

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL UNIDAD DE SIGNOS DISTINTIVOS

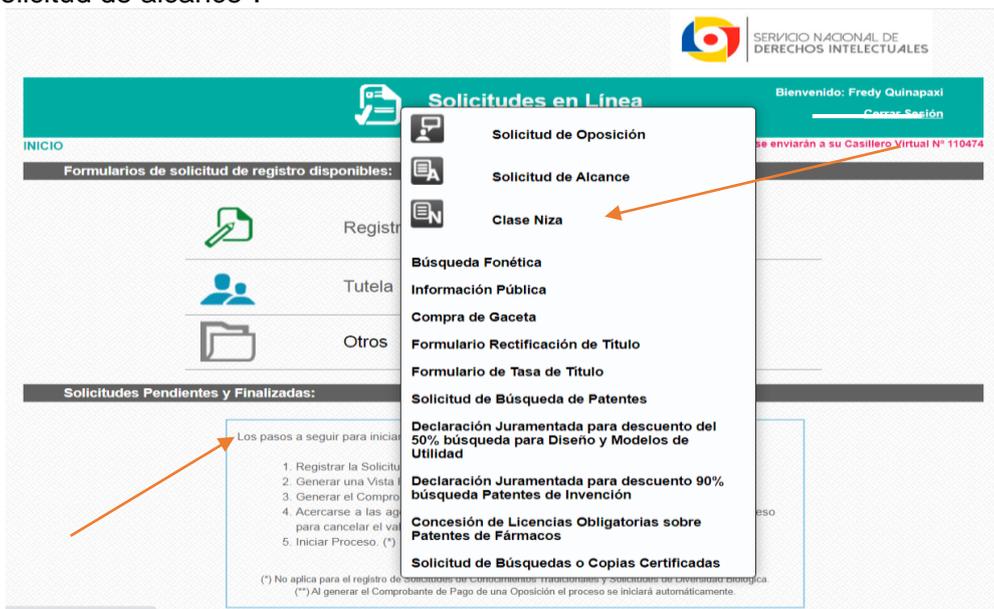
INSTRUCTIVO PARA SUBIR ESCRITOS AL SISTEMA EN LÍNEA

En caso de recibir una notificación por parte de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial, solicitando aclarar o completar la solicitud, el usuario debe contestar mediante escrito —con firma de responsabilidad— y subirlo al sistema en línea, de la siguiente manera:

1. Ingresar a la página web del SENADI: www.derechosintelctuales.gob.ec
2. En la opción MENÚ —parte superior izquierda—, seleccione la opción: PROGRAMAS/SERVICIOS

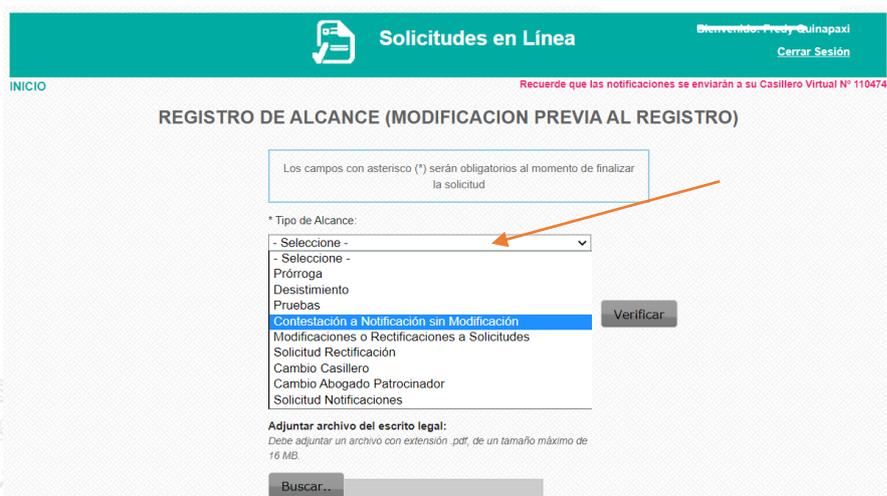


3. Ingrese en la opción SERVICIOS EN LÍNEA con su usuario y clave, luego seleccione OTROS - "Solicitud de alcance":



4. El sistema lo lleva a **REGISTRO DE ALCANCE**, aquí deberá ir tomando las siguientes opciones:

- **Tipo de alcance** – seleccionar la opción que más le convenga según el caso; en el supuesto de que usted pretende contestar a una providencia notificada a su casillero, seleccionar: “Contestación a notificación sin modificación”
- **Número de trámite** (ingresar el número de trámite, por ejemplo: SENADI- 2020-6143, incluir toda la numeración)
- Seleccionar la opción **VERIFICAR**.



Solicitudes en Línea Bienvenido: Fredy Quinapaxi Cerrar Sesión

INICIO Recuerde que las notificaciones se enviarán a su Casillero Virtual N° 110474

REGISTRO DE ALCANCE (MODIFICACION PREVIA AL REGISTRO)

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

* Tipo de Alcance:

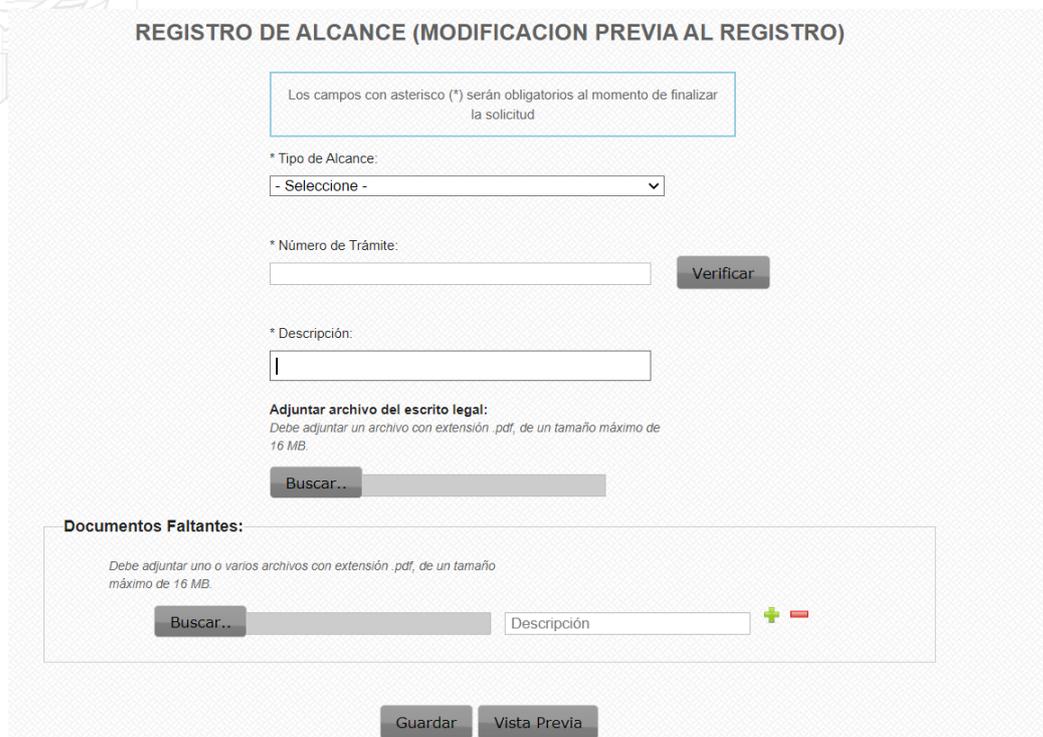
- Seleccione -
- Seleccione -
- Prórroga
- Desistimiento
- Pruebas
- Contestación a Notificación sin Modificación**
- Modificaciones o Rectificaciones a Solicitudes
- Solicitud Rectificación
- Cambio Casillero
- Cambio Abogado Patrocinador
- Solicitud Notificaciones

Verificar

Adjuntar archivo del escrito legal:
Debe adjuntar un archivo con extensión .pdf, de un tamaño máximo de 16 MB.

Buscar...

5. **Descripción:** señalar la razón del escrito; por ejemplo: "Contestación a notificación número (...)"



REGISTRO DE ALCANCE (MODIFICACION PREVIA AL REGISTRO)

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

* Tipo de Alcance:
- Seleccione -

* Número de Trámite:
Verificar

* Descripción:
Contestación a notificación número (...)

Adjuntar archivo del escrito legal:
Debe adjuntar un archivo con extensión .pdf, de un tamaño máximo de 16 MB.

Buscar...

Documentos Faltantes:
Debe adjuntar uno o varios archivos con extensión .pdf, de un tamaño máximo de 16 MB.

Buscar... Descripción

Guardar Vista Previa

6. En la opción "**Adjuntar archivo del escrito legal**" se deberá tener listo el escrito aclaratorio en formato PDF acorde a las repuestas que usted realice para cada observación realizada en la notificación; mismo que debe contener una firma de responsabilidad.
7. En la opción "**Documentos Faltantes**" se debe adjuntar el documento que respalde la contestación; por ejemplo: "logotipo en formato PDF", "documento de "descuento" o el documento solicitado en la notificación. (solamente de ser el caso).

A continuación, se deben realizar los siguientes pasos, mismos que son de extrema importancia para que el escrito se refleje en el sistema en línea y en la bandeja del funcionario a cargo del trámite:

1. Dar clic en "**Guardar**", el sistema va a guardar este documento de alcance dentro de la solicitud digital y lo va a llevar a su historial en donde se encuentra la solicitud de registro y este nuevo alcance digital.
2. Dentro del historial va a estar activo un ícono de color azul que dice: "**editar**", **dar clic sobre este ícono** y el sistema lo lleva nuevamente a la etapa de completar la información para el alcance.
3. Dar clic en "**Vista Previa**", el sistema hace una revisión, para verificar si no se ha omitido algún requerimiento exigido en el sistema y lo va a llevar a su historial donde van a estar activos dos iconos: el de color azul, que dice "**editar**", **dar clic sobre este ícono** y el sistema lo lleva nuevamente a la etapa en la que se completa la información para el alcance.
4. Dar clic en "**Enviar**", el sistema lo va a llevar a su historial donde está la solicitud de registro y este nuevo alcance digital, pero como proceso finalizado, el sistema va enviar el documento alcance a la bandeja del analista a cargo de su trámite.
5. De ser posible, enviar un correo electrónico al examinador informando que se ha dado contestación a la notificación.
6. Si el escrito presentado cumple con los requerimientos realizados mediante providencia, el examinador enviará el trámite a la publicación en la gaceta respectiva.