

016.334
M11e

JPS

44272

II

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

C.F.I. INGRESO
29 MAR 2004
Nº 2309

Proyecto:

“Estrategias de Transferencia e Incorporación Práctica de Herramientas de Vigilancia Tecnológica”

Provincia de Entre Ríos

2003

DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

de la Provincia de Entre Ríos

DIRECTOR: Ing. Jorge CERANA

INFORME FINAL



C.F.I. INGRESO	
Sop Magnético:	-
Copla Informes:	1
A Red Información	1

Dr. Daniel MALANO

Director de Proyecto

AREA GESTION
Nº
ENTRO FECHA: 30-3-04
SALIO FECHA:

Exp. N°: 5681

INDICE:

Descripción	Página
1. Informe del grado de cumplimiento del cronograma.....	3
2. Anexos.....	
Manual de procedimiento para el Sistema de Búsqueda	17

INFORME FINAL

Grado de cumplimiento del cronograma diseñado para el proyecto denominado:

“Estrategias de Transferencia e Incorporación Práctica de Herramientas de Vigilancia Tecnológica. Provincia de Entre Ríos”

Objetivo Generales del proyecto:

Promover la competitividad de las PyMES a través de la implementación de herramientas metodológicas para la toma de decisiones estratégicas como instrumento de desarrollo local en seis puntos de la Provincia de Entre ríos.

Objetivos Específicos:

- Transferencia de las metodologías desarrolladas en la Universidad Nacional del Litoral, para promover la competitividad empresarial: "Identificación, valorización y priorización de las demandas y necesidades tecnológicas", e implementación del "Sistema de Vigilancia Tecnológica para PyMES".
- Promover el desarrollo de las capacidades operativas de gestión y servicios tecnológicos en organismos locales de apoyo empresarial.

Fecha de inicio del proyecto: 01 de Septiembre de 2003.

Período a informar: 01 / 01 / 2004 al 28 / 02 / 2004

Porcentaje de cumplimiento del Cronograma comprometido para el proyecto: 100%

Cronograma de actividades

Etapa	Cronograma de Actividades	Mes					
		1	2	3	4	5	6
1							
1.1	Identificación de los actores sociales	x					
1.2	Sensibilización de las organizaciones locales		x	x	x		
1.3	Conformación de un equipo interdisciplinario			x	x		
2							
2.1	Estudio de la realidad socio-productiva			x	x	x	
2.2	Propuesta de creación de un sistema adaptado a cada realidad local					x	x
2.3	Prueba piloto y puesta a punto de la metodología: simulación del modelo funcional						x
3	Capacitación de RRHH			x	x	x	x

El estudio se ha estructurado en las siguientes fases de actividades, el cual se informa a continuación:

<i>Etapa 1.</i>
<i>1.1. Identificación de los actores sociales.</i>

La convocatoria que el Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Provincia de Entre Ríos (ICyTIER) hiciera a los Expertos para la realización de presente proyecto, estuvo motivada en la necesidad de generar una respuesta adecuada a carencias determinadas con los proyectos anteriores (Diagnóstico de las demandas tecnológicas y necesidades de investigación en PyMES y Desarrollo de un sistema de búsqueda, análisis y procesamiento de información científico – tecnológica) para que las mismas se tornen herramientas útiles para la gestión de la innovación desde las organizaciones intermedias locales, para promover la competitividad empresarial.

Para ello se procedió a realizar un análisis de las estructura de algunas organizaciones que nuclean las áreas de desarrollo, producción y servicios, tanto gubernamentales como no gubernamentales de las ciudades de Concepción del Uruguay, Concordia, Gualeguaychú, María Grande, Paraná y Rosario del Tala.

Las organizaciones identificadas y su organización es la siguiente:

Concepción del Uruguay: CODEPRO (Corporación para el Desarrollo Productivo)

Municipalidad de Concepción del Uruguay

Centro Comercial e Industrial

UTN (Universidad Tecnológica Nacional) Facultad Regional C. Del U.

UNER (Universidad Nacional de Entre Ríos)

INTI (Instituto Nacional de Tecnología Industrial)

Concordia: ASODECO (Asociación para el Desarrollo de Concordia)

Municipalidad de Concordia

Centro de Comercio, Industria y Servicios de Concordia

Cámara de la Industria Gráfica

Asociación Hotelera Gastronómica de Concordia

Club de Leones de Concordia
Centro de Talleristas
Sindicato Obreros de la Fruta
Asociación de Citricultores de Concordia
Asociación Médica de Concordia
Instituto de Informaciones Comerciales de Concordia
Círculo de Bioquímicos de Concordia
AIANER (Asociación de Ingenieros Agrónomos del Nordeste de E. R.)
AFOA (Asociación Forestal Argentina Reg. Río Uruguay)
Rotary Club Concordia
Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Concordia
Centro de Instaladores Electricistas
CAFESG (Comisión Administradora del Fondo Especial para Salto Grande)
Cooperativa Eléctrica y Otros Servicios de Concordia
Colegio de Martilleros Públicos Delegación Concordia
UTN (Universidad Tecnológica Nacional) Facultad Regional Concordia
UNER (Universidad Nacional de Entre Ríos)

Gualeguaychú: CODEGU (Corporación para el Desarrollo de Gualeguaychú)

Municipalidad de Gualeguaychú
Honorable Concejo Deliberante de Gualeguaychú
Asociación de Ingenieros Agrónomos de Gualeguaychú
Asociación Síndrome de Down de Gualeguaychú
Biblioteca Popular Sarmiento
Cámara de Comercio Exterior de Gualeguaychú
Cámara de la Industria de Gualeguaychú
Centro de Almaceneros y Afines de Gualeguaychú
Centro de Defensa Comercial e Industrial de Gualeguaychú
Círculo de Farmacéuticos de Gualeguaychú
Colegio de Arquitectos
Colegio de Abogados
Colegio de Graduados de Cs. Económicas
Colegio de Médicos Veterinarios
Colegio Médico

Comisión Notarial
Confederación General del Trabajo de R. A.
Cooperativa de Arroceros de Gualeguaychú Ltda.
Cooperativa de Consumo de Electricidad y Afines de Gualeguaychú
Cooperativa de Escolar de Enseñanza Agropecuaria de Gualeguaychú
Cooperativa de Tamberos de Gualeguaychú
UNER (Universidad Nacional de Entre Ríos)
Federación Agraria Argentina
Instituto del Profesorado "Sedes Sapientiae"
Instituto Superior de Perfeccionamiento y Especialización Docente
Sociedad de Bomberos Voluntarios
Sociedad Rural
Universidad de Concepción de Uruguay Centro Regional Gualeguaychú

María Grande: Incubadora de Empresas de María Grande

Municipalidad de María Grande
Honorable Concejo Deliberante de María Grande
UTN (Universidad Tecnológica Nacional)
UNER (Universidad Nacional de Entre Ríos)
Empresarios de Sector productivo local

Paraná: Agencia para el Desarrollo de Paraná

Municipalidad de Paraná
Honorable Concejo Deliberante de Paraná
Secretaría de la Producción de Entre Ríos
APYME (Asociación de Pequeños y Medianos Empresarios)
ADE (Asociación Dirigentes de Empresas)
Centro Comercial e Industrial de Paraná
Centro de Almaceneros Minoristas de Paraná
Confederación Empresarial Hotelera Gastronómica
Confederación General del Trabajo de la R. A. Regional Paraná
Banco de los Pobres
CEER (Consejo Empresario de Entre Ríos)
Iniciativas y Proyectos

Pastoral Social

Comisión Asociación Banco CREDICOOP

Cáritas

Colegio de Ingenieros Especialistas

UTN (Universidad Tecnológica Nacional) Facultad Regional de Paraná

UNER (Universidad Nacional de Entre Ríos)

UADER (Universidad Autónoma de Entre Ríos)

Rosario del Tala: Agencia PyME de Rosario del Tala

Municipalidad de la Ciudad de Rosario del Tala.

Honorable Concejo Deliberante de Rosario del Tala

Secretaría de la Producción

Asociación de Pequeños y Medianos Empresarios

Centro Comercial e Industrial de Rosario del Tala

<i>Etapa 1.</i>

<i>1.2. Sensibilización de las organizaciones locales.</i>

Desde la Dirección del proyecto, consideramos que para que un proceso de adopción de innovaciones –tanto de tecnologías duras como de gestión- sea exitoso, luego del análisis y determinación de carencias y necesidades, se deben realizar acciones de sensibilización y toma de conciencia por parte de los actores sociales locales involucrados en el proceso, del cambio situacional que se llevará adelante.

Para ello, se realizaron reuniones en foros de difusión y discusión entre los actores locales con el equipo técnico del proyecto, con el objetivo de transparentar los objetivos, alcances y beneficios de la implementación de las herramientas de gestión que hacen al proyecto, para promover las innovaciones en las empresas.

Se realizaron reuniones en los siguientes lugares: Concepción del Uruguay, con representantes de CODEPRO; en Concordia, con representantes de ASODECO,

Universidad Tecnológica y Universidad Nacional de Entre Ríos; en Gualeguaychú, con representantes de CODEGU, Universidad Nacional de Entre Ríos y Regional de Universidad de Concepción del Uruguay, además del representante de la Agencia PyME de Rosario del Tala. En Paraná, las reuniones se llevaron a cabo en el ICyTIER con los representantes de la Agencia de Desarrollo de Paraná y la Incubadora de María Grande.

En estos foros se trabajó en confirmar las necesidades específicas identificadas y generar una respuesta adecuada a cada realidad, aprovechando el know how desarrollado con los proyectos de “Diagnóstico de las demandas tecnológicas y necesidades de investigación en PyMES” y el de “Desarrollo del sistema de búsqueda, análisis y procesamiento de información científico – tecnológica”, para que las mismas se tornen herramientas útiles para la gestión de la innovación desde las organizaciones intermedias locales y, de esta manera, promover la competitividad empresarial.

Se procedió, además, a profundizar en el análisis de la estructura de las organizaciones que nuclean las áreas de desarrollo, producción y servicios, como así también de las características del sector productivos de las ciudades de Concepción del Uruguay, Concordia, Gualeguaychú, María Grande, Paraná y Rosario del Tala, con fin de identificar las empresas receptoras como adoptantes de las herramientas de gestión.

De esta manera las organizaciones adoptantes serán:

Concepción del Uruguay: CODEPRO (Corporación para el Desarrollo Productivo). En esta ciudad, los adoptantes conformarán un equipo compuesto por:

Centro Comercial e Industrial de C. Del Uruguay

Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI)

Concordia: ASODECO (Asociación para el Desarrollo de Concordia). Con el apoyo de Asodeco, se convino en conformar un equipo compuesto por:

UTN (Universidad Tecnológica Nacional) Facultad Regional Concordia

UNER (Universidad Nacional de Entre Ríos)

Gualeguaychú: CODEGU (Corporación para el Desarrollo de Gualeguaychú)

Corporación para el Desarrollo de Gualeguaychú

Cámara de la Industria de Gualeguaychú

Universidad de Concepción de Uruguay, Centro Regional Gualeguaychú.

María Grande: Incubadora de Empresas de María Grande

Gerente de la Incubadora de empresas y

Empresarios de Sector productivo local.

Paraná: Agencia para el Desarrollo de Paraná

UTN (Universidad Tecnológica Nacional) Facultad Regional de Paraná

Rosario del Tala: Agencia PyME de Rosario del Tala

Asociación de Pequeños y Medianos Empresarios

Centro Comercial e Industrial de Rosario del Tala

1.3. Conformación de un equipo interdisciplinario.

Durante los encuentros se realizaron charlas expositivas sobre los alcances e importancia de las herramientas de Vigilancia Tecnológica y se propuso conformar un equipo interdisciplinario de "Operadores del Sistema de Vigilancia", quienes tomarán las capacitaciones ad hoc previstas en el proyecto.

Las autoridades de cada organización intermedia participante, se comprometieron a participar y designar dos personas para continuar con las actividades específicas de adopción de la tecnología desarrollada. Teniendo en cuenta este objetivo, las organizaciones locales de desarrollo ofrecieron sus respectivas instalaciones, personal y equipamiento disponible, para que sean utilizadas por los expertos del proyecto durante el transcurso del mismo.

Con las acciones anteriores cumplidas, lograda la sensibilización de las ONG y el compromiso de participación de los actores, se concretó la conformación de un

equipo interdisciplinario a través de la identificación y posterior designación de las personas que cumplirán con el rol de "Agentes de Cambio Local", luego que se realizaran los talleres grupales rotativos, reuniendo a todas las personas designadas en cada localidad, para iniciar un proceso de conocimiento y complementación entre las mismas.

<i>Etapa 2.</i>

<i>2.1. Estudio de la realidad socio – productiva.</i>

Con motivo que las realidades socio - productivas de cada lugar tienen su propia identidad, se procedió a realizar un estudio de situación, con la participación de los actores locales, aprovechando los encuentros realizados, para actualizar los indicadores existentes y determinar estrategias futuras, considerando las necesidades y motivaciones en vistas a la aplicación específica de las herramientas de Vigilancia Tecnológica.

Del estudio realizado en conjunto entre expertos del proyecto y representantes locales, se convino que cada organización propondría la conformación de "Paneles Sectoriales" de acuerdo a su importancia local, en los cuales se analizarán los requerimientos tecnológicos, estado actual, potencialidad de innovación, con el fin de conformar una red entre las organizaciones para que puedan compartir los análisis de dichos paneles, haciendo eficiente los recursos y evitando la superposición de temas a desarrollar.

La realización de estos paneles sectoriales tuvieron un objetivo práctico de entrenamiento para las personas que adoptarán la tecnología de la identificación de demandas y vigilancia tecnológica. Los mismos contemplaron todos los componentes del sistema productivo local. Se previó que, para la conclusión del proyecto, estas personas –Operadores del Sistema de Vigilancia Tecnológica- hayan conformado una red entre sí y que sean capaces de desarrollar búsquedas y procesamiento de información tecnológica, en cualquier sector en el que les sea

requerido. Se puede concluir que dicho objetivo fue cumplido, ya que se han conformado relaciones de complementación entre los diversos equipos de trabajo.

Los paneles tuvieron la siguiente temática:

Concepción del Uruguay: CODEPRO (Corporación para el Desarrollo Productivo)

Panel sectorial sobre la industria del sector químico relacionado a los alimentos (aditivos).

Concordia: ASODECO (Asociación para el Desarrollo de Concordia)

Panel sectorial sobre la industria Agroalimentaria (jugos y alimentos regionales).

Galeguaychú: CODEGU (Corporación para el Desarrollo de Galeguaychú)

Panel sectorial sobre la industria Metal - mecánica.

María Grande: Incubadora de Empresas de María Grande

Panel sectorial sobre la industria implementos agrícolas.

Paraná: Agencia para el Desarrollo de Paraná

Panel sectorial sobre la industria transformadora de la madera.

Rosario del Tala: Agencia PyME de Rosario del Tala

Panel sectorial sobre la industria láctea.

Etapa 2.

2.2. Propuesta de creación de un sistema adaptado a cada realidad local.

Con la concreción de los diagnósticos de situación de cada lugar, se trabajó con los actores locales en las metodologías que se transfieren a los equipos

interdisciplinarios, con el objeto de generar las propuestas de cambio de acuerdo a cada realidad local.

Para ello se realizaron talleres en cada localidad contando con la participación del equipo interdisciplinario, el personal del proyecto representantes de los gobiernos locales y todos los empresarios interesados en participar de las acciones de generar un plan de desarrollo local, con el fin de la adopción de las herramientas descritas.

El equipo de proyecto realizó un seguimiento y control de avances de cada grupo de trabajo. A los mismos se les propuso abocarse a una prueba piloto con los conocimientos adquiridos durante los encuentros realizados y analizar la adecuación metodológica a cada realidad.

<i>Etapa 2.</i>

<i>2.3. Prueba piloto y puesta a punto de la metodología: simulación del modelo funcional.</i>

Como consecuencia de las actividades preliminares de la "transferencia de las tecnologías de gestión de la Información científica tecnológica", los equipos interdisciplinarios realizaron una simulación de implementación de las herramientas transferidas en empresas con las que previamente se convino su participación.

Las empresas seleccionadas entre las asociadas a las instituciones que conforman las Agencias de Desarrollo de las localidades, fueron invitadas a participar de los foros y talleres que se realizaron, además de ser utilizadas para las pruebas piloto de simulación del sistema.

Cada organización adoptante difunde y ofrece la adhesión a todas las empresas la adopción de las metodologías de Vigilancia Tecnológica. De todos modos, se espera

involucrar, gradualmente, a la mayor cantidad de PyMES productivas en cada localidad, ya que las metodologías a transferir son aplicables y adaptables a cualquier empresa. Se prevé que, por la predominancia de empresas del sector alimentos y metalmecánica en la provincia, sean en estos rubros con los que más se trabaje.

Con respecto al tipo de empresas, se considera que todas aquellas que corresponden al sector transformador, está en condiciones para recibir los beneficios del sistema. Sin embargo, se ha sugerido que sean PyMES productivas con disponibilidad de al menos una persona que sea capaz de capacitarse y operar las metodologías dentro de la empresa y disponer de equipamiento informático básico con conexión a internet.

Otro requisito básico para la adopción de estas tecnologías es que los empresarios posean una actitud favorable a la adopción de innovaciones, asunto que quedará a criterio de las organizaciones locales.

Como conclusión del presente proyecto, se procedió a realizar la presentación de los resultados de las búsquedas en la sede de la Corporación para el desarrollo de Gualeguaychú, y se hizo entrega del "Manual de procedimientos" desarrollado por los expertos del proyecto siguiendo los requerimientos de la gestión de calidad, el cual puede ser utilizado para su implementación en las ONG que participaron del presente.

Se adjunta Manual de procedimiento.

<i>Etapa 3.</i>
<i>3.1. Capacitación de Recursos Humanos.</i>

Todas las acciones propuestas anteriormente, se respaldaron con un programa de capacitación continuada, utilizando la metodología de seminario-taller y conformación de grupos de estudio a través del método de “resolución de problemas”.

Las actividades de capacitación se realizaron en forma simultánea con la transferencia de tecnología objeto del proyecto.

El primer seminario – taller específico, tuvo como sede a la ciudad de Gualeguaychú en las dependencias de la Corporación para el Desarrollo de Gualeguaychú (CODEGU) con la presencia de representantes de esta organización, del representante de la Agencia PyME de Rosario del Tala y de la Corporación para el Desarrollo productivo de C. Del Uruguay (CODEPRO). Igual seminario se repitió en Paraná y participaron los agentes de Paraná, María Grande y Concordia.

En esta primera jornada de capacitación, se desarrollaron los siguientes temas:

Conceptos y modelos del Desarrollo local.

El Pensamiento estratégico.

Metodología de investigación e identificación de demandas tecnológicas.

Introducción a los Conceptos de Vigilancia Tecnológica.

(el material bibliográfico utilizado, se adjuntó en el Segundo informe de avance)

En el segundo seminario-taller, que se realizó en la ciudad de Concordia, el cual se repitió en la ciudad de Paraná, se desarrollaron los siguientes temas:

Metodología de la vigilancia tecnológica.

La información tecnológica. Cómo y dónde ubicarla.

(el material bibliográfico utilizado, se adjuntó en el Segundo informe de avance)

En el tercer seminario-taller, el cual fue desarrollado tanto en Paraná, como en Gualeguaychú, se trató el siguiente tema:

Metodología para la búsqueda de información tecnológica contenida en patentes de invención.

Las bases de datos internacionales.

En el cuarto seminario-taller, el cual fue desarrollado tanto en Paraná, como en Concepción de Uruguay, se trató el siguiente tema:

Las bases de datos internacionales de acceso libre y gratuito.

Práctica de búsqueda de casos concretos.

Manual de procedimiento.

De esta manera, una vez identificados los actores sociales, lograda la sensibilización de las organizaciones locales, comprometidas las empresas beneficiarias de la transferencia de tecnología, el equipo de proyecto atendió las necesidades y demandas específicas de capacitación para que la implementación de las innovaciones en la gestión (tanto de las empresas como en las organizaciones participantes) asegure el logro de los objetivos.

ANEXO

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL SISTEMA DE BÚSQUEDA

Consejo Federal de Inversiones

**“Sistema de Búsqueda, Análisis, Procesamiento y Difusión de
Información Científico – Tecnológica para PyMEs de la Provincia de
Entre Ríos”.**

Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación de la provincia de Entre Ríos

Universidad Nacional del Litoral

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SBAPDICT**

Director de Proyecto – Dr. Daniel Malano

-2004-

SBAPDICT	INTRODUCCION	CÓDIGO:INTRODUCCION
-----------------	---------------------	----------------------------

Introducción

El presente Manual establece los Procedimientos para la operación del Sistema de Búsqueda, Análisis, Procesamiento y Difusión de Información Científico – Tecnológica desarrollado para las PyMEs de la Provincia de Entre Ríos.

Es la guía metodológica del servicio de búsqueda, detección, análisis y procesamiento de la información científica y tecnológica relevada en las bases de datos específicas disponibles, que sistematiza la implementación práctica del Sistema generado para ser utilizado por los recursos humanos que operan el mismo en beneficio de los empresarios PyMEs, grupos de I+D y organizaciones e instituciones de carácter público o privado de la provincia demandantes.

Organigrama de Recursos Humanos

El presente Manual establece los Procedimientos para la operación del Sistema de Búsqueda, Análisis, Procesamiento y Difusión de Información Científico – Tecnológica, constituido por el Presidente del Icityer y un Equipo Interdisciplinario denominado Equipo de SBAPDICT.

Presidente Icityer



Equipo SBAPDICT

COPIA CONTROLADA	Archivo: INTRODUCCION.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 1 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: 1 de 2

SBAPDICT	OBJETIVO	CÓDIGO:OBJETIVO
-----------------	-----------------	------------------------

Objetivos

Sistematizar la metodología de búsqueda, análisis y procesamiento de la información científica y tecnológica relevada en las bases de datos específicas disponibles, de acuerdo al área temática correspondiente para los sectores de interés de la Provincia de Entre Ríos (Empresas PyMES, grupos de I+D, Institutos Tecnológicos), con el fin de brindar información precisa y ordenada como herramienta competitiva que favorezca el desarrollo socio productivo de la región. El presente Manual establece los Procedimientos para la operación del Sistema de Búsqueda, Análisis, Procesamiento y Difusión de Información Científico – Tecnológica desarrollado para las PyMEs de la Provincia de Entre Ríos.

Alcance

Sistema generado para ser utilizado por los recursos humanos que operan el mismo en beneficio de los empresarios PyMEs, grupos de I+D y organizaciones e instituciones de carácter público o privado de la provincia demandantes.

COPIA CONTROLADA	Archivo: OBJETIVO
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: 1 de 1
Aclaración:	

Item Gestión	Listado de Procedimientos		Listado de Registros	
	Cod.	Procedimiento	Cod.	Registro
Organización	P-01.A	Confidencialidad y Protección de la Propiedad	RG-01.A-1	Registro: Documentación Institucional
			RG-01.A-2	Registro: Fotocopias Originales
Control Doc	P-02.A	Elaboración, Aprobación, Revisión, Modificación y Distribución de la Documentación	RG-02.A-1	Registro: Formatos de Documentos
			RG-02.A-2	Registro: Distribución de la Documentación
			RG-02.A-3	Registro: Revisión de la Documentación
			RG-02.A-4	Registro: Documentos Obsoletos
			RG-02.A-5	Registro: Copias No Controladas
	P-02.B	Control de la Documentación	RG-02.B-1	Tabla: Control Manual de Procedimientos
			RG-02.B-2	Tabla: Control Procedimientos
			RG-02.B-3	Tabla: Control Registros
			RG-02.B-4	Tabla: Control Instructivos

COPIA CONTROLADA	Archivo: LISTADO_DE_PROCEDIMIENTOS_Y.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de la impresión: Página 1 de 2

Item Gestión	Listado de Procedimientos		Listado de Registros	
	Cod.	Procedimiento	Cod.	Registro
Clientes	P-03.A	Servicios al Cliente	RG-03.A-1	Registro: Listado de Encuestas
			RG-03.A-2	Modelo: Encuesta al Cliente
Búsqueda	P-03.B	Recepción de Búsqueda	RG-03.B-1	Modelo: Formulario Recepción de Búsqueda
	P-04.A	Identificación Área Temática	RG-04.A-1	Registro: Áreas Temáticas
Acciones De Búsqueda)	P-05.A	Implementación de Búsqueda	RG-05.A-1	Registro: Base de datos de patentes e Información Tecnológica.
	P-05.A	Implementación de Búsqueda	RG-05.A-2	Modelo: Formulario de Informe de Resultados de Búsqueda
Revisión	P-6.A	Revisión por la Dirección	RG-06.A-1	Registro: Revisiones de la Dirección

COPIA CONTROLADA	Archivo: LISTADO DE PROCEDIMIENTOS Y.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de la impresión: Página 2 de 2

PROCEDIMIENTOS

SBAPDICT

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO: CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: ...-P-01.A
-----------------	--	---------------------------

Finalidad:

Garantizar la confidencialidad de la información en todo el proceso de SBAPDICT .

Alcance:

La documentación, del SBAPDICT originado interna o externamente.

Responsabilidad:

La Presidencia del Icityer y todo el personal afectado al SBAPDICT.

Documentos de referencia:

- Manual de Procedimientos
- Leyes Nacionales de Propiedad Intelectual. (Derecho de Autor: Ley 11723 y sus modificaciones, Patentes: Ley 24572, Derechos de Obtentor: Ley 20247 -Decretos 2183 y 2817- y otros derechos conexos).
- Estatuto del Empleado Público: Ley 3289.

Procedimiento:

Todo el personal integrante del equipo de SBAPDICT (planta permanente, transitoria, contratado, pasante, becario u otros) debe asegurar la protección de la información confidencial, ya sean estos: métodos, datos, resultados, informes, parciales o definitivos u otra documentación relacionada, originada interna o externamente por el SBAPDICT. La documentación institucional se encuentra en la carpeta cuya carátula es: RG-01.A-1 Registro: Documentación Institucional.

Tratamiento de la Documentación del SBAPDICT:

La Presidencia del Icityer junto con el equipo responsable del SBAPDICT solicitada definen los documentos confidenciales.

Se recomienda hacer una lista maestra de los documentos confidenciales. El principio general a tener en cuenta es el siguiente:

- a) Todos los Procedimientos son absolutamente confidenciales. El acceso a dicha documentación se establece en el P-02.A Elaboración, aprobación, revisión, modificación y distribución de la documentación y los Registros Asociados.
- b) Los registros de Gestión y Técnicos se conservan en sitio seguro y en confidencialidad. Se tiene especial resguardo en el momento de entrada, recolección, almacenamiento, transmisión y procesamiento de los datos según se establece en el P-02.A
- c) Los Instructivos relacionados al proceso de búsqueda y los flujogramas del proceso de búsqueda tecnológica son confidenciales.

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_01A_CONFIDENCIALIDAD.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: 1 de 2

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO: CONFIDENCIALIDAD	CÓDIGO: ...-P-01.A
----------	------------------------------------	--------------------

- d) La información almacenada en disco se resguarda en un sitio seguro.
- e) En el caso que el equipo de vigilancia desarrolle software específicos se deben tomar los recaudos de la protección de la propiedad intelectual como obra inédita. Los desarrollos realizados por el equipo del SBAPDICT no podrán cederse, donarse, comercializarse sin autorización previa de las autoridades del Icytder.
- f) **Solicitud de información:** En el caso que un cliente requiera una información determinada, se gestiona a través del Presidente del Icytder, único responsable de autorizar el acceso a dicha información.
- **Informes:** El Equipo de SBAPDICT emite 2 (dos) copias del informe: uno para el cliente, otro para archivar. En el caso de requerirse otra copia sólo se editan aquellas que por razones justificadas el Director del Icytder lo autorice. (P-02.A Elaboración, Aprobación, Revisión, Modificación y Distribución de la Documentación y RG-02.A-2 Registro: Distribución de la Documentación).
- **Copias no autorizadas:** Cualquier otra copia del Informe que circule no es responsabilidad del Icytder pudiendo este iniciar acciones legales o las que considere necesarias contra aquel/los que, haciendo aparecer al Icytder como autor del informe, haya/n deformado, modificado o alterado los resultados emitidos; o haya/n atentado contra cualquiera de los derechos de explotación del mismo: derecho de reproducción, de distribución, de comunicación, de transformación y de cesión.

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_01A_CONFIDENCIALIDAD.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma:	Aclaración: VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: 2 de 2

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO : ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO: ...-P-02A
----------	---	-------------------

Finalidad:

Describir la metodología para la elaboración, aprobación, revisión, modificación, distribución y eliminación de los documentos del SBAPDICT

Alcance:

Todos los documentación del *SBAPDICT*:

- Manual de Procedimientos (MP)
- Procedimientos (P)
- Registros (R)
- Instructivos (I)

Responsabilidad:

- El Director del Icityer es responsable de la elaboración del manual de procedimientos, de la aprobación de todo el SBAPDICT y sus modificaciones y revisiones (anuales , semestrales...)
- El Equipo de SBAPDICT participa en la elaboración, revisión, modificación, emisión y distribución de toda la documentación aprobada del Manual de Procedimientos.
- El Equipo de SBAPDICT elabora procedimientos técnicos y participa de la elaboración de Procedimientos de Gestión. Revisa y/o modifica la documentación de su área de trabajo.

Documentos de Referencia

- RG-02.A-1 Registro: Formatos de Documentos
- RG-02.A-2 Registro: Distribución de la Documentación
- RG-02.A-3 Registro: Revisión de la Documentación
- RG-02.A-4 Registro: Documentos Obsoletos
- RG-02.A-5 Registro: Copias No Controladas

Procedimiento:

1.- Elaboración e identificación de la documentación

1.1. Formatos

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_02A_ELABORACION.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: Página 1 de 7
Firma: _____ Aclaración: _____	

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO : ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO: ...-P-02A
----------	---	-------------------

El Manual de Procedimientos, los Procedimientos, Registros de Gestión y Técnicos y los Instructivos se elaboran según los formatos que se encuentran RG-02.A-1: Registro: Formatos de Documentos.

1.2. Encabezado y pie de página

Los documentos generados por el Sistema de Vigilancia Tecnológica contienen un formato estandarizado donde se indique en su encabezado el nombre del área de de Vigilancia, tipo de documento, sección a que corresponde, título de la sección, código y número del documento, como se detalla en el ejemplo siguiente:

SBAPDICT.....
.....

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTO**

SECCION Nº ...:

CODIGO:

SBAPDICT:
.....
.....

**PROCEDIMIENTO / REGISTRO / CODIGO:
INSTRUCTIVO.....**

COPIA CONTROLADA

Archivo:

ELABORADO POR:
REVISADO POR:
DISTRIBUIDO POR:
APROBADO POR:

VERSION: 0
Fecha de origen de la versión:
Fecha de impresión:

Firma:

Aclaración:

Página... de...

1.3. Codificación del Manual de Procedimientos, Procedimiento, Registros asociados e Instructivos.

- Manual de Procedimientos

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_02A_ELABORACION.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: Página 2 de 7
Firma:	Aclaración:

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO : ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO: ...-P-02A
----------	---	-------------------

-Procedimientos/Registros Asociados/Instructivos

1.4. Estructura del Manual de Procedimiento, Procedimientos y Registros.

- El Manual de Procedimientos está dividido en secciones, las cuales se especifican en: Políticas y Objetivos del SBAPDICT.
- Los procedimientos responden a la siguiente estructura:
 - Título
 - Finalidad
 - Alcance
 - Responsabilidades
 - Materiales y Equipos (cuando corresponda ej: procedimientos técnicos)
 - Procedimiento
 - Documentos de Referencia
 - Informes según corresponda.

2. Revisión y modificación de documentos

- Los documentos se revisan, modifican y aprueban por la misma persona que realizó la versión original y se eleva al Director del Icityer la modificación producida. Completando el RG-02.A-3 Registro: Revisión de la Documentación.
- La modificación de un documento se realiza sobre papel impreso indentificándolo como copia no controlada y sin que impida leer el párrafo modificado.
- Cuando se produjeran modificaciones sobre algunos de los documentos, el responsable de Calidad deberá cruzar con la leyenda "VERSIÓN OBSOLETA", cada hoja del original de la versión anterior debidamente firmada.

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_02A_ELABORACION.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: _____ Aclaración: _____	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: Página 3 de 6

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO : ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO: ...-P-02A
----------	---	-------------------

- Las versiones obsoletas se retiran y archivan en orden de numeración progresiva bajo la leyenda: "versiones obsoletas de los documentos del sistema de gestión de calidad" RG-02.A.4 Registro: Documentos Obsoletos. Dichas copias se archivan en la carpeta/bibliorato correspondiente.
- Una vez completada la modificación se envía al Director del Icityer completando el RG-02.B.1/2/3/4, según corresponda:
- Cada vez que se produzca la modificación de un documento se contactan las personas que tienen en su poder COPIAS CONTROLADAS para poder efectuar su eliminación.
- Todo original que ha sido reemplazado, se archiva por un plazo no menos de 2 años pudiéndose retirar y destruir luego de ese lapso.
- Las correcciones a mano debe ser claramente identificadas, inicializadas y fechadas.

3. Emisión

- El Presidente del Icityer se encarga de la emisión de los documentos y los originales de cada documento se guardan bajo su custodia en un archivo bajo la leyenda "Documentos del Sistema de Búsqueda, Análisis, Procesamiento, Difusión de Información Científico-Tecnológica"(SBAPDICT).

4. Aprobación

El manual de procedimientos, los procedimientos, los registros de gestión y técnicos y todas la documentación que genere el sistema se consideran aprobados cuando cuenten con la firma del director del Icityer.

5. Distribución de documentos

- La distribución de los diferentes documentos esta a cargo del Presidente del Icityer y se asientan los datos en el RG-02.A.2: Distribución de la Documentación.
- La entrega de las copias controladas y de las copias no controladas de la documentación está a cargo del Director, debiendo quedar asentado en el registro correspondiente RG-02.A-5 Registro: Copias No Controladas emitidas.

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_02A_ELABORACION.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: Página 4 de 6
Firma: _____ Aclaración: _____	

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO : ELABORACIÓN, APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO: ...-P-02A
----------	--	-------------------

- Los documentos se ubican en los lugares que el Icityer disponga a tal fin con el objeto de estar disponibles para el correcto funcionamiento del SBAPDICT.

6. Archivos Electrónicos

- Los archivos se resguardan con password.
- Para los archivos de respaldo se realiza un backup cada 5 (cinco) días.
- En el caso de utilizar software específicos se debe asegurar que la versión sea la última disponible y autorizada por su fabricante.

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_02A_ELABORACION.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: Página 5 de 6

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO: ...-P-02.B
-------------------	---	--------------------

Finalidad:

Controlar todos los documentos que forman parte del SBAPDICT

Alcance:

Todos los documentación del SBAPDICT:

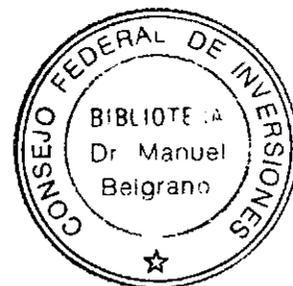
- Manual de Procedimientos (MP)
- Procedimientos (P)
- Registros (R)
- Instructivos (I)
- Normas
- Reglamentaciones
- Documentos Institucionales

Responsabilidad:

El Presidente del Icityer es el encargado de realizar el control de la documentación del SBAPDICT.

Documentos de Referencia

- RG-02.B-1 Tabla: Control Manual de Procedimientos
- RG-02.B-2 Tabla: Control de Procedimientos
- RG-02.B-3 Tabla: Control de Registros
- RG-02.B-4 Tabla: Control de Instructivos
- RG-02.A-2 Registro: Distribución de la Documentación
- RG-02.A-3 Registro: Revisión de la Documentación
- RG-02.A-4 Registro: Documentos Obsoletos
- RG-02.A-5 Registro: Copias No Controladas
- RG-01.A-1 Documentos Institucionales
- ...Normas
- ...Reglamentaciones



Procedimiento:

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_02B_CONTROL_DE_LA_D
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: _____ Aclaración: _____	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: 1 de 2

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO: CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN	CÓDIGO: ...-P-02.B
-------------------	---	---------------------------

El Presidente del Icityer controla las Tablas de los documentos del SBAPDICT que estén debidamente cumplimentadas y reflejen la situación real y completa los datos de la revisión que corresponden en el RG-02.A-3 Registro: Revisión de la Documentación

- El Presidente del Icityer establece el período de control de la documentación (mensual, trimestral, semestral) estipula el día y solicita cada una de las copias del manual de procedimientos, procedimientos, registros e instructivos CONTROLADOS según consta en las Tablas de Control de la documentación correspondientes y el RG-02.A-2 Distribución de la documentación, chequea los mismos y asienta la fecha de control en el ítem Observaciones.
- Detectado un error, notifica a los destinatarios de las copias a fin de que se realicen las modificaciones correspondientes de acuerdo al P-02-A Elaboración, aprobación, revisión, modificación y distribución de la documentación.
- Sólo el personal autorizado tendrá acceso a los archivos del SBAPDICT.
- Comentar el cuidado y mantenimiento que hace el Equipo de SBAPDICT de sus archivos en soporte de papel y electrónico.

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_02B_CONTROL_DE_LA_D
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página: 2 de 2

SBAPDICT	PROCEDIMIENTO: SERVICIOS AL CLIENTE	CODIGO: ...-P- 03.A.
--------------------------	--	-----------------------------

El análisis de los datos de la encuesta al cliente se realiza mensualmente (según decida el Icityer) por parte del Director del Icityer, quien girara un informe al Equipo de c para el conocimiento del mismo.

Los informes se archivan en la carpeta denominada "Servicios al cliente" ubicada en área de Calidad y se tienen en cuenta en el momento de realización de la Revisión por la Dirección. P-6.A. Si se trata de un cliente potencial el Icityer brinda asesoramiento sobre los beneficios de la realización del SBAPDICT , así como también de la forma adecuada de metodología a realizar.

COPIA CONTROLADA	Archivo: P_03A_SERVICIOS_AL_CLI.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 2 de 2

SBAPDICT:	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICACION DE AREA TEMATICA	CODIGO: ...-P-04.A.
---------------------------	---	----------------------------

Finalidad:

Identificar la información demandada de acuerdo a las características detalladas en el Formulario de Recepción de Búsqueda RG-03.B1.

Alcance:

Este procedimiento se aplica a todos los aspectos del Sistema de Búsqueda, Análisis, Procesamiento y Difusión de Información Científico – Tecnológica para PyMEs de la Provincia de Entre Ríos

Responsabilidad:

- La identificación de la información demandada es responsabilidad de todas las personas integrantes del Equipo de SBAPDICT.

Documentos de Referencia:

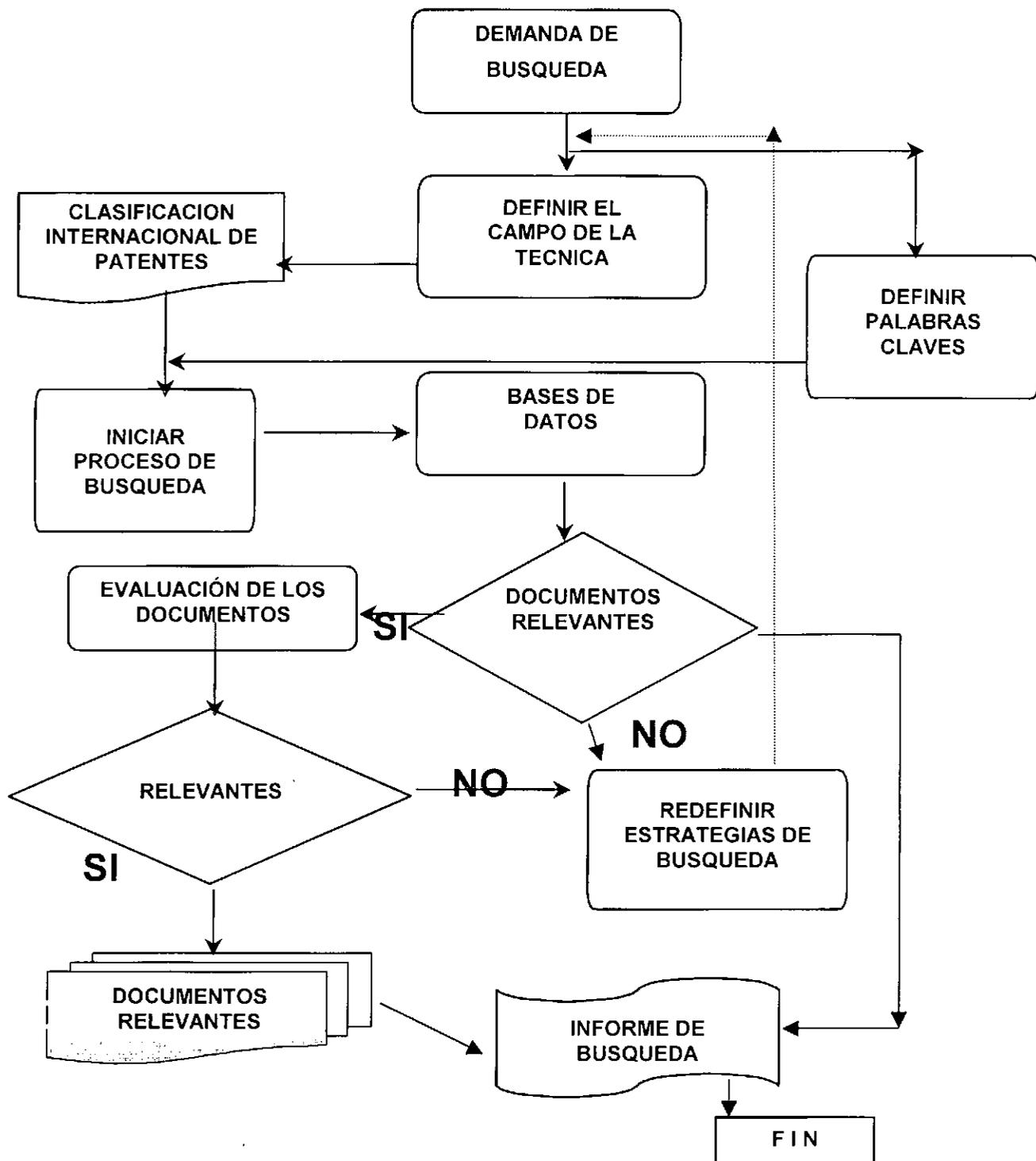
- P-01.A Confidencialidad y Protección de la Propiedad
- RG-03.B-1 Registro: Formulario Recepción de Búsqueda
- RG-04.A-1 Registro: Áreas Temáticas

Procedimiento:

- Un integrante del Equipo del SBAPDICT identifican la información demandada de acuerdo a las características detalladas en el Formulario de Recepción de Búsqueda RG-03.B-1, en base al Registro de Áreas Temáticas el RG-04.A-1
- Cualquier circunstancia que pudiera poner en duda la eficiencia de los resultados de la búsqueda demandada, se contacta al cliente, inmediatamente, vía electrónica o telefónica.

COPIA NO CONTROLADA	Archivo: P_04A_IDENTIFICACION_DE_A.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 1 de 1

SBAPDICT:	PROCEDIMIENTO: IMPLEMENTACIÓN DE BUSQUEDA DEMANDADA	CODIGO: ...-P-05.A.
--------------------	---	---------------------



COPIA CONTROLADA	Archivo: P_05A_IMPLEMENTACION_D
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión:
Firma: Aclaración:	Página 3 de 3

REGISTROS
SBAPDICT

SBAPDICT	REGISTRO: FORMATOS DE DOCUMENTOS	CÓDIGO: ...-RG-02.A-1
--------------------------	---	------------------------------

Diseño y Configuración de página

~~El presente documento es una herramienta de trabajo y no debe ser utilizado como un modelo.~~

Tamaño Hoja: A4
Encabezado: Tabla :Arial 11
 Ancho: 25.8cm centrado

Tamaño Hoja: A4
Encabezado: Tabla :Arial 11
 Ancho: 16.5 cm centrado

Pie de Página
 Tabla: :Arial 10
 Primera Fila :Arial 8
 Ancho: 25.8 cm centrado

Pie de Página
 Tabla: :Arial 10
 Primera Fila :Arial 8
 Ancho: 16.5 cm centrado

Cuerpo del texto:
 Títulos: Arial 12 Negrita
 Cuerpo del texto: Arial 11
 Aclaraciones: Arial 10
 Interlineado 1 ½
 Alineación: Justificada

Cuerpo del texto:
 Títulos: Arial 12 Negrita
 Cuerpo del texto: Arial 11
 Aclaraciones: Arial 10
 Interlineado 1 ½
 Alineación: Justificada

Configuración de la página:
 Superior: 1
 Inferior: 1.27
 Derecho: 2 cm
 Izquierdo: 2 cm
 Encabezado: 1.45
 Pie de página: 0.7

Configuración de la página:
 Superior: 2.3
 Inferior: 1.27
 Derecho: 2 cm
 Izquierdo: 2 cm
 Encabezado: 1.45
 Pie de página: 1.45

Encabezado: Los documentos generados por el Manual de Procedimientos contendrán un formato estandarizado donde se indique en su encabezado el área de SBAPDICT, tipo de documento, sección a que corresponde, título de la sección, código y número del documento, como se detalla en el ejemplo siguiente:

SBAPDICT.....

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

SECCION Nº:

CODIGO:

SBAPDICT:
.....

**PROCEDIMIENTO / REGISTRO/ CODIGO:
INSTRUCTIVO.....**

Pie de página:

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG_02A_1_FORMATOS_DE_D.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 1 de 1

Documento	Código Nº	Nivel de Revisión 1	Observaciones	Nivel de Revisión 2	Observaciones	Nivel de Revisión 3	Observaciones
Manual de Procedimientos		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:	
Tabla de control Procedimientos		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:	
Registros		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:	
Tabla de control de Registros		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:	
Tabla de control de Instructivos		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:	
Copias Obsoletas		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:	
Copias No controladas		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:	
Documentos Institucionales		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:	

COPIA CONTROLADA

Archivo:

RG_02A_3_REVISION DE L.DOC

VERSION: 1

Fecha de origen de la versión:

Fecha de impresión:

Página 1 de 2

ELABORADO POR:
REVISADO POR:
DISTRIBUIDO POR:
APROBADO POR:

Firma:

Aclaración:

SBAPDICT	REGISTRO: REVISIÓN DE LA DOCUMENTACION	CODIGO: ...-RG-02.A-3
-------------------	---	-----------------------

Documento	Código N°	Nivel de Revisión 1	Observaciones	Nivel de Revisión 2	Observaciones	Nivel de Revisión 3	Observaciones
Registro de Originales Fotocopiados		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:		Fecha: Inicial: Aclaración:	

NOTA: Se deberán anexar tantas filas como registros claves de la documentación correspondan revisar.

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG 02A 3 REVISION DE L.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: _____ Aclaración: _____	VERSION: 1 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 2 de 2

Tipo de documentos: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código	Nombre de la sección del Manual de Procedimientos	Versión Nro.	Fecha	Elaborado por (fecha)	Revisado por (fecha)	Aprobado (fecha)	Cant. Pág.	OBSERVACIONES
				(Fecha)	(Fecha)	(Fecha)		

COPIA CONTROLADA

Archivo: RG_02B_1_TABLA_DE_CONT.DOC

ELABORADO POR:
REVISADO POR:
DISTRIBUIDO POR:
APROBADO POR:

VERSION: 0
Fecha de origen de la versión:
Fecha de impresión:

Firma: Aclaración:

Página 1 de 1

Tipo de documentos: PROCEDIMIENTOS

Código	Nombre del Procedimiento	Versión Nro.	Fecha	Elaborado por (fecha)	Revisado por (fecha)	Aprobado (fecha)	Cant. Pág.	OBSERVACIONES
				(Fecha)	(Fecha)	(Fecha)		

COPIA CONTROLADA

Archivo: RG_02B_2_TABLA_DE_CONT.DOC

ELABORADO POR:
 REVISADO POR:
 DISTRIBUIDO POR:
 APROBADO POR:

Firma: _____ Aclaración: _____

VERSION: 0
 Fecha de origen de la versión:
 Fecha de impresión:
 Página 1 de 1

Tipo de documentos: REGISTROS

Código	Nombre del Registro	Versión Nro.	Fecha	Elaborado por (fecha)	Revisado por (fecha)	Aprobado (fecha)	Cant. Pág.	OBSERVACIONES
				(Fecha)	(Fecha)	(Fecha)		

COPIA CONTROLADA

Archivo: RG 02B 3 TABLA DE CONT.DOC

ELABORADO POR:
 REVISADO POR:
 DISTRIBUIDO POR:
 APROBADO POR:

VERSION: 1
 Fecha de origen de la versión:
 Fecha de Impresión:

Firma: _____
 Aclaración: _____

Página 1 de 1

Tipo de documentos: INSTRUCTIVO

Código	Nombre del Instructivo	Versión Nro.	Fecha	Elaborado por (fecha)	Revisado por (fecha)	Aprobado (fecha)	Cant. Pág.	OBSERVACIONES
				(Fecha)	(Fecha)	(Fecha)		

COPIA CONTROLADA

Archivo: RG_02B_4_TABLA_DE_CONT.DOC

ELABORADO POR:
REVISADO POR:
DISTRIBUIDO POR:
APROBADO POR:

VERSION: 1
Fecha de origen de la versión:
Fecha de impresión:

Firma: Aclaración: Página 1 de 1

SBAPDICT:	REGISTRO: LISTADO DE ENCUESTAS	CODIGO: ...-RG-03.A-1
---------------------------	---	------------------------------

Nº de Encuesta	Nº de Análisis	Fecha	No Conformidad*
-----------------------	-----------------------	--------------	------------------------

*Este listado debe encabezar el archivo de Encuestas y ser completado cada vez que se realice una encuesta al cliente.

*En este ítem se completará con las siglas NCD (No conformidad detectada) o SDNC (Sin detección de No conformidad)

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG_03A_1_LISTADO_DE_EN.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 1 de 1

SBAPDICT:

MODELO:
ENCUESTA AL CLIENTE

CODIGO: ...-RG-03.A-2

Encuesta N°:

Fecha: / /

Fecha de comunicación al cliente: / /

Nombre y Apellido o Institución:

Dirección:

Localidad:

Teléfono:

E Mail:

Marque con una cruz lo que corresponda

Atención

Muy Buena Buena Regular Mala

Conformidad con el servicio ofrecido por el Equipo de Vigilancia Tecnológica

Muy Bueno Bueno Regular Malo

Conformidad con el resultado de la búsqueda

Muy Bueno Bueno Regular Malo

Conformidad con asesoramiento brindado antes de la búsqueda

Muy Bueno Bueno Regular Malo

Conformidad con asesoramiento brindado después de la búsqueda

Muy Bueno Bueno Regular Malo

Conformidad con el cumplimiento del contrato

Muy Bueno Bueno Regular Malo

Conformidad con el precio del servicio ofrecido

Muy Bueno Bueno Regular Malo

Otros aspectos que se consideren de relevancia:

.....
Firma del cliente (cuando la encuesta sea realizada personalmente) o
Firma del Administrativo (cuando la encuesta sea realizada telefónicamente)

GRACIAS POR AYUDARNOS A MEJORAR

COPIA CONTROLADA

Archivo:

RG_03A_2_ENCUESTA_AL_C.DOC

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

DISTRIBUIDO POR:

APROBADO POR:

Firma:

Aclaración:

VERSION: 0

Fecha de origen de la versión:

Fecha de impresión:

Página 1 de 2

SBAPDICT:	MODELO: ENCUESTA AL CLIENTE	CODIGO:RG-03.A-2
---------------------------	--	------------------------------

Completar por el Icityer

Búsqueda realizada: Se detalla las búsquedas realizadas y el método empleado:.....

Fecha / /

.....
 Firma del Presidente del Icityer

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG_03A_2_ENCUESTA_AL_C.DOC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 2 de 2

FORMULARIO DE RECEPCION DE BUSQUEDA (RG-03.B-1)

Por favor complete todos los casilleros

FECHA: / /	Búsqueda N°
RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:	
RUBRO:	
SOLICITANTE:	
CARGO EN LA EMPRESA:	
DIRECCION:	
LOCALIDAD:	CODIGO POSTAL:
TELEFONO:	FAX:
EMAIL/WEB.:	

DATOS DE LA BUSQUEDA

AREA TEMÁTICA DE LA BÚSQUEDA:

TIPO DE BUSQUEDA: PATENTES		INTERNACIONAL	
OTROS		(indicar):	

ORIGEN DE LA INFORMACIÓN:	NACIONAL		INTERNACIONAL	
---------------------------	----------	--	---------------	--

DESCRIPCIÓN DE LA BÚSQUEDA (indicar un solo tema):
--

SE ADJUNTAN (para aclaración):	DIBUJOS		ESQUEMAS	
	FÓRMULAS		OTROS	

ENVIO DE INFORME:	CORREO		FAX		MAIL	
-------------------	--------	--	-----	--	------	--

RESERVADO PARA USO DEL SBAPDICT

AREA TEMÁTICA DE LA BÚSQUEDA:

RECIBIDO VIA:	CORREO / FAX		MAIL		TELEFÓNICA	
---------------	--------------	--	------	--	------------	--

FECHA DE RECEPCION:		HORA:	
---------------------	--	-------	--

OBSERVACIONES:

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN
--

SBAPDICT
.....

REGISTRO: AREAS TEMÁTICAS

CODIGO: ...RG-04.A-1

LISTADO DE AREAS TEMATICAS SEGÚN INFORMACION DEMANDADA

- AREA TEMÁTICA: Alimentos
- ÁREA TEMÁTICA: Agropecuaria
- ÁREA TEMÁTICA: Bioingeniería
- ÁREA TEMÁTICA: Otros

COPIA CONTROLADA

ELABORADO POR:
REVISADO POR:
DISTRIBUIDO POR:
APROBADO POR:

Firma:

Aclaración:

Archivo:

RG_04A_1_REGISTRO_AREAS.DOC

VERSION: 0
Fecha de brigen de la versión:
Fecha de impresión:

Página 1 de 1

SBAPDICT:	REGISTRO: BASE DE DATOS DE PATENTES Y DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO:....-RG-05.A-1
---------------------------	---	------------------------------

COTEC www.cotec.es Publicaciones sobre innovación

OCDE <http://www.oecdobserver.org/>

MADRID I +D <http://www.madrimasd.org/> Acceso a publicaciones de I + D de la Comunidad Europea.

LIBRERÍA ELECTRONICA OMPI
http://www.OMPI.int/news/es/index.html?wipo_content_frame=/cfdiplaw/es/laws_treaties/index.htm Acceso a publicaciones de Propiedad Industrial

COLLECTION OF LAWS FOR ELECTRONIC ACCESS (CLEA)
<http://clea.wipo.int/clea/ipext.dll?f=templates&fn=main-h.htm&2.0> Base de datos internacional de leyes sobre propiedad intelectual

CYBERMETRICS <http://www.cindoc.csic.es/cybermetrics/search05.html>

DOCUMENTOS: RONALD KOSTOFF <http://www.dtic.mil/dtic/kostoff/>

JOURNAL OF THE AMERICAN SOCIETY FOR INFORMATION SCIENCE JASIS
<http://www.asis.org/Publications/JASIS/jasis.html>

SCIENTOMETRICS <http://www.elsevier.nl>

CHI Research Inc.: <http://www.chiresearch.com/>

INFOLAC <http://infolac.ucoj.mx/>

POLÍTICA CIENTÍFICA <http://www.lib.msu.edu/science/sciencepolicy.htm#reports>

BIBLIOMETRÍA <http://www.uni-bielefeld.de/iwt/mw/bibliometrics>

PROYECTO SCIELO, Scientific Electronic Library Online <http://www.scielo.br/>

PROGRAMA RED CALDAS <http://www.colciencias.gov.co/redcaldas/index.php>

RINNO www.rinno.com

LATINDEX www.latindex.mx

COMMITTEE ON INSTITUTIONAL COOPERATION ELECTRONIC JOURNALS COLLECTION
<http://ejournals.cic.net/>

SCIENCE & ENGINEERING LIBRARY
<http://sciweb.lib.umn.edu>

SCIENTIFIC JOURNALS
<http://www.gsi.de/groups/the/physjour.html>

NATURE JOURNALS

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG_05A_1_INFORME_DE_AC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: _____ Aclaración: _____	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 2 de 17

SBAPDICT:	REGISTRO: BASE DE DATOS DE PATENTES Y DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO:....-RG-05.A-1
---------------------------	---	------------------------------

<http://www.nature.com>

ELECTRONIC JOURNALS LISTING OF THE INSTITUTE OF PHYSICS

<http://www.iop.org/EJ/welcome>

UNIVERSITY OF ALBERTA LIBRARIES - THE GATE TO SCIENTIFIC AND TECHNICAL INFORMATION

<http://www.library.ualberta.ca/databases/>

EDINBURGH ENGINEERING VIRTUAL LIBRARY

<http://www.eevl.ac.uk>

Pubmed IS THE US NATIONAL LIBRARY OF MEDICINE'S SEARCH SERVICE

<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed/>

RECURSOS EN CASTELLANO SOBRE VIGILANCIA TECNOLÓGICA, entre otros el Puzzle VT interactivo.

<http://www.triz.net>

Legislación y normativa

AENOR www.aenor.es Página de la Asociación Española de Normalización y Certificación

ANSI www.ansi.org Asociación americana de normalización

ISO www.iso.ch Organización Internacional de Normalización

IRAM www.iram.com.ar Página del Instituto Argentino de Normalización

Ayudas y subvenciones

COMUNIDAD DE MADRID www.comadrid.es/cmadrid/investigacion/investig.htm
 Información sobre convocatorias regionales y nacionales

MCYT www.mcyt.es/convocatorias_e.gif www.mcyt.es/ayudas.gif
 Información sobre convocatorias y ayudas nacionales del Ministerio de Ciencia y Tecnología

IPYME www.ipyme.org/indexexplorer.htm Información y noticias para PYMES

CDTI www.cdti.es Contiene Convocatorias y agenda de actividades nacionales y europeas

CORDIS www.cdti.es Información sobre convocatorias europeas

NASA www.nasa.gov Convocatorias para colaboración con países Europeos

SECYT www.secyt.gov.ar Información sobre convocatorias y ayudas nacionales del Ministerio de Ciencia y Técnica de Argentina

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG_05A_1_INFORME_DE_AC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 3 de 17
Aclaración:	

SBAPDICT:	REGISTRO: BASE DE DATOS DE PATENTES Y DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO:....-RG-05.A-1
---------------------------	---	------------------------------

Association of Commercial Television in Europe (ACT)

<http://www.acte.be>

Association of European Trade Mark Owners (MARQUES)

<http://www.marques.com>

Biotechnology Industry Organization (BIO) <http://www.bio.org/welcome.htm>

Coalition for Intellectual Property Rights (CIPR) <http://www.cipr.org>

Coordination of European Independent Producers (CEPI) http://europa.eu.int/eac/papers/cepi2_en.html

Coordination of European Picture Agencies - News and Stock (CEPIC) <http://www.cepic.org>

CropLife International <http://www.croplife.org>

Digital Video Broadcasting (DVB) <http://www.dvb.org>

European Alliance of Press Agencies (EAPA) <http://www.pressalliance.com>

European Broadcasting Union (EBU) <http://www.ebu.ch/intro.html>

European Cable Communications Association (ECCA) <http://www.ecca.be>

European Chemical Industry Council (CEFIC) <http://www.cefic.be>

European Communities Trade Mark Association (ECTA) <http://www.ecta.org/home.htm>

European Computer Manufacturers Association (ECMA) <http://www.ecma.ch>

European Council of American Chambers of Commerce (ECACC) <http://www.eucommittee.be>

European Crop Protection Association (ECPA) <http://www.ecpa.be>

European Federation of Pharmaceutical Industries' Associations (EFPIA) <http://www.efpia.org>

European Industrial Research Management Association (EIRMA) <http://www.eirma.asso.fr/frameset.html>

European Information and Communications Technology Industry Association (EICTA)
<http://www.eicta.org/content/default.asp>

European Newspaper Publishers' Association (ENPA) <http://www.enpa.be>

European Publishers Council (EPC) <http://www.epceurope.org>

European Visual Artists (EVA) <http://www.europeanvisualartists.org>

European Writers' Congress (EWC) <http://www.european-writers-cong.org>

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG_05A_1_INFORME_DE_AC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: _____ Aclaración: _____	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 5 de 17

SBAPDICT:	REGISTRO: BASE DE DATOS DE PATENTES Y DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO:....-RG-05.A-1
---------------------------	---	------------------------------

- International Council on Archives (ICA)** <http://www.ica.org>
- International Federation for Information and Documentation (FID)**
<http://www.kb.nl/infolev/fid/about/index.html>
- International Federation of Actors (FIA)** <http://www.fia-actors.com>
- International Federation of Computer Law Associations (IFCLA)** <http://www.legalis.net/ifcla/index.htm>
- International Federation of Industrial Property Attorneys (FICPI)** <http://www.ficpi.org>
- International Federation of Interior Architects/Interior Designers (IFI)** <http://www.ifi.co.za>
- International Federation of Inventors' Associations (IFIA)**
<http://www.invention-ifia.ch>
- International Federation of Journalists (IFJ)** <http://www.ifj.org>
- International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)** <http://www.ifla.org>
- International Federation of Pharmaceutical Manufacturers Associations (IFPMA)**
<http://www.who.int/ina-ngo/ngo/ngo079.htm>
- International Federation of Reproduction Rights Organizations (IFRRO)** <http://www.ifrro.org>
- International Federation of the Periodical Press (FIPP)** <http://www.fipp.org>
- International Federation of the Phonographic Industry (IFPI)** <http://www.ifpi.org>
- International Federation of Translators (FIT)** <http://www.fit-ift.org>
- International Franchise Association (IFA)** <http://www.ifa.org>
- International Group of Scientific, Technical and Medical Publishers (STM)** <http://www.stm-assoc.org>
- International Institute of Communications Ltd. (IIC)** <http://www.iicom.org>
- International Law Association (ILA)** <http://www.ila-hq.org>
- International League of Competition Law (LIDC)** <http://www.ligue.org>
- International Literary and Artistic Association (ALAI)** <http://www.alai.org>
- International Organization for Standardization (ISO)** <http://www.iso.ch>
- International Publishers Association (IPA)** <http://www.ipa-uie.org>
- International Trademark Association (INTA)** <http://www.inta.org>
- International Union of Architects (UIA)** <http://www.uia-architectes.org/count-uia.shtml>

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG_05A_1_INFORME_DE_AC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: _____ Aclaración: _____	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 7 de 17

SBAPDICT:	REGISTRO: BASE DE DATOS DE PATENTES Y DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO:....RG-05.A-1
---------------------------	---	-----------------------------

International Institute for the Unification of Private Law (UNIDROIT) <http://www.unidroit.org>

International Olive Oil Council (IOOC) <http://www.imf.org/external/np/sec/decdo/iooc.htm>

International Vine and Wine Office (IWO) http://www.oiv.int/index_uk.html

Islamic Educational, Scientific and Cultural Organization (ISESCO) <http://www.isesco.org.ma>

Latin American Economic System (SELA) <http://www.sela.org>

Latin American Integration Association (LAIA) <http://www.aladi.org>

League of Arab States (LAS) <http://haynese.winthrop.edu>

Organization of American States (OAS) <http://www.oas.org>

Organization of the Islamic Conference (OIC) <http://www.oic-un.org>

Southern African Development Community (SADC) <http://www.sadc.int>

Gobierno Nacional Argentino <http://www.gobiernoelectronico.ar/>

SICYM – Argentina <http://www.minproduccion.gov.ar/sicym/default1.htm>

Banco Central de la República Argentina <http://www.bcra.gov.ar/>

B.I.C.E. Banco de Inversión y Comercio Exterior S.A. <http://www.bice.com.ar/>

Banco Ciudad <http://www.bancociudad.com.ar/>

Banco Nación <http://www.bna.com.ar/>

Instituto Nacional de Estadísticas y Censos <http://www.indec.mecon.ar/>

Información estadística <http://www.intracen.org/>

Organización Mundial del Comercio <http://www.wto.org/>

ExportaPymes <http://www.exportapymes.com/>

Cámara de Exportadores de Argentina <http://www.cera.org.ar/>

Mercosur.com <http://www.mercosur.com/>

Guía Industrial Mercosur <http://www.bis.com.br/guiaweb.htm>

ExportAr <http://www.exportar.org.ar>

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG_05A_1_INFORME_DE_AC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 10 de 17
Aclaración:	

SBAPDICT:	REGISTRO: BASE DE DATOS DE PATENTES Y DE INFORMACIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO:....-RG-05.A-1
---------------------------	---	------------------------------

CONEAU www.coneau.edu.ar

CIN www.cin.edu.ar Base de datos de todas las Universidades Argentinas

Actividades y proyectos de investigación

COMUNIDAD DE MADRID www.madrimasd.org Información sobre proyectos y sus resultados, centros y grupos de investigación radicados en Madrid

MINISTERIO DE EDUCACIÓN www.seui.mec.es
 Información sobre proyectos y grupos de investigadores españoles

MINISTERIO DE EDUCACIÓN www.mcu.es/TESEO/index.html Información sobre tesis españolas

CORDIS www.cordis.lu
 Información sobre proyectos y programas de investigación de la Comisión Europea

LIFE www.europa.eu.int/comm/life/home.htm Información de la DG de Medioambiente de la Comisión Europea.

NASA www.nasa.gov Información de la NASA sobre centros y grupos de investigación

NASA techreports.larc.nasa.gov/cgi-bin/NTRS Información de la NASA sobre proyectos de investigación

INIST services.inist.fr/public/eng/consit.htm Base de Datos sobre tesis realizadas en Francia

Patentes

ESPACENET www.european-patent-office.org/espacenet/info/index.htm
 Oficina europea de patentes

OEPM www.oepm.es Oficina española de patentes

QPAT www.qpat.com Patentes americanas

USPTO www.uspto.gov Oficina americana de patentes

OMPI www.OMPI.int Organización Mundial de la Propiedad Industrial. Contiene biblioteca y legislación

INPI www.inpi.gov Oficina argentina de patentes

COPIA CONTROLADA	Archivo: RG_05A_1_INFORME_DE_AC
ELABORADO POR: REVISADO POR: DISTRIBUIDO POR: APROBADO POR: Firma: Aclaración:	VERSION: 0 Fecha de origen de la versión: Fecha de impresión: Página 12 de 17

FORMULARIO DE INFORME DE RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA (RG-05.A-2)

Por favor complete todos los casilleros

FECHA: / / Búsqueda N°

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN (destinatario):

SOLICITANTE ORIGINAL:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD: CODIGO POSTAL:TELÉFONO: FAX:

EMAIL/WEB.:

DATOS DE LA BÚSQUEDA

ÁREA TEMÁTICA DE LA BÚSQUEDA:

TIPO DE BÚSQUEDA: PATENTES INTERNACIONAL OTROS (indicar):ORIGEN DE LA INFORMACIÓN: NACIONAL INTERNACIONAL

INFORME DE BÚSQUEDA:

SE ADJUNTAN (para aclaración): DIBUJOS ESQUEMAS FÓRMULAS OTROS ENVÍO DE INFORME: CORREO FAX MAIL **RESERVADO PARA USO DEL SBAPDICT**

RESPONSABLE DE LA BÚSQUEDA:

ENVÍO VÍA: CORREO / FAX MAIL TELEFÓNICA

OBSERVACIONES:

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA BÚSQUEDA

FIRMA Y SELLO DEL PRESIDENTE DEL ICYTIER

