

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información Pública	Las personas Naturales o Jurídicas puede acceder a la información del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual	Solicitar del usuario que puede ser descargado en la página web para acceder a los datos que necesite en los diferentes trámites	1) Solicitud del usuario para acceder a la información	1. El funcionario recibe y revisa los requisitos de forma de la solicitud. 2. El Funcionario acude al expediente o documentos solicitados 3. Se entrega la información al Usuario	8:30 a 17:00	Gratis	Dependiendo del requerimiento. El tiempo de respuesta.	Ciudadanía en general	IEPI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext 1607	Ventanilla	NO	FORMULARIO ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	5.063	16.702	"NO APLICA" No se mide este indicador
2	Autorización de funcionamiento de una sociedad de gestión colectiva-aprobación estatutos	Conformación de una sociedad de Gestión de Colectiva de acuerdo al art. 18 del RPI	1- Se obtiene asesoría debida con el funcionario competente 2-Se realiza una solicitud a la DNDA	1. Se ingresa el oficio con la petición, adjuntando: 1.1 Acta de constitución de la Sociedad, 1.2 Acta de elaboración del proyecto de Estatuto de la sociedad, 1.3 Acta de Proyecto de Estatuto, 1.4 Tasa de \$200,00 por concepto de "aprobación de estatutos de las sociedades de gestión colectivas". 1.5 nombramiento de representante provisional de la sociedad aspirante	1. El funcionario analiza toda la documentación. 2. Se verifica uno a uno los artículos del proyecto del estatuto 3. Si existen observaciones por parte de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva del IEPI, se notifica al representante provisional de la sociedad y le hace sugerencias a efectos de que se corrijan las inconsistencias. 4. Una vez que el solicitante ha ingresado el proyecto del estatuto en su totalidad a las direcciones y cada vez que se verifiquen por el funcionario, se emite la resolución de aprobación del estatuto. 5. Se notifica al representante provisional con la resolución de aprobación.	8:30 a 17:00	\$ 200.00	1 mes	Gremio de artistas en todas sus expresiones	IEPI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext 1607	Ventanilla	NO	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	0	0	"NO APLICA" No se mide este indicador
3	Búsquedas en el archivo nacional electrónico de signos distintivos.	La búsqueda fonética permite verificar que el nombre que se va a utilizar no tenga una similar fonética con un signo registrado anteriormente que en el Banco tienen toda la información)	Se debe realizar un depósito de 16 días laborables en el Banco del Pacífico a nombre del IEPI (no requiere número de cuenta ya que en el Banco tienen toda la información)	Solicitud de Búsqueda Fonética: se coloca el nombre de la marca y el rango en el cual se obtendrán los resultados, dependiendo de éstos se procede a la asesoría para el registro.	Dentro del SIP, se coloca el nombre de la marca y el rango en el cual se obtendrán los resultados, dependiendo de éstos se procede a la asesoría para el registro.	8:30 a 17:00	\$ 16.00 USD	10 minutos	Cualquier persona sea natural o jurídica, cualquier institución o dependencia, tiene acceso para realizar la búsqueda fonética, en vista de que es un trámite importante a pesar de no ser obligatorio	Quito, Guayaquil y Cuenca.	http://www.propiedadintelectual.gob.ec/nuestras-oficinas/	La Búsqueda Fonética se la realiza únicamente en las ventanillas de las institución	NO	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/index.php/form/list	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	878	10.354	"NO APLICA" No se mide este indicador
4	Cambio de domicilio relacionado al registro	Permite realizar el cambio de domicilio al título o solicitud de registro de un signo distintivo	Mediante la página web de la Institución (servicios en linea)	solicitud, tasa de pago, poder o documento que exprese el cambio de domicilio, y, título actualizado	verificación de forma de los documentos, y análisis de fondo de los mismos, si cumple con el análisis de fondo se emite el certificado y se margina, con esto termina el acto administrativo, si no se cumple con el análisis de fondo, se emite una providencia con un plazo de dos meses para que adjunte los documentos avalitantes para su despacho	08h30 a 17h00	\$ 101.00	De 30 a 45 días laborables	Ciudadanía en general	IEPI - QUITO	AV. REPÚBLICA 396 Y DIEGO DE ALMAGRO, Edificio FORUM 300, mezzanine. Quito. 23940000 UNIDAD DE MODIFICACIONES AL REGISTRO	Ventanilla, teléfono institución, presencial, correo electrónico.	NO	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/index.php/form/list	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
5	Cambio de nombre del Titular del Registro	Permite realizar el cambio de nombre de titular de un signo distintivo	Mediante la página web de la Institución (servicios en linea)	solicitud, tasa de pago, poder, documento de cambio de nombre del titular, y, título actualizado	verificación de forma de los documentos, y, análisis de fondo de los mismos, si cumple con el análisis de fondo se emite el certificado y se margina, con esto termina el acto administrativo, si no se cumple con el análisis de fondo, se emite una providencia con un plazo de dos meses para que adjunte los documentos avalitantes para su despacho	08h30 a 17h00	\$ 101.00	NO	Ciudadanía en general	IEPI - QUITO	AV. REPÚBLICA 396 Y DIEGO DE ALMAGRO, Edificio FORUM 300, mezzanine. Quito. 23940000 UNIDAD DE MODIFICACIONES AL REGISTRO	Ventanilla, teléfono institución, presencial, correo electrónico.	NO	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/index.php/form/list	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
6	Copias certificadas de expedientes y registros	Otorgamiento de copias certificadas de la documentación institucional	Se debe ingresar una petición por escrito que debe dar cuenta de cuál es el documento o registro o expediente cuya copia certificada se requiere, con el comprobante de pago correspondiente canjeado en tesorería	1. Petición por escrito clara y detallada 2. Comprobante de pago correspondiente debidamente cargado de manera previa en tesorería	Se recepta la petición, se analiza el contenido de la misma y se procede a la búsqueda del documento original para sacar copia y se le notifica al Secretario General o su delegado o certifique la copia. El formato del escrito de petición es libre.	8h30 a 17h00	\$ 4.00 USD por cada acto administrativo \$ 0.40 USD por los documentos que no son actos administrativos	3 días laborables	Ciudadanía en general	Matriz Quito y Subdirecciones Regionales de Guayaquil y Cuenca	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, mezzanine. Quito. 23940000 ext 1396	por ventanilla	NO	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/index.php/form/list	NO APLICA. El servicio se brinda de manera presencial.	182	1.242	"NO APLICA" No se mide este indicador
7	Inscripción de contratos de licencias de uso	Permite inscribir los contratos de los registros de los signos distintivos que hace su titular a favor de terceros, esta licencia puede ser exclusiva o no exclusiva, temporalmente limitada, puede implicar el pago de una regalía a su titular o puede ser gratuita	En el sistema de solicitudes en linea	solicitud, tasa de pago, contrato, poder, título actualizado de la marca.	verificación de firma de los documentos, y análisis de fondo de los mismos, si cumple con el análisis de fondo se emite una providencia en la que se dispone la inscripción del convenio de licencia de uso exclusiva o no exclusiva	08h30 a 17h00	\$ 72.00	a 45 días laborable	Ciudadanía en general	IEPI - QUITO	AV. REPÚBLICA 396 Y DIEGO DE ALMAGRO, Edificio FORUM 300, mezzanine. Quito. 23940000 UNIDAD DE MODIFICACIONES AL REGISTRO	Ventanilla, teléfono institución, presencial, correo electrónico.	NO	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/index.php/form/list	NO APLICA. El servicio se brinda de manera presencial.	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirigirlos a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Inscripción de medidas cautelares tales como embargos y de prohibiciones de instalar o levantamiento de las mismas.	Permite la inscripción mediante marginación a los registros que se tiene en la institución mediante Oficio sobre la instauración o levantamiento de en contra de algún	1. Se debe ingresar una solicitud de correspondiente que se corresponda con la que se tiene en la institución mediante Oficio sobre la instauración o levantamiento de en contra de algún	1. Se debe ingresar una solicitud de correspondiente que se corresponda con la que se tiene en la institución mediante Oficio sobre la instauración o levantamiento de en contra de algún	1. Se copia certificada del Auto de Coactividad. 2. Copia certificada del Auto de Poder o providencia (opcional)	8h30 a 17h00	Gratis	10 días laborables	Juzgados de Coactiva	Matriz Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, mezzanine Quito. 23940000 ext 1136	por ventanilla	No	NO APLICA. Esto es un servicio de cooperación interinstitucional a fin de cooperar con despacho judicial por lo que no existe formulario de este servicio.	NO APLICA. El servicio se brinda de manera presencial mediante el ingreso del oficio por ventanilla.	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
9	Repository de Poderes	Permite el archivado de los poderes que los usuarios utilizan en sus trámites, bajo custodia de la Unidad de Secretaría General. No tiene costo.	1. Escrito pidiendo que se ingrese el poder en el archivo del IEP. 2. Poder en copia certificada u original.	Se recepta la petición de ingreso y el Poder. Se verifica que el Poder es original o copia certificada y se procede a ingresarla en un inventario que lleva la Secretaría General.	Se recepta la petición de ingreso y el Poder. Se verifica que el Poder es original o copia certificada y se procede a ingresarla en un inventario que lleva la Secretaría General.	8h30 a 17h00	Gratis	inmediato	Atención y deseos referirse al Poder	Matriz Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, mezzanine Quito. 23940000 ext 1136	por ventanilla	Si	NO APLICA. Esto es un servicio de cooperación interinstitucional a fin de cooperar con despacho judicial por lo que no existe formulario de este servicio.	NO APLICA. El servicio se brinda de manera presencial mediante el ingreso del oficio por ventanilla.	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
10	Certificaciones	Otorgamiento de certificaciones relativas a información pública institucional	1. Escrito pidiendo certificación respecto de tema determinado 2. Comprobante de pago correspondiente	Se recepta la petición de certificación, se analiza su contenido y se realizan las búsquedas y averiguaciones que correspondan de manera interna, se imprimen los respaldos pertinentes que ameritan el recibo y se anota la certificación.	Se recepta la petición de certificación, se analiza su contenido y se realizan las búsquedas y averiguaciones que correspondan de manera interna, se imprimen los respaldos pertinentes que ameritan el recibo y se anota la certificación.	8h30 a 17h00	\$16.00 USD	10 días laborables	Ciudadanía en general	Matriz Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, mezzanine Quito. 23940000 ext 1136	por ventanilla	No	NO APLICA. Ya que la petición tiene formato de redacción libre.	NO APLICA ya que se trata de un servicio que se presta de manera presencial.	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
11	Notificaciones de los depósitos de información no divulgada.	Archivo de las notificaciones de depósitos de información no divulgada que nos hace mediante Oficio algún Notario	Se debe ingresar un acta de depósito que se envíe con un oficio firmado por el Notario en el que notifique al IEP sobre el depósito de información no divulgada. La información no divulgada así como el pago de la tasa correspondiente.	1. Acta de depósito notarial 2. Oficio del Notario en el que notifica al IEP sobre el depósito realizado en su notaría 3. Tasa	El acta y el oficio deben ser generados por el Notario remitente. El usuario debe acercarse al Banco del Pacifico a realizar el pago en el IEP y el IEP debe hacer el comprobante de transacción que le dieron en el Banco en las ventanillas de Tesorería del IEP.	08h30 a 17h00	\$ 22.00 USD	inmediato	Ciudadanía en general	Matriz Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, mezzanine Quito. 23940000 ext 1136	presencial	No	NO APLICA. Ya que no se trata de un servicio que requiera de formulario.	NO APLICA ya que se trata de un servicio que se presta de manera presencial.	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
12	Registro de Marca de Producto	Permitir realizar el registro de un signo distintivo relacionado a una Marca de Producto	1. Se accede al servicio desde el portal de la institución www.propiedadintelectual.gob.ec. 2. Se crea un casillero virtual para llenar la solicitud.	1. Se ingresa una solicitud de registro de signos distintivos, la cual debe estar debidamente llenada y acompañada del comprobante de pago de la tasa.	1. Examen de forma. 2. Publicación en Gaceta. 3. Examen de fondo. 4. Resolución concediendo o negando el registro; 5. Término para presentar recursos; 6. Emisión de título en caso de tener resolución favorable y no haberse presentado recurso	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$ 208.00 USD	MESSES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposiciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, Mezzanine. Tel: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/sol_iditu/	info@iepi.gob.ec info@propiedadintelectual.gob.ec	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
13	Registro de Marca de Servicios	Permitir realizar el registro de un signo distintivo relacionado a una Marca de Marca de servicio	1. Se accede al servicio desde el portal de la institución www.propiedadintelectual.gob.ec. 2. Se crea un casillero virtual para llenar la solicitud.	1. Se ingresa una solicitud de registro de signos distintivos, la cual debe estar debidamente llenada y acompañada del comprobante de pago de la tasa.	1. Examen de forma. 2. Publicación en Gaceta. 3. Verificación de Oposición; 4. Examen de fondo; 5. Resolución concediendo o negando el registro; 6. Término para presentar recursos; 7. Emisión de título en caso de tener resolución favorable y no haberse presentado recurso	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$ 208.00 USD	MESSES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposiciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, Mezzanine. Tel: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/sol_iditu/	info@iepi.gob.ec info@propiedadintelectual.gob.ec	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
14	Registro de Nombre Comercial	Permitir realizar el registro de un signo distintivo relacionado a un Nombre Comercial	1. Se accede al servicio desde el portal de la institución www.propiedadintelectual.gob.ec. 2. Se crea un casillero virtual para llenar la solicitud.	1. Se ingresa una solicitud de registro de signos distintivos, la cual debe estar debidamente llenada y acompañada del comprobante de pago de la tasa.	1. Examen de forma. 2. Publicación en Gaceta. 3. Verificación de Oposición; 4. Examen de fondo; 5. Resolución concediendo o negando el registro; 6. Término para presentar recursos; 7. Emisión de título en caso de tener resolución favorable y no haberse presentado recurso	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$ 208.00 USD	MESSES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposiciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, Mezzanine. Tel: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/sol_iditu/	info@iepi.gob.ec info@propiedadintelectual.gob.ec	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
15	Registro de Lema Comercial	Permitir realizar el registro de un signo distintivo relacionado a un Lema Comercial	1. Se accede al servicio desde el portal de la institución www.propiedadintelectual.gob.ec. 2. Se crea un casillero virtual para llenar la solicitud.	1. Se ingresa una solicitud de registro de signos distintivos, la cual debe estar debidamente llenada y acompañada del comprobante de pago de la tasa.	1. Examen de forma. 2. Publicación en Gaceta. 3. Verificación de Oposición; 4. Examen de fondo; 5. Resolución concediendo o negando el registro; 6. Término para presentar recursos; 7. Emisión de título en caso de tener resolución favorable y no haberse presentado recurso	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$ 208.00 USD	MESSES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposiciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, Mezzanine. Tel: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/sol_iditu/	info@iepi.gob.ec info@propiedadintelectual.gob.ec	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir lo a la ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirigir a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Registro de Indicación Geográfica	Permitir realizar el registro de un signo distintivo relacionado a una Indicación Geográfica	Solicitud por escrito de Reconocimiento de la Indicación Geográfica	Copia certificada de la Declaratoria como Indicación Geográfica o Denominación de Origen en su caso. Se procede a la realización de la resolución de Reconocimiento de la Indicación Geográfica. Notifica con la resolución. Emisión del título	Se publica la solicitud en la gaceta correspondiente. De acuerdo a la resolución de Reconocimiento de la Indicación Geográfica. Notifica con la resolución. Emisión del título	De lunes a Viernes de 08h30 a 17h00	\$ 0,00 USD Mediante resolución del Consejo Directivo del instituto ecuatoriano de la propiedad intelectual No. 003-2014-CD-IEI-001 de 18 de julio de 2014, el trámite para Reconocimiento de Indicación Geográfica no tiene costo.	2 meses	ONG, Personas Jurídicas que representen a los productores.	Quito, Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Planta Baja Mezzanine Piso 1, Piso 3, Piso 5 y Piso 8 Tel.: (593) 3-940000 / 3940001 / 3940002, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 /3940010 info@iepi.gob.ec	ventanilla correo electrónico, contact center, call center, teléfono institución	No	no existe	no existe	0	4	"NO APLICA" No se mide este indicador	
17	Registro de Denominación de Origen	Permitir realizar el registro de un signo distintivo relacionado a una Denominación de Origen	Llenar formulario en linea con los datos solicitados puede ser de oficio	Copia de credito del solicitante si es persona natural y si es persona jurídica nombramiento como representante del solicitante estatus reglamentos. Informes técnicos de estudios previos realizado por el solicitante, informe de calidad, productos a reconocer, levantamiento geográfico.	Una vez que la solicitud se haya hecho se emisa a publicar en la gaceta correspondiente para que terceros puedan ejercer sus derechos. De acuerdo a la resolución se corre con la oposición de las partes. Se solicita informes técnicos a entidades públicas relacionadas con el producto a declararse como Maga, Inrap. Se realiza la inspección de verificación. Se notificara con la resolución de la Declaratoria. Se notificara con la resolución a las partes. Se emite el título correspondiente.	De lunes a Viernes de 08h30 a 17h00	\$ 0,00 USD Mediante resolución del Consejo Directivo del instituto ecuatoriano de la propiedad intelectual No. 003-2014-CD-IEI-001 de 18 de julio de 2014, el trámite para la Declaratoria de una Denominación de Origen no tiene costo.	declaratoria un tiempo	Productores , artesanos, público en general	Quito, Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Planta Baja Mezzanine, Piso 1, Piso 3, Piso 5 y Piso 8 Tel.: (593) 3-940000 / 3940001 / 3940002, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 /3940010 info@iepi.gob.ec	ventanilla Brigada técnica talleres, correo electrónico, contact center, call center, teléfono institución	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/club-aplicacion-de-la-domiciliacion	no existe	0	4	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	
18	Registro de Apariencia Distintiva	Permitir realizar el registro de un signo distintivo relacionado a una Apariencia Distintiva	1.- Se accede al servicio desde el portal de la institución www.propiedadintelectual.gob.ec . 2. Se crea un casillero virtual para llenar la solicitud.	1. Se ingresa una solicitud de registro de signos distintivos, la cual debe estar debidamente llenada y acompañada del comprobante de pago de la tasa.	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$ 208.00 USD MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposiciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine, Tel.: 3940000, www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/club-aplicacion-de-la-domiciliacion	info@iepi.gob.ec	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador		
19	Registro de Marca Colectiva	Permitir realizar el registro de un signo distintivo relacionado a una Marca Colectiva	1.- Se accede al servicio desde el portal de la institución www.propiedadintelectual.gob.ec . 2. Se crea una solicitud de registro de la titularidad de una marca colectiva.	1. Se ingresa una solicitud de registro de signos distintivos, la cual debe estar debidamente llenada y acompañada del comprobante de pago de la tasa.	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$ 400.00 USD MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposiciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine, Tel.: 3940000, www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/club-aplicacion-de-la-domiciliacion	info@iepi.gob.ec	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador		
20	Transferencias de Signos distintivos	Permitir registrar la cesión de derechos sobre la titularidad de una marca	1. Se accede al servicio desde el portal de la institución www.propiedadintelectual.gob.ec . 2. Se crea un casillero virtual para llenar la solicitud.	1. Examen de forma; 2. Notificación completa documentación en caso de ser necesario; 3. Emisión de certificado.	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$101.00 USD MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Modificaciones al Registro)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine, Tel.: 3940000, www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/club-aplicacion-de-la-domiciliacion	info@iepi.gob.ec	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador		
21	Transferencias de Obras de Arte	Transferir la titularidad de una obtención vegetal de una marca	Presentar en ventanilla por escrito.	Contrato de transferencia y/o cesión de derechos en el león con la tasa respectiva.	08h30 a 17h00	Grado A: 30 días hábiles con la presentación de la documentación Grado B: 24 días (Anexo 01)	Ciudadanía en general	Matriz Iepi Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Teléfono: 3940000, www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla	No	No existe formulario.	No existe	0	23	"NO APLICA" No se posee información de este indicador		
22	Registro de Marca de Certificación	Permitir realizar el registro de un signo distintivo relacionado a una Marca de certificación	1. Se accede al servicio desde el portal de la institución www.propiedadintelectual.gob.ec . 2. Se crea un casillero virtual para llenar la solicitud.	1. Se ingresa una solicitud de modificación al registro de signos distintivos, la cual debe estar debidamente llenada y acompañada del comprobante de pago de la tasa.	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$ 400.00 USD MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Modificaciones al Registro)	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine, Tel.: 3940000, www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/club-aplicacion-de-la-domiciliacion	info@iepi.gob.ec	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir lo/a el ciudadano/a el obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadadas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	Procedimientos para oposiciones y tutelas administrativas	Permitir proteger un derecho de propiedad intelectual presuntamente violado	Se ingresa el escrito de tutela administrativa en la ventanilla de la Secretaría General del IEPi.	Ser titular de un derecho de propiedad intelectual sobre el cual posea el legítimo interés para presentar la acción	Revisión de los requisitos de forma y fondo a fin de determinar la cuantía que se debe cancelar para la realización de la diligencia de acuerdo con el trámite de la demanda y verificar la vulneración del derecho, dentro de la misma diligencia a fin de cumplir con el debido proceso se concede al accionante la posibilidad de días para que presente la contramoción a la acción, luego de lo cual se apertura el periodo de prueba y finalmente la Resolución respectiva rechazando o aceptando la acción de tutela administrativa.	08:30 hasta las 17:00, de lunes a viernes	208. 00 por la presentación de la acción de tutela administrativa. El costo de la inscripción se fija en acuerdo a la cuantía del derecho de propiedad intelectual vulnerado	Físico: Si cumplen requisitos máximos 2 días y sin los cumplen máximo 3 días. El servicio pueden hacer uso cualquier persona que sea titular de un derecho de propiedad intelectual vulnerable En linea de 3 a 4 semanas	Matriz Iepi Quito y Subdirecciones Regionales de Guayaquil y Cuenca	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/col_situades/	Página Web y todas la oficinas	no	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/col_situades/	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/col_situades/	3	84	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	
24	Registro de variedad vegetal y concesión de derechos de obtentor.	Conceder un derecho de propiedad intelectual sobre una nueva variedad vegetal.	Presentar en ventanilla por escrito.	Presentación de solicitud de derecho de obtentor (comprende 3 formularios).Tasa. Fotografías.	Admisión a trámite. Revisar requisitos (fundación/identificación/constancia). Cálculo de derechos de ser el caso, depósito de muestra viva) Publicación en gaceta. Examen técnico DHE. Dictamen técnico. Resolución. Elaboración de Certificado de Obtentor.	08h30 a 17h00	Grupa A: 0922-15 - Grupo B: 1240,19 usd (Aplica descuento del 90 %.)	Ciudadanía en general.	Matriz Iepi Quito	Av. República 296 y Diego de Almagro. Edificio Forum 300. Teléfono 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla	no	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/col_situades/	<u>No existe.</u>	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	
25	Se registran contratos de adhesión	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de Derecho de Autor. 2. Se adjunta dos ejemplares del mandato a ser registrado (una para el usuario o sgc y otro para la Unidad de SGCI)	1. A través de asesoria al usuario o a las sociedades de gestión colectiva. 2. Capacitaciones a usuarios. 3. Mediante solicitud por escrito.	1. Oficio dirigido a la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. 2. Se adjunta dos ejemplares del mandato a ser registrado (una para el usuario o sgc y otro para la Unidad de SGCI)	1. Se analiza el mandato a ser registrado y el cumplimiento fiel de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgc con el registro.	8:30 - 17:00	\$12,00 USD	1 semana	Sociedades de Gestión Colectiva	IEPI	Diego de Almagro y Repùblica. 023940000 ext 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	0	197	"NO APLICA" No se posee información de este indicador
26	Se registran convenios o contratos de representación unilateral	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra todos los convenios de representación unilateral, mediante los cuales se designan los miembros de los organismos directivos y de vigilancia, sus administradores y apoderados, de acuerdo al art. 35 del RPI.	1. A través de asesoria al usuario o a las sociedades de gestión colectiva. 2. Capacitaciones a usuarios. 3. Mediante solicitud por escrito.	1. Oficio dirigido a la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. 2. Se adjunta dos ejemplares del convenio de representación unilateral a ser registrado (una para el usuario o sgc y otro para la Unidad de SGCI)	1. Se analiza el convenio o contrato a ser registrado y el cumplimiento fiel de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgc con el registro.	8:30 - 17:00	\$ 100 USD	2 semanas	Sociedades de Gestión Colectiva	IEPI	Diego de Almagro y Repùblica. 023940000 ext 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	1	2	"NO APLICA" No se posee información de este indicador
27	Se registran Actas de las Sociedades de Gestión Colectiva	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra todas las actas de asambleas generales ordinarias y extraordinarias, mediante las cuales se designan los miembros de los organismos directivos y de vigilancia, sus administradores y apoderados, de acuerdo al art. 35 del RPI.	1. A través de asesoria al usuario o a las sociedades de gestión colectiva. 2. Capacitaciones a usuarios. 3. Mediante solicitud por escrito.	1. Oficio dirigido a la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. 2. Se adjunta dos ejemplares de la acta a ser registrada (una para el usuario o sgc y otra para la Unidad de SGCI)	1. Se analiza el acta a ser registrada y el cumplimiento fiel de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgc con el registro.	8:30 - 17:00	\$ 56,00 USD	1 semana	Sociedades de Gestión Colectiva	IEPI	Diego de Almagro y Repùblica. 023940000 ext 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	0	9	"NO APLICA" No se mide este indicador
28	Registran nombramientos de los consejos de administración y vigilancia (concejos de administración y vigilancia)	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registran los nombramientos de los miembros de los organismos directivos y de vigilancia, de acuerdo al art. 12 del RPI.	1. A través de asesoria al usuario o a las sociedades de gestión colectiva. 2. Capacitaciones a usuarios. 3. Mediante solicitud por escrito.	1. Oficio dirigido a la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. 2. Se adjunta dos ejemplares del nombramiento a ser registrado (una para el usuario o sgc y otra para la Unidad de SGCI)	1. Se analiza el nombramiento a ser registrado y el cumplimiento fiel de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgc con el registro.	8:30 - 17:00	No tiene costo de acuerdo al art. 12 del RPI	1 dia	Sociedades de Gestión Colectiva	IEPI	Diego de Almagro y Repùblica. 023940000 ext 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	0	37	"NO APLICA" No se mide este indicador

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano a el obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado o (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
29	Poderes especiales	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra todos los poderes, de acuerdo al art. 35 del RLPi.	1. A través de asesoría al usuario o a las sociedades de gestión colectiva. 2. Capacitaciones a usuarios. 3. Mediante solicitud por escrito.	1. Oficio dirigido a la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. 2. Se adjunta dos ejemplares del poder a ser registrado (una para el usuario o sgc) y otra para la Unidad de SGCo	1. Se analiza el poder a ser registrado y el cumplimiento fiel de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgc con el registro.	8:30 - 17:00	\$56,00	1 semana	Sociedades de Gestión Colectiva	IEPI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	0	0	"NO APLICA" No se mide este indicador
30	Declaraciones juramentadas	El Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra todas las declaraciones juramentadas de los miembros directivos de la sociedad, de acuerdo al art. 24 y 27 del RLPi.	1. A través de asesoría al usuario o a las sociedades de gestión colectiva. 2. Capacitaciones a usuarios. 3. Mediante solicitud por escrito.	1. Oficio dirigido a la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. 2. Se adjunta dos ejemplares para los archivos de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva	1. Se analiza que la declaración juramentada esté de acuerdo al cumplimiento fiel de la Ley. 2. Se registra en las bases internas. 3. Se archiva en la Unidad.	8:30 - 17:00	no tiene costo	1 dia	Sociedades de Gestión Colectiva	IEPI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	0	58	"NO APLICA" No se mide este indicador
31	Registro reglamentos y sus reformas de las SGC	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra los reglamentos y sus reformas, de acuerdo a los mismos, de acuerdo al art. 35 del RLPi.	1. A través de asesoría al usuario o a las sociedades de gestión colectiva. 2. Capacitaciones a usuarios. 3. Mediante solicitud por escrito.	1. Oficio dirigido a la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. 2. Se adjunta dos ejemplares de los proyectos de reglamentos o sus reformas	1. Se analiza que los reglamentos o sus reformas, estén de acuerdo al cumplimiento fiel de la Ley. 2. De existir observaciones se notifica a la sociedad para que subsane. 3. Una vez que ha sido ingresado el documento con las correcciones se registra. 3. Se notifica a la sociedad con un ejemplar del registro.	8:30 - 17:00	Reglamentos :\$56,00 Reforma de Reglamentos :\$56,00	1 mes	Sociedades de Gestión Colectiva	IEPI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	1	6	"NO APLICA" No se mide este indicador
32	Registro de reforma de estatutos de las SGC	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra la reforma de los estatutos, de acuerdo al art. 35 del RLPi.	1. A través de asesoría al usuario o a las sociedades de gestión colectiva. 2. Capacitaciones a usuarios. 3. Mediante solicitud por escrito.	1. Oficio dirigido a la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. 2. Se adjunta dos ejemplares de los documentos de sus reformas o modificatorias del estatuto	1. Se analiza que las modificatorias a los estatutos estén de acuerdo al cumplimiento fiel de la Ley. 2. De existir observaciones se notifica a la sociedad para que subsane. 3. Una vez que ha sido ingresado el documento con las correcciones se registra. 3. Se notifica a la sociedad con un ejemplar del registro.	8:30 - 17:00	Reforma de Estatutos: \$400,00	1 mes	Sociedades de Gestión Colectiva	IEPI	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Planta Baja. 023940000 ext 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	0	3	"NO APLICA" No se mide este indicador
33	Trámite de registro de contratos que no conforman con el art. 9 del Reglamento a la Ley de Propiedad Intelectual, se registrará la facultad de registrarlos en la Unidad de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos; Los trámites y consultas relacionados con los derechos de autor y derechos conexos; y, La transmisión de los derechos a herederos y legatarios.	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar el registro de los contratos, licencias o cualquier otro documento contractual relacionado con Derecho de Autor.	El solicitante se acercará directamente a la Unidad de Registro para solicitar asesoría o con los documentos habilitantes a fin de solicitar el registro de un contrato.	1. Solicitud de registro dirigida a la autoridad competente. 2. Dos contratos originales 3. Comprobante del pago de tasa de registro 4. Se revisa la documentación, en caso de cumplir con los documentos habilitantes se realiza el ingreso. 2.- Se asigna número de trámite y se notifica al ciudadano de su recepción 3.- Se asigna número de trámite y se sellan fechas y fechan todas las hojas que componen los contratos 4.- Se siembra la razón de registro 5.- Se archiva un ejemplar en la Unidad y se entrega el otro al usuario.	8:30 - 17:00	• Contratos de Obras literarias, artísticas, fotogramas y similares \$ 36 • Contratos de Obras Audiovisuales \$ 56 • Unidad de Registro • Subdirección de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca	24 horas	Ciudadanía en general	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	0	32	"NO APLICA" No se mide este indicador		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
34	Registro de Obras Literarias	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar el registro de obras literarias	El ciudadano se acercará directamente a la Unidad de Registro a solicitar asesoría o con los documentos habitantes a fin de solicitar el registro de una obra literaria.	Formulario de Solicitud de Registro de Obra Literaria. Copia de la cédula del autor y/o autores. Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacifico. Un ejemplar completo de la obra (Impresa o en CD).	1.- Se revisa la solicitud y la documentación habilitante según el tipo de obra (literaria, poesía/drama o prosa). Si todo está correcto se realiza el ingreso. 2.- Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción. 3.- Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra. 4.- Se revisa los datos en el sistema GDA y se compara con la información de la solicitud física y se ingresa al sistema GDA. 5.- Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo. 6.- Se realiza el embalaje e identificación de la obra para enviar al archivo en el caso de obras que no se publican. 7.- En el caso de obras publicadas y por publicarse se identifican y se realiza el inventario a fin de que sean remitidas a las respectivas bibliotecas	8:30 - 17:00	\$ 12	12 horas	Ciudadanía en general	Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitud/	www.propiedadintelectual.gob.ec	161	1.609	"NO APUCA" No se mide este indicador
35	Registro de Obras Artísticas y Musicales	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar el registro de obras artísticas y musicales.	El ciudadano se acercará directamente a la Unidad de Registro a solicitar asesoría o con los documentos habitantes a fin de solicitar el registro de una obra artística o musical.	1.- Formulario de Solicitud de Registro de Obra Artística o Musical. 2.- Copia de la cédula del autor y/o autores. 3.- Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacifico. 4.- Un ejemplar completo de la obra (Impresa o en CD).	1.- Se revisa la solicitud y la documentación habilitante según el tipo de obra (Musical o Artística), si todo está correcto se realiza el ingreso. 2.- Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción. 3.- Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra. 4.- Se revisa los datos en el sistema GDA y se compara con la información de la solicitud física y se ingresa al sistema GDA. 5.- Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo. 6.- Se realiza el embalaje e identificación de la obra para remitir al archivo.	8:30 - 17:00	\$ 12	12 horas	Ciudadanía en general	Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitud/	www.propiedadintelectual.gob.ec	46	530	"NO APUCA" No se mide este indicador
36	Registro de Obras Fonogramas	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar el registro de fonogramas.	El ciudadano se acercará directamente a la Unidad de Registro a solicitar asesoría o con los documentos habitantes a fin de solicitar el registro de un fonograma.	1.- Formulario de Solicitud de Registro de Fonograma. 2.- Copia de la cédula del autor y/o autores. 3.- Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacifico. 4.- Un ejemplar completo de la obra (en CD).	1.- Se revisa la solicitud y la documentación habilitante, si todo está correcto se realiza el ingreso. 2.- Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción. 3.- Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra. 4.- Se revisa los datos en el sistema GDA y se compara con la información de la solicitud física y se ingresa al sistema GDA. 5.- Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo. 6.- Se realiza el embalaje e identificación de la obra para remitir al archivo.	8:30 - 17:00	\$ 12	12 horas	Ciudadanía en general	Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitud/	www.propiedadintelectual.gob.ec	8	49	"NO APUCA" No se mide este indicador
37	Registro de Obras Audiovisuales	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar el registro de obras Audiovisuales	El ciudadano se acercará directamente a la Unidad de Registro a solicitar asesoría o con los documentos habitantes a fin de solicitar el registro de una obra literaria.	1.- Formulario de Solicitud de Registro de Obra Audiovisual. 2.- Copia de la cédula del autor y/o autores. 3.- Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacifico. 4.- Un ejemplar completo de la obra (en CD).	1.- Se revisa la solicitud y la documentación habilitante, si todo está correcto se realiza el ingreso. 2.- Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción. 3.- Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra. 4.- Se revisa los datos en el sistema GDA y se compara con la información de la solicitud física y se ingresa al sistema GDA. 5.- Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo. 6.- Se realiza el embalaje e identificación de la obra para remitir al archivo.	8:30 - 17:00	\$ 20	12 horas	Ciudadanía en general	Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitud/	www.propiedadintelectual.gob.ec	2	62	"NO APUCA" No se mide este indicador

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir lo o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado o (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
38	Registro de Programas de Ordenador (Software)	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar el registro de Programas de Ordenador (Software).	El ciudadano se acercará directamente a la Unidad de Registro a solicitar asesoría o con los documentos habilitantes a fin de solicitar el registro de Programas de Ordenador (Software).	1.- Formulario de Solicitud de Registro de Programas de Ordenador (Software). 2.- Copia de la cédula del autor y/o autores. 3.- Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacifico. 4.- Un ejemplar completo de la obra (Impresa o en CD).	1.- Se revisa la solicitud y la documentación habilitante, si todo está correcto se realiza el ingreso. 2.- Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción. 3.- Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra. 4.- Se revisa la información que se compara con la información de la solicitud fija y se ingresa al sistema GDA. 5.- Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo. 6. Se realiza el embalaje e identificación de la obra para la remisión al archivo	8:30 - 17:00	\$ 20	12 horas	Ciudadanía en general	Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	www.propiedadintelectual.gob.ec	10	215	"NO APLICA" No se mide este indicador
39	Registro de Publicaciones Periódicas y Programas de Radio	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar el registro de Publicaciones Periódicas y Programas de Radio.	El ciudadano se acercará directamente a la Unidad de Registro a solicitar asesoría o con los documentos habilitantes a fin de solicitar el registro de Publicaciones Periódicas y Programas de Radio.	1.- Formulario de Solicitud de Registro de Publicaciones Periódicas y Programas de Radio. 2.- Copia de la cédula del autor y/o autores. 3.- Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacifico. 4.- Un ejemplar completo de la obra (Impresa o en CD).	1.- Se revisa la solicitud y la documentación habilitante, si todo está correcto se realiza el ingreso. 2.- Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción. 3.- Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra. 4.- Se revisa los datos en el sistema y se compara con la información de la solicitud fija y se ingresa al sistema GDA. 5.- Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo. 6. Se realiza el embalaje e identificación de las obras para la remisión al archivo.	8:30 - 17:00	\$ 12	12 horas	Ciudadanía en general	Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	www.propiedadintelectual.gob.ec	0	0	"NO APLICA" No se mide este indicador
40	Busquedas y Copias Certificadas	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar búsquedas o copias certificadas de los registros que reposan en la Unidad de Registro	El ciudadano se acercará directamente a la Unidad de Registro a solicitar asesoría o con los documentos habilitantes a fin de solicitar la búsqueda o copia certificada.	1.- Formulario de Solicitud de Búsqueda o Copia Certificada. 2.- Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacifico.	1.- Se recibe la solicitud y se entrega la fe de ingreso al usuario. 2.- Se realiza la búsqueda en el sistema GDA. 3.- Se entrega la respuesta al usuario	8:30 - 17:00	\$20 la búsqueda / \$4 cada copia certificada	12 horas	Ciudadanía en general	Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	www.propiedadintelectual.gob.ec	116	4.517	"NO APLICA" No se mide este indicador
41	Cambios de nombre de titular de Patentes	Permite realizar el cambio de nombre del titular de la patente	Damos varios tipos de asesoría: 1- Asesoría individuales a los usuarios. 2- Conferencias a usuarios (solicitadas mediante escrito) 3. Mediante solicitud	1. Llenar el formulario de Modificaciones al Registro 2. Adjuntar los documentos habilitantes (poder, documento que demuestre el cambio de nombre) 3. Comprobante de pago de la tasa correspondiente	4. Se ingresan los documentos por ventanilla 2. Posan a la Unidad de Modificaciones al Registro 3. Se verifica si el trámite se encuentra resuelto o en trámite 4. Si se encuentra resuelto la modificación se verifica en dicha Unidad 5. Si se encuentra en trámite se manda a la Unidad de Patentes quien realiza el cambio 5. Se notifica el cambio mediante providencia a la parte interesada	08:30 - 17:00	227,25	1 M35	Todas las personas naturales o jurídicas	IEPI	Av. República 396 y Diego de Almagro. Edi. FORUM 300	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea.	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
42	Transferencias de Patentes	Permite realizar la transferencia de la patente	Damos varios tipos de asesoría: 1- Asesoría individuales a los usuarios. 2- Conferencias a usuarios (solicitadas mediante escrito) 3. Mediante solicitud	1. Llenar el formulario de Modificaciones al Registro 2. Adjuntar los documentos habilitantes (poder, documento que demuestra la transferencia) 3. Comprobante de pago de la tasa correspondiente	4. Se ingresan los documentos por ventanilla 2. Posan a la Unidad de Modificaciones al Registro 3. Se verifica si el trámite se encuentra resuelto o en trámite 4. Si se encuentra resuelto la modificación se verifica en dicha Unidad 5. Si se encuentra en trámite se manda a la Unidad de Patentes quien realiza la transferencia 5. Se notifica la transferencia mediante providencia a la parte interesada	08:30 - 17:00	227,25	1 MES	Todas las personas naturales o jurídicas	IEPI	Av. República 396 y Diego de Almagro. Ed. FORUM 300	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea.	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisito para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
43	Procedimiento y requisitos para el registro de diseños industriales	La Dirección Nacional de Propiedad Industrial a través de la Unidad de Gestión de Patentes, registra las patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y circuitos integrados. Decisión 486 y la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador	Damos varios tipos de asesorías individuales a los usuarios. 1- Asesorías individuales a los usuarios. 2- Conferencias a usuarios (solicitadas mediante escrito) 3. Mediante solicitud	Le solicita el registro de un diseño industrial se presentará ante la oficina nacional competente y deberá contener: a) el petitorio; b) la descripción con gráfico o fotografía del diseño industrial; Tratándose de diseños bidimensionales incorporados en un material plástico, la representación debe ser tal que con una muestra del producto que incorpora el diseño; c) los poderes que fueren necesarios; d) el certificado de pago de la tasa establecida;	1. Examen de Forma 2. Publicación en Gaceta. 3. Oposición si la hubiere. 4. Análisis de la Contestación del Solicitante 5. Resolución de concesión o delegación 6. Título	08:30 - 17:00	526,46	De 5-8 meses	Todas las personas naturales o jurídicas	IEPI	Diego de Almagro y Repùblica. 023940000 ext 1151	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea. https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	"NO APLICA" No se mide este indicador "NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	
44	Registro de esquemas de trazado de circuitos integrados	La Dirección Nacional de Propiedad Industrial a través de la Unidad de Gestión de Patentes, registra las patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y circuitos integrados. Decisión 486 y la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador	Damos varios tipos de asesorías individuales a los usuarios. 1- Asesorías individuales a los usuarios. 2- Conferencias a usuarios (solicitadas mediante escrito) 3. Mediante solicitud	esquema de trazado de circuito integrado se presentará ante la oficina nacional competente y deberá contener lo siguiente: a) el petitorio; b) una copia o dibujo del esquema de trazado y, cuando el circuito integrado haya sido explotado comercialmente, una muestra de esquema; c) en el caso, una declaración indicando la fecha de la primera explotación comercial del circuito integrado en cualquier lugar del mundo; d) de ser el caso, una declaración indicando el año de la creación del circuito integrado; e) una descripción que defina la función del circuito integrado y que realice el circuito integrado que incorpora el esquema de trazado; f) copia de toda solicitud de registro u otro título de protección que se hubiere presentado o obtenido en el extranjero por el mismo solicitante o su causante y que se refiera total o parcialmente al mismo esquema de trazado	1. Examen de forma 2. Publicación en Gaceta. 3. Oposición 4. Consideración del Solicitud 5. La oficina nacional competente si el objeto de la solicitud constituye un esquema de trazado de circuito integrado, en acuerdo con el artículo 86, y si la solicitud comprende los elementos indicados en los artículos 89, 90 y 91. 6. Resolución 7. Título	08:30 - 17:00	GRATUITO	6 MESES	Todas las personas naturales o jurídicas	IEPI	Diego de Almagro y Repùblica. 023940000 ext 1151	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea. https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	"NO APLICA" No se pone información de este indicador "NO APLICA" No se pone información de este indicador	"NO APLICA" No se pone información de este indicador	"NO APLICA" No se pone información de este indicador	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirigir a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
45	Solicitar Patentes de Invención y Modelos de Utilidad	La Dirección Nacional de Propiedad Industrial (DNI) de la Unidad de Gestión de Patentes, registra las patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y certificados integrados. Decisión 486 y la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador	Damos varios tipos de asesorías, 1- Asesorías individuales a los usuarios; 2- Conferencias a usuarios (solicitadas mediante escrito) 3. Mediante solicitud	SOLICITUD DE PATENTES NACIONALES: Incluye 3.- se considera a como fecha de presentación de la solicitud, la de su recepción por la oficina nacional competente, siempre que al momento de la recepción hubiere comenzado al menos lo siguiente: a) la indicación de que se solicita la concesión de una patente; b) los datos de la persona que presentó la solicitud, o de la persona que presenta la solicitud, o que permitan a la oficina nacional competente comunicarse con esa persona; c) la descripción de la invención; d) los dibujos, de ser éstos pertinentes; y, e) el comprobante de pago de las tasas establecidas. 2.- BÚSQUEDAS: se realizan en la oficina respectivo indicando el objeto que desea buscar. MODELOS DE UTILIDAD: Se gerencia a los modelos de utilidad, las disposiciones sobre patentes, salvo con relación a los plazos de tramitación, los cuales se	1. Examen de Forma 2. Publicación en Gaceta. 3. Petitorio del Solicitante del examen de patentabilidad. 4. Oposición si la solicitud es de tipo industrial. 5. Presentación de la solicitud. 6. Exámenes de fondo 7. Análisis de la Contestación del Solicitante 8. Resolución concesión o denegación 9. Título	8:30 - 17:00	Requerimientos 003-2010 y 006-2012. Dependiendo del número de páginas y revisión necesaria. Tasas de mantenimiento	1.- Patentes de invención. 3-5 Modelos de Utilidad 1 año - 2.5 años.	Todas las personas naturales o jurídicas	IEPI	Diego de Almagro y República, 022940000 ext 1153	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea. http://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
(02) 394 0000 EXTENSIÓN 1217																		