



TOGETHER
for a sustainable future

OCCASION

This publication has been made available to the public on the occasion of the 50th anniversary of the United Nations Industrial Development Organisation.



TOGETHER
for a sustainable future

DISCLAIMER

This document has been produced without formal United Nations editing. The designations employed and the presentation of the material in this document do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Secretariat of the United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries, or its economic system or degree of development. Designations such as “developed”, “industrialized” and “developing” are intended for statistical convenience and do not necessarily express a judgment about the stage reached by a particular country or area in the development process. Mention of firm names or commercial products does not constitute an endorsement by UNIDO.

FAIR USE POLICY

Any part of this publication may be quoted and referenced for educational and research purposes without additional permission from UNIDO. However, those who make use of quoting and referencing this publication are requested to follow the Fair Use Policy of giving due credit to UNIDO.

CONTACT

Please contact publications@unido.org for further information concerning UNIDO publications.

For more information about UNIDO, please visit us at www.unido.org

18116

1

311

10/10/89

INFORME

MISION TIES-ONUDI/SAIT-JUNAC A LOS PAISES MIEMBROS DEL PACTO ANDINO

Elaborado por Jorge G. Osorio y Fabián Kayser

Badini Off. 97 de Caídas Lima, IPCT/TP/PAN

I. INTRODUCCION

1. Como resultado de las deliberaciones sostenidas durante la Décimo Segunda Reunión de Jefes de Registros de Transferencia de Tecnología del Sistema de Intercambio de Información Tecnológica (TIES) de la ONUDI (Lima, 17 al 21 de julio de 1989), se concluyó que a pesar del progreso y madurez logrados hasta el presente, era necesario contar con la asistencia de la ONUDI en un esfuerzo de ancha base orientado a facilitar asistencia técnica a los países miembros del TIES individualmente, así como a las redes regionales, a través de proyectos de cooperación técnica con el objeto de mejorar la capacidad de gestión y el funcionamiento de los registros nacionales. Esta asistencia debería, en particular, incluir equipamiento, servicios de consultoría y entrenamiento técnico del personal. Adicionalmente, se sugirió homogeneizar el procesamiento de información usando un programa común (CORIS).
2. La Junta del Acuerdo de Cartagena (JUNAC) a través de la Secretaria del SAIT ha considerado de suma importancia reforzar el equipamiento de las oficinas nacionales del área andina y lo estimó requisito indispensable en el establecimiento y puesta en marcha del Sistema CORIS, en el marco de las relaciones ONUDI/JUNAC.
3. Con el objeto de materializar el ofrecimiento de apoyo a las Oficinas Nacionales mencionado, la ONUDI programó en el mes de diciembre de 1989, visitas a los Países Miembros del Grupo Andino para discutir con las oficinas de registros de contratos de transferencia de tecnología sus requerimientos específicos de equipamiento, adaptación de programas de procesamiento de contratos de transferencia de tecnología y entrenamiento técnico de personal, entre otras cosas. La ONUDI consideró de suma importancia que en esta misión participen funcionarios de la JUNAC asociados al tema.
4. La JUNAC designó como sus representantes para la misión en referencia a los señores Jorge G. Osorio y Fabián Kayser, funcionarios de la Secretaria del SAIT, con sede en la JUNAC.
5. Dicha misión se cumplió en la siguiente forma:
 - a) Caracas, del 6 al 9 de diciembre

- b) Bogotá, del 10 al 12 de diciembre
 - c) Quito, del 13 al 16 de diciembre
 - d) La Paz, del 17 al 19 de diciembre
6. Debido a que la JUNAC suspendió sus actividades, con el fin de otorgar vacaciones colectivas a su personal, entre los días 22 de diciembre de 1989 y 13 de enero de 1990, la elaboración de la versión final del presente informe, se ha visto demorada.
7. Adicionalmente, se visitará la oficina nacional competente del Perú (CONITE) para tener un diagnóstico completo de la situación en el Grupo Andino.

II. DESARROLLO DE LA MISIÓN

A. ASPECTOS GENERALES

1. Las entrevistas llevadas a cabo durante la misión fueron celebradas entre los representantes autorizados de las oficinas nacionales competentes en materia de contratación de transferencia de tecnología, en cada uno de los cuatro Países Miembros del Acuerdo de Cartagena, elegidos para el desarrollo de la misión y los suscritos. En la primera entrevista (Caracas, Oficinas de la Superintendencia de Inversiones Extranjeras de Venezuela), participó también el Sr. Jorge Gilgun, Consultor de la ONUDI.
2. Las conversaciones se orientaron a tratar dos temas específicos:
 - a) Evaluar la situación de las oficinas nacionales competentes.
 - b) Evaluar la situación del Programa CURIS en cada una de ellas.
3. La evaluación de las oficinas en referencia se realizó según los siguientes elementos:
 - a) Organización
 - b) Personal y grado de calificación del mismo
 - c) Tramitación y evaluación de los contratos de transferencia de tecnología, hasta su registro
 - d) Grado de automatización del registro
 - e) Opinión general sobre la situación de la oficina
4. La evaluación del Programa CURIS se efectuó en función del grado de avance realizado por cada oficina nacional en su instalación y operación.

B. VENEZUELA

1. Se visitó la Superintendencia de Inversiones Extranjeras de Venezuela (SIEX), organismo nacional competente en materia

de contratos de transferencia de tecnología. Participaron en las reuniones, además de los suscritos y del Sr. Gilquin, los señores Edison Perozo (Superintendente), Mercedes Morales, Ibelice Rodríguez Baéz (funcionarios de la SIEX), y Francisco Astudillo (funcionario del SAIT en Venezuela).

2. Organización

La SIEX está dividida en tres direcciones principales; la Dirección de Inversión Extranjera, la de Contratación de Tecnología y la de Asuntos Jurídicos. Funciona como un organismo público descentralizado a cargo de un Superintendente en directo contacto con el Ministro de Hacienda.

3. Personal

La Dirección de tecnología cuenta con alrededor de diez especialistas para realizar las evaluaciones técnicas y jurídicas de los contratos de transferencia tecnológica. Se ha estimado como sumamente positiva la posibilidad de aumentar la calificación del personal, en particular de aquellos que evalúan los contratos, mediante pasantías o cursos especializados. Se mencionó que existe una propuesta del gobierno de México para capacitar evaluadores.

4. Tramitación y Evaluación de los Contratos

El proceso que se sigue para la autorización y posterior registro de un Contrato de Transferencia de Tecnología es el siguiente:

- a) El interesado (su representante legal) presenta el proyecto de contrato, completando al mismo tiempo un formulario con información respecto al mismo y adjunta documentación complementaria de carácter económico referida a la empresa receptora.
- b) El proyecto de contrato se recibe y evalúa manualmente (no se utiliza el sistema computarizado en ninguna etapa del proceso de trámite) y se aprueba si es procedente. Debido a que los solicitantes conocen las disposiciones legales (Decisión 220 del Acuerdo de Cartagena) que regulan las cláusulas que deben tener los contratos, el porcentaje de rechazo de solicitudes por cláusulas que violan estas disposiciones son mínimas. En general, lo que se evalúa es la parte económica del proyecto de contrato como por ejemplo, los pagos de regalías pactados.
- c) Con el informe aprobatorio de los evaluadores, se procede a registrar el contrato y se emite una

CONSTANCIA DE REGISTRO firmada por el Superintendente de Inversiones Extranjeras.

- d) Si el informe es negativo, se devuelve el proyecto a los interesados para su corrección o desestimiento.
- e) Aparentemente no existe el denominado "silencio administrativo positivo", mediante el cual la demora (vencimiento de plazo) en la aprobación o desaprobación de un proyecto de contrato por parte de la oficina competente, implica la aprobación automática del mismo.
- f) Para cada uno de los contratos registrados se completa un formato del tipo SAIT/IES, en forma manual.
- g) Debe señalarse que la SIEX posee un cierto número de computadoras que en este momento se utilizan únicamente como "procesadores de palabras", pero que podrían incorporarse a la tarea de registro de los contratos aprobados y seguimiento ("monitoreo") de los que están en trámite.

5. Equipo para el registro automatizado

- a) Se analizó el equipo de cómputo de la SIEX, en particular la máquina IBM PS 50 en la que se ha hecho pruebas del programa CORIS.
- b) Esta máquina podría utilizarse para el registro mecanizado de los contratos y el eventual "monitoreo" de los mismos. Para ello se aprovecharían los formatos SAIT/IES. Se nos informó que está pensándose mecanizar los procedimientos de registros en todas las dependencias de la SIEX y automatizar los archivos, por lo que sería ideal disponer de una computadora únicamente para el uso de la Dirección de Tecnología.

6. CORIS

- a) Referencia

En Venezuela existe buena disposición para el uso del CORIS, y no hay problemas de ausencia de equipo de cómputo. Actualmente se tiene ya información ingresada, en un número aproximado de 50 contratos.

El problema sería más de bien de tipo organizativo en cuanto a la asignación de tareas y dependería también de la adecuación del CORIS a las necesidades del caso venezolano.

b) Hardware, Software y Recursos Humanos para Computarización

La SIEX cuenta con dos equipos IBM AT y una IBM PS Mod. 50, lo cual le da una posibilidad de óptima performance para el manejo de información. Con respecto al software, tiene el DBASE III instalado, y el CORIS corriendo en ese ambiente. Cuenta también con el DBASE IV.

Es posible instalar allí una Red de Trabajo Local que permita realizar el Multiproceso (con el CORIS corriendo a través del DBASE IV) a la cual estarían conectadas las dos micros, operando a modo de estaciones de trabajo. Podría tratarse de una Red Novell, o de una Token Ring.

Pero debemos considerar algo más. SIEX se encarga de la parte de Inversiones Extranjeras, y en ese sentido, la demanda de equipo es muy grande.

Existen otras bases de datos de considerable volumen y movimiento, tales como la de Inversión Extranjera y la de Patentes, aparte del CORIS, que exceden en volumen a los discos duros de las microcomputadoras existentes. De modo que, de acuerdo a lo conversado en el SIEX, siendo de gran interés concentrar todas las bases de datos en un solo mainframe, se hace necesario pasar a un equipo moderno de mayor jerarquía y mayor capacidad.

Las Supermicros, están entre las actuales soluciones tecnológicas que se puede encontrar en el mercado. Tal es el caso de la IBM AS/400 (Mod. 20, 30, 40, 50, 60 y 70) con por lo menos 4 Mb. de Memoria Principal y 4 Discos de más de 850 Mb de almacenamiento. Esta nueva generación de computadoras son unidades modulares, físicamente similares a las microcomputadoras normales, pero con las características de mainframe, pudiendo reconocer software desarrollado tanto para computadoras grandes como para PC.

En cuanto a los recursos humanos, el personal directamente ligado al manejo del sistema es ampliamente calificado, una de ellas es la funcionaria responsable del R. I. T. Centro de Tecnología y, además cuentan con un programador que podría encargarse de efectuar el mantenimiento de bases de datos, optimización del disco duro, eventuales cambios en los programas, extraer copias de respaldo, etc.

c) Detalle

A continuación se señalan algunas de las ideas principales surgidas en nuestra entrevista con los funcionarios de la SIEX, en cuanto al diseño de la hoja de entrada de datos por microcomputadora (Data Entry) y a la metodología CORIS en sí:

- Según el Manual de Usuario, CORIS solicita al iniciar la sesión se "ingrese la nueva fecha en el formato mm-dd-aa (mes, día, año), sin embargo, si uno lo hace así, el sistema simplemente no retiene el dato ingresado. Este problema fue resuelto, ingresando la fecha en el formato: dd-mm-aa (día, mes, año).
- Durante el ingreso o edición de contratos en la computadora, si se quiere pasar de una pantalla a otra, es necesario pasar de campo en campo hasta el final de la pantalla en que se tiene que contestar afirmativamente a la pregunta que controla el paso de pantallas.

Como estábamos ya familiarizados con el uso del CORIS, se indicó al personal de la SIEX que presionando la tecla Pgdn (page down) podría saltarse desde cualquier lugar de la pantalla hasta el final y simplemente con la indicación de [s]i se pasaría a la siguiente proyección.

- Fue también discutida la inquietud de la SIEX de pasar a DBASE IV y bajo este manejador correr el CORIS.
- Se observó que los puntos favorables serían: mayor rapidez en el proceso (ya que en DBASE III + el CORIS corre muy lento), y que brindaría la posibilidad de poder trabajar en Multiproceso. Como punto desfavorable estaría principalmente la gran cantidad de espacio que ocuparía en el disco duro (ya que el DBASE IV utiliza alrededor de 15 diskettes) y la necesidad de estar efectuando continuamente el mantenimiento del disco, ya que esta nueva versión del DBASE trabaja con archivos intermedios que quedan grabados después del proceso.
- Otra inquietud, es la de que se incluya un campo que indique el status del Contrato (aprobado, condicionalmente aprobado, rechazado).
- También se nos preguntó si es posible efectuar una mezcla de ideas en forma operativa, es decir, si la hoja de entrada de datos podría

estar en Inglés o Francés, mientras que los reportes aparezcan con los títulos y subtítulos en Español, a lo cual respondimos afirmando que esto es posible, ya que sólo se tendría que ensambiar partes de los programas de entrada de datos y de salida en los idiomas requeridos.

- Algo muy importante es la forma en que se haría el Query, ya que no resulta fácil de operar para los usuarios que no están relacionados al área de cómputo o informática. Tal vez se podría mejorar esto, ofreciendo opciones de búsqueda a través de programas pre-elaborados.
- ONUDI podría encargarse de establecer un Código Normalizado de Empresas Proveedoras, que se tomaría en cuenta para el llenado de información en ese rubro en CORIS.

7. APRECIACION GENERAL

- a) Existe una buena disposición para el uso del sistema CORIS, el que fue considerado como útil para el procesamiento de contratos y el intercambio de información contenida en los mismos.
- b) Se insistió en el aspecto de entrenamiento a los evaluadores de contratos.
- c) El Superintendente Dr. Edison Perozo, ofreció su apoyo incondicional al proyecto y manifestó que el gobierno de Venezuela ve con buenos ojos el tipo de colaboración que ofrece la ONUDI.

C. COLUMBIA

1. Se visitó la División de Industrias de la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, que cumple la función de Secretaría Técnica del Comité de Regalías y tiene a su cargo la Sección de Regalías y Tecnología. Las reuniones de trabajo se realizaron con el Sr. Humberto Cardona, Jefe de la División mencionada y con el Sr. Alvaro Pantoja, representante del SAIT en Colombia. La última reunión se celebró contando también con la presencia del Sr. Alejandro Linares, Jefe de la División de Inversiones Privadas del Departamento Nacional de Planeación.

2. Organización

El organismo nacional competente en Colombia para evaluar y registrar los contratos de transferencia de tecnología es el Comité de Regalías, organismo adscrito al Ministerio de Desarrollo Económico. Este Comité está presidido por el Ministro de Desarrollo Económico o su representante y

constituido por funcionarios (el jefe respectivo o su representante) de las siguientes instituciones públicas:

- a) La División de Inversiones Privadas del Departamento Nacional de Planeación
- b) El Instituto de Comercio Exterior (INCUMEX)
- c) La Superintendencia de Industria y Comercio (para los aspectos asociados a propiedad industrial)
- d) La Oficina de Derechos de Autor del Ministerio de Gobierno
- e) La Oficina de Cambios del Banco de la República.
- f) La División de Industrias de la Superintendencia de Industria y Comercio (es la Secretaria Técnica, como se señaló).

Debe indicarse que en virtud de la Ley No. 21 de 1988 se encargó de la Secretaria Técnica del Comité, a la División de Compra de Servicios Tecnológicos del Ministerio de Desarrollo Económico, en reemplazo de la División de Industrias de la Superintendencia de Industria y Comercio. Sin embargo, como no se ha designado personal para la citada División de Compra, en la práctica la función de Secretaria Técnica la sigue cumpliendo la División de Industrias, aunque de manera interina.

3. Personal

- a) Actualmente la Secretaria Técnica cuenta con ocho personas: un economista, dos ingenieros, tres abogados, el jefe y dos secretarías. Recientemente el Departamento Nacional de Planeación designó tres funcionarios para que reforzaran la Secretaria (dos ingenieros y un economista), lo que eleva a doce el número de funcionarios.
- b) Según se nos informó, la nueva Secretaria (la División de Compra de Servicios Tecnológicos) reduciría el personal disponible a sólo nueve personas (cuatro profesionales, tres auxiliares, una secretaria y el jefe). Sin embargo, se estima que el equipo ideal debe ser de 19 personas: cinco abogados, tres economistas, cinco ingenieros, un analista-programador de cómputo, un archivero, tres secretarías y el jefe.
- c) En lo que respecta a la capacitación del personal, resulta importante identificar a un especialista en cómputo y entrenarlo adecuadamente. Si bien es conveniente que este especialista sea capacitado y remunerado con recursos de cooperación externa, el ideal es que sea funcionario permanente (pertenzca a la planilla de la Secretaria Técnica).
- d) Se nos indicó que existe la posibilidad que con el cambio de responsabilidades (cuando la Secretaria

técnica pase a ser responsabilidad de la División de Compra de Servicios Tecnológicos), se cambie también al personal que actualmente opera y que conoce razonablemente sus funciones. Si ese es el caso, la Secretaría requeriría un plan de entrenamiento de largo alcance y de tipo global para el nuevo personal. Pero ocurra o no el cambio de personal resulta indispensable entrenar a un especialista para automatizar el proceso de registro de los contratos de transferencia de tecnología y su seguimiento.

4. Tramitación y Evaluación de los Contratos

- a) La Secretaría Técnica es la encargada de evaluar los contratos de transferencia de tecnología. Esta evaluación es de tres tipos: legal, económica y técnica.
- b) La evaluación de tipo legal sigue siendo la más importante, porque a pesar de las normas establecidas por la Decisión 24 y posteriormente por la Decisión 220 del Acuerdo de Cartagena, que tienen fuerza de ley en Colombia, se siguen presentando contratos con cláusulas prohibidas. Ello justifica que en la organización interna de la Secretaría predominen los abogados.
- c) Los contratos considerados susceptibles de aprobarse se elevan al Comité de Regalías con los tres informes (técnico, legal y económico) favorables de la Secretaría. Ello no implica que tales contratos se aprueben automáticamente, pues el Comité puede rechazar los informes presentados por la Secretaría. Es importante señalar que ésta se limita a informar más no a recomendar la aprobación o no de un contrato.
- d) En cada sesión del Comité, la Secretaría le presenta los contratos con los respectivos informes. Si el Comité aprueba un contrato, dicha aprobación se anota en el acta de la sesión respectiva, en la forma de un "acuerdo de aprobación". Con base en dicho acuerdo, la Secretaría elabora un certificado de aprobación que lo firma el Secretario Técnico y se procede a registrar el respectivo contrato.
- e) Un contrato puede rechazarse al ser presentado cuando en opinión de los técnicos de la Secretaría contiene cláusulas o consideraciones no permitidas. En tal caso se devuelve al solicitante para las correcciones correspondientes. Pero, el Comité de Regalías puede también rechazar un contrato, como ya se dijo, aún con la opinión favorable de la Secretaría, en cuyo caso tal decisión es inapelable y únicamente se puede

recurrir. Sin embargo, la última instancia abierta al solicitante es lo contencioso administrativo ante el denominado "Consejo de Estado".

- f) A partir de la dación de la Ley No. Si se puso en práctica el "silencio administrativo positivo". Ello significa que, después de presentada la solicitud ante la Secretaría, el Comité tiene 45 días para decidir. Si al vencer este plazo no hay opinión del Comité, se considera al contrato automáticamente aprobado.
- g) El Comité se reúne actualmente con una periodicidad quincenal, aunque anteriormente lo hacía cada ocho días.
- h) Si bien el número de contratos que se aprueba y registra anualmente no es muy elevado (130 aproximadamente), muchos se presentan ante el Comité varias veces (para ser revaluados y/o reconsiderados). Se nos indicó que en una sesión típica de dicho Comité se discuten y analizan hasta veinte contratos en diferentes estados de situación. Esto explica el interés de la Secretaría en un seguimiento computarizado de los contratos en sus diferentes etapas de trámite y su sugerencia que el CORIS contemple también el monitoreo de contratos en proceso.
- i) Todos los contratos aprobados y registrados por la Secretaría, que pactan el pago de regalías, se remiten a la Oficina de Cambios del Banco de la República para que también los registre y tengan los contratantes expedido el derecho de remitir utilidades al exterior. En síntesis, tanto la Secretaría Técnica del Comité de Regalías como la Oficina de Cambios registran los contratos, pero sólo la primera registra todos, los que pactan y no pactan regalías. La Secretaría Técnica registra también los contratos por uso de Marca (que no pagan regalías). Estos últimos son muy importantes y deben ser registrados ya que contienen cláusulas como las relativas a publicidad que serían regalías disfrazadas. Por otro lado, el registro es útil en todos los casos, para fines comparativos. Debe señalarse que la Oficina de Cambios registra además los contratos por servicios técnicos, a pesar de considerarse que no involucran transferencia efectiva de tecnología.

5. Equipo para el Registro

- a) Actualmente todo el proceso de trámite y registro de los contratos se realiza manualmente. El SAI donó hace varios años una microcomputadora IBM/PC/AT para ser usada por las diferentes redes del Sistema que

operan en Colombia. Sin embargo, la Secretaría no la utiliza fundamentalmente debido a la falta de personal especializado.

- b) Cuando se disponga del personal adecuado en computo podria mecanizarse el procedimiento, utilizando, para adoptar el CORIS, el formato SAH/TIES que actualmente se diligencia manualmente.
- c) Se sugirió la conveniencia de disponer de un microprocesador dedicado exclusivamente a las tareas de la Secretaría Técnica.
- d) Debido a la existencia del "silencio administrativo positivo" resulta de suma importancia para Colombia adaptar el CORIS para que, además de llevar el control de los contratos registrados, sirva para el seguimiento ("monitoreo") de los contratos en trámite.
- e) Adicionalmente, se sugirió la conveniencia de ampliar la cooperación técnico-financiera de UNUDI en la organización automatizada de los archivos, para lo cual resultaría indispensable contar con microfilmadoras, lectores de microfichas y equipo similar. Esto es de suma importancia ya que la Secretaría tiene más de 4.000 expedientes en los archivos y es escaso el espacio físico para almacenarlos.

6. CORIS

a) Referencia

Colombia es el país que mayor tiempo ha dedicado a examinar el programa CORIS. El Secretario Técnico, señor Humberto Cardona, quien personalmente investigó acerca de las bondades y restricciones del Sistema, nos hizo notar algunas sugerencias para el mejoramiento y aplicación del mismo.

b) Hardware, Software y Recursos Humanos

La Secretaría Técnica no cuenta actualmente con un equipo de cómputo propio, por lo que el proceso se realiza, como ya se señaló, en forma manual. Sin embargo, el señor Alejandro Linares, Jefe de la División de Inversiones Privadas del Departamento Nacional de Planeación y funcionario importante en el Comité de Regalías, prometió apoyar a la Secretaría con equipos del Ministerio de Desarrollo (básicamente con IBM PS y PC/XI, equipadas con Modem y software "Carbon Copy") así como, en forma provisional, con recursos humanos (dos Ingenieros de Sistemas y personal de apoyo) hasta que se conclida la

Secretaría Técnica íntegramente y les sea asignada una computadora y recursos humanos calificados, propios. El CORIS está instalado en los equipos del Ministerio de Desarrollo, en donde está siendo analizado y evaluado en forma acuciosa.

c) Detalle

A continuación se señalan algunos de los comentarios principales que, en materia del CORIS surgieron en nuestras entrevistas:

- En cuanto a la cobertura del Programa:

CORIS es un software apropiado para el registro de Contratos de Transferencia de Tecnología, así como para efectuar la búsqueda de información y la obtención de cuadros estadísticos a partir de la base de datos. Sin embargo, es necesario que se abrieran nuevos campos para consignar información adicional al contrato, de tal modo que esto permita brindar un mayor control administrativo; esto es, mediante el seguimiento (monitoreo) de los contratos tanto definitivamente aprobados, como los que se encuentran en trámite.

Son tres las fases de aprobación o rechazo de un contrato, y resulta de gran utilidad tener un control mecanizado de éstos en cada una de tales fases:

Fase 1: Solicitud. Es la fase en la cual se recepciona la solicitud y su duración es de 15 días. En ese margen de tiempo se pide información complementaria al solicitante.

Fase 2: Archivado. En el caso en que es rechazada la solicitud, y si se solicita nuevo plazo se otorgarán dos meses como máximo, para que se vuelva a presentar el expediente con las observaciones saneadas. Caso contrario, se archivará el expediente por considerarlo desistido.

Fase 3: En vías de decisión. Como se mencionó antes, se realizan tres tipos de evaluación: Jurídica Económico-Financiera y Técnica, y se emite un solo informe con respecto a la decisión que debe tomarse. Sin embargo, mientras no se adopte el acuerdo final, se considera a la solicitud como "en vías de decisión".

En cuanto al diseño de la Hoja de Entrada de Datos por Microcomputadora (Data Entry)

Podría ser oportuno considerar los siguientes cambios en el diseño de la hoja de entrada de datos (Se propone la mayoría de ellos, pensando en hacer coincidir la parte teórica de la metodología con la parte práctica del trabajo), sin tener que efectuar grandes modificaciones en el Sistema Organizativo y aprovechando al máximo los recursos físicos con que se cuenta:

- i. En principio debería existir la posibilidad de asignar claves o "password" diferentes a cada uno de los responsables directos de trabajar con el CORIS. Actualmente el sistema sólo reconoce la clave "CORISA".
- ii. Para el campo "0.1 Cod.Registro" que tiene la siguiente característica:

0	0	0	0	2	7	/	8	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Se ha visto aparente considerarlo así:

3	5	2	1	7	3	0	6	2	/	8	8
CIIU			EMP.	COD.	#	AÑO		RECEPTORA PROV. CONTRATOS			

Donde:

La longitud de la nueva llave es de doce posiciones incluyendo "/" y el año al final:

1-3: CIIU (Según el Grupo de Actividad a que hace referencia el Contrato).

4-6: Código de la empresa receptora o concesionaria (se asignará en forma ascendente y consecutiva).

7-8: Código de la empresa proveedora o concedente.

9: Número consecutivo, que indica el número relativo del contrato entre la empresa

receptora y la empresa proveedora. Así, la codificación coincidiría exactamente con el número de expediente físico del archivo de documentos del Comité de Regalías.

- iii. Según el análisis, serían anulados ciertos campos para los cuales no existe información, tales como:

"1.5 Código Industrial Nacional"
 "1.7 Código Nacional de la Empresa"
 "1.8 Código de la Empresa (un CTC)"
 "3.6 Código Industrial Nacional"

ya que son campos que no tienen una identificación exacta.

Por ejemplo, no existe un Código Industrial Nacional en el caso de Colombia (al igual que en los demás países), ni tampoco un Código Nacional de Empresas Receptoras.

- iv. Tanto el campo 1.5 como el 3.6 podrían ser utilizados para consignar información complementaria, tal como teléfono de la empresa, número de fax, etc.
- v. El campo 1.7 estaría implícito en el campo de clave y podría eliminarse.
- vi. El campo 1.9, tipo de Empresa, tiene las siguientes posibles respuestas: Estatal o pública, privada, cooperativa, y mixta. La idea sería tal vez cambiar esto por lo siguiente:
 Nacional, mixta, extranjera, EMA (Empresa Multinacional Andina).
- vii. El campo 1.14, Ventas Totales, se refiere a las ventas totales netas de la empresa en el año anterior al proyecto. La longitud de campo según el listado de estructura del archivo es de diez caracteres numéricos. En vista que las nuestras son monedas blandas, este campo debería ampliarse a quince caracteres numéricos enteros, la que debería ser una medida estándar para los campos que hagan referencia a variables de tipo financiero.
- viii. El campo 2.4, Código de la Empresa (un CTC), corresponde al Código de las Corporaciones Transnacionales que invierten en el país. Dicho código sería suministrado a Colombia y

los demás países por la Secretaría del SAIT en Lima.

- ix. El campo 3.1. Tipo (de Contrato), podría ser modificado en su longitud, a fin de que pueda consignarse libremente el tipo y la situación del estado del contrato. Es decir, se le podría llenar con las siguientes opciones:
- Nuevo
 - Renovación
 - Extensión
 - Anexo
 - (qué otro?)
 - Aprobado
 - Rechazado
 - Condicionalmente aprobado
- x. El campo 3.2, Clase (de Contrato), entre sus posibles respuestas incluye para marcar la opción "Otra", el que debería complementarse con otro campo adicional de formato libre en el cual se pueda especificar de qué clase de contrato se trata. Ejemplo: discos, libros, administración, etc.
- xi. El campo 3.9, corresponde a la Clasificación de las Partidas CUCI, mientras que el campo 3.8, Código Nacional del producto 1 y 2, no tiene equivalencia pues no existe un código nacional en este caso. Más bien, tal campo podría ser utilizado (con un formato libre), como descriptor del o los productos a que se refiere el contrato, de forma tal que se convierta en una rápida llave de búsqueda. Ejemplo: se podría hacer la consulta a todos los contratos, en los cuales el campo descriptor del producto incluya la palabra "botellas".
- xii. Se podría complementar el paquete CORIS, agregando una tabla de códigos CUCI, por medio de la cual se podría obtener en los reportes la denominación exacta del producto a que hacen referencia los contratos.
- xiii. La tabla de monedas igualmente, no incluye la denominación de las monedas, sino que es una copia de la tabla de países.
- xiv. Los campos de llave o claves para la búsqueda de contratos, serían:

- código de la empresa receptora
 - código del proveedor
 - descriptor del producto
 - país de origen
- xv. El campo 3.10, Vigencia (referido a la fecha de inicio, expiración y aprobación del contrato), debe ser llenado de acuerdo al siguiente criterio:
- fecha de iniciación: inicio del contrato
 - fecha de expiración: fin del contrato. Pero si es indefinido, (debe colocarse alguna fecha o dejarse en blanco?)
 - fecha de aprobación: fecha en que se reunió el Comité de Regalías y decidió.
- xvi. El campo 3.11, tipo de colaboración, debería incluir como opción a la "Asistencia Técnica" (at) mas no debería aparecer en el campo 3.2 (clase de contrato) ya que en Colombia no se han definido contratos por Servicios de Asistencia Técnica. En todo caso, urge hacer una precisión en este punto.
- xvii. Debería aclararse si el campo 3.12, Condiciones (del contrato) - tipo de cambio al dólar de los EEUU, se obtiene de la división 1/moneda nacional. Ejemplo: 1/426=, o se debe indicar de otra manera. Si es simplemente resultante de la división, entonces el campo debería ser de mayor longitud, ya que conforme se devalúa más la moneda, la fracción se vuelve infinitesimal.
- xviii El campo 3.12.1, Regalías (por tipo A, tipo B) se refiere a Ventas Netas. Pero no todas las regalías son por este concepto, también podrían ser por tipos de mercado, por volumen de producción o por conceptos mixtos entre otros. También existen los pagos por una sola vez, o pagos periódicos. Para ello sería necesario incluir en el formato de SAIT/TIES un campo de Observaciones en donde se pueda consignar libremente la información que corresponde.
- xvix Debe indicarse si el campo 3.12.2, Pago Global, estaría referido a la sumatoria por todo el periodo aprobado o es únicamente de un solo año, o algun otro caso.

- xx. El campo 3.12.3, Honorarios Reembolsables, no debe ser utilizado en vista de que esta información no es disponible en la mayoría de los casos.
- xxi. El campo 3.12.4, Gastos de Personal, tampoco se usaría, pues esa información estaría disponible sólo en la Oficina de Cambios, que es una entidad distinta a la Secretaría Técnica.
- xxii. Los numerales 4 y 5 (Datos del Proyecto y Evaluación del Contrato) requieren de información cuyo acceso es difícil y en todo caso, de poca validez y alta omisión, por lo que no debería considerarse estos datos en el registro de contratos de años anteriores. Igualmente, y debido a la distorsión causada por el factor inflación, se propone reducir de cinco a tres años el periodo de proyección solicitado en los rubros mencionados. Sin embargo, se podrán consignar datos correspondientes al periodo que el Comité considera para el Contrato. En todos los casos en que se incluye cantidades numéricas, se estandarizaría la longitud del campo (la mayoría está a nueve o diez posiciones), subiendo a 15 dígitos como máximo.
- xxiii. Para el llenado del campo 4.10, Pagos Anuales Previstos (datos del Proyecto), se haría una conversión monetaria con mucho riesgo teniendo presente el ritmo devaluatorio que tienen nuestros países. Tal vez sería aconsejable eliminar también ese campo.
- xxiv. El rubro 5, "Evaluación del Contrato" no será utilizado por Colombia.
- xxv. En el campo Observaciones del rubro 6 (La decisión final), se consignará la fecha en que se comunicó al interesado la decisión, y el número de oficio del CRS (Comité de Regalías). Ya en el campo 3.10 se consignó la fecha en que el CRS toma la decisión (la cual figura en actas).

Los contratos que no tengan información en este campo, serán contratos pendientes de decisión.

xxvi El campo "Observaciones" del rubro 7, MONITOREO, serviría para comentarios adicionales. Ej.:

- Condicionalmente aprobado
- Solicitó nuevo plazo
- etc.

xxvii Podría incluirse en el "Menú Opcional" de la alternativa "3. Monitoreo Interno" (del MENU PRINCIPAL) una línea adicional, a la que llamaríamos "2. Seguimiento".

Menú Opcional

1. Lista de contratos en curso de evaluación
2. Seguimiento del contrato
3. Resumen de las intervenciones de los departamentos
4. Resumen de las intervenciones de los evaluadores

Por medio de esa opción podría solicitarse un listado de los contratos cuyo atributo esté presente en el campo Observaciones del rubro 7. Ejemplo: Listar los contratos que estén condicionalmente aprobados.

xxviii El rubro 8, EVALUADOR, quedaría desestimado ya que como anotamos anteriormente, son tres los tipos de evaluación que se realiza y no en forma departamentalizada sino completamente horizontal; es decir, fusionando el resultado en un solo informe, y compartiendo la responsabilidad de la evaluación los tres peritos correspondientes. Sin embargo, este espacio físico se podría aprovechar para ampliar el campo Observaciones del rubro 7. Monitoreo.

7. Apreciación General

- a) Se estima que el CORIS es de gran utilidad pero ésta aumentaría considerablemente si se le incluye aspectos de monitoreo, iniciándose el control al presentarse las solicitudes y siguiéndolas hasta su aprobación y registro o hasta su rechazo o desestimiento.
- b) Actualmente existe un cierto clima de incertidumbre en la Secretaría por su calidad de interina ya que aún no se cumple con lo dispuesto por la Ley No. 81 que, como ya se indicó, encarga esta función a una dependencia distinta (a la División de Compras de Servicios

tecnológicos) a la que actualmente realiza la tarea en cuestión.

- c) Se nos ha manifestado reiteradamente que el apoyo mecanizado que proporcionaría el proyecto de apoyo de TIES/ONUDI a la oficina competente de Colombia, no se limite únicamente a microcomputadoras que posibiliten la automatización del seguimiento y registro de los contratos, y el intercambio de la información contenida en los mismos, sino que se aplie para incluir equipo que permita mecanizar el proceso de archivo. Esta petición fue también hecha por las oficinas competentes de Ecuador y Bolivia.
- d) Los entrevistados coincidieron en manifestar que habría un decidido apoyo político al proyecto.

D. ECUADOR

1. Se visitó la Dirección General de Inversión Extranjera y Tecnología (DGIET) del Ministerio de Industrias, Comercio, Integración y Pesca (MICIP) de la República del Ecuador, que cumple la función de organismo nacional competente para la tramitación, aprobación y registro de los contratos de transferencia de tecnología. Las reuniones de trabajo se realizaron principalmente con el Econ. José Villacís Paz y Miño, Director General de la oficina mencionada.

2. Organización

- a) El MICIP está dividido en Subsecretarías; una de ellas, la Subsecretaría de Comercio Exterior e Integración tiene a su cargo cuatro Direcciones Generales: la de Comercio Exterior, la de Integración, la de Promoción de Exportaciones y la de Inversión Extranjera y Tecnología (DGIET). Cuenta además con la Oficina de Coordinación de Consejeros Comerciales.
- b) La DGIET está a su vez dividida en dos áreas: Inversión Extranjera y Transferencia de Tecnología. Esta última área dispone de nueve funcionarios que realizan la evaluación de los contratos en los tres campos usuales: jurídico, técnico y económico-financiero.
- c) Se nos indicó que la DGIET está en permanente contacto con la Dirección de Propiedad Industrial, pues ambas tienen interés en los contratos; sin embargo, esta última pertenece a la Subsecretaría de Industrias del MICIP.
- d) Vale la pena mencionar que gracias a los esfuerzos de la DGIET, se ha establecido en Ecuador la Red de Información Tecnológica (RINIEC), de cobertura

nacional y que agrupa a once importantes instituciones: el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), la Corporación Financiera Nacional, la Comisión Económica de Bienes de Capital (CEBCA), el Centro Nacional para el Desarrollo (CENDES), el Fondo Nacional de Freinversiones (FONAPRE), el Centro Nacional de Promoción de la Pequeña Industria y Artesanía (CENAPIA), el Instituto Económico de Normalización (INEN), el Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas (CONUEP), la Cámara de Industriales de Fichincha, la Cámara de Pequeña Industria de Pichincha y el MICIF (para todo lo referido a tecnología). Esta red ha nacido, al amparo del SAIT para el intercambio de información científica y tecnológica y puede resultar sumamente valiosa para el TIES de UNUDI.

3. Personal

- a) Actualmente las tareas de evaluación y registro de contratos están repartidas entre personal con la siguiente calificación: dos abogados, dos ingenieros (uno químico, el otro mecánico), dos economistas, un operador de equipo de cómputo, una secretaria y el jefe (ingeniero).
- b) Respecto a la posibilidad de brindar entrenamiento el Director de la DGIEI nos manifestó que el objetivo de la capacitación del personal debe ser el establecimiento de un sistema computarizado y una red de intercambio de información tecnológica que mejore la capacidad de negociación de tecnología con los países tradicionalmente exportadores de este recurso. Ello implica ofrecer facilidades de perfeccionamiento en computación y en evaluación de contratos en sus aspectos legal, técnico y económico-financiero. Tales facilidades deben incluir pasantías en oficinas nacionales con mayor experiencia y conocimientos en el manejo de dichos contratos.
- c) Adicionalmente, nos señaló su interés en que la UNUDI apoye a la oficina proporcionándole los diferentes códigos y metodologías de evaluación desarrollados por dicha institución para el tratamiento de los contratos de transferencia de tecnología, y brinde su cooperación para el adiestramiento del personal en el uso del idioma Inglés, ya que muchos contratos contienen cláusulas y especificaciones en este idioma.
- d) Asimismo, nos sugirió la idea de desarrollar programas de entrenamiento para los empresarios que negocien contratos de tecnología.

4. Tramitación y Evaluación de los Contratos

- a) La evaluación de los contratos y su registro se ajusta a las disposiciones vigentes, en particular a las que se refieren a la Decisión 220 del Acuerdo de Cartagena.
- b) El procedimiento es como sigue:
- El proyecto de contrato, en dos copias, se presenta a la DGIET, anexándole los documentos que se requieren habitualmente (proyecciones económicas: ventas, regalías, etc.), así como un formulario que debe ser llenado con información necesaria para el análisis económico-financiero (por ejemplo, la incidencia de la regalía sobre las ventas de la empresa receptora).
 - El texto del proyecto de contrato es estudiado por la Unidad Jurídica con el objeto de detectar la existencia de cláusulas restrictivas (muy raras, ya que los solicitantes se ajustan en general a las normas de la Decisión 220), mientras que el formulario económico-financiero es evaluado por el personal técnico, siendo el monto de la regalía el aspecto de mayor relevancia a analizar.
 - Si es el caso, se prepara un oficio con las observaciones correspondientes y se remite el mismo al solicitante (receptor) a fin de que "renegocie" los términos del contrato con el proveedor. Según se nos informó es en esta etapa donde muchos contratos se desisten.
 - Luego de la "renegociación" y con el acuerdo de las partes involucradas se redacta el texto definitivo del contrato y una copia del mismo, procediéndose a su aprobación. Un requisito previo a la aprobación es la visita de los técnicos de la DGIET a las instalaciones de la empresa receptora para verificar la naturaleza de la tecnología que se pretende transferir.
 - Hecha la verificación citada se procede a preparar una Resolución Aprobatoria del Contrato, la misma que, junto a los informes (técnico, jurídico y económico-financiero) correspondientes, se eleva para la firma del Subsecretario de Comercio Exterior e Integración, quien es el funcionario responsable de autorizar los contratos.

- c) Debido al acuerdo entre las partes motivado por la "renegociación", los contratos que se presentan para la firma del Subsecretario son generalmente aprobados. Por ello, no se han presentado reclamos; sin embargo, los interesados pueden apelar ante el Consejo Superior de Inversión Extranjera y Tecnología. La última instancia sería la vía contencioso-administrativa.
- d) Si bien el número de contratos analizados es mayor, los que finalmente se aprueban son alrededor de cuarenta cada año.

5. Equipo para el Registro

- a) Actualmente todo el proceso de trámite de los contratos se realiza de manera manual pero se está pensando seriamente en mecanizar los procedimientos y, tal como lo mencionaran otros funcionarios entrevistados, dicha mecanización debe incluir los archivos (microfilmación, lectores de fichas, etc.).
- b) Nuevamente, se indicó que es indispensable que la automatización no se limite a los contratos aprobados y registrados, sino que incluya el monitoreo de todos los que se presentan, aún de aquellos que no culminan con la correspondiente aprobación.

6. CORIS

a) Referencia

Ecuador tiene ciertos problemas en cuanto a la infraestructura adecuada para mantener operativo el CORIS. A pesar que se tiene la microcomputadora que donara el SAIT, instalada en la oficina de la Superintendencia de Comercio Exterior e Integración, su uso se ve mermado por la ausencia de personal calificado.

El otro problema sería de tipo organizativo, porque al parecer, son muchas las personas que tienen acceso a la computadora.

Al momento de realizarse la entrevista, no se tenía grabado el CORIS; más aún, no se tenía instalado el Programa DRASE III+ y en su lugar se tenía el DBASE III. Como era parte de la misión, se procedió a instalar el manejador de base de datos indicado y seguidamente se hizo lo propio con el CORIS, y el Manual de Usuario que quedó accesible vía el Programa Symphony.

b) Hardware, Software y Recursos Humanos

La oficina cuenta con una micro IBM AT de 512 Kb de Memoria y 20 Megabytes de disco duro, una impresora EPSON LQ-1500, y equipos de protección tales como:

- 1 Estabilizador de corriente, marca TOPAZ
- 1 Protector de pantalla o monitor, marca ACOM

Sin embargo, la oficina presenta una desventaja con respecto a los equipos, que es muy pequeña y el espacio para la instalación correcta resulta insuficiente. Esto podría afectar eventualmente al disco duro, que es el medio de almacenamiento de la información, ya que la concentración de equipos electrónicos en torno a la computadora podría generar estática.

Con respecto al personal responsable de la operatividad del Sistema, se dispone de dos personas: un jefe directo que sería un profesional con cierto grado de preparación en cómputo, y una Operadora/Digitadora, con el nivel de preparación básico. Más adelante se contaría con la asistencia de un analista de sistemas proporcionado por el Ministerio de Industrias.

Con respecto al software, al parecer el CORIS había estado instalado en una oportunidad anterior, pero alguna persona no autorizada borró la grabación y eliminó el DBASE III Plus. Mientras se mantuvo activo el software, se hicieron algunas pruebas, estando entre lo más rescatable el que se haya reproducido en papel el formato de recopilación de datos que utiliza el CORIS, y que es un tanto diferente al formato SAIT/TIES ya que es más amplio que éste.

Se acordó con respecto a esto, que tal ficha podría ser reproducida por medio de fotocopias o de la impresora a fin de que sirviera como insumo al ingreso de información por computadora. Además, dicha ficha quedaría anexada al expediente del contrato. Se adjunta al presente informe una copia del formato CORIS a que se hace referencia (ver el numeral 8: anexo, debajo).

c) Detalle

Según lo conversado y aunque no se han hecho las pruebas necesarias, se estableció lo siguiente:

1. El Código Industrial Nacional no existe, como no existe tampoco el Código Nacional de Empresas Receptoras.

- ii. No se conoce con exactitud si por Empresa Mixta se entiende a:
- una fusión de Empresa Privada y Empresa Pública
 - una fusión de Capital Estatal y Capital Extranjero (Decisión 220)
- iii. Tampoco se cuenta con un Código de Proveedores y falta además el Código de Productos (CUOI).
- iv. La tabla CIIU está en idioma inglés, pero debería figurar en español.

7. Apreciación General

- a) Gracias a la experiencia lograda con el SAII existe una buena disposición para el intercambio de información relativa a contratos de transferencia de tecnología.
- b) El proyecto, en opinión de nuestros entrevistados, interesa al Ecuador y existiría el necesario apoyo político.

8. Anexo

E. BOLIVIA

1. Se visitó la Dirección de Ciencia y Tecnología (DICYT), dependencia del Ministerio de Planeamiento y Coordinación, organismo que reemplaza a la Dirección General de Normas y Tecnología (DGNT), en la función de organismo nacional competente para la regulación de la contratación de transferencia de tecnología. Las entrevistas se llevaron a cabo con la presencia del Director de la DICYT, Sr. Gral. José Antonio Zelaya y del Ing. Alejandro Panduro, funcionario de la mencionada Dirección.

2. Organización

- a) Está en marcha un proceso de reestructuración global en materia de ciencia y tecnología en el país. Está en discusión parlamentaria (aceptado ya por la Cámara Alta) el proyecto de Ley de Ciencia y Tecnología que plasmaría esta reestructuración.
- b) En el proyecto de Ley se contempla elevar a la DICYT a la categoría de Viceministerio (Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ciencia y Tecnología), dotándola de cuatro direcciones:
- Planificación
 - Cooperación Internacional
 - Información ("Sistema de Información para el Desarrollo")
 - Transferencia de Tecnología

Esta última Dirección sería la encargada de los trámites relativos a contratación de tecnología y del régimen de patentes, y sustituiría completamente a la DGNT. El tema de inversión extranjera sería tratado en una nueva institución que resultaría de la reestructuración del actual Instituto Nacional de Inversiones.

- c) Sin embargo, en el Proyecto de Ley no se precisa las funciones específicas que le correspondería ejecutar a la Dirección encargada de tecnología y patentes. Esta precisión se incluiría en el Reglamento de la Ley en cuestión.

3. Personal

- a) Se está pensando en dotar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ciencia y Tecnología (el nuevo nombre que adoptaría la DICYT) de un equipo constituido por cincuenta profesionales en las disciplinas requeridas para cumplir sus funciones. Pero no se ha definido aún el personal que deberá asignarse a cada Dirección.

- b) Debe señalarse que actualmente no se realiza la labor de análisis y seguimiento de los contratos, pues el régimen que se aplica en el país no establece la obligatoriedad de registrar los mismos. Debido a ello, no están claramente definidas las tareas, ni el personal adecuado, para la futura Dirección de Transferencia de Tecnología. Actualmente, sólo se ha aprobado el inicio de tareas en dicha Dirección de tres funcionarios: dos programadores y un analista de sistemas.
- c) Se nos solicitó transmitir a la ONUDI el pedido de asesoramiento para el diseño de la nueva organización de la DICYT, luego que se apruebe la Ley de Ciencia y Tecnología.

4. Tramitación y Evaluación de Contratos

- a) La DGNTI no tramita ni registra contratos de transferencia de tecnología por las razones antes señaladas. Posiblemente sería ideal organizar un seminario con el apoyo de la ONUDI para despertar el interés de autoridades y empresas receptoras de tecnología, mostrándoles las ventajas de evaluar y registrar contratos de transferencia tecnológica, luego de aprobada la Ley en referencia. Como resultado de dicho evento podría obtenerse una propuesta de organización de la futura Dirección de Transferencia de Tecnología y un método de evaluación y registro.
- b) Otra manera de disponer de información sobre los contratos es investigar en los archivos de la Cámara de Industriales de Bolivia, fuente que sustituiría al registro regular hasta que éste vuelva a operar.

5. Equipo

- a) Los funcionarios consultados estuvieron de acuerdo en la necesidad de mecanizar el registro de contratos y su monitoreo. Esto, en el caso de Bolivia, sería posible luego de la reorganización producto de la nueva Ley.
- b) Adicionalmente, se nos indicó la conveniencia de automatizar los archivos sobre contratos en poder de la DGNTI, cuya función de registro se paralizó en 1985.

6. CORIS

- a) Referencia

En Bolivia no se ha puesto en práctica aún el CORIS. Ello obedece, básicamente, a que se está esperando la

aprobación de la Ley de Ciencia y Tecnología y de su respectivo reglamento, para poder definir la forma en que operarán la oficina así como el personal y equipo necesarios.

b) Hardware y Software

La oficina cuenta con una micro IBM AT de 1MB de memoria y 80 Megabytes de disco duro en donde se instalaría el CORIS, una impresora EPSON LQ-1500, y equipos complementarios y de protección tales como:

- 1 Computadora EPSON de 30 Mb., 500 K (Equity 1)
- 1 Computadora UPC y "consola Multitech" Mod. PULIS, 700 K, 30 Mb.
- 1 Computadora UPC, pantalla y consola IBM-AT Mb.
- 1 Impresora Laser Hewlett Packard
- 1 Impresora EPSON
- 1 Impresora CANON

Al momento de la visita se intentó instalar el CORIS en una máquina desocupada, pero ello no fue posible, debido a que las dos microcomputadoras principales no estaban disponibles. Una tenía el disco duro prácticamente lleno y la otra estaba malograda.

7. Apreciación General

- a) El caso de Bolivia debe considerarse especial ya que, en términos prácticos, la función de seguimiento y eventual registro de contratos recién se iniciaría. Como ya se indicó, esta tarea fue responsabilidad de la DGNT hasta que por cambios en la legislación cesó, en 1985, el registro ante la ausencia de solicitudes.
- b) Por ello, es fundamental apoyar los esfuerzos de la DICYT, sobre todo en el aspecto organizacional, luego de la dación de la nueva Ley de Ciencia y Tecnología.
- c) En este caso debería comenzarse brindando apoyo de tipo integral, sobre todo en materia de calificación de los recursos humanos, mediante cursos y pasantías que enseñen cómo negociar contratos (a funcionarios públicos, empresarios y universidades), así como en la identificación y adopción de mecanismos que ayuden a vincular la función pública del registro con los empresarios y de esta manera promover la celebración de contratos de transferencia de tecnología en mejores términos para los receptores.
- d) Según se nos manifestó el apoyo político estaría garantizado, sobre todo si se plantea un programa de apoyo integral en favor de una oficina cuyas funciones prácticamente comienzan.

III. CONCLUSIONES

1. Consideramos como bastante satisfactorios los resultados de la misión, ya que en todos los países y organismos visitados se pudo notar una favorable disposición.
2. Es evidente la necesidad de apoyar decididamente a las oficinas nacionales, sobre todo en los aspectos de mecanización y entrenamiento de personal, no solo para mejorar y agilizar el intercambio informativo sino para hacer más fáciles los procedimientos de archivo y seguimiento de los contratos.
3. El programa CORIS ha merecido comentarios favorables de aquellos organismos que lo han probado y, luego de los ajustes sugeridos, se constituiría en un valioso instrumento para el registro, monitoreo e intercambio de información. En este sentido, resultaría ideal organizar una reunión para intercambiar ideas sobre las modificaciones sugeridas.
4. El aspecto más importante es, sin duda, el ofrecimiento de apoyo político al proyecto que, sin excepción, manifestaron los entrevistados y que es necesario aprovechar, diseñando a la brevedad posible un programa de actividades para materializar el apoyo del TIES de ONUDI.

Lima, 25 de enero de 1990

JORGE G. OSORIO V.

FABIAN KAYSER M.

[Handwritten signature]

ANEXO
FICHA DEL COMERCIO

- 1° - **REGISTRO** 0.1 archivo nº
- 1.1. Código del país 0.2. Código de iⁿ:
- 1.2. Nombre de la empresa
- 1.3. Dirección de la empresa
- 1.4. Descripción de la actividad económica principal
- 1.5. Código industrial nacional 1.5. código industrial (ciiu)
- 1.7. Código nacional de la empresa
- 1.8. Código de la empresa (un etc)
- 1.9. Tipo de empresa: estatal o pública privada cooperativa Mixta
- 1.10. nivel de participación extranjera: %
- 1.11. país de participación extranjera:
- 1.12. participación de la empresa proveedora: %
- 1.13. número de empleos #
- 1.14. ventas totales\$ 1.15. nº de ventas totales # - \$
- 2° - **REGISTRO** 0.1 archivo nº: 1/11
- 2.1. código del país
- 2.2. nombre de la empresa
- 2.3. dirección de la empresa
- 2.4. oficina de la empresa (un etc)
3. **COMERCIO**
- 3.1. tipo: nuevo renovación extensión anexo Otro
- 3.2. Clase
Licencia AF Certificación Software Joint Venture Clase especial
otra
- 3.3. Contratos asociados: Provisión de equipo Inyestitos ventas
- 3.4. Objeto:
- 3.5. Proceso
- 3.6. código industrial nacional 3.7. código industrial (ciiu)
- 3.7. código nacional del producto 1 Producto 2:
- 3.8. código (ciiu) del producto 1 Producto 2:
- 3.9. licencia: Inicio Ampliación Renovación

3.11 Tipo de colaboración:

- (1) Licencia/franquicia
- (2) Incoherencia
- (3) Marca
- (4) Patente
- (5) estudio de preinversión
- (6) llave en mano
- (7) Construcción u organizac.
- (8) Ingeniería básica
- (9) Ingeniería de detalle
- (10) gestión de la construcción o instalación
- (11) supervisión de puesta en marcha.
- (12) supervisión de producción
- (13) reparación y mantenimiento de equipo
- (14) supervisión administrativa
- (15) estudio de mercado capacitación
- (16) Control de calidad
- (17) otros

3.12 Condiciones:

tipo de cambio al dólar de los Estados Unidos

3.12.1 regalías:

Regalías A: % Regalías B: %

nivel de regalías B:

descripción de la base de las regalías:

comentarios:

3.12.2 suma fija

base global:

tipo de cambio:

moneda:

comentarios:

3.12.3 honorarios reembolsables

tipo de cambio:

moneda:

director del proyecto

mes:

día:

hora:

honorario:

profesional senior

profesional

profesional junior

técnico senior

técnico, comentarios:

3.12.4 gastos de personal asumidos por el receptor:

(1) alojamiento

(2) viaje

(3) viajes de familiares/gastos

(4) licencia con sueldo

otros:

Oficina de la moneda

		año (1)	año(2)	año(3)	año (4)	año (5)
4.1.	volumen de unidades producción estimada					
	efectuada					
4.2	ventas netas estimadas					
	efectuada					
4.3	importaciones estimadas					
	efectuada					
4.4	Exportaciones estimadas					
	efectuada					
4.5	gastos en I+D estimadas					
	efectuada					
4.6	empleo estimadas					
	efectuada					
4.7	beneficios antes del impuesto estimadas					
	efectuada					
4.8	número de personas capacitadas					
4.8.1	en el país estimadas					
	efectuada					
4.8.2	en el extranjero estimadas					
	efectuada					
4.9	num. de personal extranjero estimadas					
	efectuada					
4.10	pagos anuales previstos estimadas					
	efectuada					

- 5.3.3. Prohibición de sublicenciación -----

- 5.3.4. Restricciones a los Precios-----

- 5.3.5. Cláusulas de ventas vinculadas-----

- 5.3.6. Prohibición de tecnologías alternativas-----

- 5.3.7. Control de calidad excesivo -----

- 5.3.8. Restricciones a la I+D del receptor-----

- 5.3.9. Prohibición de usar tecnologías en otras empresas locales-----

- 5.3.10. Restricciones al volumen y a la estructura de producción-----

- 5.3.11. Empleo obligatorio de personal extranjero-----

- 5.3.12. Restricciones Postcontractuales -----

- 5.3.13. Jurisdicción extranjera-----

- 5.3.14. Pagos por tecnología no utilizada-----

- 5.3.15. Cesión obligatoria de mejoras tecnológicas al proveedor -----

- 5.3.16. Obligación del receptor de transferir mejoras tecnológicas-----

- 5.3.17. Arrendo de comercialización exclusiva-----
