

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 o (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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	SENADI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1607	Ventanilla	NO	<a href="#">FORMULARIO ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</a>	"NO APLICA" Se realiza por ventanilla	2.075	223.403	"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 de un abogado o representante de la sociedad de gestión colectiva. 2.- Se realiza una solicitud a la oficina	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 estatutos de las sociedades de gestión colectiva". 1.5 Nominamiento de representante provisional de la sociedad aspirante	1. El funcionario analiza toda la documentación. 2. Se verifica uno a uno los artículos del proyecto del estatuto 3. si existen observaciones por parte de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva del SENADI, 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 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 se realiza por ventanilla	"NO APLICA" Se realiza por ventanilla	0	0	"NO APLICA" No se mide este indicador
3	Bitácoras en el archivo nacional electrónico de signos distintivos	La bitácora 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 \$5 dólares, en el Banco del Pacífico a nombre del SENADI (no requiere número de cuenta ya que en el Banco tienen toda la información)	Solicitud de Bitácora Fonética, canjiar el comprobante en Tesorería, y realizar la bitácora.	Dentro del SIP, se coloca el nombre de la marca y el rango en el cual se obtendrán los resultados, dependiendo de éstos se procede a la asesoría para el registro.	8:30 a 17:00	\$ 16.00 USD	10 minutos	Cualquier persona sea natural o jurídica, cualquier institución o dependencia, tiene acceso para realizar la bitácora fonética, en vista de que es un trámite importante a pesar de no ser obligatorio	Quito, Guayaquil y Cuenca	<a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec/nueros-y-oficinas/">http://www.propiedadintelectual.gob.ec/nueros-y-oficinas/</a>	La Bitácora Fonética se la realiza únicamente en las ventanillas de las instituciones	NO	"NO APLICA" Se realiza por ventanilla	"NO APLICA" Se realiza por ventanilla	2.576	78.382	"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 respalde 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" se ingresa en el sistema en línea.	<a href="#">SOLICITUD EN LINEA</a>	"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 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	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 se realiza por ventanilla	<a href="#">SOLICITUD EN LINEA</a>	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
6	Copias certificadas de expedientes y registros	Otorgamiento de copias certificadas de la documentación institucional	Se debe ingresar una petición por escrito que detalle claramente cuál es el documento a registrar 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 en tesorería El usuario debe acercarse al Banco del Pacífico a realizar el pago en la cuenta del SENADI para luego canjear el comprobante de transacción que le dieron en el Banco en las ventanillas de Tesorería del SENADI. El formato del escrito de petición es libre.	Se receipta la petición, se analiza el contenido de la misma, y se procede a la bitácora del documento original para sacar copia que el Secretario General o su delegado certifique la copia.	8h30 a 17h00	\$ 4.00 USD por cada acto administrativo o \$ 50.40 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	"NO APLICA" El servicio se brinda de manera presencial.	"NO APLICA" El servicio se brinda de manera presencial.	2.128	46.355	"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, 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	\$ 7.200	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	<a href="#">SOLICITUD EN LINEA</a>	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
8	Inscripción de medidas cautelares tales como embargos y de prohibiciones de enajenar y levantamiento de las mismas.	Permite la marginación mediante marginación a la inscripción de los expedientes de medidas cautelares dispuestas en contra de algún coactivo así como su levantamiento	El juzgador por coactivo correspondiente debe notificar a la institución mediante Oficio sobre la inscripción o levantamiento de	1. Oficio notificado por el juzgador de Coactiva 2. Copia certificada del Auto de Pago o providencia (opcional) Estos documentos deben ser emitidos por el Juzgado de	se receipta la petición, se analiza su contenido, se procede a verificar la existencia del registro a nombre del coactivo, en caso de existir se procede a la marginación del registro respectivo y se contacta al oficio informando cuáles han sido los registros encontrados a nombre	8h30 a 17h00	Gratis	10 días laborables	Juizados 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 institucional 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

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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 solicita 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 SENADI. 2. Poder en copia certificada u original.	Se receipta 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.	08:30 a 17:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Mañiz Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, mezzanine. Quito. 2940000 ext. 1136	por ventanilla	SI	NO APLICA. Esto es un servicio de cooperación institucional 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	Elaboración 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 (estado de un proceso).	1. Escrito pidiendo certificación respecto de tema determinado. 2. Comprobante de pago correspondiente. El usuario debe acercarse al Banco de Ecuador.	Se receipta 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 correspondiente.	08:30 a 17:00	\$16.00 USD	10 días laborable	Ciudadanía en general	Mañiz Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, mezzanine. Quito. 2940000 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, cuando el usuario ha solicitado 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 notifique al SENADI sobre el depósito realizado en su notaría de información no divulgada así como el pago de la tasa correspondiente.	1. Acta de depósito notarial. 2. Oficio del Notario en el que notifica al SENADI sobre el depósito realizado en su notaría. 3. Tasa. El acta y el oficio deben ser generados por el Notario o el usuario debe acercarse al Banco del Pacífico a realizar el pago en la cuenta del SENADI para luego canjear el comprobante de transacción que le dirigen en el Banco en las ventanillas de Tesorería del SENADI.	Se receipta en ventanilla los documentos ingresados y se envía al Archivo que custodia la Secretaría General.	08:30 a 17:00	\$22.00 USD	inmediato	Ciudadanía en general	Mañiz Quito	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio FORUM 300, mezzanine. Quito. 2940000 ext. 1136	presencial	No	NO APLICA. Ya que no 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 <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a> . 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 (08:30 a 17:00)	\$208.00 USD	6 MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposición)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 3940000. <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a>	Ventanilla, Oficina, Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.	<a href="http://solucion.gub.ec">SOLUCION.GUB.EC</a>	"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 Servicio	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 <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a> . 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 (08:30 a 17:00)	\$208.00 USD	6 MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposición)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 3940000. <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a>	Ventanilla, Oficina, Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.	<a href="http://solucion.gub.ec">SOLUCION.GUB.EC</a>	"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 <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a> . 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 (08:30 a 17:00)	\$208.00 USD	6 MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposición)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 3940000. <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a>	Ventanilla, Oficina, Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.	<a href="http://solucion.gub.ec">SOLUCION.GUB.EC</a>	"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 <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a> . 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 (08:30 a 17:00)	\$208.00 USD	6 MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposición)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 3940000. <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a>	Ventanilla, Oficina, Teléfono institucional	No	NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.	<a href="http://solucion.gub.ec">SOLUCION.GUB.EC</a>	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador	"NO APLICA" No se mide este indicador
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; 2. Copia de los Habilitantes 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 08:30 a 17:00	\$300.00 USD Mediante resolución del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual No. 003-2014-CO-SENADI de 18 de julio de 2014, el INEPI tiene el deber de Reconocer el uso de la Indicación Geográfica	2 meses	ONG, Personas Jurídicas que representen a los productores.	Quito, Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Pantalla Baja y Pro 8 Telf.: (593) 3 940000 / 3940001 / 3940002, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 / 3940010 info@INEPI.gob.ec	ventanilla correo electrónico contact center, call center, teléfono institución	No	NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.	<a href="http://solucion.gub.ec">SOLUCION.GUB.EC</a>	0	4	"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 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 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
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 parte o de oficio	Copia de cédula del solicitante si es persona natural si es persona jurídica nombramiento como representante del solicitante estatutos reglamentos, informes técnicos de estudio del solicitante del suelo, clima, productos o reconocen, 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 traslado con la oposición a las partes. Se solicitará informes técnicos a entidades públicas relacionadas con el producto a declarar como Magro, Inag. Se realiza una inspección de verificación por parte del solicitante del suelo, clima, productos o reconocen, levantamiento geográfico. Se notifica con la resolución de Declaratoria. Se notifica con la resolución a las partes. Se emite el título correspondiente.	De lunes a Viernes de 08h30 a 17h00	\$ 208.00 USD	3 MESES A UN AÑO	Productores , artesanos, público en general	Quito, Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300	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) 3-94000 / 394000 / 394000.3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 / 3940010 info@SENADI.gob.ec	ventanilla Brigada brindando talleres, como electrónicos, contact center, call center, teléfono institución	No	<a href="#">NO APLICA. Ya que se publica en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITA EN LINEA</a>	0	19	"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 <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a> . 2. Se crea un cuestionario 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	3 MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Gestión al Registro y Oposición)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 394000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	<a href="#">NO APLICA. Ya que se publica en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITA EN LINEA</a>	"NO APLICA" No hay 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 <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a> . 2. Se crea un cuestionario 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	3 MESES A UN AÑO	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Signos Distintivos (Modificaciones al Registro y Oposición)	Av. República y Av. Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Mezzanine. Telf.: 394000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	<a href="#">NO APLICA. Ya que se publica en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITA EN LINEA</a>	"NO APLICA" No hay 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 <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a> . 2. Se crea un cuestionario 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 completa documentación en caso de ser necesario; 3. Emisión de certificado.	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$101.00 USD	3 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.: 394000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	<a href="#">NO APLICA. Ya que se publica en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITA EN LINEA</a>	"NO APLICA" No hay 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 una persona natural o jurídica a otra.	Presentar en ventanilla por escrito	Contrato de transferencia y lición de derechos en SENADI con la tasa respectiva.	Se designa al funcionario encargado para ingreso a la base de datos, luego se revisan los requisitos formales e íngules. Finalmente se procede a la elaboración del certificado de inscripción.	08h30 a 17h00	Grupo A: \$6 USD. Grupo B: 24 USD. (Aplica 90 % de descuento)	5 días hábiles con la presentación de requisitos correspondiente	Ciudadanía en general	Matriz SENADI QUITO	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio Forum 300. Teléfono 394000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla	No	No existe formulario.	No existe.	0	27	"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 <a href="http://www.propiedadintelectual.gob.ec">www.propiedadintelectual.gob.ec</a> . 2. Se crea un cuestionario 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 completa documentación en caso de ser necesario; 3. Emisión de certificado.	Lunes a Viernes (08h30 a 17h00)	\$ 400.00 USD	3 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.: 394000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla; Oficina; Teléfono institucional	No	<a href="#">NO APLICA. Ya que se publica en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITA EN LINEA</a>	"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
23	Procedimientos para oposiciones y tutelas administrativas	Permite proteger un derecho de propiedad intelectual presuntamente violado	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 pesa el registro interesti, 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 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.	08h30 hasta las 17:00, de lunes a viernes	208.00 por la presentación de la acción de tutela administrativa a El costo de la inspección se la fija de acuerdo al lugar donde se vaya a realizar la misma.	Físico: Si cumple requisitos máximo 2 días y si no los cumple máximo 3 días. En línea 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	<a href="https://solicitudus.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudus/">https://solicitudus.propiedadintelectual.gob.ec/solicitudus/</a>	Página Web y todas la oficinas	No	<a href="#">NO APLICA. Ya que se publica en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITA EN LINEA</a>	15	453	"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 (compromiso 3 formularios) Tasa. Fotografías.	Admisión a trámite. Revisión requisitos formales (Declaración juramentada, Copia de derechos de ser el caso, Registro de muestra viva) Publicación en gaceta. Examen técnico DNE. Dictamen técnico. Resolución. Elaboración de Certificado de Obtentor.	08h30 a 17h00	Grupo A: 992.00 USD. Grupo B: 1240.19 USD (Aplica descuento del 90 %)	Depende el tipo de variedad, por ejemplo: semperannales, frutales, árboles, vides. Tiempo mínimo: 18 meses. Tiempo máximo 96 meses	Ciudadanía en general.	Matriz SENADI QUITO	Av. República 396 y Diego de Almagro, Edificio Forum 300, Teléfono 394000. www.propiedadintelectual.gob.ec	Ventanilla	No	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"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 mandatos que las sociedades firman con sus socios, de acuerdo al art. 35 del RA.	Presentar en ventanilla por escrito.	1. Oficio dirigido a la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. 2. Se adjunta los originales del mandato a ser registrado (uno para el usuario o agente y otro para la Unidad de SGC)	1. Se analiza el mandato a ser registrado y el cumplimiento del de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o agente con el registro.	8:30 - 17:00	\$12.00 USD	1 semana	Sociedades de Gestión Colectiva	SENADI	Diego de Almagro y República. 02390000 ext. 1607	Ventanilla	No	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	0	1.325	"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 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 contratos de representación unilateral que las sociedades firman con sus socios extranjeros o sociedades análogas, de acuerdo al art. 35 del RLP.	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 agr y otro para la Unidad de SGC)	1. Se analiza el convenio o contrato a ser registrado y el cumplimiento del de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o agr 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 internet (on line)	0	50	"NO APLICA" No se posee información de este indicador
27	Se registran Actas de las Sociedades de Gestión Colectiva	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra todas las actas de asambleas generales ordinarias y extraordinarias, mediante las cuales se designan los miembros de los organismos directivos y de vigilancia, sus administradores y apoderados, de acuerdo al art. 35 del RLP.	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 registrado (uno para el usuario o agr y otro para la Unidad de SGC)	1. Se analiza el acta a ser registrada y el cumplimiento del de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o agr con el registro.	8:30 - 17:00	\$ 50 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 internet (on line)	0	36	"NO APLICA" No se mide este indicador
28	Registan nombramientos de los consejos de administración y vigilancia (consejos 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. 32 del RLP.	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 (uno para el usuario o agr y otro para la Unidad de SGC)	1. Se analiza el nombramiento a ser registrado y el cumplimiento del de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o agr con el registro.	8:30 - 17:00	No tiene costo de acuerdo al art. 12 del RLP	1 día	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 internet (on line)	0	66	"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, registra todos los poderes, de acuerdo al art. 30 del RLP.	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 (uno para el usuario o agr y otro para la Unidad de SGC)	1. Se analiza el poder a ser registrado y el cumplimiento del de la Ley. 2. Se registra. 3. Se notifica al usuario o agr 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 internet (on line)	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, registra todas las declaraciones juramentadas de los miembros directivos de la sociedad, de acuerdo al art. 24 y 27 del RLP.	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 activos de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva	1. Se analiza que la declaración juramentada esté de acuerdo al cumplimiento del 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	SENADI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por internet (on line)	0	58	"NO APLICA" No se mide este indicador
31	Registro reglamentos y sus reformas de las SSC	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. 38 del RLP.	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 de los proyectos de reglamentos o sus reformas.	1. Se analiza que los reglamentos o sus reformas, estén de acuerdo al cumplimiento del 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	Reglamento: \$56,00 Reforma de Reglamento: \$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 internet (on line)	0	16	"NO APLICA" No se mide este indicador
32	Registro de reforma de estatutos de las SSC	La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de la Unidad de Sociedades de Gestión Colectiva, registra la reforma de los estatutos, de acuerdo al art. 35 del RLP.	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 modificaciones del estatuto	1. Se analiza que las modificaciones a los estatutos estén de acuerdo al cumplimiento del 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 Estatuto: \$400,00	1 mes	Sociedades de Gestión Colectiva	SENADI	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mazarzeña, teléfono: 394000 ext. 1607	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por internet (on line)	0	6	"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 actas 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 relacionado con el Derecho de Autor.	El ciudadano se acerca directamente a la Unidad de Registro para solicitar asesoría a con los documentos habilitantes a fin de solicitar el registro de un contrato.	1. Solicitud de registro dirigida a la autoridad competente. 2. Dos contratos originales. 3. Comprobante del pago de tasa de registro	1. Se revisa la documentación, en caso de cumplir con los documentos habilitantes se realiza el registro. 2. Se asigna número de trámite y se entrega al ciudadano como fe de recepción 3. Se asigna número de registro y se asigna número y fecha. Todas las fejas que componen los contratos. 4. Se cierra la radin 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, fotográficas y similares \$ 36 * Contratos de Obras Audiovisuales \$, bases de datos, programas de ordenador \$ 56	24 horas	Ciudadanos en general	* Unidad de Registro * Subdirección Regional de Guayaquil * Subdirección Regional de Cuenca	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mazarzeña, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	no	"NO APLICA" No se realiza por ventanilla	"NO APLICA" No se realiza por internet (on line)	0	433	"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 dónde 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 o (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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.	<p><b>OBRAS LITERARIAS INEDITAS:</b> 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 Pacífico. Un ejemplar completo de la obra (impresa o en CD).</p> <p><b>POR PUBLICARSE:</b> Formulario de Solicitud de Registro de Obra Literaria, Copia de la cédula del autor y/o autores. Recibo de pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacífico. Certificación de la Imprenta que debe contener (Título exacto del libro, nombre del autor, el título, fecha en la cual se entregaron los</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se revisa la solicitud y la documentación habilitante según el tipo de obra (Inédita, publicada o por publicar), a toda esta ometo se realiza el ingreso.</li> <li>2. Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción</li> <li>3. Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra</li> <li>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</li> <li>5. Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo.</li> <li>6. Se realiza el empaque e identificación de la obra para enviar al archivo en el caso de obras inéditas</li> <li>7. En el caso de obras publicadas y por publicarse se identifica y se realiza el inventario a fin de que sean remitidas a las respectivas bibliotecas</li> </ol>	8:30- 17:00	\$ 12	12 horas	Ciudadanía en general	<p>Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca</p>	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	<a href="#">NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITO EN LINEA</a>	71	28.648	"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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Registro de Obra Artística o Musical.</li> <li>2. Copia de la cédula del autor y/o autores.</li> <li>3. Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacífico.</li> <li>4. Un ejemplar completo de la obra (impresa o en CD)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción</li> <li>3. Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra</li> <li>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</li> <li>5. Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo.</li> <li>6. Se realiza el empaque e identificación de la obra para remitir al archivo.</li> </ol>	8:30- 17:00	\$ 12	12 horas	Ciudadanía en general	<p>Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca</p>	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	<a href="#">NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITO EN LINEA</a>	51	4.570	"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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Registro de Fonograma.</li> <li>2. Copia de la cédula del autor y/o autores.</li> <li>3. Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacífico.</li> <li>4. Un ejemplar completo de la obra (en CD)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se revisa la solicitud y la documentación habilitante, si todo está correcto se realiza el ingreso.</li> <li>2. Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción</li> <li>3. Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra</li> <li>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</li> <li>5. Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo.</li> <li>6. Se realiza el empaque e identificación de la obra para remitir al archivo.</li> </ol>	8:30- 17:00	\$ 12	12 horas	Ciudadanía en general	<p>Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca</p>	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	<a href="#">NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITO EN LINEA</a>	3	425	"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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Registro de Obra Audiovisual.</li> <li>2. Copia de la cédula del autor y/o autores.</li> <li>3. Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacífico.</li> <li>4. Un ejemplar completo de la obra (en CD)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se revisa la solicitud y la documentación habilitante, si todo está correcto se realiza el ingreso.</li> <li>2. Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción</li> <li>3. Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra</li> <li>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</li> <li>5. Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo.</li> <li>6. Se realiza el empaque e identificación de la obra para remitir al archivo.</li> </ol>	8:30- 17:00	\$ 20	12 horas	Ciudadanía en general	<p>Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca</p>	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	<a href="#">NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITO EN LINEA</a>	1	308	"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).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Registro de Programas de Ordenador (Software).</li> <li>2. Copia de la cédula del autor y/o autores.</li> <li>3. Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacífico.</li> <li>4. Un ejemplar completo de la obra (impresa o en CD)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se revisa la solicitud y la documentación habilitante, si todo está correcto se realiza el ingreso.</li> <li>2. Se asigna número de trámite y se entrega al usuario con la fe de recepción</li> <li>3. Se asigna fecha de ingreso y número de registro en la solicitud y en la obra</li> <li>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</li> <li>5. Se emite el Certificado de Registro y se entrega al usuario dejando constancia de la recepción del mismo.</li> <li>6. Se realiza el empaque e identificación de la obra para la remisión al archivo.</li> </ol>	8:30- 17:00	\$ 20	12 horas	Ciudadanía en general	<p>Unidad de Registro • Subdirección Regional de Guayaquil • Subdirección Regional de Cuenca</p>	Av. República 396 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semiautomatizado	<a href="#">NO APLICA. Ya que se registra en línea en la página institucional.</a>	<a href="#">SOLICITO EN LINEA</a>	32	2.023	"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 dónde 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 (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 Propiedad Intelectual el registro en Derecho de Autor constituye una reserva de nombre por tiempo limitado.	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 Pacífico. 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 versión 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 386 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semi automatizado	NO APLICA. Ya que se genera en línea en la página institucional.	<a href="#">SOLICITAR EN LINEA</a>	0	8	*NO APLICA* No se mide este indicador
40	Bisagra de Copias Certificadas	Los solicitantes podrán libre y voluntariamente solicitar bisagra de 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 bisagra o copia certificada.	1. Formulario de Solicitud de Bisagra o Copia Certificada. 2. Recibo del pago de la tasa correspondiente realizado en el Banco del Pacífico.	1.- Se recibe la solicitud y se entrega la fe de recepción al usuario. 2.- Se realiza la bisagra en el sistema GDA. 3.- Se entrega la respuesta al usuario	8:30- 17:00	520 la bisagra y \$4 cada copia certificada	12 horas	Ciudadanía en general	Unidad de Registro + Subdirección Regional de Guayaquil + Subdirección Regional de Cuenca	Av. República 386 y Diego de Almagro - Edificio FORUM 300 Mezzanine, teléfono: 394000 ext. 1601	Ventanilla	semi automatizado	<a href="#">SOLICITAR EN LINEA</a>	<a href="#">SOLICITAR EN LINEA</a>	2	8.109	*NO APLICA* No se mide este indicador
41	Cambios de nombre de titular de Patentes	Permite realizar el cambio de nombre del titular de la patente	Damos varios tipos de asesoría, 1. Asesoría individual 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 demuestre el cambio de nombre) 3. Comprobante de pago de la tasa correspondiente	1.- Se ingresan los documentos por ventanilla 2. Pasa 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 MES	Todas las personas naturales o jurídicas	SENADI	Av. República 386 y Diego de Almagro. Ed. FORUM 300	Ventanilla	NO	*NO APLICA* se ingresa en el sistema en línea.	<a href="#">SOLICITAR EN LINEA</a>	*NO APLICA* No se mide este indicador	*NO APLICA* No se mide este indicador	*NO APLICA* No se mide este indicador
42	Transferencias de Patentes	Permite realizar la transferencia de la patente	Damos varios tipos de asesoría, 1. Asesoría individual 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 demuestre la transferencia) 3. Comprobante de pago de la tasa correspondiente	1.- Se ingresan los documentos por ventanilla 2. Pasa 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	SENADI	Av. República 386 y Diego de Almagro. Ed. FORUM 300	Ventanilla	NO	*NO APLICA* se ingresa en el sistema en línea.	<a href="#">SOLICITAR EN LINEA</a>	*NO APLICA* No se mide este indicador	*NO APLICA* No se mide este indicador	*NO APLICA* No se mide este indicador
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 los patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y circuitos integrados. Decisión 486 de la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador	Damos varios tipos de asesoría, 1. Asesoría individual a los usuarios, 2.- Conferencias a usuarios (solicitudes mediante escrito) 3. Mediante solicitud	Artículo 137 (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 incorpore el diseño; c) los poderes que fueren 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.	1. Examen de Forma 2. Publicación en Gaceta 3. Disposición si la hubiere 4. Análisis de la Conexión del Diseñador 5. Resolución de concesión o denegación 6. Título	08:30 - 17:00	526,46	De 6 a 8 meses	Todas las personas naturales o jurídicas	SENADI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1151	Ventanilla	NO	*NO APLICA* se ingresa en el sistema en línea.	<a href="#">SOLICITAR EN LINEA</a>	*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 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 (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 asesoría: 1. Asesoría individual a los usuarios. 2. Conferencias a usuarios (solicitudes 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 ese circuito integrado; c) de ser el caso, una declaración indicando la fecha de la primera explotación comercial del circuito integrado, en cualquier lugar del mundo; d) de ser el caso, una declaración indicando el año de la creación del circuito integrado; e) una descripción que defina la función 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 añada total o parcialmente	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 85, 90 y 91. 6. Resolución 7. Título	08:30 - 17:00	GRATUITO	6 MESES	Todas las personas naturales o jurídicas	SENADI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1151	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en línea.	<a href="#">SOLICITA EN LINEA</a>	"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 asesoría: 1. Asesoría individual a los usuarios. 2. Conferencias a usuarios (solicitudes mediante escrito) 3. Mediante solicitud	SOLICITUDES DE PATENTES NACIONALES 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 concurrido 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 comunicarse con esa persona; c) la descripción de la invención; d) los dibujos, de ser éstos pertinentes; y e) el comprobante de pago de las tasas establecidas. 2.- BIODESIGN: 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 con relación a los plazos de tramitación, los cuales se	1. Examen de Forma 2. Publicación en Gaceta. 3. Petitorio del Solicitante del examen de patentabilidad. 4. Oposición si la hubiera. 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 020 2019 y 006 2012. Depende del número de página y reivindicaciones. Tasas de mantenimiento	1.- Patentes de invención. 3 a 5 años 2.- Modelos de Utilidad 1 año a 2.5 años.	Todas las personas naturales o jurídicas	SENADI	Diego de Almagro y República. 023940000 ext. 1151	Ventanilla	NO	"NO APLICA" se ingresa en el sistema en línea.	<a href="#">SOLICITA EN LINEA</a>	"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:											30/11/2020							
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. MARIA JOSE BUCHELI							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:abucheli@senadi.gub.ec">abucheli@senadi.gub.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 394 0000 EXTENSIÓN 1217							