

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 direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Típos 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 periodo (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	Solicitud del Usuario que puede ser descargada 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	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/index.php/form/11	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	5.023	113.415	"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 RLPI	1.- Se obtiene asesoría debida con el funcionario competente 2.- Se realiza una solicitud a la ONDA 1.5 nombramiento representante provisional de la sociedad aspirante	1. Se ingresa el oficio con la petición, adjuntando: 1.1 Acta de conformación de la Sociedad. 1.2 Acta de modificación del Proyecto de Estatuto de la sociedad. 1.3 \$200,00 por concepto de "aprobación de estatutos de las sociedades de gestión colectiva" 1.5 nombramiento 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 IP, se notifica al representante provisional con las observaciones o sugerencias a efectos de que se corrijan las inconsistencias. 4. Una vez que el solicitante ha ingresado el proyecto del estatuto con las debidas correcciones y toda vez que se verifíco que 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	Busquedas en el archivo nacional electrónico de signos distintivos.	La búsqueda fonética permite verificar que el nombre que se va a utilizar no tenga una similitud fonética con un signo registrado anteriormente. Se debe realizar un depósito de 16 dólares en el Banco del Poder Ejecutivo del IPN (no reembolsable) número de cuenta ya que en el Banco tienen toda la información)	Solicitud de Búsqueda Fonética, canger el comprobante en Tesorería, y realizar la búsqueda.	Dentro del SPI, 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/11	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	900	22.919	"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 línea)	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 marga, con esto termina el acto administrativo, si no 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	Ventanilla, teléfono institución, presencial, correo electrónico.	NO	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/index.php/form/11	"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 línea)	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 marga, con esto termina el acto administrativo, si no 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/11	"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	Ortogramado de copias certificadas de la documentación institucional	Se debe ingresar una petición por escrito que detalle claramente cuál es el documento o registro o expediente cuya copia certificada se requiere, con el comprobante de pago correspondiente debidamente canjeado en tesorería	1. Petición por escrito clara y detallada 2. Comprobante de pago correspondiente debidamente canjeado de manera previa en tesorería	Se recibe la petición, se analiza el contenido de la misma, y se procede a la búsqueda del documento original para sacarle copia y que el Secretario General o su delegado certifique la copia.	8h30 a 17h00	\$ 4.00 USD por cada acto administrativo o \$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 1136	por ventanilla	NO	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/index.php/form/11	NO APLICA. El servicio se brinda de manera presencial.	106	28.078	"NO APLICA" No se mide este indicador	
7	Inscripción de contratos de licencias de uso	Permite inscribir los contratos de los registros de 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 línea	solicitud, tasa de pago, contrato, poder, título actualizado de la marca.	verificación de forma 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 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/11	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 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 periodo (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 enajenar y levantamiento de las mismas.	Permite la inscripción mediante marginación a los documentos que se tengan en la Institución mediante la Oficina sobre la instauración y levantamiento de las medidas cautelares dispuestas en contra de algún particular.	1. Juzgado de Coactiva 2. Oficina de Coactiva 3. Oficina de Pago y providencia (opcional)	1. Oficio firmado por el Secretario de Coactiva 2. Copia certificada del Auto de Pago o providencia (opcional)	Se recepta la petición, se analiza su contenido, se procede a verificar la exactitud de los datos y se regular coactivado, en caso de existir se procede a la marginación del registro respectivo y se contesta el oficio informando cuáles han sido los registros encontrados a nombre del particular.	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 disposición 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	Repositorio de Poderes	Permite el archivo de los poderes que los usuarios utilizan en sus trámites, bajo custodia de la Unidad de Secretaría General	Se debe ingresar una petición por escrito en la que se solicite el ingreso del Poder y el detalle del mismo para ser archivado en la base de los poderes que custodia la Secretaría General. No tiene costo.	1. Escrito pidiendo que se ingrese el poder en el archivo del IPI 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.	8h30 a 17h00	Gratis	inmediato	Instancia y deseas 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 disposición 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	Se debe ingresar una petición por escrito en la que se solicita una certificación respecta de un tema determinado (está en la base de datos)	1. Escrito pidiendo certificación respecto de tema determinado 2. Comprobante de pago correspondiente	Se recepta la petición de certificación, se analiza su contenido, se realizan las búsquedas y averiguaciones que correspondan de manera interna, se imprimen los respaldos pertinentes que amerita al caso y se envía 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 hace mediante Oficio algún Notario	Se debe ingresar por ventanilla un acta de depósito notarial así como un oficio firmado por el Notario en el que consta el IPI sobre el depósito realizado en su notaría.	1. Acta de depósito notarial 2. Oficio del Notario en el que notifica al IPI sobre el depósito realizado en su notaría 3. Tasa	Se recepta en ventanilla los documentos ingresados y se envía al Archivo que custodia la Secretaría General.	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	Permite 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	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/	info@iepi.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	Permite realizar el registro de un signo distintivo relacionado a una 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	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/	info@iepi.gob.ec	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide información de este indicador	"NO APLICA" No se mide información de este indicador
14	Registro de Nombre Comercial	Permite 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	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/	info@iepi.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	Permite 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	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/	info@iepi.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 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 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
16	Registro de Indicación Geográfica	Permite 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 país. Habitantes del solicitante como nomenclatura, estatutos, reglamentos de uso de la Indicación Geográfica	Se publica la solicitud en la gaceta correspondiente. Se procede a realizar 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 Nro 2014-CD-IEPI-018 de julio de 2014, el trámite para Reconocimiento de Indicación Geográfica 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 Telf.: (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	<u>no existe</u>	<u>no existe</u>	0	4	"NO APlica" No se mide este indicador	
17	Registro de Denominación de Origen	Permite realizar el registro de un signo distintivo relacionado a una Denominación de Origen	Llenar formulario en línea con los campos solicitados pudiendo ser de parte de oficio	Copia de cédula del solicitante si es persona natural si es persona jurídica nomenclatura como representante del solicitante, estatutos, reglamentos de estudios previos realizado por parte del solicitante del suelo, clima, productos a reconocerse, levantamiento geográfico.	Una vez que la solicitud es ingresada se envía a publicar en la gaceta correspondiente para que terceros puedan ejercer sus derechos. De existir oposición se procederá a correr tránsito con la oposición a las partes. Se solicitará informes técnicos a entidades públicas y privadas y presentarán a declararse como Magistri. Inp. Se realizará una inspección de verificación. Se notificará con los informes técnicos a las partes. se realiza la resolución de Declaratoria. Se notificará 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 Nro 2014-CD-IEPI-018 de julio de 2014, el trámite para la Declaratoria de una Denominación de Origen no tiene costo	Declaratoria un año	Producidores , 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 Telf.: (593) 3-940000 / 3940001 / 3940002,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 /3940010 info@iepi.gob.ec	ventanilla Brigada brindando talleres, correo electrónico, contact center, call center, teléfono institución	No	<u>no existe</u>	<u>no existe</u>	0	5	"NO APlica" No se posee información de este indicador	
18	Registro de Apariencia Distintiva	Permite 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.	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	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. Telf.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	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	Permite 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 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)	\$ 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. Telf.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	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	Permite 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. 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.	1. Examen de forma; 2. Notificación solicitando complete 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. Telf.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	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 Obtenciones Vegetales	Transferir la titularidad de una obtención vegetal de acuerdo a lo establecido en la legislación	Contratar con el organismo y/o presentar en ventanilla por escrito	Se designa al funcionario encargado para ingreso a la base de datos, Luego se revisan los requisitos formales y legales.	08h30 a 17h00	Grupo A: 56 usd.Grupos B: 24 usd.	5 días hábiles con la presentación de documentación	Ciudadanía en general	Matriz ieipi Quito	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 3940000. Teléfono 3940000.	Ventanilla	No	<u>no existe formulario</u>	<u>no existe</u>	0	23	"NO APlica" No se posee información de este indicador	
22	Registro de Marca de Certificación	Permite 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.	1. Examen de forma; 2. Notificación solicitando complete documentación en caso de ser necesario. 3. Emisión de certificado.	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 y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	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 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 direccionar 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	
23	Procedimientos para oposiciones y tutelas administrativas	Permite proteger un derecho de propiedad intelectual presuntamente violado	Se ingresa el escrito de oposición y tutela administrativa en la ventanilla de la Secretaría General del IUPI.	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 causar para la realización de la diligencia de inspección a través de la cual se verificará la vulneración del derecho, dentro de la misma diligencia a fin de cumplir con el debido proceso se concede al accionado el término de diez días para que presente la contestación 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 inspección se fija de acuerdo al tipo de procedimiento que se vaya a realizar la misma.	Físico: Si cumple requisitos máximo 2 días y sin no los cumple máximo 3 días. En linea de 3 a 4 semanas	El servicio pueden hacer uso cualquier persona que sea titular de un derecho de propiedad intelectual vulnerado	Matriz Quito y Subdirecciones Regionales de Guayaquil y Cuenca	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	Página Web y todas las oficinas	no	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	8	141	"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. Revisión requisitos formales (declaración juramentada, Cédula 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	Grupo A: 992.15. Grupo B: 1240.19 usd (Aplica descuento del 90 %.)	Depende el tipo de variedad, por ejemplo, ornametnales, frutales, árboles, vides. Tiempo mínimo 18 meses. Tiempo máximo 96 meses.	Guidiadanía en general.	Matriz IUPI Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro. Edificio Forum 300. Teléfono 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla	no	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	No existe.	"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, registra todos los convenios que las sociedades firmen con sus socios extranjeros y socios análogos, de acuerdo al art. 35 del RLPI.	1. A través de asesorías 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 (uno para el usuario o sgc y otro para la Unidad de SGQ)	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	IUPI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	4	558	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	
26	Se registran convenios de reciprocidad 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 reciprocidad o contrato de representación unilateral que las sociedades firmen con sus socios extranjeros y socios análogos, de acuerdo al art. 35 del RLPI.	1. A través de asesorías 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 reciprocidad o contrato de representación unilateral a ser registrado (uno para el usuario o sgc y otro para la Unidad de SGQ)	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	IUPI	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	11	"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 asamblea general ordinaria y extraordinaria, mediante las cuales se designan los miembros de los organismos directivos y de vigilancia, sus administradores y apoderados, de acuerdo al art. 35 del RLPI.	1. A través de asesorías 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 acta a ser registrada (una para el usuario o sgc y otra para la Unidad de SGQ)	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	IUPI	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	19	"NO APLICA" No se mide este indicador	
28	Registro nombramientos de los consejos de administración y vigilancia (concejos de administración y vigila)	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra todos los nombramientos de los miembros de los organismos directivos y de vigilancia, de acuerdo al art. 12 del RLPI.	1. A través de asesorías 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 SGQ)	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 RLPI	1 dia	Sociedades de Gestión Colectiva	IUPI	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	33	"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 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 RPLI.	1. A través de asesorías 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 SGC)	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	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra las declaraciones juramentadas de los miembros directivos de la sociedad, de acuerdo al art. 24 y 27 del RPLI.	1. A través de asesorías 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 un ejemplar 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 día	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, 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 reformas de los mismos, de acuerdo al art. 35del RPLI.	1. A través de asesorías 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	8	"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 las reformas de los estatutos, de acuerdo al art. 35del RPLI.	1. A través de asesorías 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 sus reformas o modificatorias del estatuto	1. Se analiza que las modificaciones 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	4	"NO APLICA" No se mide este indicador
33	Trámite de registro de contratos: De conformidad con el Art. 9 del RPLI, de acuerdo a la Ley de Propiedad Intelectual, se registran facultativamente en la Unidad de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos. Los actos y contratos 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 documento contractual relacionado con Derecho de Autor.	El ciudadano se acercará directamente a la Unidad de Registro para solicitar asesoría ó con los documentos habilitantes a fin de solicitar el registro de un contrato.	1. Solicitud de registro dirigida a la autoridad competente 2. Documentos originales 3. Comprobante del pago de tasa de registro	1.- Se revisa la documentación, en caso de cumplir con los documentos habilitantes se realiza el ingreso. 2.- Se asigna número de registro y se entrega al ciudadano como fe de recepción 3.- Se asigna número de registro y se sellan, numeran y fechan todas las hojas que componen los contratos 4.- Se sienta 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, fonogramas y similares \$ 36 * Contratos de Obras Audiovisuales, bases de datos; y, programas de ordenador \$ 56	24 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	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	5	75	"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 direccionar 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 periodo (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 habilitantes a fin de solicitar el registro de una obra literaria.	OBRAS LITERARIAS INEDITAS: Formulario de Solicitud de Registro de Obra Literaria. Copia de la cédula del autor y/o autor. 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 (inédita, publicada o por publicar), 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 on line 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 inéditas 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	• 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	198	22.233	"NO APLICA" 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 habilitantes 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 autor. 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 on line 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	• 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	89	1.246	"NO APLICA" 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 habilitantes 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 autor.	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 on line 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	• 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	12	182	"NO APLICA" 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 habilitantes 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 autor.	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 on line 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	• 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	20	152	"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 dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Típos 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 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 pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacifico. 4.- Un ejemplar completo de la obra (impresa o en CD). 5.- Se revisa la solicitud y la documentación habilitante, si todo está correcto se realiza el ingreso. 6.- Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción 7.- Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra 8.- Se revisa los datos en el sistema on line y se compara con la información de la solicitud física y se ingresa al sistema GDA 9.- Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo 10.- Se realiza el embalaje e identificación de la obra para la remisión al archivo	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 on line 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 la remisión al archivo	08:30 - 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 (Sí/No)	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	www.propiedadintelectual.gob.ec	27	569	"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 pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacifico. 4.- Un ejemplar completo de la obra (impresa o en CD). 5.- Se revisa la solicitud y la documentación habilitante, si todo está correcto se realiza el ingreso. 6.- Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción 7.- Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra 8.- Se revisa los datos en el sistema on line y se compara con la información de la solicitud física y se ingresa al sistema GDA 9.- Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo 10.- Se realiza el embalaje e identificación de las obras para la remisión al archivo.	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 on line 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 las obras para la remisión al archivo.	08:30 - 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 (Sí/No)	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	www.propiedadintelectual.gob.ec	0	2	"NO APLICA" No se mide este indicador
40	Busquedas y Copias Certificadas	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar busquedas 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.- Se realiza la búsqueda en el sistema GDA 3.- Se entrega la respuesta al usuario	1.- Se recibe la solicitud y se entrega la fe de recepción al usuario 2.- Se realiza la búsqueda en el sistema GDA 3.- Se entrega la respuesta al usuario	08:30 - 17:00	\$20 la búsqueda y \$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 (Sí/No)	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	www.propiedadintelectual.gob.ec	17	5.001	"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 asesorías, 1- Asesorías individuales a los usuarios. 2- Conferencias a usuarios (solicitudes mediante escrita) 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	1. Se ingresan los documentos por ventanilla 2. Pasan 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 realiza 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 asesorías, 1- Asesorías individuales a los usuarios. 2- Conferencias a usuarios (solicitudes mediante escrita) 3. Mediante solicitud	1. Llenar el formulario de Modificaciones al Registro 2. Adjuntar los documentos habilitantes (poder, documento que demuestre la transferencia) 3. Comprobante de pago de la tasa correspondiente	1. Se ingresan los documentos por ventanilla 2. Pasan 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 realiza 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. 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

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 direccionar 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 (S/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, modelos de utilidad, diseños industriales y circuitos 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	Artículo 117 (Decisión 486):- La solicitud de registro de un diseño industrial se presentará ante la oficina nacional competente y deberá contener: a) el petitorio; b) la representación gráfica o fotográfica del diseño industrial. Tratándose de diseños bidimensionales incorporados en un material plano, la representación podrá sustituirse con una muestra del producto que incorpora el diseño; c) los poderes que fuesen necesarios; d) el comprobante del pago de las tasas establecidas; e) de ser el caso, la copia del documento en el que conste la cesión del derecho al registro de diseño industrial al solicitante; y, f) de ser el caso, la copia de toda solicitud de registro de diseño industrial u otro título de protección que se hubiese presentado u obtenido en el extranjero por el mismo solicitante o su causante y que se refiera al mismo diseño reivindicado en la solicitud.	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 denegación 6. Título	08:30 - 17:00	526,46	De 5-8 meses	Todas las personas naturales o jurídicas	IEPI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext 1151	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en línea. 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	
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, 1- Asesorías individuales a los usuarios. 2- Conferencias a usuarios (solicitadas mediante escrito) 3. Mediante solicitud	Artículo 89 (Decisión 486):- La solicitud para obtener un 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 este esquema integrado; c) de ser el caso, una indicación de 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 esquema integrado; e) una descripción que defina la función electrónica que debe realizar el circuito integrado que incorpora el esquema de trazado; f) copia de toda solicitud de registro u otro título de protección que se hubiese presentado u obtenido en el extranjero por el mismo solicitante o su causante y que se refiera total o parcialmente a la misma creación de trazado.	1. Examen de forma 2. Publicación en Gaceta. 3. Oposición 4. Contestación del Solicitante 5. La oficina nacional competente examinará si el objeto de la solicitud constituye un esquema de trazado conforme a la definición del 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 República. 023940000 ext 1151	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en línea. https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	"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 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 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 a través de la Unidad de Gestión de Patentes, registra las patentes de invención y modelos de utilidad, diseños industriales y circuitos integrados. Decisión 486 y la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador	Damos varios tipos de asesorías, 1- Asesoría individualizada a los usuarios. 2- Conferencias a usuarios (solicitudes mediante escrito) 3. Mediante solicitud	SOLICITUDES DE PATENTES NACIONALES: Artículo 33.- Se establece el plazo de presentación de la solicitud, la de la recepción por la oficina o personal competente, siempre que al momento de la recepción hubiera contenido al menos lo siguiente: a) la indicación de que se solicita la concesión de una patente; b) los datos de identificación del solicitante y de las personas que presentan 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 precisos, que representen la invención; e) el comprobante de pago de las tasas establecidas. 2- BÚSQUEDAS- presentar el oficio respectivo indicando el objeto que desea buscar. MODELOS DE UTILIDAD: Se aplican a los modelos de utilidad, las disposiciones sobre patentes salvo que se establezca lo contrario de lo transmitido, los cuales se reducirán a la mitad.	1. Examen de Forma. 2. Publicación en Gaceta. 3. Petitorio del Solicitante del examen de patentabilidad. 4. Oposición si la hubiere. 5. Pago de la tasa de examen de patentabilidad. 6. Exámenes de fondo. 7. Análisis de la Contestación del Solicitante. 8. Resolución concesión o denegación. 9. Título	8:30 - 17:00	Revisar resoluciones 003-2010 y 006-2012. Dependiendo del número de páginas y la complejidad de la solicitud. 1- Patentes de invención. 3-5 años. 2- Modelos de Utilidad 1 año -2.5 años.	Todas las personas naturales o jurídicas	IEPI	Diego de Almagro y República. 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		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
Dra. Soledad De La Torre soledad.delatorre@iepi.gob.ec																		
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:																		
30/06/2017																		
GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO																		
Dra. Soledad De La Torre soledad.delatorre@iepi.gob.ec																		
(02) 394 0000 EXTENSIÓN 1217																		