

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)	Típos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada móvil, 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
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 necesita 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	SENADI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1607	Ventanilla	NO	FORMULARIO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	"NO APLICA" Se realiza por ventanilla	3.000	300.789	"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 DINDA	1. Se ingresa el oficio con la petición, adjuntando: 1.1 Acta de conformación de la sociedad. 1.2 Acta de elaboración del proyecto de Estatuto de la sociedad. 1.3 Proyecto de Estatuto. 1.4 Tasa de \$200,00 por concepto de "aprobación de la constitución de las sociedades de gestión colectiva". 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 existe algún error por parte de la sociedad o procedimientos de la Oficina del SENADI, se notifica al representante provisional con las observaciones o sugerencias a efectos de que se corrijan las inconsistencias. 4. Una vez que el representante corrige las inconsistencias, se verifica el estatuto con las debidas correcciones y toda vez que se verificó 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	SENADI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1607	Ventanilla	NO	"NO APLICA"	"NO APLICA" 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 similitud fonética a un nombre registrado anteriormente.	Se debe realizar un depósito de 16 dólares en el Banco del Pacífico a nombre del SENADI. Se requiere número de cuenta ya que en el Banco tienen toda la información	Solicitud de Búsqueda Fonética, canjear el comprobante en Tesorería, y realizar la búsqueda.	Dentro del EPU, se coloca el nombre de la marca y el rango en el cual se obtendrán los resultados, dependiendo de éstos se procede a la sesoría 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 pese 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 la institución	NO	"NO APLICA"	"NO APLICA" Se realiza por ventanilla	850	120.207	"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 cumple con el análisis de fondo, se emite una providencia con un plazo de dos meses para que adjunte los documentos habilitantes para su despacho	08h30 a 17h00	\$ 101,00	De 30 A 45 días laborables	Ciudadanía en general	SENADI - 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	"NO APLICA"	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea.	SOLICITUD EN LINEA	"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 del 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 cumple con el análisis de fondo, se emite una providencia con un plazo de tres meses para que adjunte los documentos habilitantes para su despacho	08h30 a 17h00	\$ 101,00	NO	Ciudadanía en general	SENADI - 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	"NO APLICA"	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	SOLICITUD EN LINEA	"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 detalle claramente el tipo de documento o registro o expediente cuya copia certificada se requiere, con el comprobante de pago correspondiente debidamente canjeado en tesorería. El formato del escrito de petición es libre.	2. Petición por escrito clara y detallada 2. Comprobante de pago correspondiente debidamente canjeado de manera previa en tesorería	El usuario debe acercarse al Banco del Pacífico a realizar el pago en la cuenta del SENADI para luego presentar la petición de transacción que le dieron en el Banco en las ventanillas de Tesorería del SENADI. El formato del escrito de petición es libre.	8:30 a 17h00	\$ 4.00 USD por cada acta administrativa \$ 40.00 USD por los documentos que no son actos administrativos	3 días laborables	Ciudadanía en general	Metrópolis 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	"NO APLICA"	"NO APLICA" El servicio se brinda de manera presencial.	16	50.682	"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 no exclusiva, temporaria o definitiva, 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 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	SENADI - 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	SOLICITUD EN LINEA	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

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)	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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/cludadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/cludadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
8	Inscripción de medidas cautelares tales como embargos y prohibiciones de emprender y levantamiento de las mismas.	Permite la inscripción mediante marginación a los registros que se tenga en la institución de las medidas cautelares dispuestas en contra de algún coacivado así como su levantamiento.	El Juzgado de Coactiva correspondiente debe notificar a la institución mediante Oficio sobre la inscripción o levantamiento de medidas cautelares dispuestas en contra de algún titular de registro o sobre un registro específico.	1. Oficio firmado por el Secretario de Coactiva 2. Copia certificada del Auto de Pago o providencia (opcional) Estos documentos deben ser emitidos por el Juzgado de Coactiva que dispone la inscripción o levantamiento de la medida cautelar.	Se recibe la petición, se analiza su contenido, se procede a verificar la existencia de registros a nombre del titular coacivado, en caso de existir se procede a la marginación del registro respectivo y se comunica oficialmente a los cuales han sido los registrados en nombre del titular coacivado que fueron marginados por disposición judicial.	8h30 a 17h00	Gratis	10 días laborable	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. Esta 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	Repository 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 Poder debe estar anexado 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 SENADI 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 ingresarlo en un inventario que lleva la Secretaría General.	8h30 a 17h00	Gratis	inmediato	ciudadanía y deseen 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. Esta 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	Obtención de certificaciones relativas a información pública institucional	Se debe ingresar una petición por escrito en la que se solicite una certificación respectiva de un tema determinado (estado de alquiler expediente).	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 amerite el caso y se emite la certificación mediante Oficio.	8h30 a 17h00	\$16.00 USD	10 días laborable	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 no 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 notifica al SENADI sobre el depósito realizado en su notaría de información no divulgada así como el pago de la tasa correspondiente.	2. Acta de depósito notarial 3. Oficio del Notario en el que notifica al SENADI sobre el depósito realizado en su notaría. 3. Tasa	El acta y el oficio deben ser generados por el Notario.	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 se trata de un servicio que requiere 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 de presentación de 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 Opciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, Mezzanine. Tel.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se realiza en línea en la página institucional.	SOLICITUD EN LÍNEA	"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 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 Opciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, Mezzanine. Tel.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se realiza en línea en la página institucional.	SOLICITUD EN LÍNEA	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se posee información de este indicador	"NO APLICA" No se posee 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 Opciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, Mezzanine. Tel.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se realiza en línea en la página institucional.	SOLICITUD EN LÍNEA	"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 Opciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, Mezzanine. Tel.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se realiza en línea en la página institucional.	SOLICITUD EN LÍNEA	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	

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 que ofrecen el 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 linea, 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
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. Habilitaciones del solicitante como nombramiento, 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	\$ 00,00 USD Mediante resolución del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual No. 003-2014-CD-SENADI de 18 de julio de 2014, el trámite para Reconocimiento de Indicación Geográfica	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 Telf.: (593) 3-940000 / 3940001 / 3940002,3,4,5,6,7,8,9 /394010 info@SENADI.gob.ec	ventanilla correo electrónico contact center, call center, teléfono institución	No	NO APLICA. Ya que se realiza en linea en la pagina institucional.	SOLICITUD EN LINEA	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 puede ser a petición de oficio	Copia de cédula del solicitante si es persona natural y persona representante del solicitante Habilitación nombramiento como estatutos, reglamentos, instrumentos de acuerdo previos realizados entre 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. Después de que se publica se procede a contactar con la oposición a las partes. Se solicitan informes técnicos a entidades públicas relacionadas con el producto a declararse como Magac, Inap. Se realizar una reunión de verificación, se notificara con los informes técnicos a las partes. se realiza la resolución de Declaratoria. Se notificara con la resolución a las partes. Se emite el título correspondiente.	De lunes a Viernes de 08h30 a 17h00	\$ 00,00 USD Mediante resolución del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual No. 003-2014-CD-SENADI de 18 de julio de 2014, el trámite para la Declaratoria de una Denominación de Origen	1 mes	Productores , artesanos, público en general	Quito, Av. Republica 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 /394010 info@SENADI.gob.ec	ventanilla Brigada brindando talleres, correo electrónico, contact center, call center, teléfono institución	No	NO APLICA. Ya que se realiza en linea en la pagina institucional.	SOLICITUD EN LINEA	0	25	"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.	2.- 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. Eliminación de la solicitud 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 Opciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se realiza en linea en la pagina institucional.	SOLICITUD EN LINEA	"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. Eliminación de la solicitud 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 Opciones)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se realiza en linea en la pagina institucional.	SOLICITUD EN LINEA	"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	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	NO APLICA. Ya que se realiza en linea en la pagina institucional.	SOLICITUD EN LINEA	"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	Modificaciones Obtenciones Vegetales (Grupo A y Grupo B)	Trámite de solicitudes de transferencias, transmisiones, licencias y sub-licencias de uso de obtenciones vegetales, cambio de nombre, dirección u otros datos del titular, de su representante o apoderado..	Presentar la solicitud y documentos habilitantes por ventanilla institucional	Documentos habilitantes: 3.1.- Transferencias: a) Acto o contrato válido en derecho en el cual se evidencia la transferencia con su respectiva certificación o autorización de firmas; b) Nombramiento de representante legal, poder o documentos de legitimación de ser el caso, que lo facultan para realizar el acto o trámite; 3.2.- Transmisiones: a) Copia certificada de la posesión efectiva otorgada ante notario público, con cláusula especial en donde se contempla la salvedad de derechos de terceros; y, b) Testamento, diligencia notarial o sentencia de partición, de ver el caso. 3.3.- Licencias y sub-licencias de uso: a) Contrato de licencia o sub-	Recepción de la solicitud y documentos habilitantes. Revisión de requisitos formales. Disponibilidad de espacio o licencia para el caso. Ingreso de la modificación en el Registro Nacional de Variedades Vegetales Protegidas y emisión del certificado de modificación.	08h30 a 17h00	Grupa A: USD 16.00 (La tasa aplica a descuento del 50%) Grupa B: USD 24.00. (La tasa aplica a descuento del 90%)	5 días hábiles con la presentación de requisitos completos.	Ciudadanía en general	Matriz SENADI 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	31	"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	NO APLICA. Ya que se realiza en linea en la pagina institucional.	SOLICITUD EN LINEA	"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

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)	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 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/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 momentáneamente validado	Se ingresa el escrito de tutela administrativa en la ventanilla de la Secretaría General del SENADI.	Ser titular de un derecho de propiedad intelectual sobre el cual posee el legitimado 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 verificación a través de la cual se verifica la existencia del derecho, dentro de la misma diligencia a fin de cumplir con el debido proceso se concede al accionante el término de diez días para que presente la documentación que 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	Físico: Si cumple los requisitos máximo 2 días y sin los cumplidos máximo 3 días	El servicio pueden hacer uso cualquier canal que sea titular de un derecho de propiedad intelectual validado	Matriz Quito y Subdirecciones Regionales de Guayaquil y Cuenca	https://solicitudes.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudes/	Página Web y todas las oficinas	no	NO APlica. Ya que se realiza en línea en la página institucional.	SOLICITUD EN LÍNEA	27	818	"NO APlica" No se posee información de este indicador
24	Trámite de registro de derecho de obtentor (Grupo A y Grupo B)	Procedimiento mediante el cual se verifica el cumplimiento de los requisitos para la concesión del derecho de obtención sobre una obtención vegetal.	Presentar los formularios y documentos habituales en la ventanilla institucional	1.- Solicitud de Derecho de Obtentor. 2.- Cuestionario Técnico. 3.- Solicitud de Denominación Varietal. 4.- Fotografías de la obtención vegetal. 5.- Tasa	Admisión a trámite. Revisión requisitos formales. (Declaración juramentada, Cesión de derechos de uso, depósito de muestra viva) Publicación en gaceta. Examen técnico DHE. Dictamen técnico. Resolución. Emisión de Certificado de Obtentor.	08:30 a 17:00	Grupa A: USD 992,15. Grupo B: USD 1240,19 (tasa aplican descuento del 90 %)	Tiempo mínimo: 18 meses. Tiempo máximo: 96 meses. Depende el tipo de cultivo, por ejemplo: ornamentales, árboles, frutas, etc.	Ciudadanía en general.	Matriz SENADI Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro. Edificio Fórum 300. Teléfono 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla	No	"NO APlica" No se realiza por ventanilla	"NO APlica" No se realiza por ventanilla	10	156	"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, registrando los contratos de representación unilateral que las sociedades firman con sus socios, 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. 3. Se notifica al usuario o sgte con el registro.	1. Se analiza el mandato a ser registrado y el cumplimiento fdo de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgte con el registro.	8:30 - 17:00	\$12,00 USD	1 semana	Sociedades de Gestión Colectiva	SENADI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1607	Ventanilla	no	"NO APlica" No se realiza por ventanilla	"NO APlica" No se realiza por ventanilla	26	2.054	"NO APlica" No se posee información de este indicador
26	Se registran convenios de reciprocidad o convenios de representación unilateral	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registrando los contratos de representación unilateral que las sociedades firman con sus socios extranjeros o sociedades análogas, 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 convenio de representación unilateral a ser registrado (una para el usuario o sgte y otra para la Unidad de SGCI)	1. Se analiza el convenio a ser registrado y el cumplimiento fdo de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgte con el registro.	8:30 - 17:00	\$ 100 USD	2 semanas	Sociedades de Gestión Colectiva	SENADI	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	120	"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, registrando 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 asesores, 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 sgte y otra para la Unidad de SGCI)	1. Se analiza el acta a ser registrada y el cumplimiento fdo de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgte con el registro.	8:30 - 17:00	\$ 56,00 USD	1 semana	Sociedades de Gestión Colectiva	SENADI	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	51	"NO APlica" No se mide este indicador
28	Registrar nombramientos de los consejos de administración y vigilancia (consejo de administración y vigilancia)	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registrando los nombramientos de los miembros de los organismos directivos y de vigilancia, 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 nombramiento a ser registrado (una para el usuario o sgte y otra para la Unidad de SGCI)	1. Se analiza el nombramiento a ser registrado y el cumplimiento fdo de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgte con el registro.	8:30 - 17:00	No tiene costo de acuerdo al art. 12 del RLPI	1 dia	Sociedades de Gestión Colectiva	SENADI	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	120	"NO APlica" No se mide este indicador
29	Poderes especiales	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registrando los poderes especiales, 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 poder especial a ser registrado (una para el usuario o sgte y otra para la Unidad de SGCI)	1. Se analiza el poder a ser registrado y el cumplimiento fdo de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o sgte con el registro.	8:30 - 17:00	\$56,00	1 semana	Sociedades de Gestión Colectiva	SENADI	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	1	"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, registrando las declaraciones juramentadas de los miembros directivos de la sociedad, de acuerdo al art. 24 y 27 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 de la declaración juramentada para los archivos de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva	1. Se analiza que la declaración juramentada esté de acuerdo al cumplimiento fdo 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	SENADI	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 tasas reformas de las SGCI	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. 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 de los proyectos de reglamentos o sus reformas.	1. Se analiza que los reglamentos o sus reformas, estén de acuerdo al cumplimiento fdo de la Ley. 2. Se registran observaciones se notifica la procedid para subsanar. 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	SENADI	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	38	"NO APlica" No se mide este indicador

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, personales, autorales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, teléfono, 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/ciudadadas 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
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 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.	1. A través de asesorías al usuario o a las sociedades de gestión colectiva. 2. Capacidad de la persona usuaria. 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 modificatorias a los estatutos cumplan con el cumplimiento fijo de la ley. 2. Se existen 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	SENAIDI	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	10	"NO APlica" No se mide este indicador
33	Trámite de registro de contratos De conformidad con el Art. 9 del Reglamento 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 derechos, avales o cualquier documento contractual relacionado con Derecho de Autor.	El ciudadano se acercará directamente a la Unidad de Registro y presentará el registro de los derechos, avales o cualquier documento contractual relacionado con Derecho de Autor.	1. Solicitud de registro dirigida a la autoridad competente 2. Dos contratos 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 trámite. 2.- Se asigna número de trámite y se entrega al ciudadano como fe de recepción 3.- Se asigna número de registro y se sellan, numeran y fechan todas las hojas correspondientes. 4.- Se sienta la razón de registro 5.- Se arroja 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	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	0	468	"NO APlica" No se mide este indicador
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 y presentará el registro de los documentos habilitantes a fin de solicitar el registro de una obra literaria.	OBRAS LITERARIAS INÉDITAS: 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). POR PUBLICAR: 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. Certificación de la imprenta que debe contener (Título exacto del libro, nombre del autor, el tiraje, fecha en la cual se entregaron los ejemplares).	1.- Se revisa la solicitud y la documentación habilitante según el tipo de obra (inédita, publicada o por publicarse), si todo está correcto se realiza el ingreso. 2.- Se asigna número de trámite y se entrega al usuario como 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 ingresan 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	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	NO APlica. Ya que se realiza en linea en la pagina institucional.	SOLICITUD EN LINEA	100	31.856	"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 y presentará el registro de 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 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 on line y se compara con la información de la solicitud física y se ingresan 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	NO APlica. Ya que se realiza en linea en la pagina institucional.	SOLICITUD EN LINEA	67	6.840	"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 y presentará el registro de 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 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 on line y se compara con la información de la solicitud física y se ingresan 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	NO APlica. Ya que se realiza en linea en la pagina institucional.	SOLICITUD EN LINEA	4	546	"NO APlica" No se mide este indicador

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 (mencionar el detalle del proceso que debe seguir loa 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 destinatarios 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 (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/ciudadadas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 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 correcte se realiza el ingreso. 2. Se asigna número de trámite y se entrega al usuario la constancia de la 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	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	emautomatizado	NO APLICA. Ya que se realiza en línea en la página institucional	SOLICITUD EN LÍNEA	5	511	"NO APLICA" No se mide este indicador
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 correcte 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	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	emautomatizado	NO APLICA. Ya que se realiza en línea en la página institucional	SOLICITUD EN LÍNEA	18	4.524	"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. Conforme a la Ley de Periodismo el procedimiento de registro en Derecho de Autor constituye una reserva de nombre por tiempo determinado.	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 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.	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	emautomatizado	NO APLICA. Ya que se realiza en línea en la página institucional	SOLICITUD EN LÍNEA	0	32	"NO APLICA" No se mide este indicador
40	Búsquedas 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 recepción 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 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	emautomatizado	SOLICITUD EN LÍNEA	SOLICITUD EN LÍNEA	21	8.678	"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 escrito) 3. Mediante solicitud	1. Llenar el formulario de Modificaciones al Registro 2. Adjuntar los documentos habilitantes (poder, documento que demuestra 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 cambio se encuentra registrado en trámite 4. Si se encuentra registrado la modificación se realiza en dicha Unidad 5. Si se encuentra en trámite se manda a la Unidad de Patentes para que realice el cambio 5. Se notifica el cambio mediante la pertinencia a la parte interesada	08:30 - 17:00	227,25	1 MES	Todas las personas naturales o jurídicas	SENADI	Av. República 396 y Diego de Almagro. Edi. FORUM 300	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea.	SOLICITUD EN LÍNEA	"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 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	1. Se ingresan los documentos por ventanilla 2. Pasan a la Unidad de Modificaciones al Registro 3. Se verifica si el trámite se encuentra registrado en trámite 4. Si se encuentra registrado 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	SENADI	Av. República 396 y Diego de Almagro. Edi. FORUM 300	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea.	SOLICITUD EN LÍNEA	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador

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/cludadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/cludadanas 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, 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 descripción y representación o fotografía del diseño; 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 fueren necesarios; d) el comprobante de 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 a otra persona; y, f) de ser el caso, la copia de todo solicitud de registro de diseño industrial u otro título de protección que se hubiese presentado en el extranjero por el mismo solicitante o su causante y que se refiere a su causante y que se refiere al mismo diseño	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	\$26,46	De 5-8 meses	Todas las personas naturales o jurídicas	SENAIDI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1151	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea.	SOLICITUD EN LINEA	"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 86 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 foto o dibujo del esquema de trazado de circuito integrado haya sido explotado comercialmente, una muestra de ese circuito integrado; c) de ser el caso, una declaración indicando que el esquema de trazado constituye un diseño comercial del circuito integrado, en cualquier lugar del mundo; d) de ser el caso, una declaración indicando que el esquema de trazado es nuevo y no es conocido en el mundo; e) una descripción que define la función electrónica que debe realizar el circuito integrado que incluya el nombre del diseño; 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 refiere a su causante y que se refiere al mismo diseño	1. Examen de forma 2. Publicación en Gaceta 3. Oposición 4. Análisis del Solicitante 5. Resolución de concesión o denegación el examinador 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	SENAIDI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1151	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea.	SOLICITUD EN LINEA	"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
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, 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	NAACIONALES: Artículo 33.- Se considerará como fecha de presentación de la solicitud, la de su recepción por la oficina nacional 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 o de la persona que presenta la solicitud, o que permitan a la oficina nacional competente establecer con esa persona; y la descripción de la invención; d) los dibujos, de ser éste el tipo de solicitud, y e) el comprobante de pago de las tasas establecidas. 2. BÚSQUEDAS: presentar el oficio respectivo indicando el objeto que desea buscar. NOTA: Los procedimientos se aplican a los modelos de utilidad, las disposiciones sobre patentes salvo con relación a los plazos de tramitación, los cuales se establecen en la legislación	1. Examen de Forma 2. Publicación en Gaceta 3. Petitorio del Solicitud 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 piezas o revindicaciones. Tasas de mantenimiento	1- Patentes de invención. 3-5 años 2- Modelos de Utilidad 1 año - 2.5 años.	Todas las personas naturales o jurídicas	SENAIDI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1151	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en linea.	SOLICITUD EN LINEA	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador

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 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/ciudadadas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
46	Búsquedas de registro y solicitudes de derecho de obtener (Grupo A y Grupo B) y emisión de copias certificadas.	Reporte o certificación de información que consta en el archivo de la Unidad de Gestión de Obteniciones Vegetales	Presentar la solicitud y documentos habilitantes por ventanilla institucional	1.- Solicitud 2.- Tasa	Recepción de documentación. Revisión de la solicitud y documentos habilitantes. Disposición de subanexos oclaración, de ser el caso. Emisión de datos o certificación solicitada.	08h30 a 17h00	Certificado de búsqueda de registro Grupo A: USD 56,00 (Tasa aplica al 50% de documento) Certificado de búsqueda de registro Grupo B: USD 8,00 (Tasa aplica al 90% de documento) Certificado de búsqueda	5 días hábiles (Si la solicitud cumple con los requisitos legales)	Ciudadanía en general	Matriz SENADI Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro. Edificio Fórum 300. Teléfono 3940000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla	NO	No existe formulario.	No aplica	0	24	"NO APLICA" No se posee información de este indicador
47	Depósitos Voluntarios de Conocimientos Tradicionales de pueblos, comunidades, nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y pueblo montubio	La Unidad de Conocimientos Tradicionales del SENADI en cumplimiento del Art. 52 del COESCI, registra los depósitos voluntarios de los conocimientos tradicionales, presentados por los legítimos poseedores; analiza la información; y, finalmente otorga un Certificado de Depósito Voluntario	1.- Ingresa a la página web del sistema. 2.- Selección de la opción Depósitos Conocimientos Tradicionales. 3.- Ingresos en el micrositio de los conocimientos tradicionales. 4.- Selección de la opción Formulario del objeto de depósito voluntario. 5.- Aceptación de la condición inicial. 6.- Llenar el formulario y guardar	1.- Formulario con los datos adecuados y verificados 2.- Consultación de registro por parte de los legítimos poseedores 3.- Una fotografía del objeto de depósito voluntario	1.- Verificación de la información ingresada 2.- Ingreso en la base de datos del nombre científico de la especie, de ser el caso. 3.- Se completa el CIP. 4.- Se asigna un número de registro SENADI, y de acuerdo con el Herbario Nacional 5.- Emisión del Certificado de Depósito Voluntario de Conocimientos Tradicionales.	8:30 - 17:00	Gratis	4 Semanas	El servicio está dirigido especialmente a los legítimos poseedores de los conocimientos tradicionales (comunidades, pueblos, nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, montubio y comunidades legítimamente reconocidas)	SENADI	Santa Prisca y Carlos Ibarra 023940000 ext. 1402 https://www.derechosintelectuales.gob.ec/	Página Web, correo electrónico, teléfono institucional	No	SOLICITUD EN LINEA	SOLICITUD EN LINEA	0	606	No se cuenta con información al respecto

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

UNIDAD DE GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

AB. MARÍA JOSÉ BUCHEU

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

abucheu@senadi.gob.ec

TELÉFONO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

(02) 394 0000 EXTENSIÓN 1217