

SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES

INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

ENERO-DICIEMBRE 2024

DIRECCIÓN GENERAL

CONTENIDO

1.	DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.....	6
1.1.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SIGNOS DISTINTIVOS	6
1.2.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODIFICACIONES AL REGISTRO	11
1.3.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE PATENTES.....	195
1.4.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE OPOSICIONES	10
2.	DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS	21
2.1.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO.....	21
2.2.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA.....	26
3.	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBTENCIÓNES VEGETALES Y CONOCIMIENTOS TRADICIONALES	32
3.1.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE OBTENCIÓNES VEGETALES.....	33
3.2.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONOCIMIENTOS TRADICIONALES.....	35
4.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE OBSERVANCIA.....	38
5.	ÓRGANO COLEGIADO DE DERECHOS INTELECTUALES.....	423
6.	DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA.....	445
7.	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	478
8.	UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES	490
9.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRÁTÉGICA.....	501
10.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	545
11.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	556
12.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	556
13.	DIRECCIÓN FINANCIERO.....	567
14.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO.....	590
15.	DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.....	60
16.	PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTIÓN 2024.....	64

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Planificación para la Revisión de Trámites Rezagados 2014 a 2024	8
Tabla 2: Capacitaciones En Signos de Origen.....	10
Tabla 3: Planificación para la revisión de Trámites Rezagados (2014 a 2024).....	101
Tabla 4: CATI 2024.....	17
Tabla 5: Listado de becas cursos OMPI	189
Tabla 6: Registro de Obra 2024	21
Tabla 7: Asesorías.....	22
Tabla 8: Inscripción de Contratos.....	22
Tabla 9: Búsquedas de Derecho de Autor	23
Tabla 10: Registro de Obras 2023.....	24
Tabla 11: Registro de Obras 2024.....	24
Tabla 12: Registro de Obras 2024.....	25
Tabla 13: Registro de documentos.....	27
Tabla 14: Auditores Externos	28
Tabla 15: Solicitudes.....	38
Tabla 16: Trámites resueltos Observancia	39
Tabla 17: Sanciones tutelas administrativas 2024	411
Tabla 18: Observancia medidas de frontera	422
Tabla 19: Resumen gestión de coactivas	456
Tabla 20: Recaudación de coactivas	46
Tabla 21: Plataforma Informática en producción.....	4849
Tabla 22: Proceso y Servicios	523
Tabla 23: Publicaciones	545
Tabla 24: Tipos de Contratación	567
Tabla 25: Ejecución presupuestaria de ingresos planificada	578
Tabla 26: Recaudación de Ingresos Mensual.....	578
Tabla 27: Ejecución Presupuestaria por Grupo de Gasto Ejercicio Fiscal 2024	59
Tabla 28: Ejecución de Gastos Mensual.....	58
Tabla 29: Certificados de Descuento emitidos.....	590
Tabla 30: Número Total de Servidores	60
Tabla 31: Nóminas Canceladas hasta durante 2024	601
Tabla 32: Atención a usuarios.....	612

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Comparativo ingresos vs, atenciones.....	7
Ilustración 2: Examen de Forma	7
Ilustración 3: Gestión etapa de fondo (2023 vs. 2024)	8

Ilustración 4: Resoluciones Signos Distintivos 2024	9
Ilustración 5: Gestión Etapa de Títulos	9
Ilustración 6: Análisis de Títulos 2024.....	9
Ilustración 7: Trámites Ingresados vs. Trámites Gestionados	112
Ilustración 8: Renovaciones.....	112
Ilustración 9: Transferencias	123
Ilustración 10: Cambios de Nombre.....	123
Ilustración 11: Cambios de Domicilio	134
Ilustración 12: Licencias de uso	134
Ilustración 13: Gestión del rezago 2024.....	145
Ilustración 14: Solicitudes Ingresadas período 2024	156
Ilustración 15: Resoluciones Ingresadas vs, Atendidas	15
Ilustración 16: Trámites Resueltos.....	167
Ilustración 17: Asesorías y Capacitaciones 2024	16
Ilustración 18: Resoluciones emitidas 2024.....	19
Ilustración 19: Providencias emitidas 2024	201
Ilustración 20: Rezago de Trámites 2023 a 2024.....	20
Ilustración 21: Búsquedas de Derecho de Autor.....	23
Ilustración 22: Comparativo 2023 vs. 2024.....	25
Ilustración 23: Solicitudes de Derecho de Obtentor Admitidas a Trámite	33
Ilustración 24: Asesorías brindadas.....	34
Ilustración 25: Cantidad de Depósitos Voluntarios de Conocimientos Tradicionales.....	35
Ilustración 26: Cantidad de Depósitos Voluntarios de Conocimientos Tradicionales.....	36
Ilustración 27: Cantidad de Depósitos Voluntarios de Conocimientos Tradicionales.....	36
Ilustración 28: Comparativo de Solicitudes ingresadas vs resueltas 2024	38
Ilustración 29: Comparativo de resoluciones emitidas por Observancia 2023 vs 2024.....	39
Ilustración 30: Observancia providencias.....	40
Ilustración 31: Observancia Inspecciones	40
Ilustración 32: Sanciones tutelas administrativas 2023 y 2024	41
Ilustración 33: Medidas en frontera concedidas por área.....	42
Ilustración 34: Resoluciones OCDI	43
Ilustración 35: Providencias OCDI	434
Ilustración 36: Demandas contestadas	456
Ilustración 37: Medidas cautelares	467
Ilustración 38: Índice de Gestión Estratégica	512
Ilustración 39: Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información	534
Ilustración 40: Modelo Ecuatoriano de la Calidad y Excelencia	534

ANTECEDENTES

El Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI), creado mediante Decreto Ejecutivo de 3 de abril de 2018, entre otras atribuciones tiene la de garantizar la adquisición y ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de conformidad con el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación (COECCI) y actuar en coordinación con las dependencias competentes en la negociación de tratados y otros instrumentos internacionales en materias relativas a propiedad intelectual y conocimientos tradicionales.

El SENADI con la finalidad de garantizar una gestión institucional eficiente y transparente, ha desarrollado un Sistema de Planificación y Evaluación Estratégica alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) del Gobierno, que permite orientar las acciones institucionales hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos nacionales y sectoriales.

El presente informe de rendición de cuentas tiene como finalidad poner en conocimiento los logros y resultados alcanzados por el SENADI durante el período comprendido de enero a diciembre de 2024. En él, se exponen las principales actividades ejecutadas por las Direcciones y Unidades de Gestión de la Institución, destacando aquellas que han tenido un impacto positivo en la mejora de la gestión institucional y en la prestación de los servicios relacionados con los derechos intelectuales.

De la misma manera se detallan las principales acciones a ejecutarse en el corto plazo y cuya gestión debe continuar, por el impacto y beneficios que estos generan a la sociedad.

PROCESOS SUSTANTIVOS

1. DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

La Dirección Nacional de Propiedad Industrial – DNPI, tiene como competencia, sustanciar los procedimientos y resolver sobre el otorgamiento o negativa de los registros de derechos de propiedad industrial de: patentes de invención; modelos de utilidad; diseños industriales; marcas; lemas comerciales; nombres comerciales, apariencias distintivas; indicaciones geográficas; esquemas de trazado de circuitos semiconductores, topografías y demás formas que se establezcan en la legislación correspondiente, así como inscribir las obras y los conocimientos tradicionales.

Además, la Dirección Nacional participa en negociaciones y comités en los que se discuten avances normativos, así como tendencias en el ámbito de la Propiedad Industrial. Los logros, metas y objetivos cumplidos durante el año, se describen a continuación en cada una de las Direcciones Técnicas que conforman la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

1.1. DIRECCIÓN TÉCNICA DE SIGNOS DISTINTIVOS

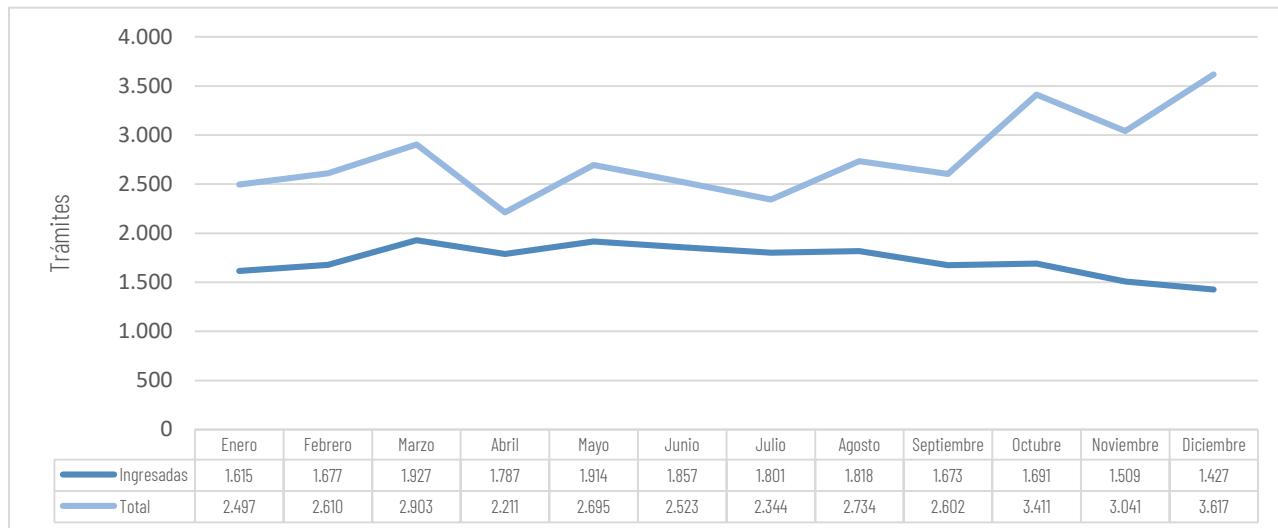
La misión de la Dirección Técnica de Signos Distintivos es sustanciar los procedimientos de registro de signos distintivos, garantizando el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, con la finalidad de conceder, negar o declarar, según el caso, el derecho sobre un signo distintivo.

Se han implementado directrices orientadas a dar cumplimiento con las políticas institucionales para trabajar sobre el rezago. Para el efecto, ha sido necesario organizar tanto la información de los trámites ingresados en línea como aquellos identificados de forma física. A continuación, se muestran las actividades realizadas principalmente en las etapas de análisis de forma, registrabilidad o fondo y emisión de títulos.

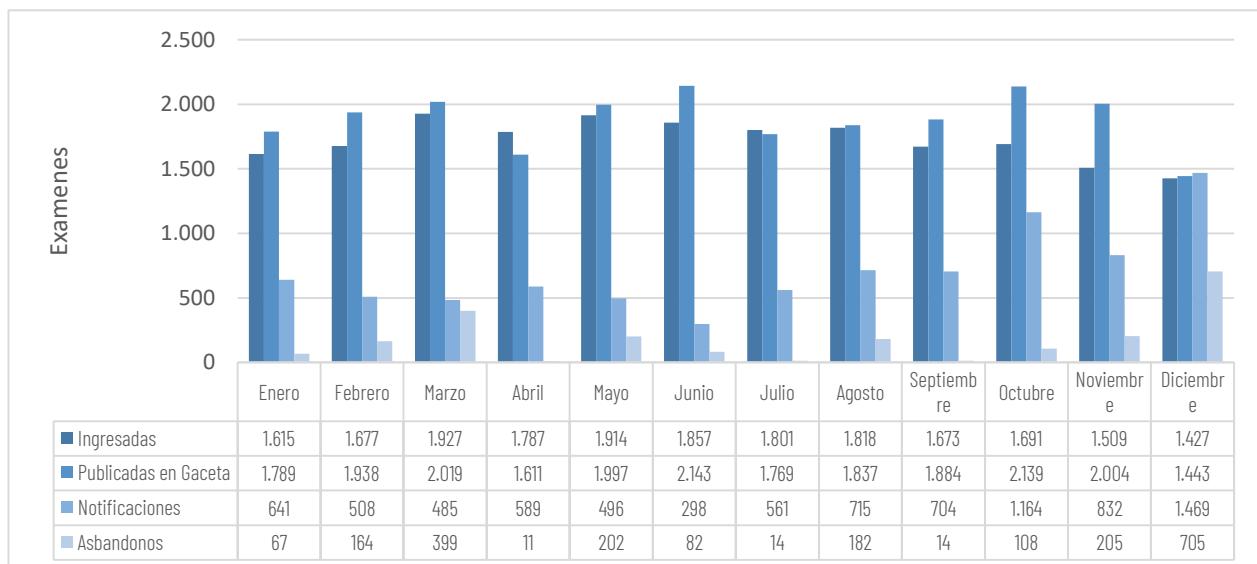
1.1.1. EXAMEN DE FORMA

En el año 2024, se tuvo un total de **20.696 solicitudes ingresadas**. Sin perjuicio de lo anterior, con el afán de gestionar el rezago **se realizaron** un total de **33.188 gestiones** en la etapa de forma, de las cuales 22.573 fueron publicaciones en gaceta, 8.462 notificaciones y 2.153 resoluciones de abandonos. Este trabajo se traduce en una **productividad del 38% adicional** al número de solicitudes ingresadas.

A continuación, se muestra el detalle mensualizado de las gestiones realizadas -en azul claro el total de acciones realizadas y en azul oscuro el total de solicitudes ingresadas:

Ilustración 1: Comparativo ingresos vs, atenciones

Fuente: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Elaborado por: Dirección Técnica Signos Distintivos

Ilustración 2: Examen de Forma

Fuente: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Elaborado por: Dirección Técnica Signos Distintivos

1.1.2 TRÁMITES POR RESOLVER

Al iniciar el periodo 2024 existían 8.926 trámites pendientes por resolver, al finalizar el 2024 se logró reducir el rezago a 6.655 solicitudes, partiendo por los trámites más antiguos, sin dejar de lado los más de 1.400 trámites que ingresan cada mes.

La gestión del 2024 permitió reducir el rezago en un 25%, por lo que se realizó una **planificación estratégica para revisar todos los trámites rezagados** del período 2014 al 2024 **en el primer trimestre del 2025** conforme lo indica el siguiente cuadro:

Tabla 1: Planificación para la Revisión de Trámites Rezagados 2014 a 2024

Mes (2025)	Porcentaje respecto del total			
	30%	60%	90%	100%
Enero				
Febrero			Trámites pendientes	
Marzo	Trámites revisados			
Abril				

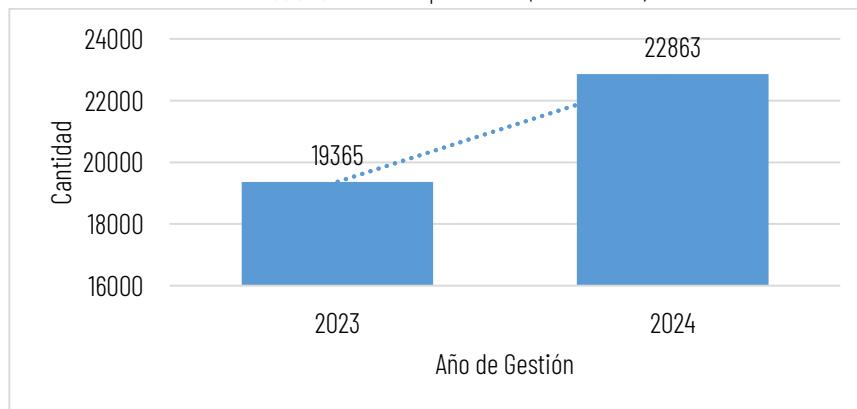
Fuente: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Elaborado por: Dirección Técnica Signos Distintivos

1.1.3. EXAMEN DE FONDO

Hito Relevante: En 2024 se emitieron un **total de 22.863 resoluciones** en comparación con el 2023, se emitieron un total de 19.365 resoluciones. Los datos muestran que para el período **2024 existió un 15% de incremento en la productividad.**

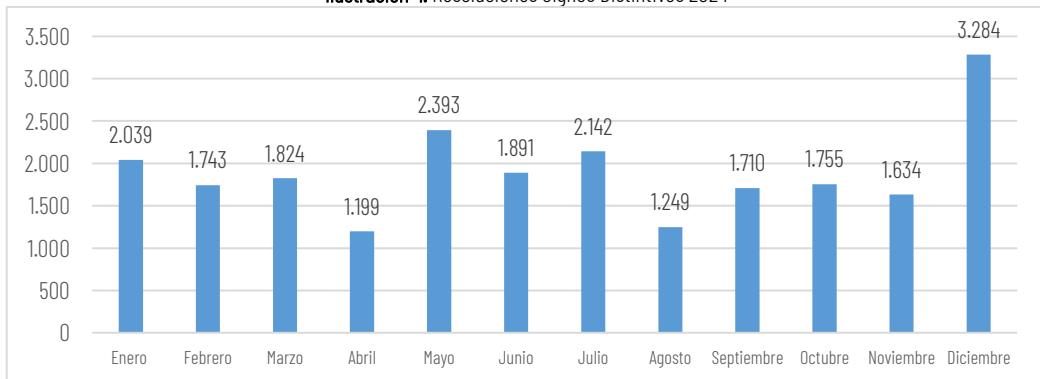
Ilustración 3: Gestión etapa de fondo (2023 vs. 2024)



Fuente: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Elaborado por: Dirección Técnica Signos Distintivos

Ilustración 4: Resoluciones Signos Distintivos 2024



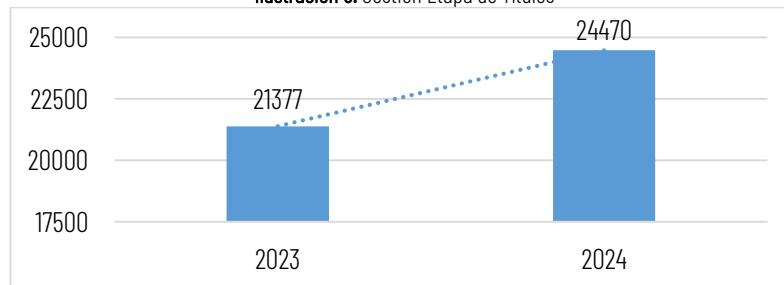
Fuente: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Elaborado por: Dirección Técnica Signos Distintivos

1.1.4. TÍTULOS

HITO RELEVANTE: En el 2023, se emitió un total de 21.377 títulos, en comparación al 2024 donde se emitieron 24.470 títulos de signos distintivos, equivalente en un 15% de incremento en la productividad respecto del año anterior.

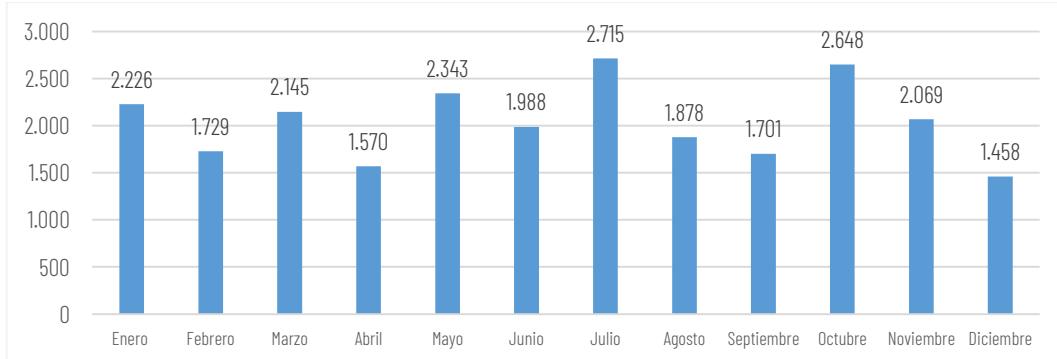
Ilustración 5: Gestión Etapa de Títulos



Fuente: Dirección Técnica Signos Distintivos

Elaborado por: Dirección Técnica Signos Distintivos

Ilustración 6: Análisis de Títulos 2024



Fuente: Dirección Técnica Signos Distintivos

Elaborado por: Dirección Técnica Signos Distintivos

1.1.5. MARCA PAÍS

En 2024 se ha realizado la gestión de **reconocimiento de nuestra Marca País** ante los países de la **Comunidad Andina** conforme lo establece la decisión 876 nos encontramos a la espera de la respuesta de cada uno de los países miembros de la CAN.

La protección en Perú y en Colombia entró en vigor desde el 12 de noviembre del 2024, ambos países han remitido su pronunciamiento favorable. Actualmente, nos encontramos en espera de la respuesta de Bolivia.



1.1.6. SIGNOS DE ORIGEN

En 2024 se recibió la documentación preliminar de la posible denominación de origen de “Paño de Gualaceo”, para lo cual se realizó la convocatoria a través de Comisión de Seguimiento de Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas del Ecuador, en la que los interesados realizaron una breve exposición sobre el producto que se pretende proteger a través de la Denominación de Origen.

Además, la tabla que se presenta a continuación se detallan las capacitaciones con absolutión de consultas realizadas en el 2024.

Tabla 2: Capacitaciones En Signos de Origen

Nro.	FECHA	DETALLE
1	17 de enero	Capacitación denominación de origen Lojano Café de Origen sobre autorizaciones de uso y consejo regulador
2	23 de febrero	Capacitación sobre marca colectiva Nutralac
3	04 de marzo	Capacitación denominación de origen creación consejo regulador
4	12 de junio	Capacitación posible denominación de origen carne (almudena)
5	25 de junio	Capacitación salón del chocolate (desarrollar tu negocio gracias a la propiedad intelectual: uso y defensa de marcas)
6	06 de agosto	Capacitación posible denominación de origen Angua
7	03 de diciembre	Capacitación posible denominación de origen Pájaro Azul

Fuente: Dirección Técnica Signos Distintivos

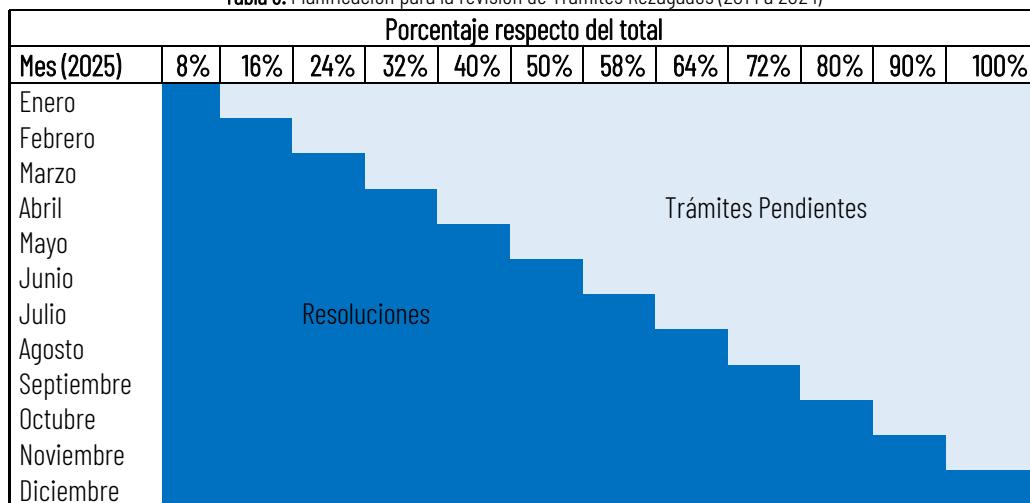
Elaborado por: Dirección Técnica Signos Distintivos

1.1.7. SIGNOS NOTORIAMENTE CONOCIDOS

Dada la complejidad técnica de estos trámites y el volumen de trabajo de la Dirección Técnica de Signos Distintivos, la Directora Nacional es quien resolverá directamente las solicitudes de declaratoria de notoriedad para el 2025.

Al finalizar el período existían 24 solicitudes de declaratoria de “marcas notorias”, de las cuales, 12 eran rezago, por lo que se realizó la siguiente planificación estratégica para resolver todas las solicitudes en el 2025:

Tabla 3: Planificación para la revisión de Trámites Rezagados (2014 a 2024)



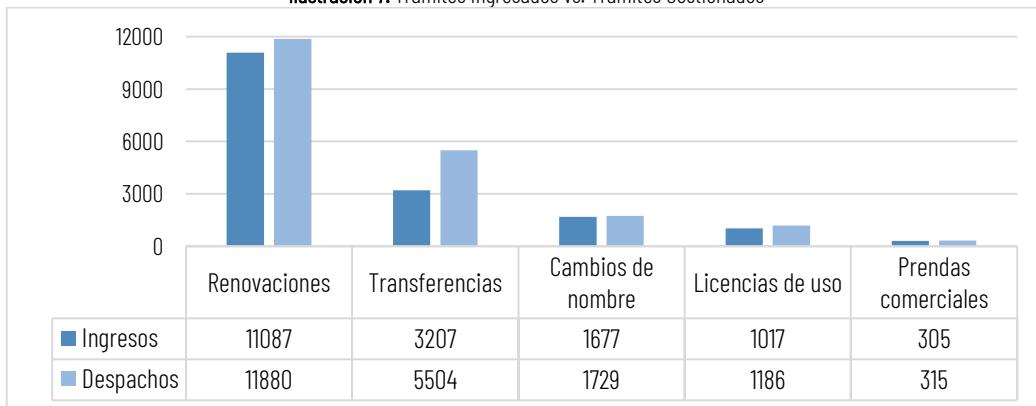
Fuente: Dirección Técnica Signos Distintivos

Elaborado por: Dirección Técnica Signos Distintivos

1.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODIFICACIONES AL REGISTRO

Es misión de esta dirección: emitir certificados de renovación e inscribir modificaciones al registro que se generan en la Dirección Nacional de Propiedad Industrial a través de la gestión, sustanciación y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley, con la finalidad de garantizar la protección y acceso de los derechos industriales. Es decir que, toda modificación requerida sobre un derecho concedido es realizado por esta Dirección.

1.2.1. GESTIÓN GLOBAL DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Ilustración 7: Trámites Ingresados vs. Trámites Gestiónados


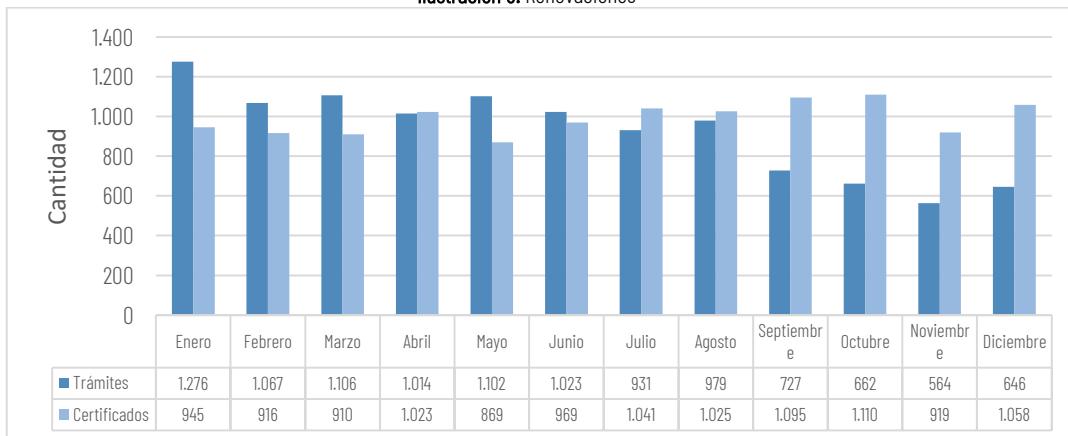
Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

Si bien en el año 2024 ingresaron un total de 17.293 trámites, la dirección despachó 20.614. Lo cual muestra que el equipo atendió un 19% más de las solicitudes ingresadas. Este dato responde a la planificación para reducir el rezago de la dirección.

1.2.2. RENOVACIONES

En el año 2024, ingresaron un total de 11.087 trámites de renovaciones y se emitieron 11.880 certificados de renovación, es decir se gestionó, 7% más de los trámites que ingresan, como se muestra en el siguiente cuadro mensualizado:

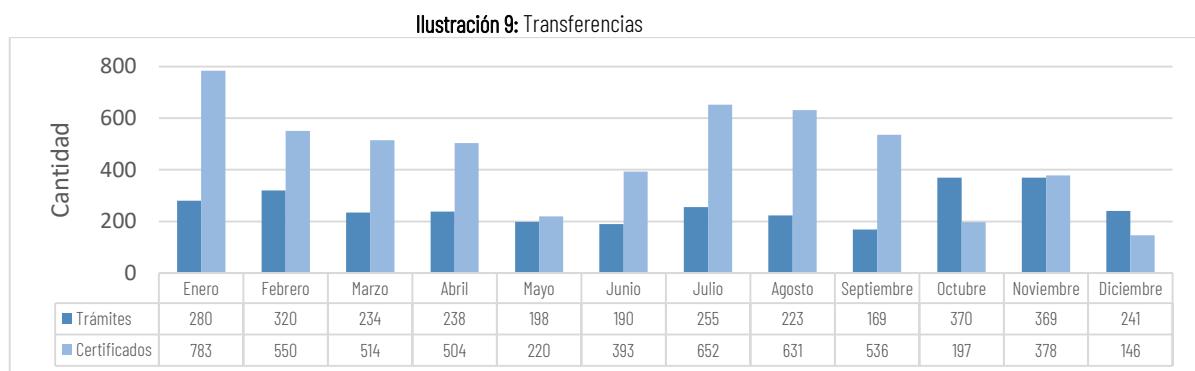
Ilustración 8: Renovaciones


Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

1.2.3. TRANSFERENCIAS

En el año 2024, ingresaron un total de **3.087 trámites** de transferencias y se emitieron **5.504 certificados de transferencias**, es decir se gestionó, **44% más** de los trámites que ingresan; tal como se muestra en el siguiente cuadro mensualizado:



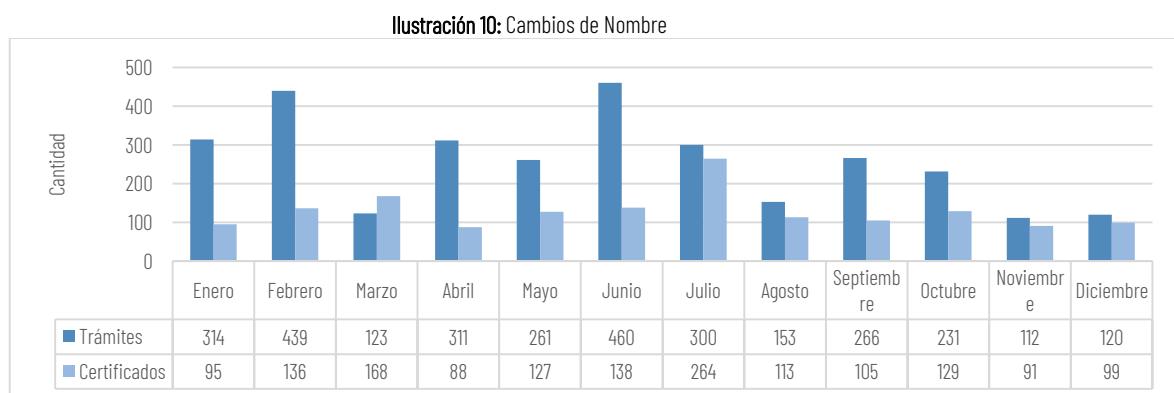
Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

Hito Relevante: Se incrementó la productividad de esta Dirección Técnica en resolución de transferencias en un 20%, en comparación al 2023, año en que se emitió un total de 4.412 certificados de transferencias.

1.2.4. CAMBIOS DE NOMBRE

En el año 2024, ingresaron un total de **1.556 trámites** de cambio de nombre y se emitieron **3.090 certificados cambio de nombre**, es decir se gestionó, **50% más** de los trámites que ingresan, como se muestra en el siguiente cuadro mensualizado:

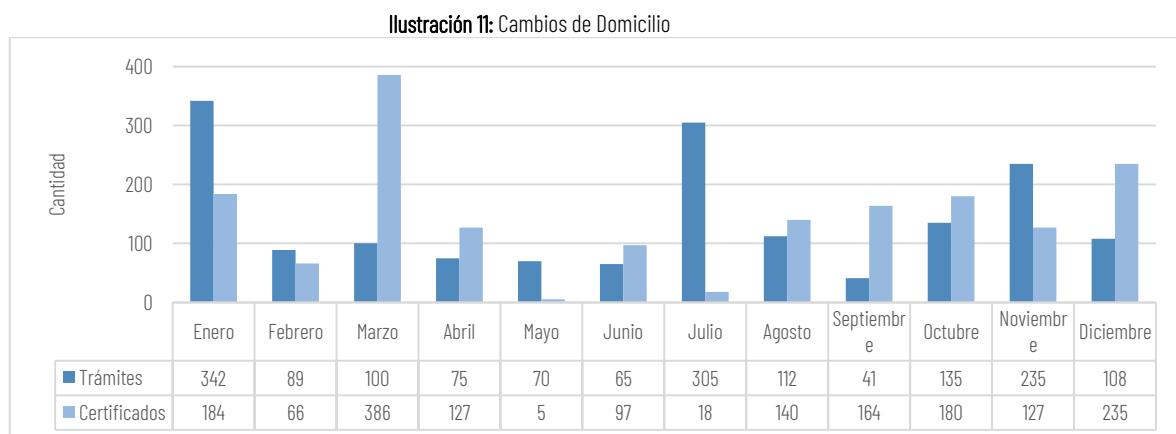


Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

1.2.5. CAMBIOS DE DOMICILIO

En el año 2024, ingresaron un total de **1.677 trámites** de cambio de domicilio y se **emitieron 1.729 certificados cambio de domicilio**, es decir se gestionó, **3% más** de los trámites que ingresan, como se muestra en el siguiente cuadro mensualizado:

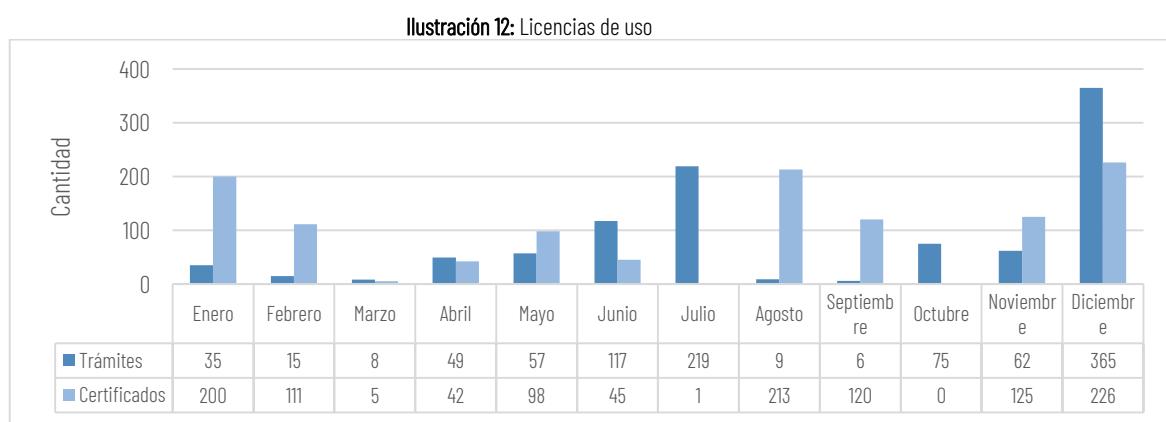


Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

1.2.6. LICENCIAS DE USO

En el año 2024, ingresaron un total de **1.017 trámites** de licencia de uso y se emitieron **1.186 certificados de licencia de uso**, es decir se gestionó, **16% más** de los trámites que ingresan; tal como se muestra en el siguiente cuadro mensualizado:



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

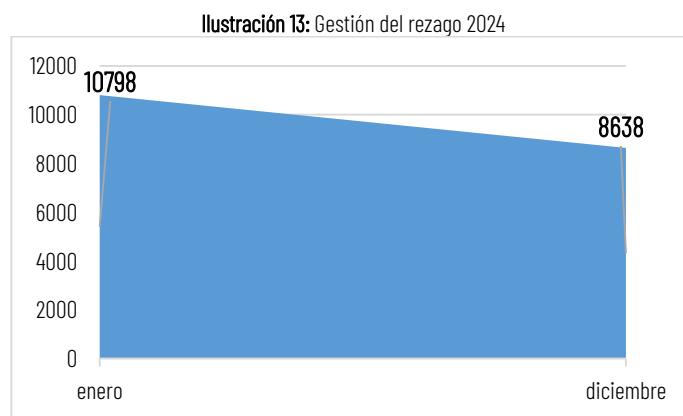
Elaborado por: Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

1.2.7. PRENDAS COMERCIALES

En el año 2024, ingresaron un total de **302 trámites** de prendas comerciales y **se emitieron 315 inscripciones** de prendas comerciales.

1.2.8. REZAGOS DE MODIFICACIONES

Se dio inicio al año 2024 con 10.797 trámites rezagados y a diciembre de 2024 la Dirección redujo el rezago a 8638 trámites. Dentro de los 10.797 se tiene en cuenta lo ingresado en el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2024, y las notificaciones pendientes de respuesta por parte del usuario.



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Modificaciones al Registro

1.3. DIRECCIÓN TÉCNICA DE PATENTES

La misión es gestionar los procedimientos administrativos de solicitudes de patentes de invención, patentes de modelo de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazados de circuitos integrados, de acuerdo a la normativa legal vigente, garantizando el equilibrio entre el derecho de exclusiva y el desarrollo científico y tecnológico a través del acceso y aprovechamiento de la información que se encuentra en el dominio público.

A continuación, se presentan datos globales de las solicitudes ingresadas a la dirección con indicación de su procedencia e información sobre los trámites resueltos.

1.3.1. SOLICITUDES DE PATENTES INGRESADAS

En el año 2024, se tiene un total de 595 solicitudes ingresadas para el trámite de patentes en sus diferentes modalidades, tal como se muestra en el siguiente cuadro:



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Patentes

Elaborado por: Dirección Técnica de Patentes

En términos generales, la mayor cantidad de trámites ingresados a la dirección **son patentes de invención**, solicitudes que alcanzan un **72%**, seguida por **diseños industriales** con **24%**, luego se encuentran las patentes de modelos de utilidad con el **3%** y, finalmente, los esquemas de trazado de circuito integrado con el **1%**.

En el 2024, las solicitudes de **patentes nacionales** correspondieron al **15.1%** mientras que las **solicitudes extranjeras** representaron el **84.9%** del global de las solicitudes. Por otra parte, en cuanto a **diseños industriales** el **41.32%** representa a **solicitudes nacionales** mientras que el **58.7%** a solicitudes de diseños industriales extranjeros.

1.3.2. GESTIÓN DE TRÁMITES

A esta dirección ingresaron un total de **596 trámites**, sin embargo, el equipo atendió un total de **610 trámites** en el período 2024.



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Patentes

Elaborado por: Dirección Técnica de Patentes

Hito relevante: Se atendió un mayor número de trámites en relación con las solicitudes ingresadas, evidenciándose un 2.3% más de resoluciones emitidas.

Ilustración 16: Trámites Resueltos



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Patentes

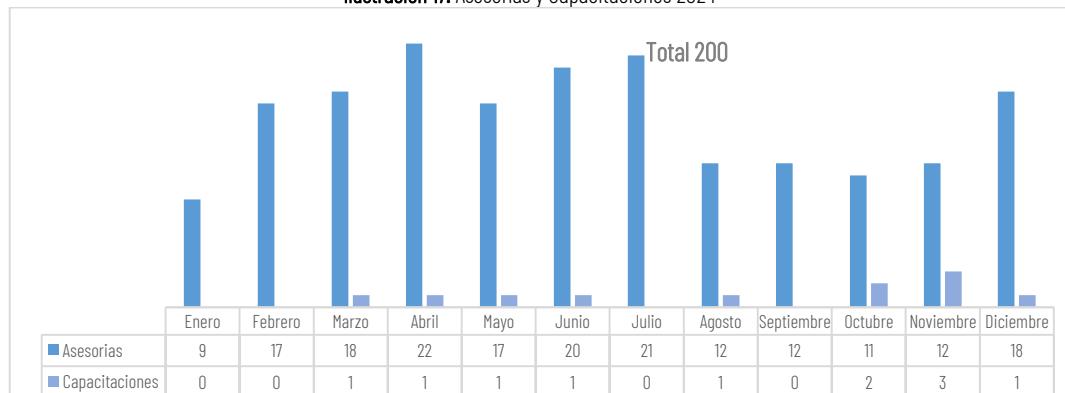
Elaborado por: Dirección Técnica de Patentes

En concordancia con el volumen de trámites, la mayor cantidad de resoluciones son sobre patentes de invención, seguidas de diseños industriales, patentes de modelos de utilidad y finalmente, esquemas de trazado de circuito integrado.

1.3.3. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES

En el año 2024, se realizaron un total de **200 asesorías y capacitaciones** en temas de patentes, como se muestra en el siguiente cuadro mensualizado:

Ilustración 17: Asesorías y Capacitaciones 2024



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Patentes

Elaborado por: Dirección Técnica de Patentes

1.3.4. ACTIVIDADES RELEVANTES

Las actividades relevantes de la Dirección Técnica de Patentes son las siguientes:

- **Búsquedas:** En el 2024 se realizaron un total de 258 búsquedas nacionales y 36 del estado de la técnica.
- **Programa de asistencia a inventores-pai:** Durante 2024 se difundió el programa y sus beneficios a los inventores independientes que asistieron al SENADI a recibir asesoría técnica.
- **Academia SENADI:** En julio de 2024, se graduaron 24 formadores en el marco del proyecto con la Academia de la OMPI, quienes serán responsables de difundir los aspectos de Propiedad Intelectual en Ecuador. Adicionalmente, la Dirección General aprobó el nombre del Centro de formación como Academia SENADI.
- **Centro de Apoyo a la Tecnología e Innovación:** La dirección tiene bajo su responsabilidad, la coordinación y ejecución de los CATI. A continuación, se presenta el listado de los convenios que están vigentes para gestionar una serie de actividades relacionadas con la Tecnología e Innovación. Se debe tener en cuenta que todos estos centros están relacionados con Instituciones de Educación Superior.

Tabla 4: CATI 2024

No.	UNIVERSIDAD / CENTRO	ESTADO
1	CORPORACIÓN ECUATORIANA PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN Y LA ACADEMIA (CEDIA)	Vigente
2	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO (ESPE)	Vigente
3	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA (UCC)	Vigente
4	UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR (UCE)	Vigente
5	UNIVERSIDAD DE CUENCA (UC)	Vigente
6	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL (UG)	Vigente
7	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHIMBORAZO (UNACH)	Vigente
8	UNIVERSIDAD SAN GREGORIO PORTOVIEJO (USGP)	Vigente
9	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO (UTA)	Vigente
10	UNIVERSIDAD TÉCNICA EQUINOCIAL (UTE)	Vigente
11	UNIVERSIDAD TECNICA DE MANABI (UTM)	Vigente
12	UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE (UTN)	Vigente
13	UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA (UTPL)	Vigente
14	ESCUELA POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO (ESPOCH)	Vigente

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Patentes

Elaborado: Dirección Técnica de Patentes

En el segundo semestre se gestionaron 10 becas para que los miembros de los CATI puedan realizar los cursos que ofrece la Academia de la OMPI.

Tabla 5: Listado de becas cursos OMPI

Curso DL 2	Número de registro (Academia de la OMPI - Pre-registro)
DL201	DL201S24S2 - 1625026
DL201	DL201S24S2 - 1619945
DL203	DL203S24S2 - 1608341
DL301	DL301S24S2 - 1608342
DL301	DL301S24S2 - 1614290
DL302	DL302S24S2 - 1613747
DL318	DL318S24S2 - 1608125
DL320	DL320S24S2 - 1613745
DL502	DL502S24S2 - 1614607
DL502	DL502S24S2 - 1619941

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Patentes

Elaborado: Dirección Técnica de Patentes

Además, se realizaron al menos 4 webinar relacionados con indicaciones geográficas, comercialización de la propiedad intelectual, medios alternativos de resolución de conflictos e inteligencia artificial y su relación con la industrial de la música. A estos eventos asistieron 68 personas de los diferentes CATI del país.

1.3.5. TRÁMITES POR RESOLVER

En el año 2024, se cerró el año con un total de 2627 solicitudes pendiente por resolver, de los cuales 902 trámites han superado el tiempo promedio de gestión:

- Patentes de invención con más de 4 años de trámite: 837.
- Patentes de modelos de utilidad con más de 2 años de trámite: 59.
- Diseños Industriales con más de 6 meses de trámite: 6.

Es importante mencionar que se consideran rezagados a aquellos trámites que han sobrepasado los 4 años para patentes de invención, 2 años para patentes de modelos de utilidad y 6 meses para diseños industriales.

1.4. DIRECCIÓN TÉCNICA DE OPOSICIONES

Esta dirección tiene como misión: conocer, calificar, sustanciar y resolver los trámites publicados en la Gaceta de la Propiedad Intelectual, que han recibido oposición dentro del término establecido por la normativa legal vigente, con la finalidad de salvaguardar los derechos de los titulares de propiedad industrial.

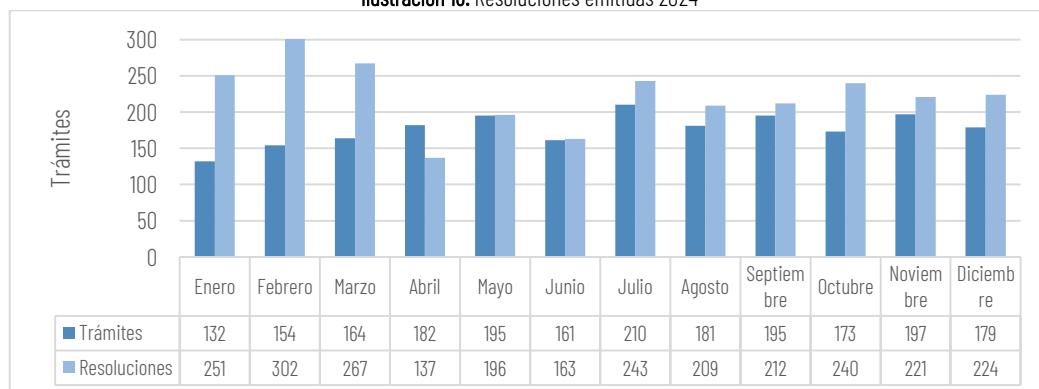
Durante este periodo, se obtuvieron resultados favorables para la Dirección puesto que el despacho de los procesos se manejó de manera sistemática y organizada, mejorando el manejo de información de cada uno de los trámites, con calificaciones oportunas de las solicitudes de registro que recibieron oposición, dando mayor celeridad a la emisión y notificación de los mismos, de acuerdo al siguiente detalle:

1.4.1. RESOLUCIONES EMITIDAS

En el año 2024, se emitieron un total de 2.665 resoluciones de oposición. Y, toda vez que, en el 2023, se emitieron un total de 2.500 resoluciones, se observa **un 7% de incremento** en la productividad de la dirección.

A continuación, se muestra el detalle de trámites ingresados versus los gestionados en cada mes.

Ilustración 18: Resoluciones emitidas 2024



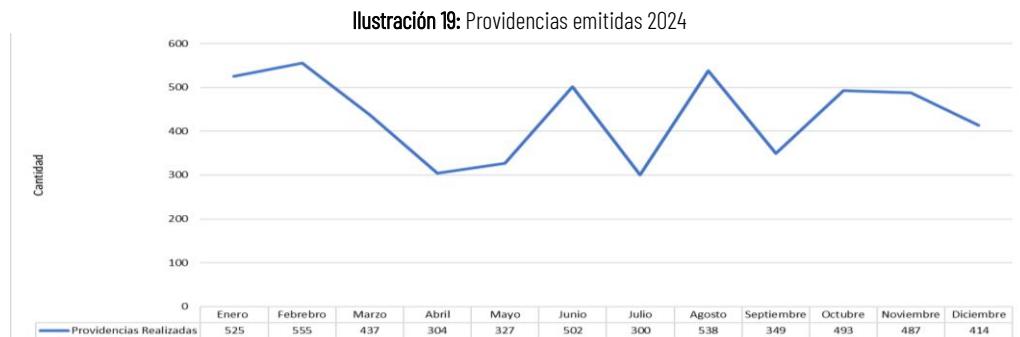
Fuente: Archivo y datos de la Dirección Técnica de Oposiciones

Elaborado por: Dirección Técnica de Oposiciones

Hito Relevante: En el 2023, se emitió un total de 2.500 resoluciones, en comparación al 2024 donde se emitieron 2.665 resoluciones de oposiciones, equivalente en un 7% de incremento en la productividad.

1.4.2. PROVIDENCIAS EMITIDAS

En el año 2024, se emitieron un total de **5.231 providencias**, esta gestión permite avanzar con los trámites pendientes de resolver. El siguiente gráfico muestra el detalle realizado por el equipo de la dirección en cada mes.



Fuente: Datos Dirección Técnica de Oposiciones

Elaborado por: Dirección Técnica de Oposiciones

1.4.3. TRÁMITES PENDIENTES POR RESOLVER



Fuente: Datos Dirección Técnica de Oposiciones

Elaborado por: Dirección Técnica de Oposiciones

Si bien aún existen trámites pendientes de resolver, mismos que constituyen “rezago” y serán atendidos de acuerdo con el cronograma realizado, en el 2025, en el año 2024 se ha logrado **reducir el 28,9% del rezago** de solicitudes de la dirección.

2. DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

2.1. DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO

Se gestiona las declaraciones (facultativas) de autores y demás titulares de derechos de autor y conexos, mediante el registro de sus obras y de las prestaciones derivadas de la protección del Derecho de Autor, así como asesora integralmente en la gestión individual de los derechos, mejorando, de esta manera, el acceso a la prestación del servicio a la ciudadanía, obteniendo como resultado final el certificado correspondiente, documento que funge como presunción de hecho, que admite prueba en contrario, y que facilita la gestión de los derechos y la formalización de las relaciones contractuales entre los titulares de las obras protegidas contra terceros, promoviendo el desarrollo de la gestión de las creaciones artísticas, literarias y científicas.

2.1.1. DEPÓSITO DE OBRAS PARA EL REGISTRO

La información estadística que se presenta a continuación corresponde al registro de obras de Quito, Guayaquil y Cuenca que se realizaron en la gestión de enero a diciembre de 2024.

Tabla 6: Registro de Obra 2024

Obras Registradas a Nivel Nacional	PERÍODO 2024												TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Obras Literarias	90	125	134	123	192	160	113	85	136	135	106	128	1527
Obras Musicales	69	76	81	70	58	84	60	74	72	62	76	86	868
Programas de Ordenador	12	22	31	31	25	32	21	13	30	28	27	9	281
Bases de Datos	0	1	0	5	1	1	0	0	4	4	0	0	16
Obras Artísticas	8	15	33	22	10	15	71	17	4	11	5	14	225
Programa de Televisión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Obras Cinematográficas	4	0	2	1	1	6	4	6	8	3	0	1	36
Fonogramas	4	9	3	12	6	3	12	6	4	6	5	3	73
Publicaciones Periódicas	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
Obras Audiovisuales	3	4	5	2	1	5	5	6	8	13	5	4	61
Programas de Radio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	190	252	289	266	294	306	286	207	269	262	224	245	3090

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Registro

En el mismo contexto, la Dirección Técnica de Registro, con el fin de brindar un servicio oportuno, así como facilitar al usuario el registro de su obra, realizó asesorías, las cuales se atendieron conforme el siguiente detalle:

Tabla 7: Asesorías

USUARIOS A NIVEL NACIONAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
PERSONALES	0	11	107	77	181	122	145	125	66	127	251	259	1471
TELÉFONO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	22	0	23
CORREO ELECTRÓNICO	75	156	96	87	133	8	0	0	98	24	93	59	829

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Registro

2.1.2. INSCRIPCIÓN DE CONTRATOS

La Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos, a través de la Dirección Técnica de Registro, tiene la atribución de la inscripción y registro de contratos que impliquen derechos de autor, conforme el artículo 59 del Reglamento de la Gestión de los conocimientos, por lo tanto, en el año 2024, a nivel nacional se ha realizado la inscripción de contratos conforme el siguiente detalle:

Tabla 8: Inscripción de Contratos

CONTRATOS REGISTRADOS A NIVEL NACIONAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
CESIÓN DE EDICIÓN	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CONTRATOS DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES	14	8	22	51	63	21	24	47	15	34	42	16	357
LICENCIAS	1	0	0	0	0	0	0	1	4	0	0	0	6
TOTAL	15	8	23	51	63	21	24	48	19	34	42	16	364

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Registro

2.1.3. BÚSQUEDAS

Como parte de la gestión, con el fin de brindar atención al usuario, se realizaron búsquedas conforme la siguiente información:

De un total de **812 búsquedas registradas**, 64 corresponden a solicitudes efectuadas por usuarios externos, quienes requieren información relativa a obras registradas a nivel nacional. Es importante señalar que el porcentaje más alto de requerimientos proviene de instituciones del sector público, las cuales solicitan esta información en el ejercicio de sus competencias institucionales, particularmente en el contexto de procesos de auditoría llevados a cabo por entidades de control como la Contraloría General del Estado, la Fiscalía General del Estado y otros organismos fiscalizadores. En este marco, se registraron 748 búsquedas internas relacionadas con dichos procesos.

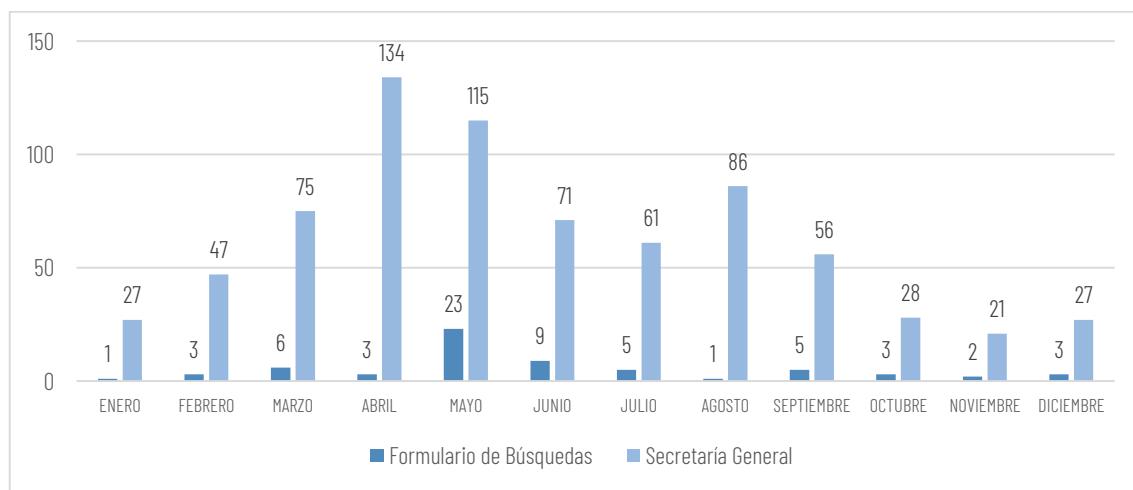
Tabla 9: Búsquedas de Derecho de Autor

BÚSQUEDAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Formulario de Búsquedas	1	3	6	3	23	9	5	1	5	3	2	3	64
Secretaría General	27	47	75	134	115	71	61	86	56	28	21	27	748
TOTALES	28	50	81	137	138	80	66	87	61	31	23	30	812

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Registro

Ilustración 21: Búsquedas de Derecho de Autor



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Registro

2.1.4. COMPARATIVO DE OBRAS REGISTRADAS

Tabla 10: Registro de Obras 2023

OBRAS REGISTRADAS A NIVEL NACIONAL	PERÍODO 2023												TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Obras Literarias	75	84	135	100	178	117	120	151	120	65	73	79	1297
Obras Musicales	94	49	70	46	90	67	92	122	75	28	45	61	839
Programas de Ordenador	22	13	8	18	34	17	21	15	14	16	44	17	239
Bases de Datos	1	0	1	0	1	1	0	5	0	7	0	1	17
Obras Artísticas	9	4	23	21	25	11	16	6	16	27	17	4	179
Programa de Televisión	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Obras Cinematográficas	2	2	1	2	1	3	0	6	8	1	1	3	30
Fonogramas	1	3	5	4	5	4	5	14	8	4	3	10	66
Publicaciones Periódicas	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	4
Obras Audiovisuales	3	1	2	3	2	1	8	17	3	1	2	0	43
Programas de Radio	1	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
TOTAL	208	168	247	194	336	221	263	336	245	149	186	175	2728

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Registro

Tabla 11: Registro de Obras 2024

OBRAS REGISTRADAS A NIVEL NACIONAL	PERÍODO 2024												TOTAL
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Obras Literarias	90	125	134	123	192	160	113	85	136	158	106	128	1550
Obras Musicales	69	76	81	70	58	84	60	74	72	64	76	86	870
Programas de Ordenador	12	22	31	31	25	32	21	13	30	26	27	9	279
Bases de Datos	0	1	0	5	1	1	0	0	4	4	0	0	16
Obras Artísticas	8	15	33	22	10	15	71	17	4	11	5	14	225
Programa de Televisión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Obras Cinematográficas	4	0	2	1	1	6	4	6	8	3	0	1	36
Fonogramas	4	9	3	12	6	3	12	6	4	5	5	3	72
Publicaciones Periódicas	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
Obras Audiovisuales	3	4	5	2	1	5	5	6	8	13	5	4	61
Programas de Radio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	190	252	289	266	294	306	286	207	269	284	224	245	3112

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Registro

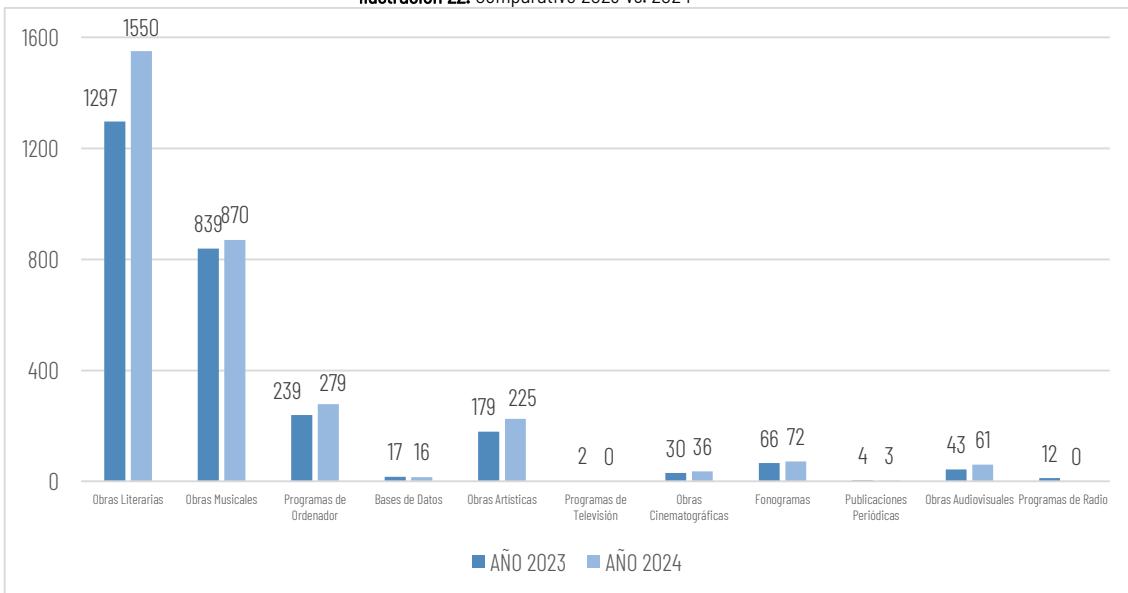
Tabla 12: Registro de Obras 2024

OBRAS REGISTRADAS A NIVEL NACIONAL	2023	2024	COMPARATIVO
Obras Literarias	1297	1550	19,5%
Obras Musicales	839	870	3,7%
Programas de Ordenador	239	279	16,7%
Bases de Datos	17	16	-5,9%
Obras Artísticas	179	225	25,7%
Programas de Televisión	2	0	-100%
Obras Cinematográficas	30	36	20%
Fonogramas	66	72	9%
Publicaciones Periódicas	4	3	-25%
Obras Audiovisuales	43	61	41,9%
Programas de Radio	12	0	-100%
TOTAL	2728	3112	14,8%

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Registro

Ilustración 22: Comparativo 2023 vs. 2024



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Registro

Elaborado por: Dirección Técnica de Registro

Durante los períodos 2023 y 2024 se observaron variaciones significativas en el volumen de registros de obras intelectuales a nivel nacional. Este informe analiza, desde una perspectiva técnica, la evolución cuantitativa de las distintas categorías de obras registradas.

En términos generales, se evidencia un crecimiento en áreas como la literaria, musical, programas de ordenador, artística, fonogramas, audiovisual y cinematográfica, mientras que otras, como las bases de datos, publicaciones periódicas y los programas de radio o televisión, presentan una tendencia en disminución, reflejando una transformación en las dinámicas de producción intelectual y la adopción de nuevos formatos creativos.

Entre las categorías que presentaron incrementos destacables se encuentran las obras literarias, que pasaron de 1,297 registros en 2023 a 1,550 en 2024 (19.5 %), y las obras artísticas, con un aumento del 25.7 % (de 179 a 225). Los programas de ordenador también mostraron un crecimiento significativo del 16.7 %, consolidando su lugar como una de las formas más representativas de la creatividad digital. Las obras musicales y cinematográficas reflejaron avances más moderados, del 3.7 % y 20 % respectivamente, mientras que las obras audiovisuales registraron el incremento proporcional más alto del período (41.9 %), reforzando la tendencia al alza en la producción de contenidos multimedia. Asimismo, los fonogramas presentaron una variación positiva del 9 %, confirmando una actividad constante en el sector sonoro.

En contraste, algunas categorías experimentaron descensos como las obras de bases de datos (-5.9 %), publicaciones periódicas (-25 %) y, de manera más acentuada, en los programas de televisión y radio, los cuales no registraron obras en 2024 tras haber reportado 2 y 12 registros respectivamente en el año anterior. Estas disminuciones pueden atribuirse, entre otros factores, a la migración de contenidos hacia entornos digitales y al surgimiento de nuevos formatos que no necesariamente se encuadran dentro de las clasificaciones tradicionales. En este contexto, el análisis pone de manifiesto no solo las transformaciones en las prácticas de creación, sino también la necesidad de adaptar los mecanismos de registro a las nuevas realidades tecnológicas y culturales del entorno creativo actual.

2.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA

La Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva (DTSGC), durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2024, efectuó actividades para el fortalecimiento del sistema de gestión colectiva, así como procesos internos de la Unidad, brindando asesoramiento integral, para la gestión colectiva y la recaudación de derechos por parte de los titulares. Se procura la asesoría a la ciudadanía respecto del cumplimiento de las obligaciones constituidas por el uso de obras que constan repertorios de los entes de gestión colectiva del país. De igual forma, durante este año, depurando sus procesos administrativos internos, reorganizando el archivo público activo y mejorando los mecanismos de comunicación con usuarios internos y externos.

2.2.1. REGISTRO DE DOCUMENTOS

Tabla 13: Registro de documentos

REGISTRO DE DOCUMENTOS DE SGC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
CONTRATOS DE ADHESIÓN	26	24	29	13	32	29	25	43	18	29	19	19	306
NOMBRAMIENTOS	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2
ACTAS DE ASAMBLEA	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	3
ESTATUTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
REGLAMENTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
CONVENIOS DE REPRESENTACIÓN RECIPROCA	-	-	1	-	1	4	2	-	-	-	3	1	12
CONVENIOS CON USUARIOS U ORGANIZACIONES	-	-	3	2	1	-	-	2	-	-	-	-	8

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva

Elaborado por: Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva

El cuadro presenta la cantidad de documentos registrados mensualmente en varias categorías relacionadas con sociedades de gestión colectiva durante un año calendario.

El registro refleja una gestión activa orientada a fortalecer la base de miembros, como lo demuestra el elevado número de contratos de adhesión tramitados a lo largo del año. Esta dinámica contribuye al crecimiento y consolidación de las sociedades de gestión colectiva.

Asimismo, se observa un avance significativo en la suscripción de convenios tanto con organizaciones internacionales como con usuarios, lo que favorece la ampliación del alcance y la protección de los derechos gestionados.

Si bien la actualización de aspectos normativos, como estatutos y reglamentos, ha sido menos frecuente, esto representa una oportunidad para continuar fortaleciendo la institucionalidad mediante procesos de revisión y formalización que refuerzen la transparencia y el marco regulatorio interno.

2.2.2. AUDITORES EXTERNOS

Durante el primer semestre del año 2024, en virtud del Art. 97 del Reglamento de Gestión de los Conocimientos, que establece *“El auditor externo no podrá prestar servicios de auditoría por más de 3 años consecutivos a la misma entidad de Gestión Colectiva, luego de lo cual podrá volver a prestar servicios si han transcurrido al menos 3 años desde la última auditoría realizada a la entidad”*, la Dirección Técnica solicitó a las SGC que informen sobre la renovación del contrato para la auditoría del periodo 2024.

Al respecto se informó lo siguiente:

Tabla 14: Auditores Externos

SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA	RESPUESTA
EGEDA	Ratificó la renovación del mismo auditor para la auditoría del período 2024
SOPROFON	Ratificó la renovación del mismo auditor para la auditoría del período 2024
SARIME	Ratificó la renovación del mismo auditor para la auditoría del período 2024
SAYCE	Ratificó la renovación del mismo auditor para la auditoría del período 2024
UNIARTE	Ratificó la renovación del mismo auditor para la auditoría del período 2024

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva

Elaborado por: Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva

Durante el período 2024, todas las sociedades de gestión colectiva incluidas en el registro de la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva (EGEDA, SOPROFON, SARIME, SAYCE y UNIARTE) han optado por ratificar la renovación de sus respectivos auditores. Esta decisión refleja un compromiso con la continuidad, la confianza en los procesos de control financiero y la estabilidad institucional.

La permanencia de los equipos de auditoría contribuye a dar seguimiento efectivo a los procesos contables previos, garantizando una supervisión coherente y alineada con los principios de transparencia y rendición de cuentas.

2.2.3. INSPECCIÓN, CONTROL Y MONITOREO A LAS SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA

En el marco de las funciones de inspección y vigilancia, el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales, respecto de las entidades parte de la Gestión Colectiva de derecho de autor o de derechos conexos, está facultado para realizar gestiones de auditoría, inspección, requerimiento de información e intervención.

Durante el año 2024, se han emitido un total de 15 informes, los cuales fueron notificados a las Sociedades de Gestión Colectiva. En el mismo contexto, dentro de los procedimientos administrativos correspondiente a las Sociedades de Gestión Colectiva, se emitieron 7 Resoluciones y providencias por parte de la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva. Finalmente, se han brindado asesorías a 8 usuarios requirentes de las mismas, de manera adicional a las visitas que se realizan de manera presencial.

2.2.4. ACTIVIDADES RELEVANTES

La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, a través de la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva, participó activamente en el proceso de reforma tarifaria establecido por el Decreto Ejecutivo No. 333.

En este marco, se elaboraron informes técnicos que sirvieron de base para la aprobación de las nuevas tarifas propuestas por las sociedades de gestión colectiva, las cuales entraron en vigencia el 1 de enero de 2025. En cumplimiento de lo dispuesto en dicho Decreto, el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) emitió, mediante Resolución No. 036-2024-DG-SENADI de 25 de noviembre de 2025, el Reglamento que regula el Régimen de Tarifas.

Las SGC, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo, en apoyo al sector de turismo y en colaboración con el SENADI, trabajaron en coordinadamente en el establecimiento de las tarifas, a los siguientes sectores: discotecas, bares, karaokes, peñas, Cervecerías y similares, Hoteles, hostales, hosterías, haciendas turísticas, lodges, resorts, refugios, campamentos turísticos, casas de huéspedes, cabañas, residencias, pensiones y similares, hoteles de paso, paraderos y que no sean de estadía prolongada, restaurantes, cevicherías, picanterías y similares, cafeterías, fuentes de soda, heladerías y similares, plazas de comida, establecimientos móviles, catering y similares, gimnasios, escuelas de baile, danza y similares, saunas, hidromasajes, balnearios, academias deportivas, sedes gremiales, culturales, deportivas y similares, servicio de transporte turístico.

Las tarifas de todas las SGC, se encuentran en la mayoría de los casos por debajo de las tarifas de las SGC análogas de la región.

El cobro de las tarifas por parte de las SGC, representa el reconocimiento del derecho de autor y los derechos conexos de sus titulares por la explotación de sus obras y prestaciones.

La reducción de tarifas implementada por todas las Sociedades de Gestión Colectiva (SGC), constituye un logro significativo fruto del trabajo articulado entre las SGC, la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, y miembros del sector turístico, en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 333. Este ajuste tarifario fue posible gracias a la voluntad de las SGC de apoyar la reactivación económica del país, particularmente ante los desafíos derivados de la crisis energética que afectó al Ecuador durante ese año. Al reducir sus tarifas, las SGC no solo buscaron incentivar el crecimiento del sector turístico, sino también fomentar una mayor cultura de cumplimiento y reconocimiento de los derechos patrimoniales que administran.

2.2.5. TRATADO DE MARRAKECH

El Gobierno y el Servicio Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos conscientes del firme compromiso con una sociedad más inclusiva, en mérito de sus competencias que se traduce en acciones concretas y significativas que coadyuvan al fortalecimiento e implementación del Tratado de Marrakech, al estar dicha implementación en un receso desde el año 2020, inicio con trabajos como la emisión la norma técnica que regula la acreditación a Entidades Autorizadas para el acceso a obras en formatos accesibles, suscrita y expedida mediante Resolución No. 004-2024-DG-NT-SENADI- de 07 de octubre de 2024.

La norma técnica facilitará que entidades Autorizadas transformen obras para el acceso a personas ciegas, con discapacidad visual u otras dificultades para acceder al texto impreso buscando promover la educación a todo nivel, la cultura y el arte accesibles para todos.

En este sentido, la Universidad Técnica de Ambato, recibió la acreditación como entidad autorizada para la implementación del Tratado de Marrakech. Este es un hito histórico, ya que se convierte en la primera universidad en el país en obtener esta certificación. Con esta acreditación, la Universidad se posiciona como un referente en la promoción de una educación inclusiva, permitiendo que más personas con capacidades especiales accedan a recursos educativos adaptados a sus necesidades; además se realizó la donación de equipos tecnológicos en favor de la Universidad Técnica de Ambato que le servirá para el objetivo principal: tener obras en formatos accesibles.

Actualmente se encuentra en elaboración e implementación para que las bibliotecas de universidades públicas sean parte de la red de entidades autorizadas para la ejecución del tratado en la transformación de obras que coadyuvan en el ejercicio pleno de la transformación de obras publicadas dentro de estándares de las limitaciones y excepciones de los derechos de autor.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos participó en aportes a la Ley de Discapacidades, invitado por la Asamblea Nacional del Ecuador, mediante su participación en la segunda mesa técnica para crear una ruta de implementación del Tratado de Marrakech.

2.2.6. AVANCE DEL PROCESO DE CREACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN EN PROPIEDAD INTELECTUAL – SENADI.

En el marco del fortalecimiento institucional y la implementación de mecanismos alternativos de solución de controversias, el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) ha avanzado significativamente en el proceso de creación de su propio Centro de Mediación especializado en propiedad intelectual.

A la fecha, se ha ingresado oficialmente la documentación requerida ante el Consejo de la Judicatura, conforme a lo establecido en la normativa nacional aplicable. Este proceso marca un hito institucional, ya que permitirá ofrecer a la ciudadanía un nuevo servicio público orientado a la resolución ágil, técnica y confidencial de conflictos en materia de propiedad intelectual.

Paralelamente, se han sostenido reuniones estratégicas con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), con quienes se ha coordinado una fase de capacitación especializada para el grupo de mediadores propuestos y otros funcionarios institucionales.

Este componente formativo permitirá asegurar altos estándares de calidad en la atención de controversias y posicionará al SENADI como referente técnico en la región.

En su fase inicial, el Centro estará enfocado en atender disputas vinculadas al Derecho de Autor y los Derechos Conexos, dado el volumen y la complejidad de los casos que se presentan en esta área. Posteriormente, se prevé extender el alcance del servicio hacia otras ramas de la propiedad intelectual, como marcas, patentes y variedades vegetales.

Entre los beneficios más destacados para la ciudadanía se encuentran:

- La posibilidad de resolver conflictos sin necesidad de acudir a procesos judiciales prolongados.
- Un espacio especializado con mediadores formados en propiedad intelectual.
- Procesos eficientes.
- Confidencialidad garantizada en todos los procedimientos.

Este esfuerzo institucional refleja el compromiso del SENADI con una gestión moderna, centrada en el usuario y en la búsqueda de soluciones efectivas que promuevan una cultura de diálogo, legalidad y respeto a los derechos intelectuales en el Ecuador.

3. DIRECCIÓN NACIONAL DE OBTENCIÓNES VEGETALES Y CONOCIMIENTOS TRADICIONALES

La Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales y Conocimientos Tradicionales es la dependencia del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales a través de la cual se garantiza la protección y defensa de los derechos de propiedad intelectual sobre obtenciones vegetales, y los derechos colectivos de los legítimos poseedores de los conocimientos tradicionales, mediante la aplicación de la normativa legal vigente, para asegurar el respeto de los derechos intelectuales en el ámbito administrativo.

Hito Relevante: Liderazgo en la negociación internacional para la adopción del Tratado de la OMPI sobre Propiedad Intelectual, Recursos Genéticos y Conocimientos Tradicionales Asociados, posicionando el interés nacional respecto a esta temática.

3.1. DIRECCIÓN TÉCNICA DE OBTENCIÓNES VEGETALES

La Dirección Técnica de Obtenciones Vegetales, tiene por misión, gestionar los procedimientos administrativos relativos a obtenciones vegetales para garantizar su protección y fomentar la innovación, de conformidad con la normativa jurídica vigente; así como, proporcionar asesoramiento técnico-legal a las partes interesadas.

3.1.1. SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DE DERECHO DE OBTENTOR

Durante el período de gestión del año 2024, se recibieron y atendieron **72 solicitudes de Derecho de Obtentor**. La presentación de solicitudes de Derecho de Obtentor es progresiva, en virtud de las tendencias del mercado internacional, en especial del europeo, en lo que respecta a ornamentales; por este motivo, los obtentores evalúan en el transcurso de los meses las variedades que mejor impacto tienen en los consumidores del mercado internacional, hecho que incide en su decisión para la presentación de solicitudes de Derecho de Obtentor. Durante el año 2024 **se emitieron 47 resoluciones**, de las cuales 16 correspondieron al otorgamiento del derecho de obtentor, 3 a renuncias, 22 a desistimientos, y 6 a abandonos del trámite. Cabe destacar que **en el 2024 se resolvieron 19 solicitudes más que en el 2023**, año en el que se emitieron 28 resoluciones en total. Este incremento evidencia una mayor eficiencia en la gestión y resolución de los expedientes, optimizando los procesos administrativos asociados al Derecho de Obtentor.

Ilustración 23: Solicitud de Derecho de Obtentor Admitidas a Trámite



Fuente: Archivo de la DTOV

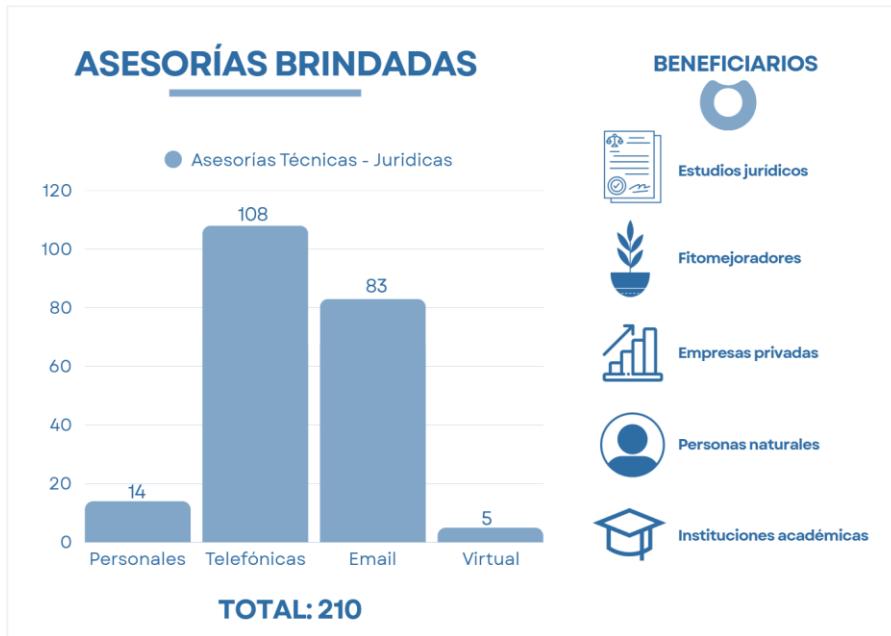
Elaborado por: Dirección Técnica de Obtenciones Vegetales

3.1.2. ASESORÍAS BRINDADAS

Durante el período de enero a diciembre de 2024, el equipo técnico-legal de la Dirección Técnica de Obtenciones Vegetales, proporcionó un total de 210 asesorías integrales. **Estos servicios fueron dirigidos a diversos actores del sector, incluyendo estudios jurídicos, fitomejoradores, empresas privadas, personas naturales e instituciones académicas**, con el propósito de resolver consultas técnicas y legales relacionadas con el Derecho de Obtentor. Las asesorías se realizaron a través de múltiples canales, atendiendo de manera presencial, telefónica, por correo electrónico y mediante plataformas virtuales, garantizando así una atención accesible y eficiente.

La implementación de estas estrategias de atención ha permitido optimizar la orientación especializada, facilitando el acceso a información clave para los solicitantes y fortaleciendo los procesos de protección de obtenciones vegetales en el país. Esta labor refleja el compromiso institucional por brindar un servicio de calidad adaptado a las necesidades de los distintos usuarios.

Ilustración 24: Asesorías brindadas



Fuente: Archivo de la DTOV
Elaborado por: Dirección Técnica de Obtenciones Vegetales

3.1.3. RESULTADOS RELEVANTES

- Se realizaron 142 publicaciones de solicitudes en la Gaceta de Propiedad Intelectual, específicamente en el capítulo de Obtenciones Vegetales.
- Se llevó a cabo 23 solicitudes de información de disponibilidad de exámenes de Distinción, Homogeneidad y Estabilidad (DHE) y peticiones de envío de resultados disponibles de exámenes finales a diferentes oficinas cooperantes a nivel internacional.

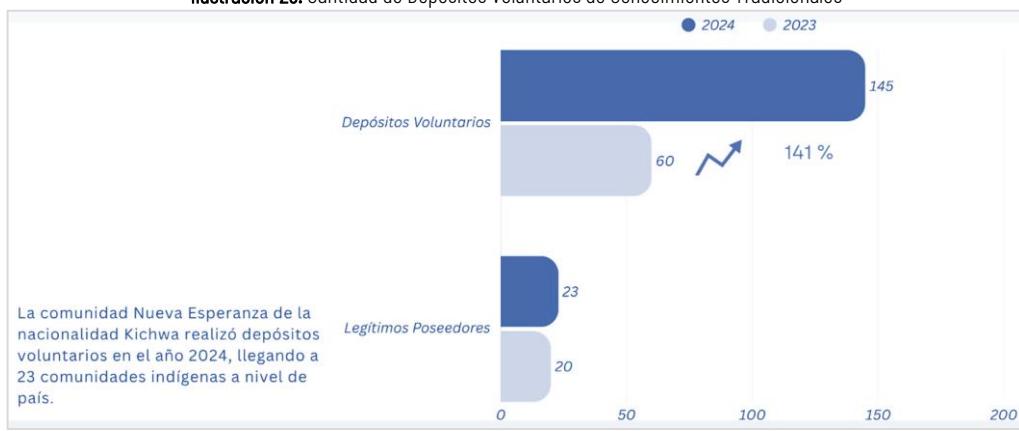
3.2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE CONOCIMIENTOS TRADICIONALES

Esta Dirección Técnica tiene como misión preservar, promover, proteger los conocimientos tradicionales asociados o no a los recursos genéticos, las expresiones culturales tradicionales de las nacionalidades y pueblos indígenas, pueblo montubio, afroecuatoriano, comunas y comunidades ancestrales mediante la aplicación de la normativa legal vigente a fin de asegurar el respeto de los derechos colectivos sobre los conocimientos tradicionales.

3.2.1. DEPÓSITOS VOLUNTARIOS DE CONOCIMIENTOS TRADICIONALES

En el 2024, la Dirección Técnica de Conocimientos Tradicionales **gestionó 145 depósitos voluntarios de conocimientos tradicionales, incrementando un 142% en comparación con el año 2023** (gestión de 60 depósitos voluntarios 2023). Al finalizar el año 2024, se registra un total de 613 Depósitos Voluntarios, perteneciente a 23 comunidades indígenas o locales del país. Todos los depósitos realizados pertenecen a conocimientos tradicionales asociados a recursos genéticos (plantas medicinales), expresiones culturales tradicionales, y otros relacionados a temas de cosmovisión.

Ilustración 25: Cantidad de Depósitos Voluntarios de Conocimientos Tradicionales



Fuente: Archivo de la DTCT

Elaborado por: Dirección Técnica de Conocimientos Tradicionales

En el año 2024, legítimos poseedores que ya realizaron depósitos voluntarios de sus conocimientos tradicionales en el SENADI, incrementaron el número de depósitos, tal es el caso de: la Nacionalidad Siekopai, que en su gran mayoría ha registrado expresiones culturales tradicionales (pinturas faciales); el pueblo Montubio de Manabí, con el depósito de conocimientos sobre plantas medicinales; y, la comunidad Kichwa amazónico de Atacapi que realizó 103 depósitos voluntarios de conocimientos tradicionales, resultado de la gestión conjunta entre la Dirección Técnica de Conocimientos Tradicionales y la Universidad IKIAM.

A continuación, se presenta una ilustración donde se refleja las nacionalidades, pueblos, comunidades indígenas y comunidad del pueblo montubio que han utilizado este mecanismo de protección de sus conocimientos tradicionales, con el número de depósitos voluntarios realizados en el SENADI:

Ilustración 26: Cantidad de Depósitos Voluntarios de Conocimientos Tradicionales



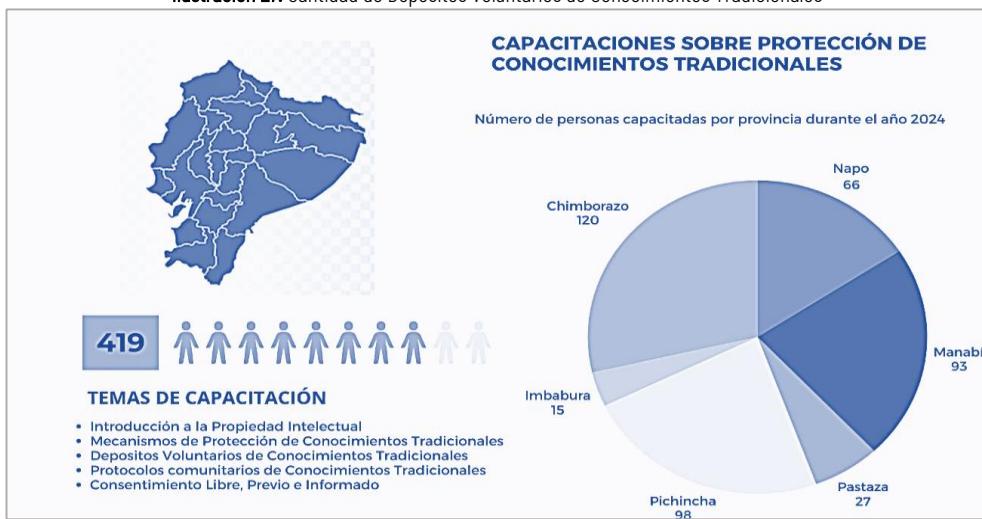
Fuente: Archivo de la DTCT

Elaborado por: Dirección Técnica de Conocimientos Tradicionales

3.2.2. CAPACITACIONES RELACIONADAS A LA PROTECCIÓN DE CONOCIMIENTOS TRADICIONALES

En el año 2024 se dictaron un total de 15 capacitaciones, con un total de 419 participantes dirigidas a la Academia, sociedad civil y a los líderes y lideresas de los pueblos, nacionalidades y comunidades indígenas del país, de las provincias de Pichincha, Pastaza, Manabí, Napo, Imbabura, Chimborazo.

Ilustración 27: Cantidad de Depósitos Voluntarios de Conocimientos Tradicionales



Fuente: Archivo de la DTCT

Elaborado por: Dirección Técnica de Conocimientos Tradicionales

3.2.3. ACTIVIDADES PRIORITARIAS

- Se brindó apoyo técnico para la construcción del Protocolo Comunitario de la Comunidad Amazanga. Adicionalmente, se realizó gestión.
- Se emitieron 5 informes técnicos de conocimientos tradicionales en trámites de solicitudes de signos distintivo sobre términos o signos que forman parte de los pueblos o comunidades indígenas del país. Entre las evaluaciones realizadas están: **El Colorado, Tsafiki, Secoya, Huagra, Aguardiente de caña cañari y Muyu.**
- Se retomó la revisión de la Ventanilla Única de Investigación sobre la Biodiversidad (VUVIB), convocada por la SENESCYT.

3.2.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Adopción del Tratado de la OMPI sobre Propiedad Intelectual, los Recursos Genéticos y los Conocimientos Tradicionales Asociados.
- Gestión para la reducción de la tasa de inscripción de contratos de obtenciones vegetales de USD 579 a USD 72.
- Gestión de 21 becas para el curso de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV).
- Participación en el Grupo Núcleo de Ciencia Abierta para la elaboración del borrador de la política pública de ciencia abierta.
- Participación en el Subcomité de Propiedad Intelectual en el marco del Acuerdo Comercial Multipartes (ACM) entre Colombia, Perú, Ecuador y la Unión Europea.
- Proyecto IP Key Latin América. Estudio sobre la importancia económica y social de la industria de las flores y la protección de las variedades vegetales en Ecuador.
- Participación de la Dirección Técnica de Conocimientos Tradicionales en la Conferencia de las Partes (COP) 16 del Convenio de Diversidad Biológica, en Cali-Colombia, que tuvo como resultado la conformación del Órgano Subsidiario del Artículo 8J, sobre la protección de conocimientos tradicionales.

4. DIRECCIÓN TÉCNICA DE OBSERVANCIA

La Dirección Técnica de Observancia creada en el mes de julio de 2024 se encarga de garantizar la protección y ejercicio de los derechos intelectuales derecho de autor y derechos conexos, propiedad industrial, obtenciones vegetales y conocimientos tradicionales en territorio ecuatoriano, a través de la ejecución de diligencias de inspección, requerimiento de información y sanción.

4.1. SOLICITUDES

Hito Relevante: En el año 2024, ingresó un total de 177 solicitudes y se atendieron 244 trámites, es decir, se gestionó 27% más de los trámites que ingresan; tal como se muestra a continuación:

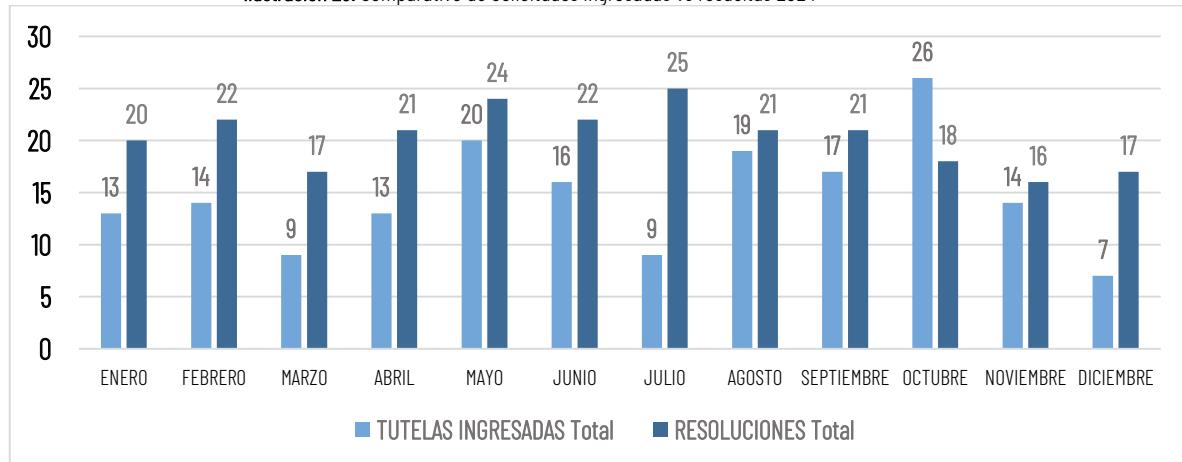
Tabla 15: Solicitudes

MES	SOLICITUDES INGRESADAS			SOLICITUDES RESUELTA		
	P. INDUSTRIAL	D. AUTOR	O. VEGETALES	P. INDUSTRIAL	D. AUTOR	O. VEGETALES
TOTAL	124	46	7	130	80	34
TOTAL GENERAL	177			244		

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

Ilustración 28: Comparativo de Solicitudes ingresadas vs resueltas 2024



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

4.2. RESOLUCIONES

Hito Relevante: En el año 2024, se emitieron un total de 244 resoluciones, 18% más que en el año 2023, en el cual se realizaron 200 resoluciones.

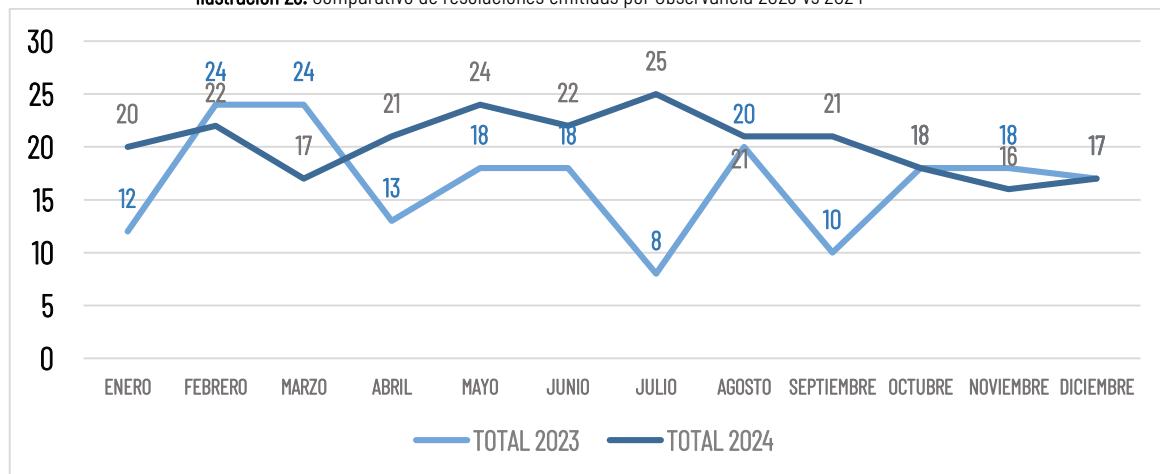
Tabla 16: Trámites resueltos Observancia

	TUTELAS RESUELTA 2023			TUTELAS RESUELTA 2024		
	P. INDUSTRIAL	D. AUTOR	O. VEGETALES	P. INDUSTRIAL	D. AUTOR	O. VEGETALES
TOTAL	141	33	26	130	80	34
TOTAL GENERAL	200			244		

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

Ilustración 29: Comparativo de resoluciones emitidas por Observancia 2023 vs 2024



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

4.3. PROVIDENCIAS

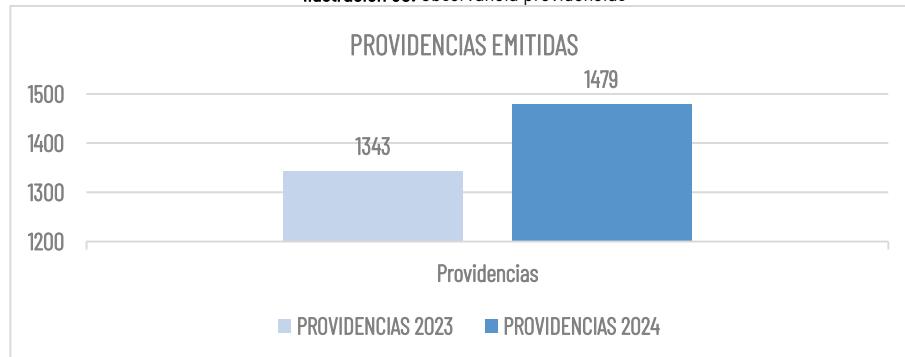
Los trámites de tutela administrativa requieren el cumplimiento de ciertas etapas que deben cumplirse conforme a la normativa nacional; con la finalidad de llevar a cabo dicho procedimiento, se elaboraron providencias de sustanciación calificación, tasas de inspección, inspección, requerimiento de información, posesión de peritos, término de prueba, audiencia, etc.

La correcta distribución del talento humano sumado a las directrices tomadas desde esta Dirección en cuanto a la manera en que se debían sustanciar los trámites permitió el despacho más eficiente de los procesos, lo que conllevará a obtener una resolución en menor tiempo.

Hito Relevante: En el año 2024, se realizaron 1.479 acciones de sustanciación, 10% más que en el año 2023, en el cual se realizaron 1.343 acciones de sustanciación.

En la siguiente ilustración se muestra las providencias realizadas mes a mes por esta Dirección Técnica.

Ilustración 30: Observancia providencias



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

4.4. INSPECCIONES

Las diligencias de inspección permiten verificar de primera mano a la Dirección Técnica de Observancia, la existencia o no de la presunta infracción, lo que finalmente permitirá, en el caso de probarse, sancionar al infractor, garantizando el pleno ejercicio de los derechos intelectuales de sus titulares.

En el año 2024, se realizaron **88 inspecciones**, conforme al siguiente cuadro mensualizado:

Ilustración 31: Observancia Inspecciones



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

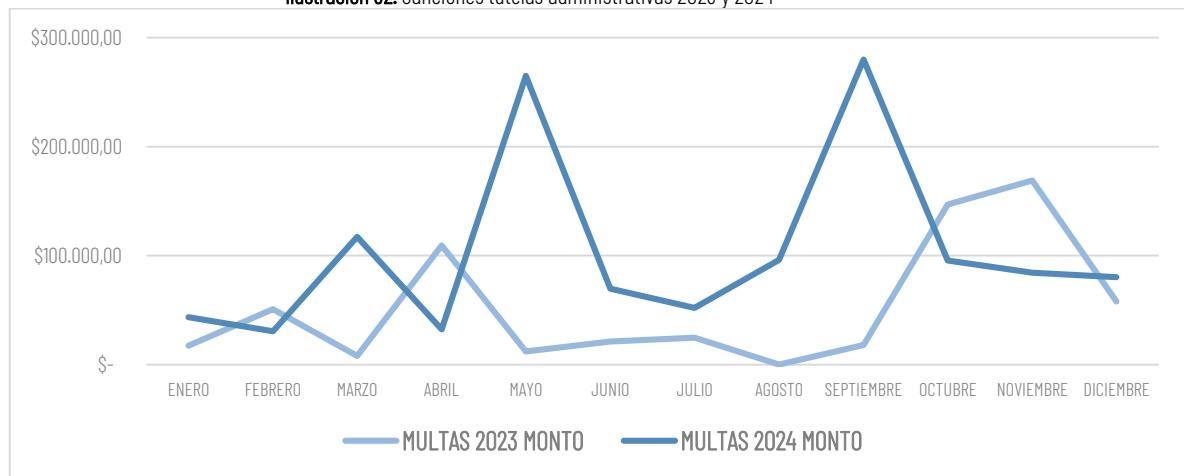
Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

4.5. SANCIONES

Como resultado de la gestión realizada por la Dirección Técnica de Observancia, se emitieron resoluciones que sancionaron a los infractores de derechos intelectuales, con multas que están entre 1.5 y 142 Salarios Básicos Unificados. Las sanciones permiten garantizar la protección de los derechos intelectuales a los titulares y disuadir a los infractores con la finalidad de evitar nuevas infracciones.

En ese sentido, durante el año 2024, **se impusieron sanciones** con un total de **\$ 1'246.808,50 USD** a diferencia del total recaudado en 2023 por un valor de **\$635.060 USD**.

Ilustración 32: Sanciones tutelas administrativas 2023 y 2024



Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

Hito Relevante: Las sanciones impuestas en el año 2024, superaron en un 92% el monto de las multas impuestas en el año 2023: \$ 648.960 USD.

Tabla 17: Sanciones tutelas administrativas 2024

SANCIÓN 2023	SANCIÓN 2024
US\$ 635.060	US\$ 1'246.808,5

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

4.6. GESTIÓN INTERNA DE MEDIDAS EN FRONTERA Y DILIGENCIAS PREPARATORIAS

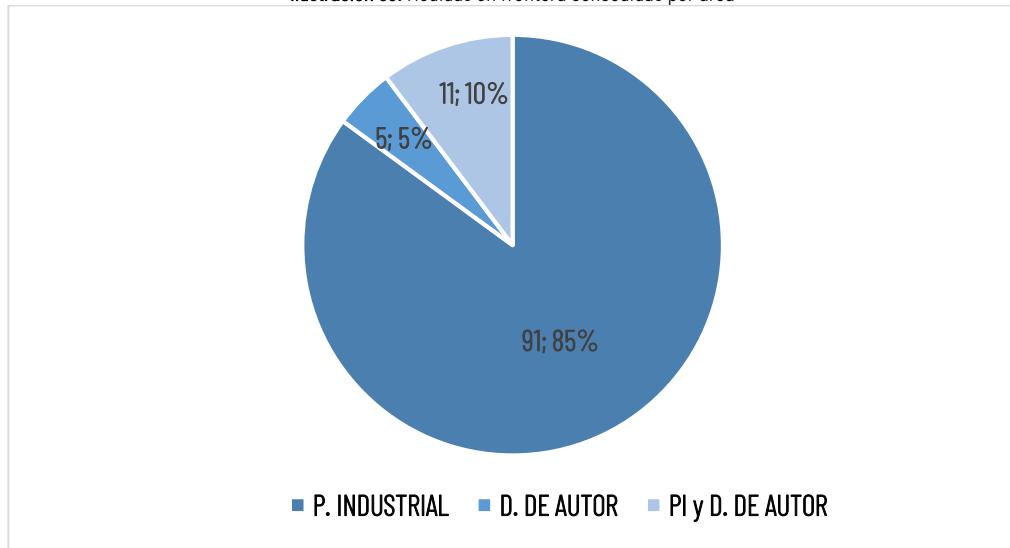
Hito Relevante: En el año 2024, **se atendieron el 100% de las medidas de frontera** que se ingresaron. Es decir, de las 107 solicitudes, se atendieron las 107 sin ningún rezago, conforme al siguiente cuadro:

Tabla 18: Observancia medidas de frontera

MEDIDAS EN FRONTERA PRESENTADAS	MEDIDAS EN FRONTERA RESUELTA
107	107

Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

Ilustración 33: Medidas en frontera concedidas por área


Fuente: Archivo de la Dirección Técnica de Observancia

Elaborado por: Dirección Técnica de Observancia

5. ÓRGANO COLEGIADO DE DERECHOS INTELECTUALES

5.1. CONFORMACIÓN Y METAS ESTABLECIDAS

El Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales - OCDI, es la instancia administrativa especializada del SENADI, encargada de la tramitación y resolución de los recursos administrativos planteados en materia de derechos intelectuales, así como de las acciones de cancelación y de nulidad de los registros de signos distintivos.

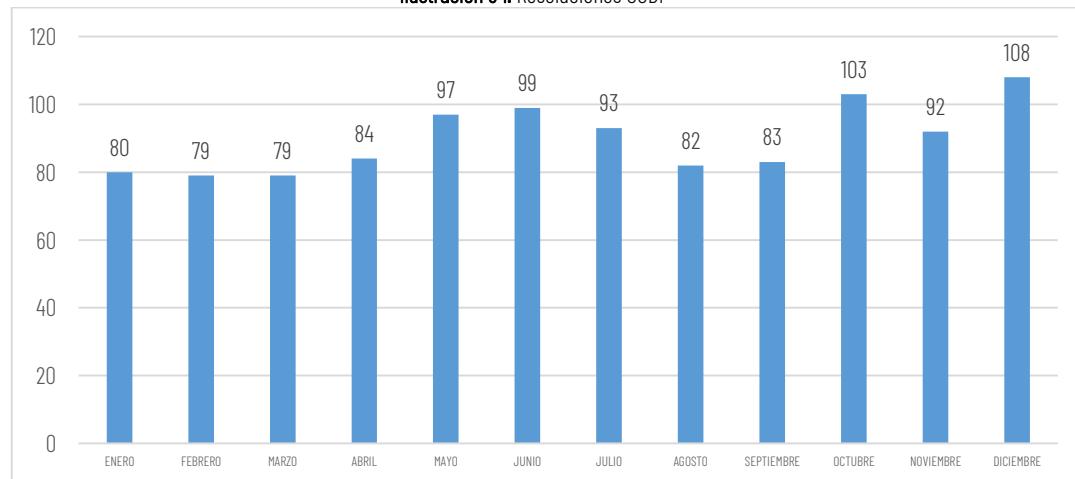
El Órgano Colegiado cuenta con seis miembros principales, dos abogadas proyectistas, dos secretarios relatores y un secretario del Pleno. Cada equipo de trabajo se conforma tres miembros principales, un proyectista y un secretario relator. La distribución de los trámites se realiza de forma equitativa y aleatoria en tribunales móviles. Para esto se utiliza un software diseñado para el efecto.

5.2. PRODUCCIÓN

Hito Relevante: En el año 2024, se emitieron un total de 1.079 resoluciones, mejorando la productividad en un 5%, en comparación al 2023, donde se emitieron 1.030 resoluciones.

En el siguiente cuadro se muestra las resoluciones emitidas mes a mes por el OCDI:

Ilustración 34: Resoluciones OCDI



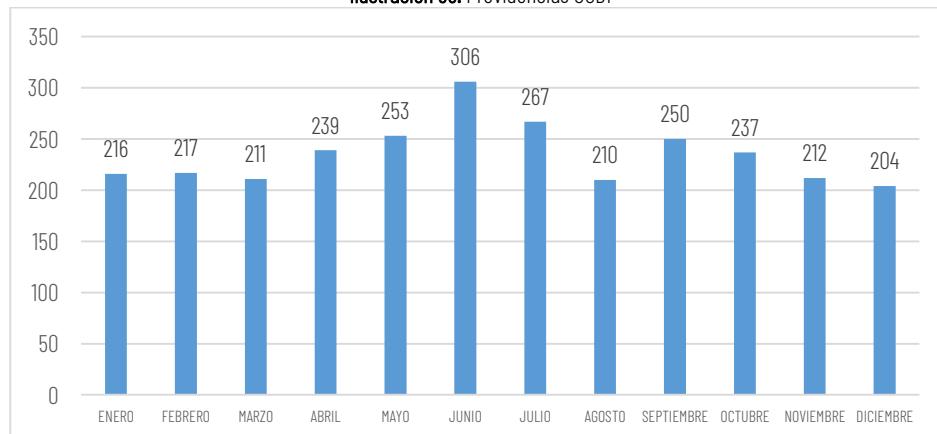
Fuente: Base de datos del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales

Elaborado por: Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales

Hito relevante: En el año 2024, se emitieron un total de 2.822 providencias, mejorando la productividad en un 13%, en comparación al 2023, donde se emitieron 2.442 providencias.

En el siguiente cuadro se muestra las providencias emitidas mes a mes por el OCDI:

Ilustración 35: Providencias OCDI



Fuente: Base de datos del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales

Elaborado por: Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales

PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA

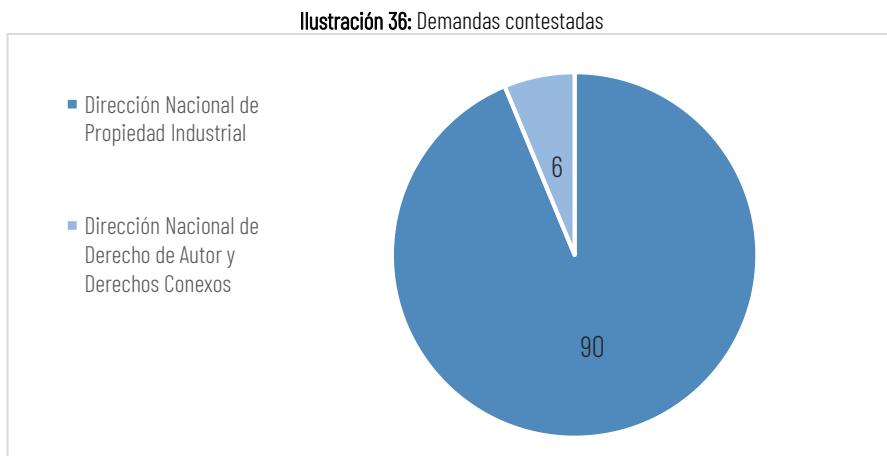
6. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Con la finalidad de cumplir con la misión de la Dirección, que es asesorar en materia jurídica a las autoridades, servidoras/es públicos, unidades institucionales, entidades, organismos y ciudadanía en general, dentro del marco legal aplicable y demás áreas de derecho aplicables a la gestión institucional; y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Institución.; el trabajo desempeñado durante el periodo de enero a diciembre 2024, se detalla de la siguiente manera:

6.1. PATROCINIO

En el 2024, respecto a Patrocinio se realizaron las siguientes acciones:

- Se presentaron 5 recursos extraordinarios de casación frente a la Corte Nacional de Justicia en defensa de los intereses institucionales, debido a la falta de motivación e incorrecta aplicación de las normas jurídicas en sentencias desfavorables.
- Se presentaron 96 contestaciones de demandas frente a los distintos Tribunales Contencioso Administrativo y a las distintas Unidades Judiciales de primera instancia a nivel nacional, en defensa de los actos administrativos emitidos por parte de SENADI:
 - 90 contestaciones de demandas presentadas han sido entabladas en razón de defender las controversias generadas por resoluciones administrativas emitidas por la Dirección Nacional de Propiedad Industrial dentro de la gestión de signos distintivos o concesión de patentes de invención y modelos de utilidad.
 - 6 contestación de demandas restantes se refiere a la defensa de los derechos constituidos por autores, artistas, intérpretes y sociedades de gestión colectiva.
- Se realizaron 164 diligencias de audiencias, inspecciones y exhibición de documentos.
 - A comparecencia a 164 audiencias, inspecciones y exhibición de documentos durante el 2024 es crucial en la defensa efectiva de los derechos intelectuales bajo la tutela de SENADI. Estas diligencias permiten garantizar la protección efectiva de los derechos intelectuales al colaborar en la formación de un criterio judicial favorable a los intereses Institucionales, salvaguardando así la gestión administrativa.



6.2. ASESORÍA JURÍDICA

En el 2024, respecto a gestión de Asesoría Jurídica se realizaron las siguientes acciones:

Dentro del marco de la gestión de asesoría jurídica es necesario destacar que la misma instrumenta todas las decisiones emanadas por los entes de gobierno de esta cartera de estado, generando resoluciones administrativas relativas a compras públicas, designación y delegación de funciones, actualización de tasas y producción de normativa interna a ser aplicada en los procesos adjetivos. La instrumentación de 115 requerimientos de resoluciones administrativas y normativa interna han sido determinantes para el correcto funcionamiento de SENADI.

6.3. COACTIVAS

En el 2024, respecto a la Gestión de Coactivas se realizaron las siguientes acciones:

Tabla 19: Resumen gestión de coactivas

GESTIONES REALIZADAS	NÚMERO
Procesos coactivos en sustanciación	366
Autos de pago elaborados.	74
Autos de pago enviados a notificar junto con su título de crédito.	74
Procedimientos con facilidades de pago concedidas.	15
Medidas cautelares impuestas a la fecha.	36

Fuente: Base de datos de la Dirección de Asesoría Jurídica
Elaborado por: Dirección de Asesoría Jurídica

Hito Relevante: Respecto a la recaudación de coactivas, en 2024, se tuvo una recaudación total de \$ 134.933,63 USD, misma que se encuentra directamente relacionada con el incremento de medidas cautelares impuestas en el año 2024.

Tabla 20: Recaudación de coactivas

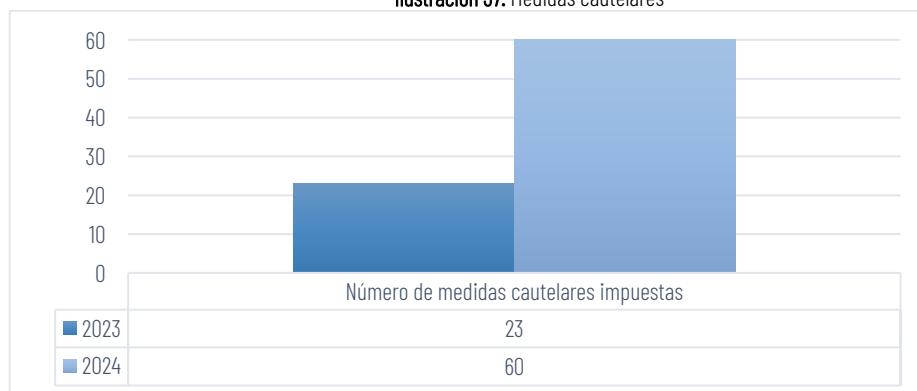
Meses	Valor
Enero	\$ 22.047,60
Febrero	\$ 12.307,98
Marzo	\$ 3.914,76
Abril	\$ 6.819,18
Mayo	\$ 11.424,26
Junio	\$ 7.062,36
Julio	\$ 5.640,03
Agosto	\$ 8.912,61
Septiembre	\$ 20.741,22
Octubre	\$ 19.320,68
Noviembre	\$ 13.495,96
Diciembre	\$ 3.246,99
TOTAL	\$ 134.933,63

Fuente: Base de datos de la Dirección de Asesoría Jurídica

Elaborado por: Dirección de Asesoría Jurídica

El siguiente gráfico, demuestra que el 2024 se ha acercado a triplicar el número de medidas cautelares impuestas en procesos coactivos sustanciados por SENADI.

Ilustración 37: Medidas cautelares



Fuente: Base de datos de la Dirección de Asesoría Jurídica

Elaborado por: Dirección de Asesoría Jurídica

Adicionalmente, a raíz de la gestión de recaudación coactiva se ha incrementado el número de facilidades de pago otorgadas a los usuarios, garantizando a través de instrumentos legales la recuperación de la cartera.

6.4. ACTIVIDADES RELEVANTES

ACCIÓN EXTRAORDINARIA DE PROTECCIÓN FRENTE AL PUEBLO KAYAMBI: La Corte Constitucional dentro de CASO 4-20-EI (Pueblo Kayambi) **aceptó** la demanda de acción extraordinaria de protección contra decisión de la justicia indígena respecto de la resolución 003-CPKA-2020 de 29 de febrero de 2020, emitida por la Confederación del Pueblo Kayambi. En virtud de que el conflicto resuelto por la autoridad indígena no se encontraba en el ámbito constitucional de su jurisdicción, de acuerdo con el artículo 171 de la Constitución y afectaba las atribuciones y competencias del SENADI. De esta manera, se declara que dicha resolución no tiene valor jurisdiccional alguno y, en consecuencia, ningún efecto vinculante. Amparado en esta sentencia el SENADI ha regresado a jurisdicción indígena para cumplir con las atribuciones que la ley le confiere.

DEFENSA FAVORABLE FRENTE A LA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES: En 2024 se instrumentó los argumentos técnicos en respuesta al proceso prejudicial entablado por EGEDA-ECUADOR en contra de la República del Ecuador, mediante la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena No. 5600 de fecha 17 de diciembre de 2024, dentro de la cual la Secretaría General de la CAN expresó que Ecuador en aplicación del principio de complemento indispensable estableció normas y requisitos adicionales para las Sociedades de Gestión Colectiva que complementan la Decisión 351, sin limitar los derechos de las SGC conforme al marco andino. Los argumentos y gestión realizada evitaron que el proceso desemboque en el Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina de Naciones en razón de un proceso de incumplimiento de la normativa andina por parte de Ecuador.

7. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

7.1. PROYECTOS DE LA UNIDAD

Como parte de la gestión de proyectos del año 2024, de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, se consideraron aquellos que durante este periodo se encontraban en ejecución o estado de cierre y principalmente los procesos constantes en la Plan Operativo Anual, enfocados en cumplir con las actividades primordiales de la administración y mantenimiento de la infraestructura tecnológica del SENADI.

7.2. PLATAFORMA INFORMÁTICA EN PRODUCCIÓN

Desde la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación en conjunto con las diferentes áreas del SENADI, se han identificado necesidades de mejora, por lo que, con el objetivo de aumentar la eficiencia y productividad, se ha desarrollado una serie de aplicaciones tecnológicas que proporcionan mayor automatización, seguridad y accesibilidad a los datos, diseñados para satisfacer las necesidades específicas de la institución.

Tabla 21: Plataforma Informática en producción

ÍTEM	DESARROLLO	DETALLE	PERÍODO DE DESARROLLO	ESTADO (*)
1	Conocimientos tradicionales	Sistema que gestiona los procesos de los depósitos de conocimientos tradicionales.	Primer trimestre 2024	En pre producción (pruebas)
2	Búsqueda Fonética	Sistema externo para el uso de la ciudadanía, que permite obtener búsquedas fonéticas, con el requisito del pago de la tasa correspondiente.	Primer Trimestre 2024	En producción
3	Certificados de descuento	Conformado por 3 partes, un módulo de gestión de certificados, un módulo para uso de los usuarios, y una actualización en solicitudes en línea. Permite Gestionar la creación y uso de certificados de descuento.	Segundo trimestre 2024	En pre producción (pruebas)
4	Búsqueda de trámites SENADI	De uso interno, permite la búsqueda de información y documentación de un trámite realizado en el SENADI.	Primer Trimestre	En producción
5	Módulo de Cambios de casillero	Módulo interno, implementado en la aplicación de Búsqueda de trámites, que permite cambiar de casillero a los trámites de signos distintivos.		En producción
6	Actualización extracto obtenciones vegetales	Sistema de consulta al público, que permite visualizar los registros de obtenciones vegetales.	Segundo trimestre	En producción
7	Actualizaciones de sistemas internos de revisión de gaceta, agregación de patentes a gaceta y generación de gaceta	Actualizaciones que permiten mejorar la gestión interna de la gaceta del SENADI, en la que se incluyen marcas, patentes, avisos oficiales, y obtenciones vegetales.	Periódicamente	En producción
8	Razón para corrección	Modulo interno que permite la generación de correcciones para modificaciones al registro emitidas previamente	Primer trimestre 2024	En producción
9	Módulo de Derechos de Autor en el sistema de Solicitudes en línea	Módulo diseñado para la automatización de los registros relacionados con derechos de autor.	Cuarto trimestre	En pre producción (pruebas)
10	Rezago de modificaciones	Permite visualizar todos los trámites rezagados de las modificaciones de los signos distintivos	Segundo semestre 2024	En producción
11	Coactivas	Sistema financiero que permite la gestión de los procesos coactivos.	Segundo semestre 2024	En desarrollo
12	Cambios de casillero	Realiza el cambio del casillero de un trámite a otro casillero para recibir notificaciones	Segundo semestre 2024	En producción
13	Nuevas reglas para la búsqueda fonética	Se agregan nuevas reglas para que la búsqueda fonética sea más precisa.	Periódicamente	En producción
14	Proyecto IPAS 4 (Automatización de los procesos de Patentes)	Desde el año 2023 se inicia con este proyecto, en conjunto con la OMPI y la Dirección Técnica de Patentes, en el que se trabaja la parte funcional y tecnológica, para la automatización de los procesos relacionados con Patentes. Al final del 2024 se lleva un 65% de avance.	Se lo pondrá en producción en 2025	En desarrollo

Fuente: Base de datos de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

8. UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES

La Unidad de Relaciones Internacionales es la encargada de gestionar la cooperación internacional y asegurar la adecuada participación del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) en instancias, acuerdos bilaterales y multilaterales. Además, se encarga de concertar los lineamientos de la política exterior con las prioridades establecidas en materia de propiedad intelectual que permiten complementar las acciones para la consecución de los objetivos planteados en los planes de desarrollo del país.

8.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD

En el 2024, respecto a la gestión realizada por esta unidad se realizaron las siguientes acciones:

Se asistieron a 22 eventos de capacitación en los cuales se impulsa la presencia nacional y se refuerza el conocimiento tanto de los servidores de la institución como del público en general.

Adicional a ello, se ha gestionado la participación de los funcionarios del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) en diversos cursos en línea, ofrecidos de manera gratuita y con becas, por los siguientes organismos internacionales, instituciones gubernamentales y oficinas de propiedad intelectual:

- Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI).
- IP Key América Latina.
- Latino America Anti-Piracy & Intellectual Property Consulting (LAAPIP).
- Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI).
- Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos (USPTO).
- Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM).

Durante ese período, se difundió información a través de correos electrónicos y comunicados informativos sobre varios seminarios, talleres, webinars organizados por estos organismos internacionales e instituciones dedicadas a la propiedad intelectual. Estos eventos brindaron una oportunidad única para que los funcionarios pudieran acceder y participar activamente, fortaleciendo sus conocimientos y habilidades en el campo.

En tal virtud, estos eventos proporcionaron una plataforma única para el intercambio de ideas y conocimientos, promoviendo la importancia de la propiedad intelectual y contribuyendo significativamente al desarrollo profesional y la promoción de la innovación.

9. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica es la encargada de articular, tramitar y responder los requerimientos demandados por las demás entidades gubernamentales, se encarga de brindar asesoría y dar seguimiento a los asuntos relacionados con los planes, programas y proyectos institucionales, aporta en mejoras en la calidad de los procesos y desarrollo de competencias de sus funcionarios.

A continuación, se detallan todas las actividades que esta unidad de gestión ha realizado en el periodo de análisis.

9.1. PLAN OPERATIVO ANUAL

Esta actividad se coordina directamente con la Dirección Financiera y la Dirección de Gestión Institucional, tiene varias sub actividades que se han desarrollado en el transcurso del año, y que se mide por cada ejercicio fiscal; las cuales son:

La ejecución total del Plan Operativo Anual 2024 a la fecha, es de \$ 3'388.295,56 USD. del total codificado \$ 3'482.573,65 USD., equivalente al 97.29% de actividades planificadas que contaban con presupuesto.

9.2. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Esta actividad se la realiza una vez al año conforme a las directrices dadas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y se la coordina directamente con la Dirección General, Dirección de Gestión Institucional y Unidad de Comunicación, para la Rendición de Cuentas 2023, se ejecutó todo el proceso a cabalidad conforme las disposiciones dadas por el CPCCS.

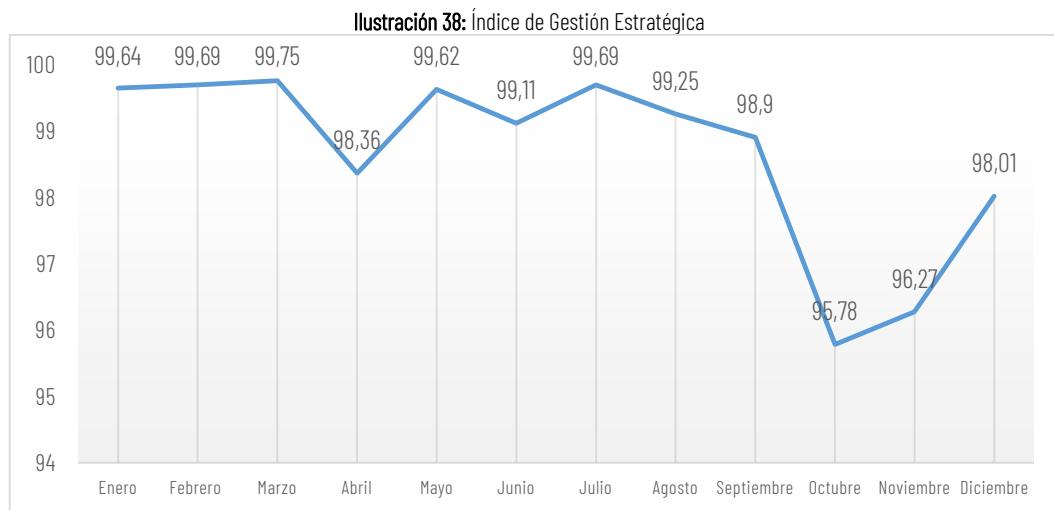
Posterior a ello y a pedido del CPCCS, en coordinación con la Unidad de Comunicación se está realizando una revisión y depuración de la información publicada en la página web correspondiente a las rendiciones de cuentas de los períodos 2015 a 2022.

9.3. GOBIERNO POR RESULTADOS.

Esta herramienta se consolida toda la información de resultados y metas alcanzadas por la institución y que servirá como herramienta de reporte y supervisión por los entes de control (MDT, SNP, MINTEL, SENESCYT y Presidencia de la República), por lo cual es imposible incumplir con las directrices de tipo y calidad de la información, así como con las fechas y plazos establecidos.

Cabe aclarar que la veracidad y calidad de la información reportada es responsabilidad de cada unidad de gestión, pero se realizaba el trabajo adicional de validar los reportes, lo cual ha servido para obtener hasta la fecha una calificación de **98,77 %** de índice de Gestión Estratégica (IGE).

A continuación, se presenta el detalle mensual del IGE del año 2024:



Fuente: Archivos de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Elaborado por: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Cabe mencionar que el IGE, permite medir e identificar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos planteados que tiene la institución y cada unidad de gestión, esta información es indispensable para la toma de decisiones.

9.4. MANUALES DE PROCESOS Y TAXONOMÍA DE SERVICIOS.

Con la finalidad de tener una arquitectura de procesos correctamente definido y establecido en la institución, se ha elaborado los manuales de procesos de la institución; además que dentro del PNST e Indicadores Homologados, se deben estructurar ciertos manuales de procesos y taxonomía de servicios; en tal sentido, en el año 2024, se ha procedido a la actualización de los manuales de procesos y la taxonomía de servicios institucionales, esto conforme al nuevo estatuto de la institución, con ello, la información de procesos identificados y levantados queda de la siguiente manera:

Tabla 22: Proceso y Servicios

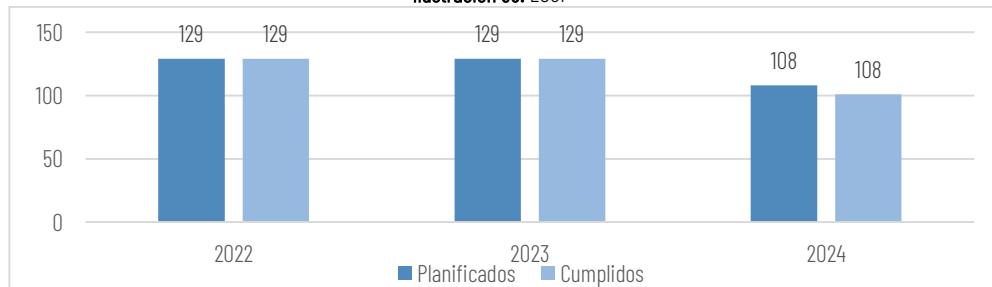
UNIDAD	PROCESOS Y SERVICIOS	
	LEVANTADOS	POR LEVANTAR
Administrativo	5	0
Asesoría Jurídica	4	0
Asuntos Internacionales	6	0
Comunicación	2	0
Conocimientos Tradicionales	1	0
Documentación y Archivo	1	2
Derecho de Autor	10	0
Desarrollo Tecnológico	5	0
Financiero	13	0
OCDI	1	0
Obtenciones Vegetales	4	3
Patentes	5	0
Planificación	7	0
Signos Distintivos	5	0
Talento Humano	4	0
Gestión Institucional	0	4
Observancia	0	2
Modificaciones	0	2
Oposiciones	0	2
Total, Manuales de Procesos	73	15

Fuente: Archivos de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Elaborado por: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

9.5. ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION (EGSI v3.0).

La Unidad de Planificación y Gestión Estratégica, brinda el apoyo al Oficial de Seguridad de la Información en la implementación del EGSI v3.0, mediante la aplicación metodológica de la Norma GPR dentro del proyecto. Adicional a ello, esta unidad en este año, es el presidente del Comité de Seguridad de la Información, razón por la cual el trabajo en este año estará más ligado el trabajo conjunto. A continuación, se detalla el número de hitos planificados y cumplidos desde el 2022:

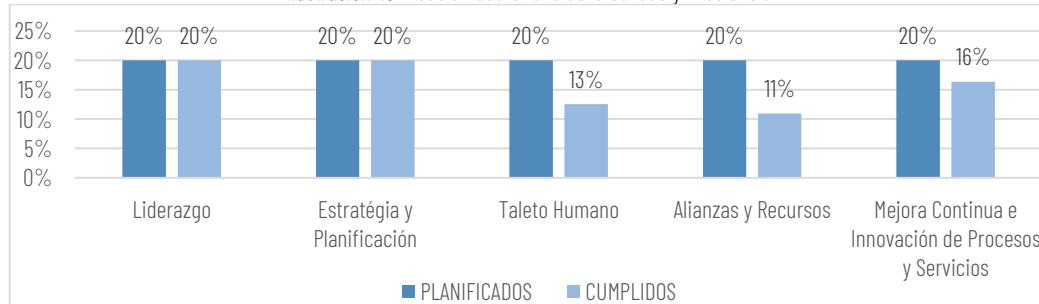
Ilustración 39: EGSI


Fuente: Archivos de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Elaborado por: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

9.6. MODELO ECUATORIANO DE LA CALIDAD Y LA EXCELENCIA (MECE).

A raíz de la aprobación del Estatuto del SENADI, la institución volvió a integrarse dentro del MECE, mismo que es liderado por el Ministerio del Trabajo y que busca mejorar la calidad del servicio público y las estructuras institucionales; mediante la aplicación y evaluación de parámetros definidos en esta norma técnica, para ello se deben presentar 87 verificables de los actualmente tenemos 50 presentados, equivalente al 79%. A continuación, se detallan los parámetros y número de verificables a cumplir durante este año:

Ilustración 40: Modelo Ecuatoriano de la Calidad y Excelencia


Fuente: Archivos de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

Elaborado por: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

9.7. REPORTE ESTADÍSTICO INSTITUCIONAL

Esta actividad es un trabajo que se realiza en conjunto con todas las Direcciones Nacionales y Direcciones Técnicas para mejorar la calidad de dato estadístico que se maneja a nivel institucional. Durante todo el año 2024, se ha procedido con la actualización de la información estadística en la página web institucional, misma que cuenta con información desde el año 2015.

En coordinación con la Unidad de Asuntos Internacionales, en el mes de abril 2024, se presentó las encuestas estadísticas de la OMPI, correspondientes a la información generada en el año 2023; este reporte se realiza todos los años.

10. UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

10.1. PUBLICACIONES

Hito Relevante: En el año 2024, se realizaron un total de 953 publicaciones en las diferentes redes sociales que maneja la institución, es decir 5% más que el año 2023, donde se realizaron 920 publicaciones, esto indica que la institución tiene más visibilidad de la gestión que realiza.

Tabla 23: Publicaciones

ENERO	FEBRERO	MARZO
Publicaciones posteos de artes FB: 47, IG: 5, X: 55	Publicaciones posteos de artes FB: 20, IG: 5, X: 20	Publicaciones posteos de artes FB: 31, IG: 7, X: 46
ABRIL	MAYO	JUNIO
Publicaciones posteos de artes FB: 23, IG: 8, X: 31	Publicaciones posteos de artes FB: 30, IG: 19, X: 32	Publicaciones posteos de artes FB: 33, IG: 20, X: 33
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Publicaciones posteos de artes FB: 40, IG: 16, X: 30	Publicaciones posteos de artes FB: 10, IG: 18, X: 17	Publicaciones posteos de artes FB: 4, IG: 4, X: 4
OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Publicaciones posteos de artes y videos FB: 33, IG: 33, X: 33, IN: 33	Publicaciones posteos de artes y videos FB: 30, IG: 30, X: 30, IN: 30	Publicaciones posteos de artes y videos FB: 23, IG: 23, X: 23, IN: 23

Fuente: Archivos de la Unidad de Comunicación Social

Elaborado por: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO

11. DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

En el marco de la competencia otorgada, se han gestionado autorizaciones de gasto en materia de gastos, contratación pública, talento humano y procesos financieros y documentación y archivo. Estas se encuentran determinadas de la siguiente manera

- Gestión de Talento Humano 83 Autorizaciones.
- Gestión de Documentación Y Archivo: 04 Autorizaciones.
- Dirección Financiera: 53 Aprobaciones.
- Dirección DTIC: 07 Autorizaciones De Gasto.
- Otras Direcciones: 05 Autorizaciones.

Se autorizó y se suscribió 111 actos administrativos relacionados a la gestión del talento humano de la institución, incluyendo vinculación, desvinculación, movimientos de personal, capacitación, evaluación del desempeño, reglamentos internos y, régimen disciplinario.

Se autorizó y suscribió 58 actos administrativos que se requieran para llevar a cabo los procesos de contratación pública incluidos el de régimen especial.

Se autorizó y suscribió 8actos administrativos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Administrativa, incluyendo bienes, servicios generales y contratación pública.

En cumplimiento de la misión de la Dirección de Gestión Institucional, se coordinó con las Direcciones Administrativa, Financiera, Talento Humano y Documentación y Archivo la consecución de sus objetivos teniendo como resultado lo siguiente:

12. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

En cumplimiento de la misión de la Dirección de Gestión Institucional, se coordinó con la Dirección Administrativa la consecución de sus objetivos teniendo como resultado lo siguiente:

- Se coordinó 24 procesos de contratación por un monto de \$ 179.488,28 USD.
- Se autorizó un total de 346 solicitudes de gasto de bienes y servicios, así como de gastos en personal, fueron autorizadas.

12.1. COMPRAS PÚBLICAS

A continuación, se presenta el detalle de procesos realizados de conformidad a lo que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, correspondiente al período enero - diciembre de 2024:

Tabla 24: Tipos de Contratación

TIPO DE CONTRATACIÓN	Nro. DE CONTRATACIONES	MONTO DE CONTRATACIÓN SIN IVA
Ínfima Cuantía	13	\$30.591,05
Régimen Especial	1	\$11.500,00
Subasta Inversa Electrónica	1	\$20.692,00
Catálogo Electrónico	8	\$100.734,89
Licitación	1	\$15.970,34
TOTAL PROCESOS	24	\$179.488,28

Fuente: Archivo de la Dirección Administrativa

Elaborado por: Dirección Administrativa

12.2. SERVICIOS GENERALES

El área de Servicios Generales se encarga de supervisar las actividades diarias de los proveedores de servicios de seguridad y vigilancia, limpieza y mantenimiento vehicular, entre los principales; y gestionar los pagos, todo ello para garantizar el bienestar de los servidores del SENADI, en este año se realizaron pagos por un valor total de \$ 163.718,74 USD, por concepto de estos servicios.

13. DIRECCIÓN FINANCIERA

La Dirección Financiera es la encargada de administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes, programas y proyectos institucionales, en función de la normativa vigente.

13.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MENSUAL DE INGRESOS

La recaudación efectiva durante el ejercicio fiscal 2024, fue de **\$ 11.616.125,68** USD, lo cual representa una ejecución del **100,00 %**, en relación a la meta de recaudación establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas para el SENADI, por un monto de **\$ 11.616.085,68** USD.

Tabla 25: Ejecución presupuestaria de ingresos planificada

ITEM	DESCRIPCION	META AJUSTADA*	RECAUDACION	% EJECUCIÓN
130000	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$11.473.263,77	\$ 11.473.263,77	100,00%
170000	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	\$ 142.821,91	\$ 142.861,91	100,03%
190000	OTROS INGRESOS	\$ -	\$ -	0,00%
TOTAL		\$11.616.085,68	\$ 11.616.125,68	100,00%

Fuente: e-SIGEF

Elaborado por: Dirección Financiera

Hito Relevante: La meta de recaudación al inicio del ejercicio fiscal 2024 fue de \$ 11'234.584,79 USD, por lo cual, la recaudación real fue superada en 3,40% la meta planteada por el MEF.

A continuación, se detalla la recaudación mensual del año 2024:

Tabla 26: Recaudación de Ingresos Mensual

MES	PRESUPUESTO CODIFICADO	% EJECUCIÓN
ENERO	\$ 1.231.285,96	10,60%
FEBRERO	\$ 924.277,64	7,96%
MARZO	\$ 999.215,51	8,60%
ABRIL	\$ 1.129.718,48	9,73%
MAYO	\$ 1.125.376,22	9,69%
JUNIO	\$ 1.131.816,56	9,74%
JULIO	\$ 1.002.110,34	8,63%
AGOSTO	\$ 814.897,99	7,02%
SEPTIEMBRE	\$ 833.617,02	7,18%
OCTUBRE	\$ 823.677,24	7,09%
NOVIEMBRE	\$ 854.183,16	7,35%
DICIEMBRE	\$ 745.949,56	6,42%
TOTAL EJECUTADO	\$ 11.616.125,68	100,00%

Fuente: e-SIGEF

Elaborado por: Dirección Financiera

13.2. EJECUCION PRESUPUESTARIA MENSUAL DE GASTOS

El presupuesto institucional asignado es de \$ 3.482.573,65 USD, durante el ejercicio fiscal 2024 se ejecutó un monto total de \$ 3.388.295,56 USD correspondientes al 97,29%.

La ejecución presupuestaria por cada grupo de gasto, lo podemos observar en el siguiente detalle:

Tabla 27: Ejecución Presupuestaria por Grupo de Gasto Ejercicio Fiscal 2024

GRUPO DE GASTO	DETALLE	CODIFICADO AÑO 2024	EJECUTADO ACUMULADO	% EJECUCIÓN
510000	GASTO PERSONAL	2.929.267,07	2.887.170,77	98,56%
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	436.781,81	390.997,14	89,52%
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	27.166,30	27.153,29	99,95%
580000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	20.201,47	20.194,81	99,97%
710000	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	53.100,00	53.100,00	100,00%
840000	EGRESOS DE CAPITAL	3.945,00	3.410,00	86,44%
990000	OTROS PASIVOS	12.112,00	6.269,55	51,76%
TOTAL		3.482.573,65	3.388.295,56	97,29%

Fuente: e-SIGEF

Elaborado por: Dirección Financiera

A continuación, se detalla la ejecución presupuestaria mensual del año 2024:

Tabla 28: Ejecución de Gastos Mensual

MES	AÑO 2024	
	PRESUPUESTADO CODIFICADO	3.482.573,65
ENERO	248.515,11	7,14%
FEBRERO	258.007,57	7,41%
MARZO	237.461,97	6,82%
ABRIL	269.630,78	7,74%
MAYO	246.379,68	7,07%
JUNIO	259.075,55	7,44%
JULIO	273.233,25	7,85%
AGOSTO	343.781,64	9,87%
SEPTIEMBRE	259.609,55	7,45%
OCTUBRE	242.883,95	6,97%
NOVIEMBRE	268.241,07	7,70%
DICIEMBRE	481.475,44	13,83%
TOTAL	3.388.295,56	97,29%

Fuente: Registro Administrativo Dirección Financiera

Elaborado por: Dirección Financiera

Respecto a los certificados de descuento a nivel nacional se tiene el siguiente detalle:

Tabla 29: Certificados de Descuento emitidos

MIPYMES	Investigadores independientes	IES	Entidades del Sector Público	Pequeño y mediano agricultor y organizaciones empresariales campesinas	Empresas de la Economía Popular y Solidaria	Artesanos	Beneficiarios del PAI	Emprendedores	TOTAL
3.331	71	49	44	3	15	270	3	190	3.976
84%	2%	1%	1%	0%	0%	7%	0%	5%	100%

Fuente: Registro Administrativo Dirección Financiera

Elaborado por: Dirección Financiera

Hito relevante: Como se puede ver en la tabla el 84% de estos certificados se han emitido a las micro, pequeñas y medianas empresas, con lo cual se busca incentivar la producción y comercio nacional a través de los beneficios que brinda la protección de los derechos intelectuales.

14. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Durante el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2024, la Dirección de Administración del Talento Humano realizó actividades que permitieron el desarrollo de los subsistemas de talento humano conforme lo determina la normativa legal vigente.

Se aprobó Índice Ocupacional por parte del MDT, a partir de dicha aprobación se inició con la elaboración del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, gestión realizada por la Dirección de Gestión Institucional y la Dirección de Administración de Talento Humano.

El hito más relevante, constituyó la implementación del 100% la Estructura Organizacional del SENADI, mediante la gestión ante el Ministerio de Finanzas para la asignación de recursos para contratar a 8 Directores Técnicos de Área, quienes ingresaron desde el mes de diciembre de 2024.

14.1. NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES

A continuación, se detalla el número de servidores que tiene la institución y su modalidad laboral:

Tabla 30: Número Total de Servidores

MODALIDAD LABORAL	ENERO A DICIEMBRE 2024	
	# DE PERSONAS	%
Contratos Ocasionales 51	65	51%
Contratos Ocasionales 51 / NJS	2	2%
Nombramientos provisionales	3	2%
Nombramientos permanentes	32	24%
Nombramientos de Libre Remoción	28	21%
TOTAL: LOSEP	130	100%
TOTAL: Código de Trabajo	25	
TOTAL: Servidores y Trabajadores	155	

Elaborado por: Dirección de Administración de Talento Humano

Fuente: Dirección de Administración de Talento Humano

Se han elaborado y solicitado el pago de las Nóminas Normales, Fondos de Reserva, Décimo Tercer y Décimo Cuarto Sueldo mensualizado y acumulado correspondientes al año 2024.

Tabla 31: Nóminas Canceladas hasta durante 2024

TIPO DE NÓMINA	NÚMERO DE NÓMINAS CANCELADAS	MES DEL ÚLTIMO PAGO	VALOR DEL ÚLTIMO PAGO
Nómina normal	24	DICIEMBRE	\$ 2,199,836.07
Fondos de Reserva	19	DICIEMBRE	\$ 153,783.22
Décimos Acumulados y Mensualizados	12	DICIEMBRE	\$ 244,503.41
Subrogaciones - Encargos	7	DICIEMBRE	\$ 5943.05
Subsidios (25 trabajadores: alimentación, antigüedad, cargas familiares y transporte)	12	DICIEMBRE	\$ 25,639.72

Elaborado por: Dirección de Administración de Talento Humano

Fuente: Dirección de Administración de Talento Humano

14.2. PRACTICAS PRE PROFESIONALES

En el año 2024, la institución permitió que 126 estudiantes de 8 universidades e institutos de educación superior, realicen sus prácticas pre profesionales, apoyando de esta manera a que los estudiantes puedan cumplir con sus mallas curriculares y puedan vincular los conocimientos aprendidos con la vida profesional.

Con estas acciones se ha logrado complementar las actividades operativas de las diferentes Direcciones y unidades de gestión.

15. DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

15.1. GESTIÓN INTERNA DE ATENCIÓN AL USUARIO

Esta área cuenta con cuatro ventanillas de atención al usuario que se encargan de realizar búsquedas fonéticas, solicitudes de registro de signos distintivos, asesorías (marcas, oposiciones a la marca, modificaciones -transferencia, cambio de nombre-, Órgano Colegiado) y recepción documental, entre otras.

Tabla 32: Atención a usuarios

Búsquedas fonéticas	Recepción de documentación	Fedatarios	Asesoría de Derecho de Autor	Asesoría de Propiedad Industrial	Consulta de trámites	Asesorías telefónicas	TOTAL ATENCIÓNES
12.178	39.126	789	6.849	15.334	4.974	7.096	86.346

Fuente: Archivos de la Dirección de Documentación y Archivo

Elaborado por: Dirección de Documentación y Archivo

15.2. GESTIÓN INTERNA DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Respecto a la Gestión de Atención al Usuario, se muestra a continuación un informe detallado sobre las actividades desarrolladas y los objetivos cumplidos dentro del periodo de enero a diciembre de 2024:

- Reporte de la administración del archivo y documentación interna y externa. Se atendieron aproximadamente 28.936 solicitudes de acceso a la información que reposa en archivo correspondiente a títulos, expedientes y resoluciones, estas solicitudes fueron despachadas a través de correos electrónicos y de forma.
- Inventario consolidado de expedientes, transferencias y baja documental de la documentación institucional. Esta Dirección es la custodia el archivo Central del SENADI, este archivo central se encuentra almacenado y repartido en dos espacios físicos distintos uno rentado y otro dentro de las oficinas administrativas. El archivo central que reposa dentro de las oficinas administrativas se encuentra en las bodegas ubicadas en el edificio Fórum 300, en total se mantiene en custodia 381.285 expedientes.
- Reporte anual de documentos certificados y copias entregadas sobre actos administrativos de la institución. Se atendió los distintos requerimientos de usuarios, y entidades públicas y certificó 3.684 documentos y copias solicitadas.
- Reporte de control, seguimiento y administración de casilleros. Se encuentra activo el servicio de los casilleros con los siguientes datos:

QUITO: 86 notificaciones de casillero, 76 renovaciones, 76 elaboraciones de contrato, 2 nuevas asignaciones de casillero y 76 casilleros vigentes.

GUAYAQUIL: Vigentes 7 casilleros, 70 casilleros están vacantes.

CUENCA: Vigentes 2 casilleros y 38 casilleros están vacantes.

- Marginaciones Entre las actividades asignadas a los funcionarios de esta Dirección está la de actualizar y sentar una razón del estado actual del derecho adquirido en nulidades, cancelaciones, renuncias, rectificaciones, medidas cautelares y levantamientos; durante el año 2024 se realizaron en la Dirección 800 marginaciones
- Contestación oficios Se ha dado contestación a oficios recibidos desde la Fiscalía General del Estado, Contraloría General del Estado, Juzgado de coactiva, CFN, y Tribunal de lo Contencioso Administrativo brindando acceso a la información en 351 ocasiones. Así mismo se inscribieron 124 solicitudes de medidas cautelares.
- LOTAIP Activa. En 2024 esta Dirección revisó los 864 archivos, correspondientes a los 24 numerales establecidos para la Ley de transparencia. LOTAIP pasiva. En 2024, ingresaron 2.524 solicitudes de acceso a la información a la Dirección de Documentación y Archivo, estos se reportaron en el formato establecido por la Defensoría del Pueblo para la carga a la WEB, esta información posteriormente sirve para realizar el informe mensual.
- Notificaciones de casilleros físicos del SENADI. Diariamente se reciben notificaciones de parte de las Direcciones y el OCDI para que sean enviadas a casilleros, en este mes se han recibido aproximadamente 1.788 notificaciones de casilleros Judiciales y 45.280 para casilleros físicos.

16. PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTIÓN 2024

Durante este 2024, se tuvieron los siguientes logros:

1. Se atendió un mayor número de trámites en relación con las solicitudes ingresadas, evidenciándose un 2.3% más de resoluciones emitidas, en la Dirección Técnica de Patentes.
2. En el 2024, se incrementó la productividad de esta Dirección Técnica en un 14%, en comparación al 2023, año en que se atendió un total de 184 exámenes de patentabilidad.
3. En la Dirección Técnica de Signos Distintivos está enfocada en la eliminación del rezago. El trabajo operativo se ve reflejado en los entregables de las acciones realizadas que son: extractos de publicaciones en gaceta, notificaciones y abandonos, dando un total de 33.188 gestiones realizadas, que se traduce en una productividad del 38% adicional al número de solicitudes ingresadas.
4. En 2024 se emitieron un total de 22.863 resoluciones en comparación con el 2023, se emitieron un total de 19.365 resoluciones. Los datos muestran que para el período 2024 existió un 15% de incremento en la productividad.
5. Al finalizar el 2024 se ha logrado reducir el rezago a 6.655 solicitudes, respecto de los cuales ya existe una planificación para el 2025 en la Dirección Técnica de Signos Distintivos.
6. En el 2023, se emitió un total de 21.377 títulos, en comparación al 2024 donde se emitieron 24.470 títulos de signos distintivos, equivalente en un 15% de incremento en la productividad.
7. En el 2023, se emitió un total de 2.500 resoluciones, en comparación al 2024 donde se emitieron 2.665 resoluciones de oposiciones, equivalente en un 7% de incremento en la productividad.
8. Se incrementó la productividad de esta Dirección Técnica en resolución de transferencias en un 20%, en comparación al 2023, año en que se emitió un total de 4.412 certificados de transferencias.
9. En el 2023, se emitió un total de 2.728 depósitos, en comparación al 2024 donde se registraron 3.112 depósitos de obras, equivalente en un 14,8% de incremento en la productividad.
10. En el 2023, se atendió un total de 286 atenciones personales, en comparación al 2024 donde se atendieron 1.471 usuarios, que representa 500% de incremento en la productividad de asesorías especializadas a usuarios a nivel nacional.
11. En el 2023, se atendió un total de 158 inscripciones, en comparación al 2024 donde se atendieron 364 inscripciones de contratos, que representa el 200% de incremento en la productividad.

12. Se aprobaron las nuevas tarifas enviadas por las sociedades de gestión colectiva, mismas que entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2025, por parte de la Dirección Técnica de Sociedades de Gestión Colectiva.
13. Se emitió la norma técnica de Entidades Autorizadas para la implementación del Tratado de Marrakech en la transformación de obras accesibles para personas con discapacidad; actualmente nos encontramos con alrededor de 116 obras trasformadas, por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos.
14. Se atendieron 23 solicitudes de información de disponibilidad de exámenes de Distinción, Homogeneidad y Estabilidad (DHE) y peticiones de envío de resultados disponibles de exámenes finales a diferentes oficinas cooperantes a nivel internacional, por parte de la Dirección Técnica de Obtenciones Vegetales.
15. Participación activa en la negociación internacional para la adopción del Tratado de la OMPI sobre Propiedad Intelectual, Recursos Genéticos y Conocimientos Tradicionales Asociados, posicionando el interés nacional respecto a esta temática.
16. En el año 2024, ingresaron un total de 177 solicitudes de observancia y se atendieron 244 trámites, es decir se gestionó, 27% más de los trámites que ingresan.
17. En el año 2024, se realizaron 1.479 acciones de sustanciación de observancia, 10% más que en el año 2023, en el cual se realizaron 1.343 acciones de sustanciación.
18. En el año 2024, se emitieron un total de 243 resoluciones de observancia, 21% más que en el año 2023, en el cual se realizaron 200 resoluciones de observancia.
19. Las sanciones impuestas por la Dirección Técnica de Observancia, en el año 2024, superaron en un 92% el monto de las multas impuestas en el año 2023: \$ 648.960 USD.
20. En el año 2024, se atendieron el 100% de las medidas de frontera que se ingresaron. Es decir, de las 107 solicitudes, se atendieron las 107 sin ningún rezago.
21. En el año 2024, se emitieron un total de 1.079 resoluciones del OCDI, mejorando la productividad en un 5%, en comparación al 2023, donde se emitieron 1.030 resoluciones.
22. En el año 2024, se emitieron un total de 2.822 providencias del OCDI, mejorando la productividad en un 13%, en comparación al 2023, donde se emitieron 2.442 providencias.

23. Respecto a la recaudación de coactivas, en 2024, se tuvo una recaudación total de \$ 134.933,63 USD, misma que se encuentra directamente relacionada con el incremento de medidas cautelares impuestas en el año 2024, en contraste con las impuestas en el año 2023.
24. Se realizó la implementación de 13 plataformas de consulta y gestión para la ciudadanía por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación aumentando la eficiencia y productividad de la institución.
25. Se obtuvo una calificación de 98,77 % en el índice de Gestión Estratégica (IGE) institucional, lo que refleja el correcto cumplimiento de metas y objetivos por parte de la institución, actividad gestionada por la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.
26. Se cumplió con el compromiso presidencial del Plan Nacional de Simplificación de Trámites, simplificando los 6 trámites priorizados para el 2024, compromiso gestionado por la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica.
27. En el año 2024, se realizaron un total de 953 publicaciones en las diferentes redes sociales que maneja la institución, es decir 5% más que el año 2023, donde se realizaron 920 publicaciones, esto indica que la institución tiene más visibilidad de la gestión que realiza.
28. La meta de recaudación al inicio del ejercicio fiscal 2024 fue de \$ 11'234.584,79 USD, por lo cual, la recaudación real fue superada en 3,40% la meta planteada por el MEF.
29. El 84% de estos certificados se han emitido a las micro, pequeñas y medianas empresas, con lo cual se busca incentivar la producción y comercio nacional a través de los beneficios que brinda la protección de los derechos intelectuales.
30. Se aprobó Índice Ocupacional por parte del MDT, a partir de dicha aprobación se inició con la elaboración del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, gestión realizada por la Dirección de Gestión Institucional y la Dirección de Administración de Talento Humano.
31. Se implementó el 100% la Estructura Organizacional del SENADI, gestionando ante el Ministerio de Finanzas la asignación de recursos para contratar a los 8 Directores Técnicos de Área, quienes ingresaron desde el mes de diciembre de 2024.
32. Se brindó la atención de 86.346 usuarios de forma presencial y virtual (asesoría, consulta de trámites, solicitudes de búsquedas fonéticas, otros), gestión realizada por la Dirección de Documentación y Archivo y la Dirección de Gestión Institucional.

33. Se realizaron 24 procesos de contratación pública por un monto de \$ 179.488,28 USD. actividad coordinada entre la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión Institucional.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Christian Ruiz Responsable de la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica	Sofía Albuja Directora de Gestión Institucional	Bettina Mena Directora General