

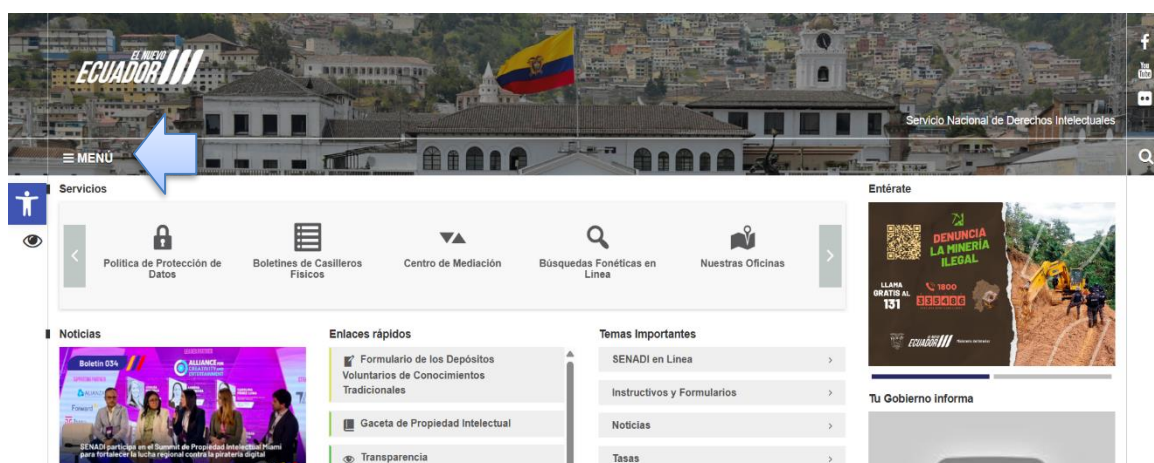
# INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA FICHA DE INGRESO TRÁMITE DE OPOSICIÓN



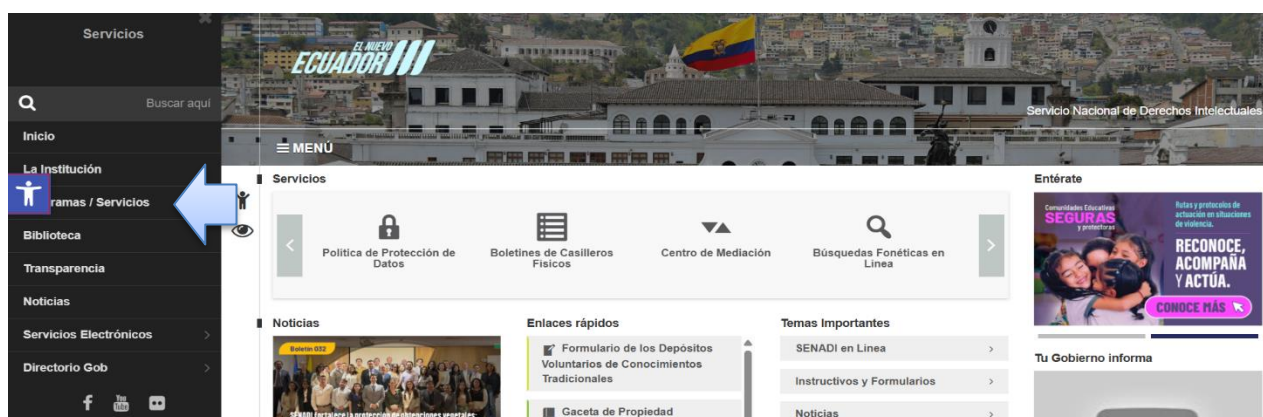
La Dirección Técnica de Oposiciones, con el objetivo de facilitar, agilizar y optimizar el acceso a la presentación de oposiciones, pone a disposición de la ciudadanía una guía para su correcta utilización.

Previo a llenar la ficha de ingreso trámite de oposición, usted debe crear un **CASILLERO VIRTUAL**, de contar con un casillero virtual previamente creado, pase al numeral 7, caso contrario por favor siga las instrucciones desde el numeral 1.

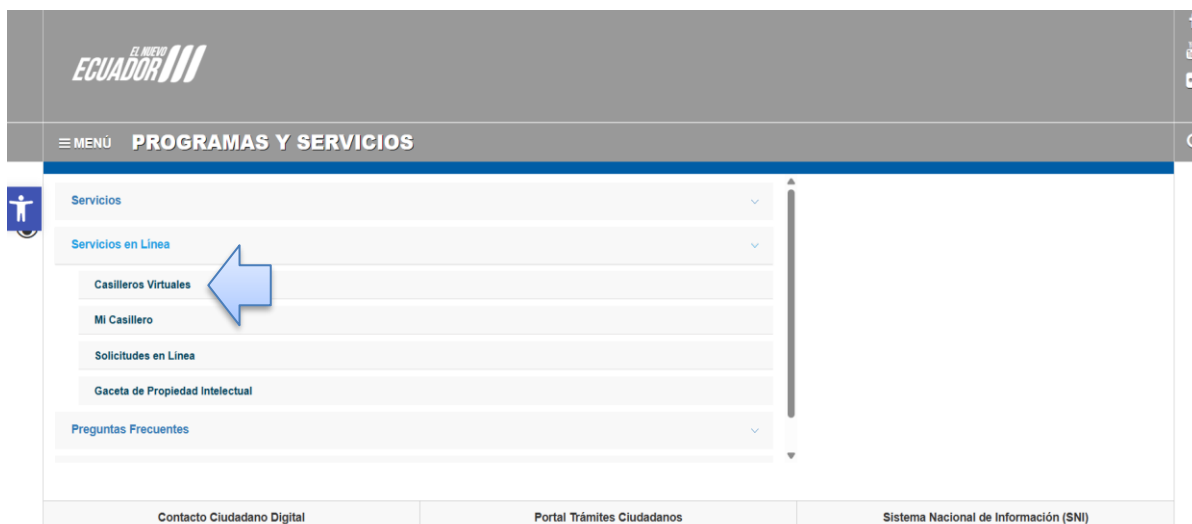
1. Ingresar a la página web del SENADI: [www.derechosintelctuales.gob.ec](http://www.derechosintelctuales.gob.ec)
2. En la opción **MENÚ** dar clic (parte superior izquierda),



3. Seleccione la opción: **PROGRAMAS/SERVICIOS**.



4. Ingrese en la opción **SERVICIOS EN LÍNEA** y luego **CASILLEROS VIRTUALES**



5. Llene los datos solicitados; en el caso de personas naturales señalar los datos correspondientes a su número de cédula de ciudadanía, en caso de personas jurídicas coloque los datos del RUC de la empresa.



Servicio Nacional de  
Derechos Intelectuales



## Solicitud Casillero Virtual

Los campos con (\*) son obligatorios

Tipo de Persona \*: ☐ Natural ☐ Jurídica

Nombres del Responsable\*:

Apellidos del Responsable\*:

Tipo de Documento \*: ☐ Cédula ☐ Pasaporte ☐ RUC

Número de Cédula, Pasaporte o RUC \*:

Teléfono \*:

Celular \*:

Correo \*:

Confirmar Correo \*:

¿Tiene Casillero Físico ? : ☐ Si ☐ No

[Manual de Uso](#)

☐ No soy un robot  
reCAPTCHA cambiará sus Condiciones del Servicio. [Toma medidas.](#)

  
reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

☐ He leído y acepto los [términos y condiciones](#) de Casilleros Virtuales

6. Revisar el correo electrónico registrado (bandeja de entrada, spam o correo no deseado), en el que llegará un usuario y contraseña (provisional), hacer clic en el enlace que lo enviará a la opción: **"MI CASILLERO"**



## Mi Casillero Virtual

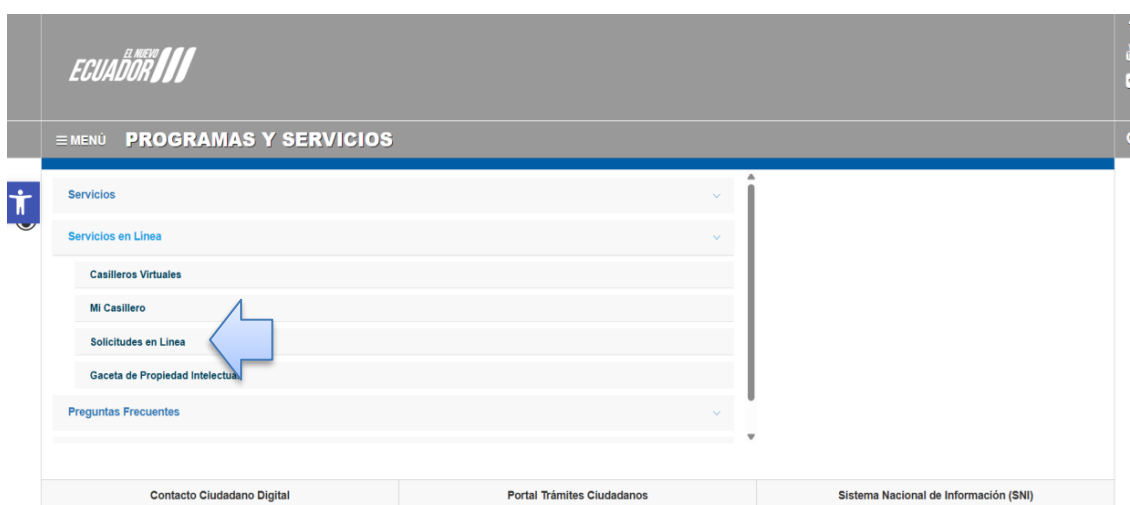
Usuario :

Contraseña :

[¿Olvidó su  
contraseña?](#)

Entrar

7. Una vez en la nueva página, deberá ingresar una nueva contraseña.
8. Ingrese su usuario (número de cédula o ruc) y contraseña nueva.
9. Creado el casillero VIRTUAL, regrese a la página principal; seleccionar **PROGRAMAS/SERVICIOS – SERVICIOS EN LÍNEA – SOLICITUDES EN LÍNEA**: y, usted podrá ingresar a "SOLICITUDES EN LINEA"



10. Ingrese con el usuario y contraseña.



Servicio Nacional de  
Derechos Intelectuales



### Solicitudes en Línea

INICIO

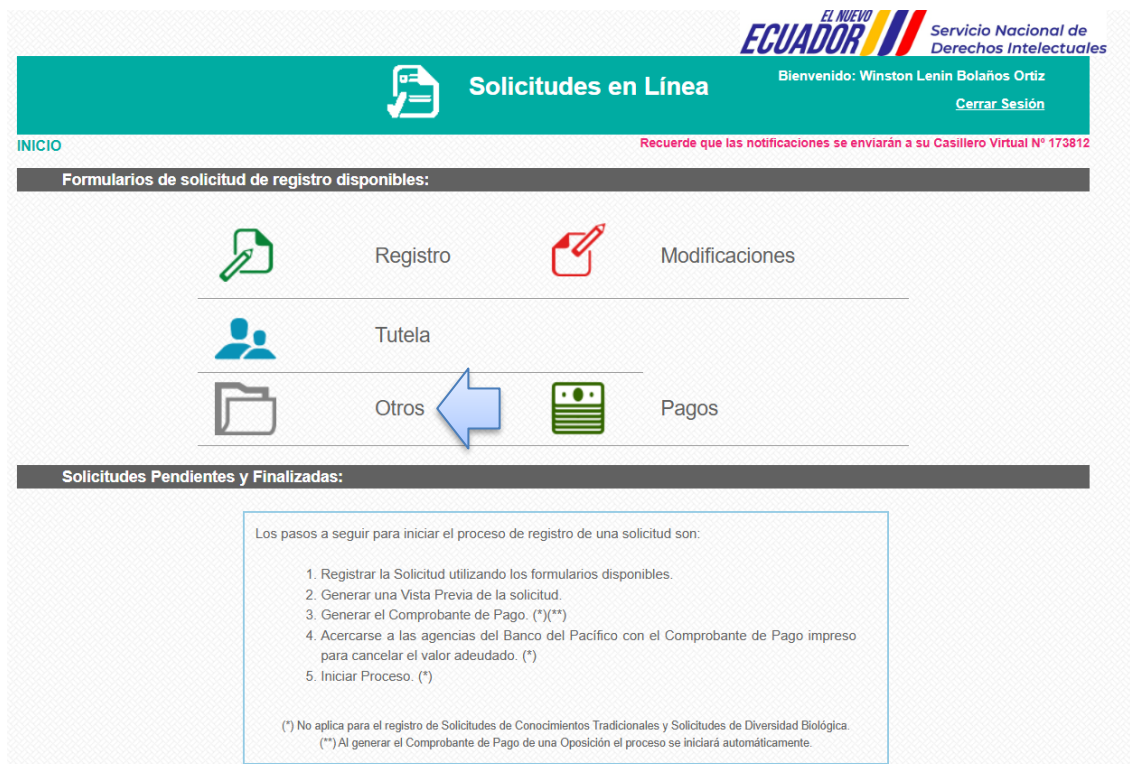
Para acceder a Solicitudes en Línea debe hacerlo con las credenciales de su casillero virtual.  
Si aún no es usuario de nuestros servicios puede registrarse [aquí](#)

Usuario :

Contraseña :

Acceder

11. En la siguiente pantalla seleccionar: **Otros-Solicitud de Oposición**




**Solicitudes en Línea**

Bienvenido: Winston Lenin Bolaños Ortiz  
[Cerrar Sesión](#)

INICIO Recuerde que las notificaciones se enviarán a su Casillero Virtual N° 173812

Formularios de solicitud de registro disponibles:

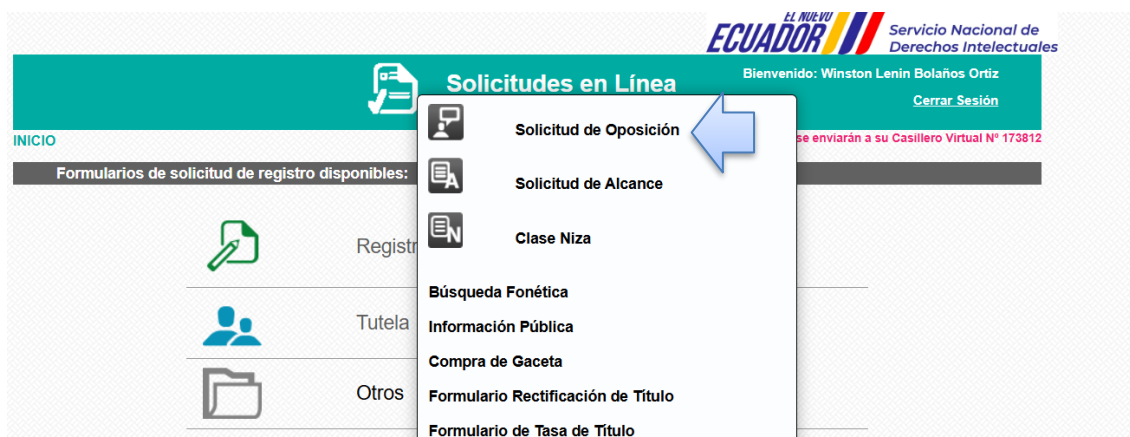
- Registro
- Modificaciones
- Tutela
- Otros 
- Pagos

**Solicitudes Pendientes y Finalizadas:**

Los pasos a seguir para iniciar el proceso de registro de una solicitud son:

1. Registrar la Solicitud utilizando los formularios disponibles.
2. Generar una Vista Previa de la solicitud.
3. Generar el Comprobante de Pago. (\*)(\*\*)
4. Acercarse a las agencias del Banco del Pacífico con el Comprobante de Pago impreso para cancelar el valor adeudado. (\*)
5. Iniciar Proceso. (\*\*)

(\*) No aplica para el registro de Solicitudes de Conocimientos Tradicionales y Solicitudes de Diversidad Biológica.  
(\*\*) Al generar el Comprobante de Pago de una Oposición el proceso se iniciará automáticamente.



**Solicitudes en Línea**

Bienvenido: Winston Lenin Bolaños Ortiz  
[Cerrar Sesión](#)

INICIO se enviarán a su Casillero Virtual N° 173812

Formularios de solicitud de registro disponibles:

- Registro
- Tutela
- Otros

**Solicitud de Oposición**

- Solicitud de Alcance
- Clase Niza
- Búsqueda Fonética
- Información Pública
- Compra de Gaceta
- Formulario Rectificación de Título
- Formulario de Tasa de Título

12. Al abrirse la siguiente pantalla, llenar conforme a los datos que se especifican a continuación:

- a. **Seleccione la oficina del SENADI donde desea que se tramite su solicitud:**  
Se despliegan varias opciones, señalar **MATRIZ QUITO**

**SOLICITUD DE OPOSICIÓN**

Los campos con asterisco (\*) serán obligatorios al momento de finalizar la solicitud

Seleccione la oficina del SENADI donde desea que se tramite su solicitud:

▼ Unidad

\* Unidad:

- Seleccione -

- Seleccione -

SD REGIONAL GUAYAQUIL: Guayas, Los Ríos, Santa Elena, Manabí, Bolívar, Galápagos

SD REGIONAL CUENCA: Azuay, Cañar, Loja, El Oro, Zamora Chinchipe

MATRIZ QUITO: (todas las demás provincias e internacionales)

- b. **Unidad:** Se despliega varias opciones, señale la unidad en la cual va ingresar su solicitud de oposición

▼ Unidad

\* Unidad:

- Seleccione -

- Seleccione -

Registro de Signos Distintivos

Solicitud de Patentes

- c. **Opositor:** Hacer clic en agregar opositor en el cual se le desplegará una nueva pantalla en donde debe ingresar todos los campos solicitados, una vez completado dar clic en **GUARDAR**

▼ Opositor

\* Opositores agregados a la solicitud:

Agregar Opositor

No existen Solicitantes agregados



### NUEVO OPOSITOR

**\* Tipo de Documento:**

Natural

Cédula ☐

Pasaporte/DNI ☐

Jurídico

Ruc ☐

Empresa ☐

Extranjera / Sin Documento ☐

**Provincia de Residencia:**

- Seleccione -

**\* Número de Documento:**

**Ciudad de Residencia:**

- Seleccione -

**\* Nombre:**

**\* Dirección de Residencia:**

**\* Género:**

Masculino ☐

Femenino ☐

Otro ☐

**\* Fecha de nacimiento:**

**\* Teléfono:**

ej: (xxxx)xxxx-xxxx

Si no conoce el código de su país usted puede consultarlo [aquí](#).

**\* E-mail:**

**\* País de Nacionalidad:**

**Fax:**

**\* Teléfono:**

ej: (xxxx)xxxx-xxxx

Si no conoce el código de su país usted puede consultarlo [aquí](#).

**\* E-mail:**

**\* País de Nacionalidad:**

Ecuador

**Fax:**

ej: (xxxx)xxxx-xxxx

Si no conoce el código de su país usted puede consultarlo [aquí](#).

Guardar



d. **Motivo de la Oposición:** Se despliegan varias opciones, señalar la opción según sea el caso

**Motivo de la Oposición**

**\* Motivo de la Oposición:**

☒ Registro Previo

☐ Solicitud Prevía

☐ Oposición Andina

☐ Otro

**Término de prueba:**

☒ Apertura de término de prueba

**Poder o ratificación:**

☒ Oferta de poder o ratificación

- e. **Expediente:** Ingresar el número de trámite en al cual desea presentar la solicitud de oposición

▼ Expediente

Estimado Usuario: Recuerde que, antes de proceder con la presentación de su oposición, le sugerimos revisar los términos de vencimiento establecidos en la gaceta correspondiente al trámite. Cumplir con estos términos es esencial para evitar que su oposición sea considerada extemporánea, lo que podría acarrear la inadmisibilidad de la misma. Por favor, revise detenidamente las fechas y requisitos aplicables para asegurar que su presentación sea válida.

\* Número de trámite:



- f. **Quién actúa a través de:** Seleccionar la opción según la calidad en la que comparece al momento de ingresar la solicitud de oposición. Si usted actúa bajo sus propios derechos (sin abogado) seleccionar **NINGUNO**

▼ Quién actúa a través de

**\* Tipo de Representación:**  
Si usted actúa bajo sus propios derechos seleccione "Ninguno"

Representante ☐ Apoderado ☐

Ninguno/Ofrece poder o ratificación ☐

**Tipo de Documento:**

Natural ☐ Jurídico ☐

Cédula ☐ Ruc ☐

Pasaporte/DNI ☐

**Dirección:**

**E-mail:**

**Número de Documento:**

**Teléfonos:**

ej: (xxxx)xxxx-xxxx  
Si no conoce el código de su país usted puede consultarlo [aquí](#).

**Fax:**

ej: (xxxx)xxxx-xxxx  
Si no conoce el código de su país usted puede consultarlo [aquí](#).

**Nombre:**

- g. **Anexos:** Dar clic en la opción **ESCRITO DE OPOSICIÓN ADJUNTO**, y cargar el escrito debidamente suscrito y dar clic en **ACEPTAR**

▼ Anexos

\* Escrito de oposición adjunto

Escrito de Oposición

Debe adjuntar un archivo con extensión .pdf, de un tamaño máximo de 16 MB.

Adjuntar archivo:



- h. **Descuento:** Seleccionar "**BUSCAR**" y adjuntar el documento (vigente) emitido por la Dirección Financiera —certificado—, que le hace beneficiario del descuento correspondiente (**En caso de ser uno de los beneficiarios del listado incorporado en la parte de abajo**)

(Revisar Instructivo para solicitar el certificado de descuento:  
<https://www.derechosintelectuales.gob.ec/formularios-2/>).

Los beneficiarios de los descuentos de tasas son:



- MIPYMES (Micro, pequeñas o medianas empresas),
- Investigadores independientes,
- Instituciones de educación superior,
- Entidades del sector público,
- Pequeño y mediano agricultor y organizaciones empresariales campesinas de producción agropecuaria, - Empresas de economía popular y solidaria; y,
- Artesanos.

Una vez que la unidad financiera emita el documento de descuento, el solicitante gozará del 50% del valor total de la tasa —\$140 dólares americanos—

**13. Al completar todos los campos requeridos, dar clic en **Vista Previa****

La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos expuestos en la presente solicitud, así como de los documentos que se anexan a la misma, es exclusiva de la o el declarante.

**14. Una vez seleccionada la opción de **VISTA PREVIA**, dar clic en **EDITAR SOLICITUD** para poder generar el **COMPROBANTE DE PAGO****

Tipo de Solicitud	Solicitud	Nombre	Fecha última modificación	Estado	Expediente	Acción
 Solicitud de Oposición	Registro Previo	2025-11-19 20:12:29	Vista Previa	<input checked="" type="checkbox"/>		

1 - 1 de 1

**15. Una vez generado el comprobante de pago acercarse a las agencias del Banco del Pacífico con el Comprobante de Pago impreso para cancelar el valor o realizar el pago en línea a través de la opción Botón de Pago.**

**16. Dar clic en **Iniciar Proceso**.**