización definida y a veces sumamente delimitada, esto es, un tema o una materia, una localidad, un periodo cronológico dado, o un formato determinado de película, vídeo o grabación sonora. Pueden acopiar materiales relacionados con grupos culturales, disciplinas universitarias o campos de investigación específicos. Mencionaremos, a título de

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

ejemplo, las colecciones sobre historia oral, las de música folklórica y los materiales etnográficos. Lo más posible es que la mayoría sean departamentos de organizaciones más grandes, aunque algunos son independientes, y es característica suya prestar servicios a investigaciones privadas o universitarias.

Misión: la misión de un archivo especializado de pruebas documentales debe enmarcarse en la identidad de la institución y en la necesidad del ciudadano se fundamenta en la responsabilidad por la conservación de estos soportes judiciales y la de facilitar los medios de acceso para su consulta.

Objetivos: los objetivos fundamentales de un sistema de archivo especializado, debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- ✓ Normalizar en la institución los procesos técnicos de organización, acopio, clasificación, descripción, transferencia selección y custodia documental de las pruebas excluidas originadas de expedientes de Propiedad Industrial.
- ✓ Generar la trazabilidad de las series documentales y las pruebas excluidas que se originan de ellas.
- ✓ Impulsar las nuevas tecnologías en la administración y gestión documental
- ✓ Garantizar la conservación y preservación de todos los soportes documentales y la respectiva seguridad física de los mismos.
- ✓ Promover la cultura archivística y de información de la entidad.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

9.4 METODOLOGIA Y RECOMENDACIONES

Las pruebas excluidas estarán organizadas numéricamente por consecutivo de expediente al que pertenezca ya sea marca o patente. Cada módulo o estantería estará por años para facilitar su ubicación.

Como parte de la organización de este archivo, la caratula de la caja para el almacenamiento debe contener los siguientes datos:⁷

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
	Expediente No. _____
	Contiene las siguientes pruebas: _____
	Clase _____
	Solicitante: _____
⁷ “Manual de Industrial):	No de pruebas: _____
	Fecha _____
	No de Caja / Objeto: _____

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Es recomendable llevar una base de datos o software según las necesidades de la entidad para sistematizar las pruebas custodiadas, facilitando su ubicación, consulta y recuperación de la información.

Las pruebas excluidas estarán organizadas numéricamente de acuerdo con el numero de radicación expediente, las pruebas extradimensionadas debe almacenarse en cajas X300 o en fundas de algodón. Para las pruebas de un tamaño considerado serán almacenadas en cajas X200. En ningún caso se deben almacenar en bolsas, debido a las variaciones ambientales estas producen agua y llegan a deteriorar las pruebas.

Las áreas destinadas para la custodia de las pruebas deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos.

La capacidad de almacenamiento se debe dimensionar teniendo en cuenta: La resistencia estructural del espacio, la manipulación, transporte y seguridad de la documentación, la adecuación climática con respecto a las normas establecidas para

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

la conservación del material documental y el crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.

9.5 USO DE TESTIGOS DOCUMENTALES

Como parte fundamental de este modelo, es la aplicación de los testigos documentales para cada prueba excluida, los cuales se utilizaran en los siguientes casos:

Para indicar la ubicación de las pruebas documentales que hacen parte del expediente pero por ser extradimensionadas o ser de un soporte diferente al papel, se encuentren ubicadas en lugar diferente. Defínase como prueba documental toda aquel material grafico, sonoro, digital, audiovisual y/o cualquier otro dispositivo que sea parte del proceso implícito de un expediente.

Para indicar la ubicación de documentos técnicos que hacen parte del expediente y se encuentran en otro lugar de almacenamiento

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Se debe utilizar por cada prueba que contenga el expediente un testigo documental,

TESTIGO DOCUMENTAL

con el fin de conservar el principio de procedencia y orden original dentro de la carpeta.

El testigo documental debe ir foliado con el número consecutivo que procede dentro del expediente, se deben elaborar dos testigos por cada prueba; uno de ellos va dentro del expediente remplazando la exclusión y el otro va junto a la prueba indicando de qué expediente pertenece y donde se encuentra ubicado.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

INSTRUCCIONES: - El material gráfico que se encuentra entre las unidades de conservación debe extraerse dejando en su lugar un testigo y llevarse a aquella sección del archivo que se haya dispuesto para conservar documentos en distintos formatos. - Entiéndase por material gráfico todos aquellos dibujos, croquis, mapas, planos, fotografías, ilustraciones, pictografías, códices, prensa, objetos tridimensionales, entre otros. - El testigo debe colocarse en reemplazo y en el lugar que ocupaba el documento gráfico, diligenciando todos los campos. - El testigo se debe foliar en el recuadro colocado en la parte superior derecha del formato.		
Dependencia Jerárquica: _____		
Dependencia Productora _____		
Código: _____ Sigla: _____		
DESCRIPCIÓN DE LA PRUEBA		
Nombre de la Serie / Subserie: _____		Código: _____
Expediente: _____	Marca o Patente: _____	
Asunto del expediente: _____		
Prueba excluida : _____		
Fecha del emisión de la prueba: _____		_____
UBICACIÓN DE LA PRUEBA EN LA SECCIÓN DE MATERIAL GRAFICO		
N° de rodante	_____	Otras especificaciones:
N° de estante :	_____	
N° de entrepaño:	_____	
N° de gaveta:	_____	
UBICACIÓN DEL EXPEDIENTE		
N° de rodante :	_____	Otras especificaciones:
N° de estante :	_____	
N° de entrepaño:	_____	
N° de gaveta:	_____	
Observaciones: _____		

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

9.6 ESTRUCTURA FISICA

Como parte esencial de la organización estándar del archivo especializado de Propiedad Industrial, esta la aplicación del Acuerdo 049 del 2000; el cual establece *“Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7º de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos”* y reglamenta las condiciones físicas de los edificios y locales destinados para los archivos. Siendo esta norma el marco general para la estructura física de este archivo, a continuación se presenta algunas recomendaciones para su instalación:

9.6.1 Especificaciones de mobiliario y equipo

Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes, con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable. Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los párales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad.

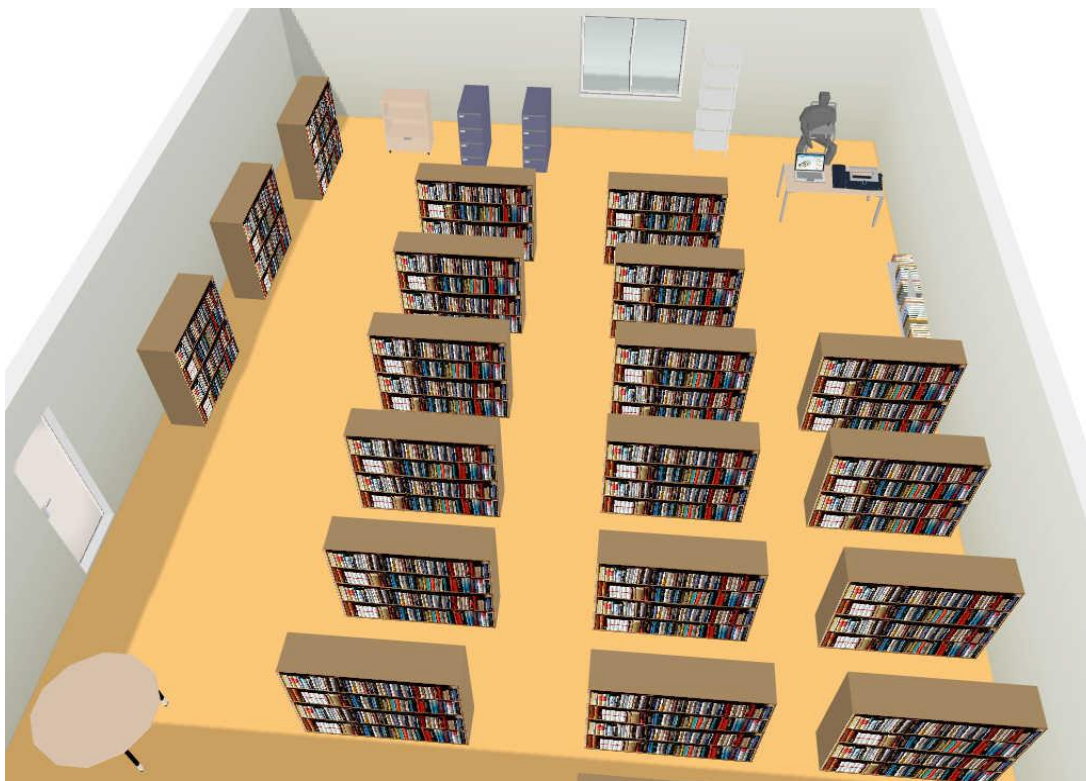
Los estantes se deben anclar con sistemas de fijación a piso. La balda inferior debe estar por lo menos a 10 CMS del piso.

Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

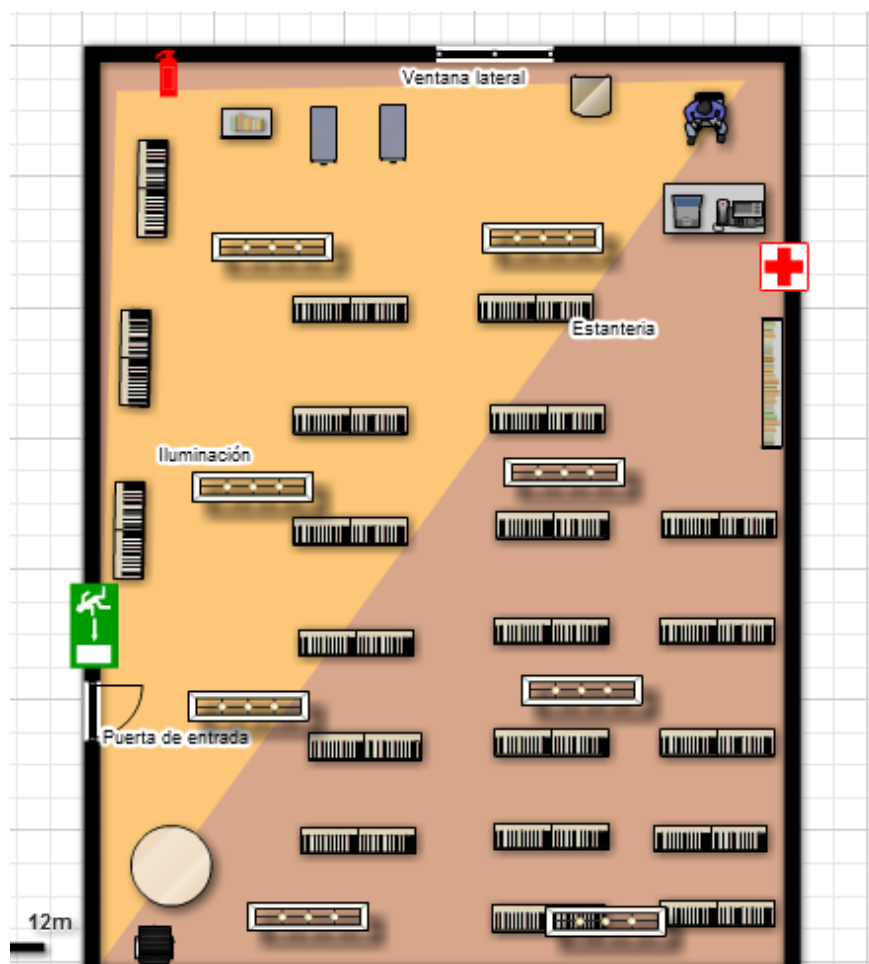
En el caso del archivo de pruebas, el cual no contiene estantería como se puede verificar en la figura 5, se establece la siguiente distribución bajo los parámetros establecidos:

Figura 6. Modelo de mobiliario y equipo vista 2D



MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Figura 7. Modelo de mobiliario y equipo vista 3D



MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

9.6.2 Especificaciones para las unidades de almacenamiento

Para el caso de las fotografías y negativos deberán almacenarse en sobres individuales y en cajas de pH neutro (7) y nunca emplear materiales plásticos.

Los rollos de microfilmación deberán mantenerse en su carrete y contenedor elaborados en material estable y químicamente inerte; cada rollo estará en una unidad independiente debidamente identificada y dispuesto en las respectivas estanterías diseñadas acordes con el formato y con las especificaciones requeridas para garantizar su preservación.

Los disquetes y C.D. podrán contar con una unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable y que no desprenda vapores ácidos (fundas de CD). Cada unidad de conservación contendrá sólo un disquete o C.D.

Eliminar cualquier material metálico que contenga las pruebas con solo para el caso del soporte papel.

**MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

9.6.3 Recomendaciones ambientales.

El Archivo General de la Nación a través del Acuerdo No. 037 /2002 ha establecido los siguientes parámetros ambientales para los edificios y locales de archivo:

SOPORTE	HUMEDAD RELATIVA	TEMPERATURA
Soporte de papel	Entre 45% y 60% con fluctuación diaria que no exceda el 5% entre valores máximos y mínimos.	De 15 a 20°C con una fluctuación que no exceda los 2°C.
Fotografía blanco y negro	De 40% y 50%. Para conservación permanente de copias en papel se recomienda 40% y para los negativos entre 30% y 40% evitando fluctuaciones diarias.	De 15 a 20°C. Para conservación permanente la temperatura deberá ser inferior a 15°C.
Fotografía a color	De 25% a 35%.	Menor a 10°C. Para su conservación permanente se recomiendan temperaturas inferiores a 0°C.
Cintas de audio	De 40% a 50%.	De 10 a 18°C.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SOPORTE	HUMEDAD RELATIVA	TEMPERATURA
Medios magnéticos	De 40% a 50%.	De 14 a 18°C.

En cuanto a este tema, cabe anotar que lo aconsejable para la conservación de estas pruebas es el continuo mantenimiento y limpieza de los soportes almacenados. Es necesaria una fumigación por lo menos cada año, con el fin de evitar roedores y plagas.

9.6.4 Especificaciones cajas de archivo

Estas especificaciones de cajas de archivo han sido tomadas de la Norma Técnico Colombiana 5397. La consecución de estas cajas es una recomendación del prototipo de cajas a utilizar para este proceso de organización de pruebas.

✓ Ref: Cajas para Documentos de Mediano Formato

Dimensiones:

Tapa

Dimensiones internas: largo: 60 cm. x ancho: 44 cm. x alto: 8 cm.

Dimensiones externas: largo: 60.5 cm. x ancho: 44 cm. x alto: 8.5 cm.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Base

Dimensiones internas: largo: 57.5 cm. x ancho: 41 cm. x alto: 8 cm.

Dimensiones externas: largo: 58 cm. x ancho: 43 cm. x alto: 8.5 cm.

Diseño: Por medio del plegado y el ensamble se obtiene una estructura resistente al aplastamiento y al rasgado. Incluye tapa con bisagra de apertura a 15 cm. del borde, para facilitar la consulta y retiro de la documentación. Su diseño facilita la producción en línea y su posterior armada al no involucrar adhesivos ni ganchos metálicos. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos.

Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla.

✓ Ref: Cajas para Documentos de Gran Formato

Dimensiones:

Tapa2

Dimensiones internas: largo: 88 cm. x ancho: 61 cm. x alto: 8 cm._

Dimensiones externas: largo: 88.5 cm. x ancho: 62.5 cm. x alto: 8.5 cm._

Base

Dimensiones internas: largo: 87 cm. x ancho: 59 cm. x alto: 8 cm.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Dimensiones externas: largo: 87.5 cm. x ancho: 60 cm. x alto: 8.5 cm.

Medidas que se podrán ajustar de acuerdo con el formato de la documentación.

Diseño: Por medio del plegado y el ensamble se obtiene una estructura resistente al aplastamiento y al rasgado. Incluye tapa con bisagra de apertura a 15 cm. del borde, para facilitar la consulta y retiro de la documentación. Su diseño facilita la producción en línea y su posterior armada al no involucrar adhesivos ni ganchos metálicos. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos.

Material: Cajas producidas con cartón kraft corrugado de pared sencilla.

9.7 PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION

Este procedimiento es aplicable al modelo de archivos especializados archivos de gestión, y archivos centrales.

Objetivo: Determinar los procesos de limpieza y desinfección del material documental con deterioro biológico para establecer los lineamientos para los procesos de limpieza y desinfección de las pruebas excluidas.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Nivel de intervención: Se hará énfasis en la Conservación-Preventiva, dirigida a controlar las causas del deterioro y así detener los mecanismos biológicos de alteración que están atentando o puedan atentar contra la integridad física y testimonial de los acervos documentales.

Periodicidad: Permanente con controles periódicos preestablecidos según necesidades.

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ El personal capacitado del que se dispone o la planeación de la capacitación necesaria.
- ✓ Reserva de recursos e insumos para cada vigencia.
- ✓ Cantidad de pruebas (papel, material químico, medicamentos, zapatos, plástico) afectada.
- ✓ La carga de polvo o suciedad presente en el espacio, que dependerá de varios factores como por ejemplo la ubicación del inmueble y su entorno.

9.7.1 Metodología para el proceso de limpieza y desinfección

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Los siguientes puntos de verificación son necesarios para un buen proceso de limpieza y desinfección.

- ✓ Selección del material afectado por deterioro biológico con indicadores de actividad.
- ✓ Selección y prueba de los productos desinfectantes⁸
- ✓ Verificación de la efectividad del proceso y ajustes en el procedimiento.

No adelantar procedimientos ni aplicar productos directamente sobre el material documental, sin previo conocimiento de la metodología y de las reacciones químicas que se puedan generar entre los productos utilizados y el soporte, la tinta y otros materiales sustentados del documento.

No tratar de realizar intervenciones de conservación o restauración si no se posee la experiencia suficiente, o no se cuenta con la asesoría necesaria.

Dotación obligatoria para personal durante los procesos de limpieza:

- ✓ Batas
- ✓ Tapabocas o respiradores desechables
- ✓ Gorros desechables

⁸ Se sugiere realizar pruebas y consultar al AGN posibles productos. No obstante se recomienda en primera instancia una solución desinfectante como "Timsen®" al 0.4% solubilizado en etanol al 75% por demostrar en estudios previos en el AGN efectividad y compatibilidad con el material de archivo, controlando los hongos en su estructura, afectando su parte aérea y vegetativa, sin provocar problemas de intoxicación al personal que trabaja con el material.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- ✓ Guantes desechables
- ✓ Gafas desechables
- ✓ Jabón antibacterial líquido
- ✓ Suero fisiológico

Rutinas para el trabajo documental:

Suministrar dotación a los funcionarios que van a emprender cualquier tipo de trabajo con el material documental.

Extremar las medidas si se trata de material con alta concentración de polvo o contaminación biológica.

Usar siempre bata de trabajo en buen estado y llevarla **solo** mientras ejecuta las labores. Lavar la bata, por separado dependiendo de la suciedad que presente.

Utilizar guantes y tapabocas desechables. Luego de cada jornada de trabajo deberán renovarse ya que no es material reutilizable.

Si la documentación y las pruebas excluidas están muy contaminadas o sucias, usar gorro desechable y gafas transparentes protectoras. Se recomienda llevar el cabello largo recogido.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Si se presenta gran concentración de polvo o contaminantes biológicos se debe limpiar antes de emprender trabajos de organización archivística.

En los períodos de descanso, sobre todo si se va a consumir algún alimento o cuando se vayan a realizar otras actividades, los funcionarios se deberán lavar las manos y si se pueden lavar la cara también con jabón antibacterial.

Se recomienda en lo posible luego de cada jornada, lavar las mucosas nasales con suero fisiológico.

Las actividades de limpieza del material documental en lo posible deberán hacerse intercalando periodos de trabajo de máximo hora y media seguidos de quince minutos de descanso.

9.7.2 Instrucciones

Las acciones de limpieza y desinfección se deberán ejecutar paralelamente a las actividades de conservación y en un sitio diferente a las zonas de oficina o de depósito de archivo, lo que traduce sólo en las áreas de trabajo que deben estar ubicadas en espacios aislados y ventilados, que, dependiendo de la cantidad de

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

trabajo y del grado de deterioro del material a tratar, deberá a su vez limpiarse y desinfectarse periódicamente.

9.8 PROCEDIMIENTO LIMPIEZA EN SECO Y REALMACENAMIENTO

Este procedimiento es aplicable al modelo de archivos especializados archivos de gestión, y archivos centrales.

Esta limpieza ***siempre*** se debe hacer en seco. ***Nunca*** aplicar ningún tipo de producto sobre los documentos o pruebas que contengan material químico o agrónomo..

Tener cuidado al colocar las pruebas que se va a trabajar en el mismo sitio donde se vaya a hacer la limpieza. Se debe colocar en un sitio alejado de la caída del polvo. Sería preferible dejarla fuera del área e ir ingresándola y retirándola a medida que hace el trabajo.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Hacer la limpieza exterior de cada unidad con la aspiradora si tiene mucho polvo y luego manualmente con la bayetilla o el liencillo. Si se trata de una prueba en soporte papel que viene amarrado conservarlo así mientras procede con la limpieza externa. Limpiar puntualmente cada folio o grupo de folios dependiendo del grado de suciedad, deslizando la brocha del centro hacia los extremos arrastrando el polvo hacia el exterior de la unidad.

Eliminar material metálico como clips y grapas presentes en la unidad. Así mismo material plástico, cintas adhesivas, retirando el material plástico y neutralizando el adhesivo con un material inerte.

De ser necesario, sustituir el material metálico por material plástico como clips o ganchos.

Una vez terminada esta labor de limpieza proceder al almacenamiento de las pruebas. Limpiar la mesa de trabajo con alcohol y agua. Colocar las pruebas dentro de las cajas de archivo conservando el orden estrictamente.

Materiales:

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- ✓ Aspiradora con cepillo redondo de cerda suave o boquilla recubierta en bayetilla o liencillo blanco
- ✓ Brocha ancha comercial de cerda suave
- ✓ Material plástico: clips - ganchos
- ✓ Pliegos de papel bond o kraft
- ✓ Cinta de faya de poliéster-algodón
- ✓ Caja de archivo (comercialmente cajas para archivo de gestión o histórico según el caso).
- ✓ Alcohol antiséptico al 70%

9.9 PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION EN PRUEBAS ATACADAS POR HONGOS

Este procedimiento es aplicable solamente al modelo de archivos especializados archivos de gestión

Tener en cuenta, no mezclar las actividades de limpieza de material contaminado con material no contaminado porque podría propagar el deterioro.

El material afectado, para el cual no proceda la desinfección puntual en virtud de los procesos archivísticos se envolver con papel Kraft con los datos de identificación

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

para aislarlos del resto de la documentación en un área independiente que no vaya a transmitir la infección al resto de las pruebas. Dejar un “testigo” en el lugar de donde se hayan extraído los documentos y hacer un listado de relación.

Para el material afectado se sugiere realizar las jornadas de limpieza necesarias y extremar las medidas de desinfección y limpieza de los espacios.

El material con ataque de hongos casi siempre va acompañado con concentración de humedad en los soportes. Por lo tanto, se hace necesario programar una desecación de estos soportes por un período de 24 horas. Para el caso de las pruebas en soporte papel, dejar los folios extendidos sobre hojas de papel periódico blanco. En las horas laborales, agilizar la ventilación en lo posible usando ventiladores de pie dirigidos contra los muros del espacio para que circule el aire y no sobre la documentación.

Una vez desecado el soporte, proceder con la limpieza. La documentación afectada por problema biológico se puede limpiar mecánicamente, siempre y cuando la resistencia del soporte lo permita.

La limpieza con aspiradora se hará sólo para las partes externas y resistentes de las unidades, la limpieza con brocha en cada folio y en el área afectada con mini-aspiradora en lo posible, pues se controla mejor la eliminación de material particulado y se evita su esparcimiento. Con mucho cuidado, deslizar la brocha del centro hacia afuera arrastrando lo que se vaya a eliminar. Conviene tener como mínimo dos brochas y usar una misma brocha SÓLO en el material afectado por

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

hongos. Estas brochas se deben lavar con detergente, desinfectar con alcohol luego de cada jornada de trabajo y usar perfectamente secas.

Siempre se deberán realizar pruebas de solubilidad de las tintas con las que está escrita la información antes de someter el soporte a la desinfección puntual: Colocar un hisopo ligeramente impregnado con alcohol antiséptico y el producto seleccionado para desinfección sobre una área mínima del texto e inmediatamente poner en contacto un copo de algodón o un fragmento de papel secante. Si la tinta desprende, abstenerse de hacer el procedimiento.

El material afectado por hongos se puede desinfectar de manera puntual aplicando sobre las manchas de color que evidencian su presencia, el material biosida con la ayuda de un hisopo de algodón, evitando aplicar sobre la prueba y utilizando papel absorbente para controlar su dispersión. Poner sobre la zona un plato transparente o una caja de Petri por unos minutos para ayudar a que los vapores de alcohol entren en contacto con la prueba y luego prensar el área tratada con una pesita y un papel secante para evitar la deformación de plano.

Reintegrar el material desinfectado a las unidades de almacenamiento correspondientes

Luego de haber estado en contacto con el material afectado, el algodón del hisopo debe ser desechado en un frasco con una solución de hipoclorito de sodio al 1% de ser afectado.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Para el desecho de los hisopos, los guantes y los tapabocas empleados, colocarlos en una solución comercial de hipoclorito de sodio al 1% de ser posible, siguiendo las precauciones escritas en las etiquetas y luego desechar el líquido por el sifón y los sólidos a la basura de no reciclables ni biodegradables.

Una vez finalizados los procesos, reintegrar la documentación o prueba a las unidades originales de donde fue extraída, retirando los testigos dejados, o en dado caso dejarlos aislados hasta su descarte.

Materiales:

- ✓ Aspiradora con cepillo de cerda suave o boquilla recubierta en bayetilla liencillo blanco
- ✓ Brocha angosta o pincel grueso de cerda suave
- ✓ Material plástico: clips - ganchos
- ✓ Carpetas de cartulina de material neutro (cartulina desacidificada o común blanca) y papel bond u hojas de papel periódico blanco o kraft.
- ✓ Cajas de Petri

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- ✓ Cinta de faya de poliéster-algodón
- ✓ Aplicadores o hisopos de algodón
- ✓ Algodón
- ✓ Papel absorbente o secante
- ✓ Pesas de mármol o de vidrio
- ✓ Detergente
- ✓ Solución desinfectante

9.10 PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS AREAS DE LIMPIEZA DOCUMENTAL

Esta limpieza y desinfección debe efectuarse como mínimo una vez al mes, dependiendo del volumen de trabajo y del desprendimiento de polvo de la documentación sometida a limpieza.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Si el flujo de unidades a limpiar es bajo o está relativamente limpio, puede ser cada tres meses. Para el caso de áreas de oficina puede ser trimestral o semestralmente.

Pasos a seguir: Aspirar toda el área de trabajo, desinfectar los mesones y muebles con alcohol antiséptico, limpiar la infraestructura del espacio: paredes, pisos, zócalos, ventanas, filtros o rejillas de ventilación y si se puede, techos por aspiración o bayetillas y con un producto líquido desinfectante que se utiliza en restaurantes, clínicas y hospitales, de baja toxicidad (categoría 2) para ser aplicados en la limpieza de 1m² de superficie (mesón, pared, pisos, etc.).

Desinfectar la infraestructura después de realizada la primera aplicación (limpieza) y dejar actuar el producto desinfectante de acuerdo en el espacio seleccionado para limpieza. Al aplicarlo, tener en cuenta el uso de respiradores, overol y guantes. Es recomendable realizar el procedimiento el día viernes por la tarde para lograr una ventilación de dos días.

Limpiar siempre los implementos de trabajo cada vez que termine la jornada de limpieza.

Se recomienda que se utilice una aspiradora multiusos, que tiene posibilidades como aspiradora, como ambientador y como purificador de esporas, de polvo y de contaminantes sólidos. Con este uso se renueva el aire y se purifican de los posibles contaminantes atmosféricos. Se puede prender una hora antes de dar inicio al

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

trabajo, dos horas después de culminadas las labores y durante los periodos de descanso.

No aplicar nunca este desinfectante sobre los documentos es sólo para la infraestructura

Materiales:

- ✓ Aspiradora
- ✓ Aspiradora multiusos (o purificador de esporas)
- ✓ Alcohol antiséptico al 70%
- ✓ Elementos como bayetillas blancas, traperos y trapos
- ✓ Baldes
- ✓ Desinfectantes como hipoclorito
- ✓ Varsol
- ✓ Producto desinfectante
- ✓ Detergente

9.11 PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS DE TRABAJO

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Debe efectuarse antes o después de cada jornada laboral, de acuerdo con los programas de mantenimiento y limpieza, establecidos con el equipo de servicios generales de las entidades, a partir de los respectivos cronogramas de trabajo.

Aspire minuciosamente el espacio cuidando en controlar todos los rincones

Limpie los escritorios, mesones y las sillas de trabajo con una solución de alcohol antiséptico y agua (70:30). Use bayetilla blanca que debe lavar y desinfectar con hipoclorito después de cada jornada de trabajo dependiendo de los niveles de suciedad.

Limpie el piso con un producto desinfectante dependiendo del tipo de piso. Lave y desinfecte los traperos o trapos usados luego de cada jornada de trabajo.

Deje ventilar controlando la entrada de polvo si la ventilación la da naturalmente por ventanales.

Si la ventilación debe darla artificialmente, especialmente en zonas de clima caliente, coloque ventiladores de pie, dirigidos contra los rincones del área. Déjelos prendidos una hora antes de iniciar las labores de limpieza y una o dos horas después de terminar la jornada.

Materiales

- ✓ Aspiradora

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- ✓ Alcohol antiséptico
- ✓ Elementos como bayetillas blancas, traperos y trapos
- ✓ Baldes
- ✓ Desinfectantes como hipoclorito
- ✓ Varsol

9.12 SERVICIOS

Según la legislación archivística en Colombia, el derecho de los ciudadanos a acceder a todas las unidades de información, directa o indirectamente, está consagrado en la Constitución Política de 1991 y en la ley 80 de 1989, lo cual crea nuevos caminos para garantizar la transparencia en el acceso a la información.

Mediante los artículos 23 y 74 de la Constitución Política Colombiana se consagra el derecho de petición que puede ejercer el ciudadano para tener acceso a los documentos públicos o la información contenida en esta, pero también se señala la restricción general de negar la consulta solo a aquellos documentos respecto a los cuales exista ley de reserva legal, aplicable para este archivo especializado de Propiedad Industrial, reserva que cesara a los treinta años de su expedición de conformidad con la Ley 57 de 1985.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

La planeación de los servicios de este archivo especializado debe ir de la mano con el programa de gestión documental de la entidad y con los parámetros archivísticos enmarcados en el Manual de retención documental, por lo tanto la filosofía archivística y el plan anual de gestión documental serán un engranaje para los servicios de este archivo.

Consulta y préstamo: Se prestarán las pruebas excluidas únicamente al solicitante propietario de la oposición de la marca y al propietario de la misma, con el fin de preservar el debido proceso legal de la constitución de la marca o de la patente. Para dichos efectos el préstamo será registrado en el software de la entidad, donde se encuentra la opción de registrar los préstamos y realizar las consultas.

Periódicamente el sistema generará alertas de control de préstamos y enviará recordatorios semanales al coordinador del archivo o Centro Documental, para su debida recuperación.

Referencia: Se presta a partir de la vinculación del contenido y la orientación de la procedencia de las pruebas excluidas, es necesario formar e incentivar el uso de guías, catálogos, inventarios e índices, para realizar una orientación precisa.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

9.13 RESTRICCIONES DE ACCESO

Este sistema de archivo es específico en su normativa de exclusión de consulta, esto quiere decir que solamente el solicitante de la marca y el opositor de la misma pueden consultar la prueba excluida y el expediente. Para estos fines el funcionario (abogado) encargado del proceso debe dar el visto bueno y la autorización pertinente para la consulta del mismo. El acceso a estos archivos tiene limitantes de orden legal y practico.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como cumplimiento de los derechos y deberes constitucionales de los colombianos, las entidades del estado, deben estar en dispuestos en todas sus facultades a contribuir a la eficacia y oportuno servicio de consulta y préstamo de la información; en marco de la legislación Colombiana, la legislación archivística y la normativa internacional en Propiedad Intelectual, la Superintendencia de Industria y Comercio está comprometida con los ciudadanos en ejemplificar la labor archivística y por lo tanto conformar, organizar y estandarizar sus archivos especializados de Propiedad Industrial.

Bajo los parámetros establecidos por la ley 594 del 2000 del Archivo General de la Nación, la SIC ha empezado una labor de organización de pruebas documentales pertenecientes a los expedientes de Propiedad Industrial, las cuales por su soporte documental deben permanecer custodiadas y organizadas como un archivo satélite especializado. Con las nuevas funciones de la entidad y la importancia actual que tiene como ente regulador del comercio y la industria en Colombia, la entidad ha comenzado con esta la labor con el fin de aplicar un modelo estándar de archivos especializados aplicables a su misión.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

En atención a los aspectos legales y jurídicos con respecto a la conservación documental, se recopiló las pautas normativas de derecho de autor y propiedad intelectual aplicables a los archivos creados por la Superintendencia de Industria y Comercio y por lo tanto un resumen de las normas más importantes en la materia.

Con este modelo que se propone, formula básicamente la gestión total de las pruebas excluidas por medio de testigos documentales, desde su creación hasta la eliminación o conservación total según las tablas de retención documental, lo cual garantiza el establecimiento de procedimientos necesarios para la organización, control y racionalización de los procesos archivísticos del mismo. Aun siendo soportes diferentes al papel debe manejarse, bajo las directrices y delineamientos de la archivística universal, con el fin de homologar y estandarizar procedimientos para los archivos especializados.

El modelo invita a aplicar una estructura sistemática y física, haciendo referencia a instalaciones y equipos, sobre todo a las especificaciones técnicas de almacenamiento y de adecuaciones ambientales, aspectos necesarios para proporcionar la seguridad física y restricciones de acceso necesarios.

Se recomienda la aplicación de la normativa colombiana e internacional para este tipo de archivo, haciendo énfasis en los reglamentos del servicio y atención al ciudadano, así mismo se propone administrar el archivo especializado de Propiedad

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Industrial bajo los parámetros establecidos en el modelo y aplicando los testigos documentales.

Por ultimo es necesario que este modelo sea implementado e incorporado al Manual de Archivo y Retención Documental con las normas de calidad establecidas en la SIC.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

GLOSARIO

ARCHIVO: conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada, en el transcurso de su gestión.

ARCHIVO CENTRAL: unidad administrativa donde se agrupan documentos transferidos o trasladados por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, una vez finalizado su trámite, que siguen siendo vigentes y objeto de consulta por las propias oficinas y los particulares en general.

ARCHIVO DE GESTIÓN: aquel en el que se reúne la documentación en trámite en busca de solución a los asuntos iniciados, sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas u otras que las soliciten.

ARCHIVO HISTÓRICO: aquel al cual se transfiere la documentación del archivo central o del archivo de gestión que por decisión del correspondiente comité de

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

archivos, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura.

CARPETA: unidad de almacenamiento específica para los documentos.

CICLO VITAL DEL DOCUMENTO: etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción en la oficina y su conservación temporal, hasta su eliminación o integración a un archivo permanente.

CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL: labor intelectual mediante la cual se identifican y establecen las series que componen cada agrupación documental (fondo, sección, subsección), de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad.

COMITÉ DE ARCHIVO: grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CONSERVACIÓN TOTAL: se aplica a aquellos documentos que tienen valor permanente, es decir, los que lo tienen por disposición legal o los que por su contenido informan sobre el origen, desarrollo, estructura, procedimientos y políticas de la entidad productora, convirtiéndose en testimonio de su actividad y trascendencia. Así mismo, son Patrimonio documental de la sociedad que los produce, utiliza y conserva para la investigación, la ciencia y la cultura.

DEPURACIÓN: operación por la cual se retiran de la unidad documental los documentos que no tienen valores primarios ni secundarios. Es análogo a la selección natural.

DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL: fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de recuperación de información para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales de los archivos.

DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS: selección de los documentos en cualquiera de sus tres edades, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

DOCUMENTO DE ARCHIVO: registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal o legal, o valor científico, económico, histórico o cultural y debe ser objeto de conservación.

DOCUMENTO HISTÓRICO: documento único que por su significado jurídico, autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la Soberanía Nacional, las relaciones internacionales, las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico y especialmente valioso para el país.

ELIMINACIÓN: es la destrucción de los documentos que han perdido su valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable y que no tienen valor histórico o que carecen de relevancia para la ciencia y la tecnología.

FACTORES DE DETERIORO: sistemas con capacidad de inducir cambios en las características propias a la naturaleza de los materiales, son llamados también causas de deterioro y pueden ser internos o externos a los materiales, pueden ser biológicos (hongos, insectos), químico (tintas, acidez del papel) físico (manchas, roturas, rasgaduras del papel).

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL: primera etapa de la labor archivística que consiste en indagar, analizar y sistematizar las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.

INVENTARIO DOCUMENTAL: instrumento de descripción que describe series de un fondo.

LEGISLACION ARCHIVISTICA. Es el conjunto de normas que oficializan la conservación, el acceso, la protección y la organización de los archivos en un país

MARCA. Es una categoría del signo distintivo que sea apto para distinguir productos o servicios en el mercado. Aquellos signos que sean perceptibles por los sentidos, como las palabras, las imágenes, las formas de los productos, los colores y hasta los sonidos. Igualmente, la combinación de letras o números o colores con alguna de las formas anteriores. Lo importante, con independencia de la forma, es que se diferencie de los productos o servicios a identificar de las marcas que ya están registradas o solicitadas

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MECANISMOS DE DETERIORO: secuencia de cambios biológicos, químicos y físico-mecánicos, que provocan las modificaciones en las propiedades del material.

MUESTREO: operación por la cual se extra en unidades documentales representativas de las series que se conservan parcialmente. Se efectúa durante la selección hecha con criterios alfabéticos, cronológicos, numéricos, temáticos, entre otros.

OMPI. Organización Mundial de la Propiedad Industrial. Entidad mundial que regula la concesión de marcas, patentes, diseños industriales y lemas.

ORDENACIÓN DOCUMENTAL: operación de unir los elementos o unidades de un conjunto relacionándolos unos con otros, de acuerdo con una unidad-orden establecida de antemano. En el caso de los archivos, estos elementos serán las unidades documentales dentro de las series o las series dentro de las secciones.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

PRUEBAS EXCLUIDAS: todo aquel material gráfico, sonoro, digital, audiovisual y/o cualquier otro dispositivo que sea parte del proceso implícito de un expediente.

RETENCIÓN DE DOCUMENTOS: es el plazo en términos de tiempo en que los documentos deben permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central, tal como se consigna en la tabla de retención documental.

SELECCIÓN DOCUMENTAL: proceso mediante el cual se determina el destino final de la documentación, bien sea para su eliminación o su conservación parcial o total.

SERIE DOCUMENTAL: conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

BIBLIOGRAFIA

ABC DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, Superintendencia e Industria y Comercio, Bogotá; Colombia, 2011.

ANTEQUERA, Parilli Ricardo. Derecho de Autor. Servicios autónomos de la Propiedad Intelectual. Dirección Nacional del Derecho de Autor. Tomo I. Segunda Edición 1998.

AREVALO JORDAN, Victor Hugo. Planificación general de los archivos. Santa Fe Argentina. E- libro. Net. Tercera edición 2000.

BEEK, Ingrid. Causas del deterioro de los materiales de archivo. : Manual de conservación y restauración de documentos. Santafé de Bogotá : Archivo General de la Nación, 1995. p. 33-97.

CAICEDO SANTACRUZ, Jorge. Archivos fotográficos: pautas para su organización. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1995. 65p.

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

CASTAÑEDA BURAGLIA, Antonio. Conservación y archivo de material fotográfico. Bogotá: Instituto Colombiano de Cultura, 1986. 43p.

COLOMBIA. Archivo General de la Nación. Diccionario de terminología archivística. Santafé de Bogotá: El archivo, 1992.

DOYLE, Murielle y ANDRÉ FRÉNIERE. La preparación de manuales de gestión de documentos para administraciones públicas: un estudio del RAMP. París: UNESCO, 1991. 63p.

HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística general: teoría y práctica. Sevilla: Excelentísima Diputación Provincial de Sevilla, 1993. 512p.

LIPSZYC, Delia. Derecho de Autor y Derechos Conexos. Ediciones UNESCO. Cerlac. Zavalia. 1993.

MATIAS, Aleman Marco. Marcas; Decision 344 de la Comision del Acuerdo de Cartagena. Top Managment International. Primera Edicion.

NORTHEAST DOCUMENT CONSERVATION CENTER. Manual de preservación de bibliotecas y archivos. Santiago de Chile. 2000.

OMPI. Curso de la OMPI sobre pruebas excluidas y su protección en el Convenio de Berna y en la Convencion de Roma. Ciudad de Panama; 21 a 28 de febrero de 1994.

RENGIFO, Garcia, Ernesto. Propiedad Intelectual. El Moderno Derecho de Autor. Universidad Externado de Colombia. Segunda Edicion. 1997.

RUIZ RODRIGUEZ, Antonio Ángel. Manual de archivística. Madrid: Editorial

MODELO ARCHIVOS ESPECIALIZADOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL COLOMBIANO – SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Síntesis, 1995

PÁEZ VILLAMIZAR, Fabio Enrique. Guía para la Conservación Preventiva en Archivos. Santafé de Bogotá, Archivo General de la Nación. 1997. 58 p.

SEMINARIO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS (3º: 1994 : Santafé de Bogotá). Los archivos de cara al siglo XXI. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1994. 240p.

SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE ADMINISTRACION DE ARCHIVOS (1º: 1975: México). Archivos: memorias. México: Instituto Mexicano del Seguro Social, 1975. 186p.

VÁSQUEZ, Manuel. Manual de selección documental. 2ª. Ed. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1992. 188p.

WIPO. World Intellectual Property Organization. DL-101- study handbook.