

ASPECTOS A CONSIDERAR AL PRESENTAR UNA SOLICITUD DE PATENTE



INAPI
Ministerio de
Economía, Fomento y
Turismo

Gobierno de Chile

Septiembre 2012

DOCUMENTO ELABORADO POR

**Subdirección de Patentes
Subdirección Operaciones
Unidad Asesoría de Patentes**

COMENTARIOS INICIALES

Este documento ha sido preparado para orientar al usuario de patentes, que desea presentar por sí mismo una solicitud de patente. Se mencionan aspectos prácticos que habitualmente son consultados por los usuarios y se asume que es la primera vez que el usuario presenta una solicitud; por tanto no tiene prioridad.

Independiente de lo anterior, se recomienda antes de ingresar una solicitud de patente en INAPI, utilizar los servicios de asesoría de patentes, que el Instituto pone a disposición de los usuarios a través de su Unidad de Asesoría de Patentes (Av. Libertador Bernardo O'Higgins 194, piso 1) donde serán asesorados sin costo.

1. PARA TENER EN CUENTA.

- Toda solicitud debe presentarse en duplicado y hoja tamaño oficio o A4. Una vez elegido el tamaño, éste debe mantenerse a lo largo de toda la tramitación.
- Una vez ingresada la solicitud, INAPI asigna número y fecha de solicitud, dicho número debe ser indicado por el solicitante en todo escrito (o carta) que posteriormente ingrese a INAPI.
- Todo acto administrativo que el solicitante realice en su solicitud debe ser informado a INAPI mediante un escrito, por ejemplo; responde observaciones de forma, solicita desarchivo, completa antecedentes, responde observaciones de fondo, solicita ampliación de plazo, etc.
- Si el solicitante nombra representante, éste debe acreditarse acompañando un documento privado firmado por ambas partes.
- Si el inventor es distinto del solicitante, se debe acompañar un documento notarial de cesión de derechos de propiedad industrial. En este documento el inventor cede sus derechos al solicitante.
- El seguimiento de una solicitud es de exclusiva responsabilidad del solicitante. Para consultas enviar correo a inapi@inapi.cl y en "asunto" indicar patente.
- Cabe destacar que los antecedentes de una solicitud de patente, están disponibles en la base de datos de INAPI, sólo una vez que ésta es publicada en el Diario Oficial.
- Todas las instancias administrativas de una solicitud de patente se notifican por estado diario, tal como lo establece la Ley y su Reglamento. INAPI no contacta por ningún medio al solicitante.

2. DEL FORMULARIO SOLICITUD DE PATENTE (FPI 40).

Se compra en caja de INAPI (Av. Libertador Bernardo O'Higgins 194, piso 1), o se descarga directamente sin costo desde la página web ingresando a Patentes – Tramitar – Descargar formularios aquí:

<http://ion.inapi.cl:8080/Patente/FormulariosImprimibles.aspx>

completar:

- tipo de solicitud
- documentos acompañados
- título
- solicitante
- inventor
- representante si lo hubiese

* Si no hay presentación anterior de la solicitud no se llena casilla prioridad, tampoco la casilla PCT Entrada en Fase Nacional.

3. DEL FORMULARIO HOJA TÉCNICA (FPI 41).

Se compra en caja de INAPI (Av. Libertador Bernardo O´Higgins 194, piso 1), o se descarga directamente sin costo desde la página web ingresando a Patentes – Tramitar – Descargar formularios aquí:

<http://ion.inapi.cl:8080/Patente/FormulariosImprimibles.aspx>

completar:

- tipo de solicitud
- solicitante
- inventor
- título
- resumen

Respecto del título, éste debe ser claro y preciso, de modo que cualquier persona versada en la técnica pueda formarse una idea de cuál es el problema técnico que se resuelve y la forma que éste se soluciona.

Respecto del resumen, éste debe contener una síntesis de la invención y el campo técnico de aplicación, y permitir la comprensión esencial del problema técnico que se resuelve, su solución y aplicación. Puede incluir una figura representativa.

4. DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA.

La memoria descriptiva se presenta en texto formando cuerpo aparte e incluye una descripción de lo conocido en la materia, una descripción de los dibujos si los hay, una descripción de la invención y un ejemplo de aplicación cuando corresponda. Este texto puede contener tablas de datos.

Para más detalle de la forma y contenido de la memoria descriptiva, se sugiere revisar información disponible en el sitio web:

<http://www.inapi.cl/portal/institucional/600/w3-article-2511.html>

5. DE LAS REIVINDICACIONES.

El pliego de reivindicaciones se presenta en texto formando cuerpo aparte e incluye una primera cláusula independiente que designe el objeto de la invención y sus características principales; dichas características pueden ser detalladas en las siguientes reivindicaciones.

Para más detalle de la forma y contenido de las reivindicaciones, se sugiere revisar información disponible en el sitio web:

<http://www.inapi.cl/portal/institucional/600/w3-article-2511.html>

6. DE LOS DIBUJOS.

Los dibujos se presentan formando cuerpo aparte, y se entiende por dibujos tanto a los esquemas, diagramas de flujo y gráficos. Se presentan en trazado técnico (línea negra en fondo blanco), sin textos, marcos ni cotas. Cada dibujo debe estar numerado y puede contener referencias numéricas. Cada dibujo y sus referencias numéricas se explican en la memoria descriptiva.

7. DEL INGRESO DE LA SOLICITUD.

Una solicitud de patente puede ser ingresada presencialmente entregándola directamente en el mesón atención usuarios patentes (Av. Libertador Bernardo O'Higgins 194, piso 1), o vía electrónica a través del sitio web:

<http://ion.inapi.cl:8080/Default.aspx>

Si la solicitud se ingresa electrónicamente, INAPI envía al solicitante el número de la solicitud dentro de las 48 horas siguientes. Se recomienda contactar al Instituto al correo inapi@inapi.cl si dicho número no es enviado en este plazo.

8. DEL PAGO DE LA TASA INICIAL.

Al presentar una solicitud debe acreditarse el pago de 1 UTM a la Tesorería, sin lo cual no se da inicio a trámite. Dicho pago se realiza con el Formulario 10, que se descarga directamente desde la página web de INAPI;

<http://ion.inapi.cl:8080/Patente/PrimerPago.aspx>

9. DE LA TRAMITACIÓN.

- **Observaciones de Forma (Examen Preliminar);** cuando una solicitud cumple con las exigencias de presentación, ésta es aceptada a tramitación. De no cumplir con estas exigencias, INAPI observa la solicitud en el examen preliminar. Cabe destacar que si el examen no se responde dentro del plazo

señalado por la ley (60 días hábiles), la solicitud se tiene por no presentada, por tanto no puede continuar la tramitación y pierde la prioridad.

Dado que en esta etapa preliminar, las instancias administrativas de la solicitud sólo se notifican en el estado diario, y no están disponibles en la base de datos INAPI hasta que se publica un extracto de la solicitud en el Diario Oficial, se recomienda consultar periódicamente, al menos cada 15 días al correo inapi@inapi.cl indicando el número de la solicitud.

- **Publicación;** una vez que la solicitud cumple con las exigencias de presentación, esta es aceptada a tramitación y el solicitante cancela la publicación del extracto de su solicitud en el Diario Oficial (Av. Libertador Bernardo O´Higgins 194, piso 1). Dicho extracto es preparado por el examinador, y si hubiera desacuerdo con éste, se presenta un escrito solicitando elaboración de nuevo extracto, con los fundamentos de dicho requerimiento.
- **Pago de honorarios periciales;** el pago se realiza en Banco Estado cuenta N°900122-1 a nombre de INAPI – peritos. Posteriormente se acredita el pago en Caja de INAPI, mediante un escrito en el cual se pega el comprobante de pago bancario original.
- **Observaciones de Fondo (Informe Pericial);** posterior al pago del peritaje, INAPI nombra un perito externo para el análisis de fondo de la solicitud. El perito analizará la solicitud respecto de los requisitos de patentabilidad establecidos en la ley, y se pronunciará respecto de éstos en el informe pericial, para lo cual tiene un plazo de 60 días hábiles. Una vez notificado dicho informe, el solicitante debe responder dentro del plazo señalado en la Ley (60 días hábiles).
- **Pago final de derechos;** una vez que el derecho solicitado ha sido aceptado por INAPI, el solicitante debe acreditar el pago de la tasa final ante INAPI, dentro del plazo establecido en la Ley (60 días hábiles). De no acreditar dicha tasa en el plazo estipulado, la solicitud se tiene por abandonada definitivamente. Dicho pago se realiza descargando directamente en la página web de INAPI el Formulario 10. Es imprescindible indicar en este formulario el número de la solicitud.