



# MANUAL DE USO DEL APLICATIVO “ALCANCES DE MODIFICACIONES”

DIRECCIÓN TÉCNICA DE MODIFICACIONES AL REGISTRO

## 1. Ingreso al aplicativo

Para acceder al aplicativo “Alcances de Modificaciones” de la Dirección de Modificaciones al Registro, ingrese a la dirección:

<https://buscadores.derechosintelectuales.gob.ec/alcancesmodificaciones>



Posteriormente ingrese su número de identificación y contraseña correspondientes a su casillero virtual.

Ingrese su usuario de Solicitudes en Línea



ALCANCES DE MODIFICACIONES

 1104540784

 Password

INGRESAR

Manual de Usuario. Click [Aquí](#)

## 2. Pantalla principal

Al ingresar, visualizará la pantalla principal del aplicativo.

En ella se mostrarán:

- El nombre del titular del casillero.
- El número de casillero vinculado a la identificación utilizada.
- El botón “Nuevo alcance” para ingresar un nuevo registro.
- Los alcances ya ingresados, con su información detallada: número de alcance, trámite asociado, fecha de presentación y estado actual.

Para registrar un nuevo alcance, haga clic en el botón “Nuevo alcance”.



## 3. Búsqueda de modificaciones al registro

Se abrirá la primera pestaña denominada “Búsqueda de Modificaciones al Registro”, donde deberá ingresar el número de trámite al que desea realizar el alcance.

Recuerde que solo podrá generar alcances para trámites que estén dentro del casillero vinculado al aplicativo.

Una vez ingresado el número, presione el botón “Buscar” para visualizar la información del trámite.



## 4. Datos del solicitante

A continuación, se desplegará la pestaña “Solicitante”.

**Complete los siguientes campos obligatorios:**

- Tipo y número de documento de identificación
- Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- Dirección de residencia
- Correo electrónico
- Número de celular

Todos los datos son requeridos para avanzar al siguiente paso.



Formulario de datos del solicitante. El formulario está dividido en tres secciones principales: Tipo y número de documento de identificación, Datos personales y Datos de contacto. En la sección de identificación, se pueden seleccionar Cédula, Pasaporte/DNI o RUC, y se debe ingresar el número de documento. En la sección de datos personales, se debe ingresar el nombre completo, la fecha de nacimiento y la dirección de residencia. En la sección de datos de contacto, se debe ingresar el correo electrónico y el número de celular. El formulario también incluye un campo para el país de nacionalidad.

## 5. Adjuntar documento

En la pestaña “**Adjuntar Documento**”, cargue el archivo que contenga el **detalle del alcance** que desea presentar.

El sistema permite únicamente la carga de archivos en formato **.pdf**, con un **peso máximo de 10 MB** por archivo.



Formulario para adjuntar documento. El formulario tiene un título "Adjuntar Documento" y un botón "+ Seleccionar archivo" para cargar el documento. En la parte inferior derecha, hay un botón "CERRAR".

## 6. Guardar y finalizar

Una vez completada toda la información, el menú de las tres pestañas se retraerá automáticamente.

Finalmente, hacer clic en el botón “VISTA PREVIA” para guardar los cambios e ingresar el alcance al sistema.

Una vez seleccionada la opción “VISTA PREVIA” aparecerá un mensaje de seguridad el cual confirmará la decisión tomada de enviar el alcance a vista previa.



## 7. Etapa de “Vista Previa”

Después de ingresar el trámite se podrá visualizar el mismo dentro de la página principal, en donde además de la información mencionada en el primer paso, nos aparecerán dos íconos al lado de la columna “Estado” que enuncia “VISTA PREVIA” los cuales asemejan un lápiz negro que nos dejará editar el alcance y una hoja verde que nos permitirá visualizar el formulario.

Para terminar el ingreso del trámite se debe dar clic a la opción de editar el alcance.



## 8. Envío

Una vez dentro de la opción de edición del alcance se nos desplegará nuevamente el menú para rellenar el alcance del trámite, en el cual podremos verificar que toda la información sea correcta y una vez verificado el contenido podremos hacer clic el botón “Enviar” que se encuentra en la parte inferior derecha.



## 9. Trámite finalizado

Al momento de enviar el trámite se rellenará todos los parámetros que conciernen al alcance ingresado, tanto el número de alcance, el trámite afectado, la fecha de creación, fecha de presentación, el estado y en la columna de “Acción” se nos mostrarán dos iconos verdes. En dichos iconos se podrá visualizar el documento del alcance ingresado y la fe de recepción del mismo de izquierda a derecha respectivamente, este será el final de las funciones del aplicativo de ingresos de alcances para el área de Modificaciones al Registro.

ALCANCES DE MODIFICACIONES AL REGISTRO					
(1 of 1) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20					
Alcance	Trámite Afectado	Fecha Creación	Fecha Presentación	Estado	Acción
14	IEPI-2015-27782	2025-10-13	2025-10-13	ENVIADO	 

### REGISTRO DE ALCANCE DE MODIFICACION

Número de Alcance	Fecha de Presentación
14	2025-10-13 14:06
Trámite afectado:	
IEPI-2015-27782	
Solicitante:	
COOLATRA	
Documentos que acompañan al registro:	
ALC_14.pdf	

Firma del Solicitante

Firma del Abogado