

# **RENDICIÓN DE CUENTAS 2022**

## **INFORME DE GESTIÓN**

Período de análisis: enero - diciembre 2022

Servicio Nacional de  
Derechos Intelectuales

**Gobierno  
del Ecuador**  
GUILLERMO LASSO  
PRESIDENTE

## ÍNDICE DE CONTENIDO

ANTECEDENTES .....	3
1. GESTIÓN INSTITUCIONAL .....	4
1.1. FINANCIERO .....	4
1.2. TALENTO HUMANO .....	6
1.3. ADMINISTRATIVO .....	10
1.4. DESARROLLO TECNOLÓGICO .....	13
1.5. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO .....	15
1.6. PLANIFICACIÓN .....	19
1.7. COMUNICACIÓN SOCIAL .....	22
1.8. RELACIONES INTERNACIONALES .....	23
1.9. ASESORIA JURIDICA .....	25
2. DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL .....	29
2.1. PATENTES .....	29
2.2. SIGNOS DISTINTIVOS .....	31
2.3, OBSERVANCIA .....	40
2.4. SIGNOS DE ORIGEN .....	41
2.5. MEDIDAS EN FRONTERA .....	41
2.6. MARCAS NOTORIAS .....	42
3. DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS .....	42
3.1. UNIDAD DE GESTIÓN DE REGISTRO .....	43
3.2 GESTIÓN DE SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA .....	44
3.3. OBSERVANCIA. ....	49
4. DIRECCION NACIONAL DE OBTENCIONES VEGETALES Y CONOCIMIENTOS TRADICIONALES .....	51
4.1 UNIDAD DE GESTIÓN DE REGISTRO DE OBTENCIONES VEGETALES.....	52
4.2 UNIDAD DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTOS TRADICIONALES .....	55
5. ÓRGANO COLEGIADO DE DERECHOS INTELECTUALES.....	57
5.1 RESOLUCIONES Y AUTOS INHIBITORIOS. ....	58
5.2 TRAMITES INGRESADOS .....	59

## ANTECEDENTES

El Servicio Nacional de Derechos Intelectuales -SENADI-, ex Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI- desde su creación en 1998 ha desarrollado e integrado a su estructura y organización un proceso que sea el responsable de la planificación y evaluación institucional, además de dar cumplimiento a todas las competencias establecidas.

Es por esta razón que la institución, para viabilizar su competitividad, constantemente se encuentra en un proceso de diseño y desarrollo de su Sistema de Planificación y Evaluación Estratégica, sobre el cual se desarrolle la gestión de procesos y coadyuve al reposicionamiento institucional, alineado al Sistema de Planificación y Evaluación Estratégica con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) del Gobierno.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 356 de 3 de abril de 2018, el Sr. Presidente de la República decreta la *“Creación del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales...”*

Con este antecedente, el presente informe de gestión tiene como principal objetivo, poner en conocimiento los logros y resultados alcanzados por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI en el desarrollo de sus actividades como Autoridad Nacional competente en materia de derechos intelectuales a efectos de las normas previstas en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y demás disposiciones del ordenamiento jurídico, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control de los derechos intelectuales. Tiene a su cargo la prestación de los servicios de adquisición y ejercicio de los derechos de propiedad intelectual, así como la protección de los conocimientos tradicionales.

La estructura del presente informe se ha desarrollado a partir de un análisis integral de las diferentes actividades ejecutadas por todas las unidades de gestión que conforman el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, dentro del período enero a diciembre 2022.

Se expondrán aquellas acciones realizadas que durante el año fiscal 2022 han generado un impacto positivo y que han aportado al mejoramiento de la gestión institucional y al cumplimiento de compromisos. De la misma manera se detallan las principales acciones, proyectos y procesos a generarse en el corto plazo y cuya gestión debe continuar, por el impacto y beneficios que estos generan a la sociedad desde el campo de los Derechos Intelectuales.

## 1. GESTIÓN INSTITUCIONAL.

### 1.1. FINANCIERO

La Unidad de Gestión Financiera es la encargada de administrar los ingresos y asignar en forma eficiente y oportuna los recursos materiales y financieros a los diferentes procesos del SENADI, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. El objetivo operativo de la UGAF consiste en incrementar la eficiencia en la administración de los recursos asignados para la ejecución de planes, programas y proyectos de la institución mediante la aplicación de los procedimientos apegados a la normativa vigente que rige al sector público.

#### 1.1.1. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MENSUAL DE INGRESOS

La recaudación efectiva durante el ejercicio fiscal 2022, fue de un total de \$10,154,921.23 dólares, lo cual representa una ejecución del 87,40 % en relación a la meta de recaudación establecida por el Ministerio de Finanzas para el SENADI, por un monto de \$ 11,619,330.00 dólares.

**Tabla Nro. 1:** Ejecución presupuestaria de ingresos planificada

DESCRIPCIÓN	CODIFICADO (META MEF)	RECAUDACIÓN ACUMULADA ENE-DIC	%RECAUDACIÓN ACUMULADA ENE-DIC
<b>130000 TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	\$ 11,611,795.38	<b>\$ 10,148,578.61</b>	87,40%
130199 Otras Tasa			
<b>170300 INTERESES POR MORA</b>	\$ 457.89	<b>\$ 457.89</b>	100%
170399 Otros Intereses por Mora			
<b>190000 OTROS INGRESOS</b>	\$ 1,444.73	<b>\$ 1,444.73</b>	100%
<b>190400 Otros no Operacionales</b>			
190407 Devolución de disponibilidades			
190405 Ingresos de Bienes Provenientes de Chatarización			
<b>170000 RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS</b>	\$ 5,632.00	\$ 4,440.00	78.84%
170299 Otros Arrendamientos			
<b>TOTALES INGRESOS POR TASAS DE SERVICIO</b>	<b>\$11,619,330.00</b>	<b>\$ 10,154,921.23</b>	<b>87,40%</b>

Fuente: e-SIGEF

Elaborado por: Unidad de Gestión Financiera

**Tabla Nro. 2:** Recaudación de Ingresos Mensual

MESES	2022	
ENERO	883.177,31	7,60%
FEBRERO	961.070,04	8,27%
MARZO	1.024.387,65	8,82%
ABRIL	905.412,06	7,79%
MAYO	888.226,83	7,64%
JUNIO	871.605,24	7,50%
JULIO	860.019,08	7,40%
AGOSTO	826.032,52	7,11%
SEPTIEMBRE	818.205,33	7,04%
OCTUBRE	754.153,83	6,49%
NOVIEMBRE	793.233,94	6,83%
DICIEMBRE	569.397,40	4,90%
<b>TOTAL</b>	<b>10.154.921,23</b>	<b>87,40%</b>

Fuente: e-SIGEF

Elaborado por: Unidad de Gestión Financiera

### 1.1.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MENSUAL DE GASTOS

El presupuesto institucional asignado es de \$ 3.253.711,52 dólares, durante el ejercicio fiscal 2022 se ejecutó un monto total de \$ \$ 3.215.649,80 dólares correspondiente al 98,83%. La ejecución presupuestaría por cada grupo de gasto, lo podemos observar en el siguiente detalle:

**Tabla Nro. 3:** Ejecución por Grupo de Gasto del 01 de enero al 31 de diciembre 2022

GRUPO DE GASTO		CODIFICADO	EJECUCIÓN ACUMULADA ENE-DIC 2022	%EJECUCIÓN ACUMULADA ENE-DIC 2022
510000	EGRESOS EN PERSONAL	2.538.796,21	2.538.796,21	100,00%
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	379.030,49	360.004,50	94,98%
570000	OTROS EGRESOS CORRIENTES	26.176,51	25.852,40	98,76%
580000	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	20.859,26	20.723,26	99,35%
710000	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	19.617,50	19.617,50	100,00%
840000	BIENES DE LARGA DURACION	226.575,70	208.000,08	91,80%
990000	OTROS PASIVOS	42.655,85	42.655,85	100,00%
<b>TOTAL ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA</b>		<b>\$3.253.711,52</b>	<b>\$3.215.649,80</b>	<b>98,83%</b>

Fuente: e-SIGEF

Elaborado por: Unidad de Gestión Financiera

**Tabla Nro. 4:** Ejecución de Gastos Mensual

AÑO 2022		
MESES	3.253.711,52	
ENERO	201.438,68	6,19%
FEBRERO	214.024,74	6,58%
MARZO	235.947,11	7,25%
ABRIL	208.205,52	6,40%
MAYO	225.314,64	6,92%
JUNIO	231.296,25	7,11%
JULIO	248.641,60	7,64%
AGOSTO	268.006,42	8,24%
SEPTIEMBRE	236.272,22	7,26%
OCTUBRE	252.351,89	7,76%
NOVIEMBRE	292.467,47	8,99%
DICIEMBRE	601.683,26	18,49%
<b>TOTAL</b>	<b>3.215.649,80</b>	<b>98,83%</b>

Elaborado por: Unidad de Gestión Financiera

Fuente: e-SIGEF

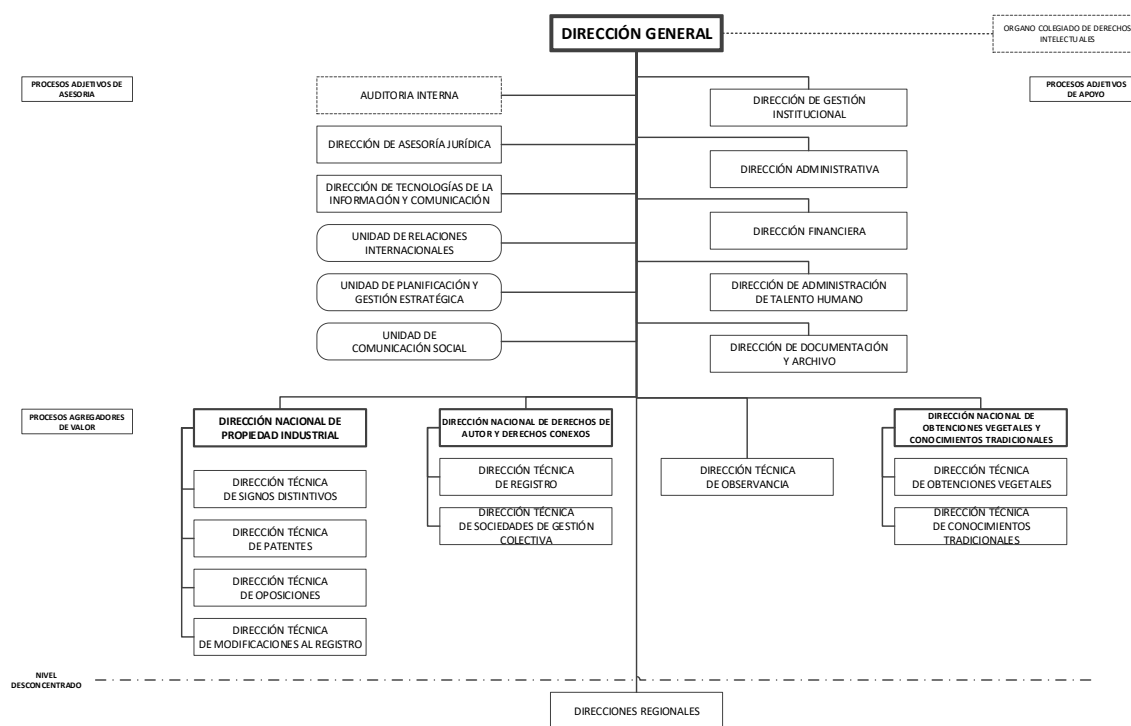
## 1.2. TALENTO HUMANO

Durante el 2022, la Unidad de Administración de Talento Humano ha realizado actividades que permiten el desarrollo de los subsistemas de talento humano conforme lo determina la normativa legal vigente.

### 1.2.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REDISEÑADA:

Con la finalidad de efectuar el rediseño de la estructura organizacional acorde al Dictamen Presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, la institución ha trabajado de manera conjunta con el Ministerio del Trabajo, obteniéndose como resultado la siguiente propuesta:

**Gráfico Nro. 1: Estructura Validada**



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Administración de Talento Humano

**Elaborado por:** Unidad de Administración de Talento Humano

### 1.2.2. RETIRO POR JUBILACIÓN.

Cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Reformado Nro. MDT-2018-0185, la UATH institucional realizó los informes y gestiones correspondientes a fin de que el Ministerio del Trabajo emita el aval de ejecución de pago de cuatro ex servidoras que se desvincularon de la institución por jubilaciones no obligatorias y, jubilación especial por vejez (Discapacidad).

### 1.2.3. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Con la finalidad de cerrar la brecha existente entre las capacitaciones planificadas y las ejecutadas, se planteó elaborar el plan anual de capacitaciones 2022 acorde al catálogo de capacitaciones de la Contraloría General del Estado y la Organización Mundial de Propiedad Intelectual.

Dentro del sistema INC los servidores y trabajadores solicitaron 87 temas de capacitación, de los cuales fueron aprobados dentro de la “Programación Plan de Capacitación y Formación Profesional” del SENADI para el año 2022, 47 temas los cuales conforme con el Catálogo Digital 2022 para capacitaciones SENADI no incluían costo alguno. Durante el ejercicio fiscal 2022 se ejecutaron con éxito los eventos de capacitación brindados por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, los cuales serán reportados conforme las directrices del Ministerio del Trabajo en ejercicio fiscal 2023.

### 1.2.4. GLOSAS IESS.

Se remitió a la Unidad de Asesoría Jurídica el Informe el cual contenía información sobre Glosas Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual (IEPI), a fin de que se realice las acciones jurídicas correspondientes.

Al respecto la UATH, informó sobre una glosa generada mediante memorando N° SENADI-UATH-2022-0543-M de 13 de diciembre de 2022, con la finalidad de que se realice la impugnación de la misma.

### 1.2.5. ADQUISICIÓN ROPA DE TRABAJO.

Con el propósito de cumplir lo establecido en el Art. 42 del Código del Trabajo, el cual señala la obligación del empleador a suministrar cada año de vestido adecuado para el trabajo, la Unidad de Administración del Talento Humano, efectuó el proceso de adquisición de ropa de trabajo para los 20 funcionarios que constan bajo el régimen de Código del Trabajo.

### 1.2.6. PLAN DE MEJORA POR EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO PÚBLICO-MDT.

Durante el ejercicio fiscal 2022, se realizó el Plan de Mejora ante el Estudio de Control a la Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad, por el período comprendido entre el mes de noviembre del año 2019 y el mes de junio del año 2021, misma que fue realizada por el Auditor asignado por el Ministerio del Trabajo.

En cumplimiento al Plan de Mejora establecido, la UATH presentó mensualmente entregables de las acciones efectuadas para la mejora de los procesos de los Subsistemas que maneja la Unidad de Administración del Talento Humano del SENADI.

La última presentación de entregables fue realizada en el mes de diciembre de 2022, obteniendo como resultado final ante tal procedimiento el 78% de ejecución.

### **1.2.7. NÓMINA DE PERSONAL Y LIQUIDACIONES DE HABERES.**

Se han elaborado y solicitado el pago de las Nóminas Normal, Fondos de Reserva, Décimo Tercer y Décimo Cuarto mensualizado y acumulado correspondientes al año 2022.

En el caso de los trabajadores la institución ha venido cancelando a 26 trabajadores Subsidios por alimentación, antigüedad, cargas familiares y transporte.

Durante el mes de diciembre de 2022, la UATH realizó el proceso de pago de liquidación de haberes, efectuando el pago de 44 liquidaciones de haberes correspondientes a ex servidores que se desvincularon de la institución, los mismos que cumplieron con la documentación para la salida del sector público.

### **1.2.8. MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN EL DISTRIBUTIVO SISTEMA SPRYN Y EL SISTEMA DE EMPLEADORES IESS.**

Se ha procedido a registrar y aprobar los diferentes movimientos en el distributivo del sistema Spryn del Ministerio de Finanzas, tanto en reformas web de ingresos de personal (concentradas), así como las de salidas (desconcentradas) y los diferentes tipos de movimientos que se han presentado durante el ejercicio fiscal 2022.

Así mismo, se procedió a registrar los diferentes movimientos de personal en el sistema de empleadores del IESS (avisos de entrada, salidas, extras, continuidades de fondos de reserva, etc.), durante el año 2022.

### **1.2.9. CLIMA LABORAL AÑO 2022.**

En base al Acuerdo Ministerial N° MDT-2018-0138 y en conjunto con el analista asignado por el Ministerio del Trabajo, se procedió a realizar el proceso de evaluación de clima laboral año 2022, a los servidores de la Institución.

### **1.2.10. AUTORIZACIÓN PARA EXCEDER EL 20% DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL.**

El Viceministro del Servicio Público, autorizó exceder el 20% de contratos, dando un total de cincuenta y cuatro (54) contratos de servicios ocasionales, que excederán el 20% permitido por Ley, para el ejercicio fiscal 2022.

Para el efecto la UATH realizó el cálculo correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:



**Tabla Nro. 5:** Modalidad Laboral

MODALIDAD LABORAL	Octubre 2022 – SENADI
	# DE PERSONAS
Contratos Ocasionales 51	64
Contratos Ocasionales 51 / NJS (ASESORES)	2
Nombramientos provisionales	4
Nombramientos permanentes	26
Nombramientos de Libre Remoción	12
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>

MODALIDAD LABORAL	Octubre 2022 – SENADI
	# DE PERSONAS
Código de Trabajo	25

Número de contratos ocasionales del último mes del año inmediato anterior	Número de puestos de nombramientos permanentes (fecha actual)	Número de puestos de nombramientos provisionales (fecha actual)	Número de contratos bajo código de trabajo (fecha actual)	Número total de contratos ocasionales dentro del 20%	Número de contratos ocasionales a la fecha	Número de contratos ocasionales proyectados	Total de contratos que excederán el 20% para el ejercicio fiscal
63	26	4	25	11,00	64	1	54

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Administración de Talento Humano

**Elaborado por:** Unidad de Administración de Talento Humano

A continuación, se realiza un detalle del personal que se encontró bajo la modalidad contrato ocasional por tipo de proceso.

**Tabla Nro. 6:** Modalidad Contrato ocasional

Proceso adjetivo	Proceso sustantivo	Gobernante asesores	Total contratos
27	38	2	67

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Administración de Talento Humano

**Elaborado por:** Unidad de Administración de Talento Humano

### 1.2.11. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La socialización de la metodología del proceso de evaluación del desempeño fue convocada mediante memorando Nro. SENADI-UATH-2022-0035-M y se llevó a cabo el 24 de enero de 2022 a través de la plataforma tecnológica zoom.

Conforme lo determina la normativa legal vigente se dio inicio al establecimiento de factores de evaluación del desempeño 2022, para el efecto se solicitó a la Unidad Gestión de Planificación remitir las metas por unidad que han sido definidas para este periodo fiscal.

### 1.3. ADMINISTRATIVO.

La Unidad de Gestión Administrativa - UGAD tiene la misión de brindar, con eficiencia y eficacia productos y servicios de apoyo logístico en la entrega oportuna de equipos, materiales, suministros y servicios para generar la gestión institucional demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor, habilitantes y clientes externos.

La estructura del presente informe se ha desarrollado a partir de la información correspondiente a: Compras Públicas, Servicios Generales, Bienes, Movilización y Mantenimiento, que conforman la Unidad de Gestión Administrativa del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

#### 1.3.1. COMPRAS PÚBLICAS.

A continuación, se presenta el detalle de procesos realizados de conformidad a lo que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, correspondiente al período enero - diciembre de 2022:

**Tabla Nro. 7:** Procesos de contratación

TIPO DE CONTRATACIÓN	Nro. DE CONTRATACIONES	MONTO DE CONTRATACIÓN
Ínfima Cuantía	20	\$ 68,317.19
Subasta Inversa Electrónica	6	\$ 155,881.99
Catalogo Electrónico	5	\$ 54,030.07
Licitación de Seguros	1	\$ 11,552.12
Régimen Especial	2	\$ 136,580.00
<b>TOTAL PROCESOS</b>	<b>34</b>	<b>\$ 426,361.37</b>

Fuente: Portal SERCOP

Elaborado por: Unidad de Gestión Administrativa

#### 1.3.2. SERVICIOS GENERALES.

El área de Servicios Generales se encarga de supervisar las actividades diarias de las empresas que proveen los servicios de seguridad y vigilancia, limpieza y mantenimiento vehicular, entre los principales; además prever los requerimientos de los servidores del SENADI y mantener una buena relación con los proveedores, así como gestionar los pagos de estos servicios, todo ello para garantizar el bienestar de los servidores del SENADI.

Servicios prestados durante el ejercicio fiscal 2022:

**Tabla Nro.8:** Servicios Generales Contratados

AÑO	SERVICIO	PROVEEDOR	MONTO DEL CONTRATO
2022	CONTRATO PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA FIJA PARA LOS EDIFICIOS FORUM 300 Y ORTEGA DEL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES	COMPAÑIA DE SEGURIDAD RETUS CIA. LTDA.	30.420,00
	SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS OFICINAS DEL SENADI	CARUA LLUMIUXI SYLVANA	36.610,20
	MANTENIMIENTO VEHICULAR	CARPIO QUITO CHRISTIAN WLADIMIR	10.032,00
	SERVICIO DE FOTOCOPIADO EN LAS INSTALACIONES DEL SENADI UBICADAS EN LA CIUDAD DE QUITO, QUE CONTEMPLA COPIAS E IMPRESIONES A BLANCO/NEGRO, COLOR Y ANILLADOS	FALCÓN COBA VILMA ARACELY	5171,20
	"SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS QUE FORMAN PARTE DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES "	ATIMASA S.A.	3794,01
	SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA LOS VEHICULOS DEL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES	CARRO SEGURO CARSEG S.A.	840,00
	"SERVICIO DE OUTSOURCING DE EQUIPOS DE IMPRESION PARA EL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES EN LA CIUDAD DE QUITO"	BASANTES SILVA FRANKLIN VICENTE	6496,00

Fuente: Portal SERCOP

Elaborado por: Unidad de Gestión Administrativa

Es importante mencionar que la Unidad de Gestión Administrativa en pro de cumplir con su misión y objetivos planteados, tiene contratados varios servicios que complementan a los antes mencionados: servicio de fotocopiado, combustible, rastreo satelital, además brinda soporte y asesoramiento, para llevar a cabo los procesos de contratación planificados en otras unidades como: la Unidad de Gestión de Desarrollo Tecnológico, Asesoría Jurídica, Talento Humano, Patentes y demás.

### 1.3.3. TRANSPORTE INSTITUCIONAL.

A continuación, se detalla las solicitudes de vehículos atendidas de acuerdo a los requerimientos de las diferentes unidades en las ciudades de Quito, Guayaquil y Cuenca:

**Tabla Nro. 9:** Reporte de uso de vehículos dentro y fuera de la ciudad

DETALLE	TOTAL
ORDENES DE MOVILIZACION ATENDIDAS DENTRO DE LA CIUDAD EN QUITO, GUAYAQUIL Y CUENCA	335
ORDENES DE MOVILIZACIONES ATENDIDAS Y EMITIDAS POR EL SISTEMA DE LA C.G.E	52
<b>TOTAL ORDENES ATENDIDAS</b>	<b>387</b>

Fuente: Expediente físico (órdenes de movilización y salvoconductos) / Sistema CGE

Elaborado por: Unidad de Gestión Administrativa

### 1.3.4. MANTENIMIENTO INSTALACIONES.

Con la finalidad de brindar un mantenimiento adecuado a las instalaciones del SENADI, se realizaron los siguientes mantenimientos preventivos, correctivos y estructurales, mismos que han sido solicitados por las diferentes unidades, de acuerdo al siguiente detalle:

**Tabla Nro.10:** Mantenimientos 2022

MES	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO	TRABAJOS DE ADECUACIONES
ENERO	19	0
FEBRERO	17	0
MARZO	26	0
ABRIL	42	0
MAYO	32	0
JUNIO	34	0
JULIO	22	1
AGOSTO	23	0
SEPTIEMBRE	16	2
OCTUBRE	27	0
NOVIEMBRE	20	0
DICIEMBRE	21	0
<b>TOTAL</b>	<b>299</b>	<b>3</b>

**Fuente:** Archivos de la Unidad de Gestión Administrativa

**Elaborado por:** Unidad de Gestión Administrativa

### 1.3.5. ENTREGA DE SUMINISTROS Y MATERIALES.

Con el propósito de que las unidades del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales – SENADI, cumplan oportuna y eficientemente con sus actividades diarias, se realiza la entrega de suministros y materiales de oficina acorde a los requerimientos recibidos.

A continuación, el detalle de suministros y materiales de oficina entregados a las unidades requirentes:

**Tabla Nro. 11:** Solicitudes atendidas

Mes	# de entrega de suministros
Enero	10
Febrero	16
Marzo	16
Abril	11
Mayo	14
Junio	14
Julio	13
Agosto	12
Septiembre	13
Octubre	14
Noviembre	58
Diciembre	21
<b>Total suministros entregados</b>	<b>212</b>

**Fuente:** Archivos de la Unidad de Gestión Administrativa

**Elaborado por:** Unidad de Gestión Administrativa

## 1.4. DESARROLLO TECNOLÓGICO.

Mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) las organizaciones han transformado la forma en que operan y se desarrollan, el uso y optimización de los recursos informáticos se ha convertido en una necesidad para todas ellas.

Para que la Unidad de Gestión de Desarrollo Tecnológico (UGDT), pueda entregar productos de calidad que satisfagan las necesidades institucionales es necesario contar con todas las áreas de gobierno de tecnología comprendidas, documentadas, difundidas y aprobadas.

### 1.4.1. PROYECTOS DE LA UNIDAD.

Desde la Unidad de Gestión de Desarrollo Tecnológico se realizaron los siguientes procesos:

**Tabla Nro. 32:** Procesos ejecutados en el año 2022

Nro.	OBJETO	PROVEEDOR ADJUDICADO	VALOR ADJUDICADO	Nro. CONTRATO	FECHA	VALOR CONTRATO
1	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	OFICINER DEL ECUADOR S.A.	\$32.500,00	005-UGAJ-SENADI-2022	27/10/2022	\$32.500,00
2	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA UPS PARA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA CRÍTICA DEL SENADI Y SUS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	KEOPSPower CIA. LTDA,	\$48.000,00	004-UGAJ-SENADI-2022	26/10/2022	\$48.000,00
3	RENOVACIÓN SEGURIDAD PERIMETRAL	CNT E.P	\$ 20.996,00	003-UGAJ-SENADI-2022	01-08-22	\$20.996,00
4	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA SISTEMA OPERATIVO Y SOFTWARE DE OFIMÁTICA PARA EQUIPOS DE USUARIO FINAL Y LICENCIAS PARA SISTEMA OPERATIVO DE SERVIDORES	CNT E.P	\$115.584,00	007-UGAJ-SENADI-2022	12-12-22	\$115.584,00
5	SUSCRIPCIONES DE LICENCIAMIENTO SOFTWARE DE VIDEOCONFERENCIA, PARA EL SENADI	LYNXSOURCE CIA LTDA	\$973,00	INFC-SENADI-003-2022	12-05-22	\$973,00
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO NODO SECUNDARIO STORWIZE V3700 DEL CHASIS IBM Y HORAS DE SOPORTE TECNICO	SINERGYHARD CIA LTDA	\$3.317,90	INFC-SENADI-004-2022	13-05-22	\$3.317,90
7	ADQUISICIÓN DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO CONECTADO A LA RED NAS	MAYORGA ORTIZ NELSON FERNANDO	\$1.213,00	INFC-SENADI-007-2022	08-06-22	\$1.213,00

8	CONTRATACIÓN DE DOMINIOS WEB PARA EL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES	REINEC CIA LTDA	\$674,93	INFC-SENADI-008-2022	06-06-22	\$674,93
9	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y DESPLIEGUE DE SOFTWARE ANTIVIRUS PARA LOS EQUIPOS PC DE TRABAJO Y EQUIPOS SERVIDORES ACTIVOS	T&GSIMPLE CIA LTDA	\$5.900,00	INFC-SENADI-009-2022	08-06-22	\$5.900,00
10	ADQUISICIÓN DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD SSL"	ANGEL MAURICIO LARA VITERI	\$6.649,96	INFC-SENADI-012-2022	09-09-22	\$6.649,96
11	HORAS SOPORTE TÉCNICO EXTERNO CERTIFICADAS PARA EL APLICATIVO ALFRESCO"	GOLDCONSTRUC S.A	\$4.200,00	INFC-SENADI-013-2022	12-09-22	\$4.200,00
12	HORAS DE SOPORTE TÉCNICO EXTERNO ESPECIALIZADO REDHAT Y VIRTUALIZACIÓN OVIRT	SOPORTE LIBRE FREESUPPORT CIA. LTDA	\$6.487,50	INFC-SENADI-014-2022	01-09-22	\$6.487,50
13	ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO CONECTADO A LA RED (NAS)",	TELDISCORP S.A.	\$2.450,00	INFC-SENADI-017-2022	01-12-22	\$2.450,00
14	SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE RESPALDOS TSM (TIVOLI STORAGE MANAGER)",	SINERGYHARD CIA. LTDA.	\$6.560,00	INFC-SENADI-019-2022	12-12-22	\$6.560,00
<b>TOTAL</b>						<b>\$255.506,29</b>

**Fuente:** Archivos de la Unidad de Gestión de Desarrollo Tecnológico

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Desarrollo Tecnológico

#### 1.4.2. PLATAFORMA INFORMÁTICA EN PRODUCCIÓN.

Respecto a mejoras en los aplicativos de las áreas técnicas se pusieron en producción los siguientes módulos, que ayudan a optimizar las tareas de las Unidades agregadoras de valor:

- Desarrollo del módulo de cambios de domicilio.
- Desarrollo de un aplicativo de revisión de gaceta.
- Desarrollo del módulo de cambios de nombre.
- Desarrollo de un aplicativo de actualización de patentes para la gaceta.
- Creación de página de consulta de transferencias de modificaciones al registro.
- Creación de página de consulta de cambios de nombre de modificaciones al registro.
- Creación de página de consulta de cambios de domicilio de modificaciones al registro.
- Creación de un nuevo botón de pago con tarjeta de crédito.
- Creación de un aplicativo para la Unidad de Patentes.
- Creación de un aplicativo que actualice la Clasificación NIZA.

Adicionalmente se publicó en el portal web de la institución los buscadores de TRANSFERENCIAS, CAMBIOS DE NOMBRE, CAMBIOS DE DOMICILIO, CONSULTAS DE OBTENCIONES.

### **1.4.3. COOPERACIÓN INTERNACIONAL.**

#### **1.4.3.1. IPAS.**

El 31 de agosto de 2022, se suscribió con la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI) un convenio para tener acceso al sistema denominado IPAS, el cual es un software para realizar trámites de propiedad intelectual, tales como proceso para el registro de marcas, patentes, derechos de autor.

Este acuerdo es ilimitado en el tiempo y hace posible que el SENADI pueda desarrollar un sistema a medida, sin costo de la plataforma y el almacenamiento en la nube. Lo cual ahorra a la institución la adquisición de un software privado, que por la falta de asignación presupuestaria no se pudo financiar, esto debido a su alto costo que se encuentra aproximadamente entre 2 a 3 millones de dólares, con un tiempo de implementación de dos años o más, mientras que IPAS ya ha sido instalado en otros países con excelentes resultados.

En este contexto, al contar con esta plataforma gratuita desplegada en la nube y con almacenamiento seguro (cuando ya esté implementado el aplicativo), nuestras actuales necesidades están enfocadas al personal técnico de planta con el objetivo de optimizar los tiempos de ejecución de las principales actividades como: desarrollo del sistema y la digitalización de los expedientes de los trámites actuales e históricos del archivo activo y pasivo del SENADI, los cuales datan desde el año 2011.

Si bien la OMPI, como parte del convenio brindará apoyo técnico a través de su equipo profesional, internamente nuestros servidores deben elaborar y actualizar flujos, crear aplicativos que se complementen a esta solución, reuniones con técnicos de OMPI y demás actividades propias para que el sistema funcione en óptimas condiciones y con eso brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Con los antecedentes descritos la Unidad de Gestión de desarrollo se encuentra trabajando en sesiones técnicas de manera semanal, las reuniones se realizan los días martes y viernes a las 9h30, desde la firma del convenio, los recursos asignados para esta actividad son los ingenieros de desarrollo y de administración de base de datos, con el apoyo permanente del asesor de tecnología y del responsable de unidad.

### **1.5. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO.**

La Unidad de Documentación y Archivo tiene como misión certificar, custodiar y salvaguardar los fondos documentales y normativos de la institución, adicionalmente, maneja el área de atención al usuario con la finalidad de prestar un servicio de calidad al usuario interno y externo.

### 1.5.1. ATENCIÓN AL USUARIO.

Esta área cuenta con una ventanilla de información general y cuatro ventanillas de atención al usuario relacionada con búsquedas fonéticas, solicitudes de registro de signos distintivos, asesorías (marcas, oposiciones a la marca, modificaciones – transferencia, cambio de nombre; entre otros) y recepción documental. Adicionalmente contamos con 2 funcionarias de la Unidad encargadas de dar atención virtual por medio de los correos que llegan a los mails institucionales, así como de dar contestación a las llamadas telefónicas que realizan los usuarios.

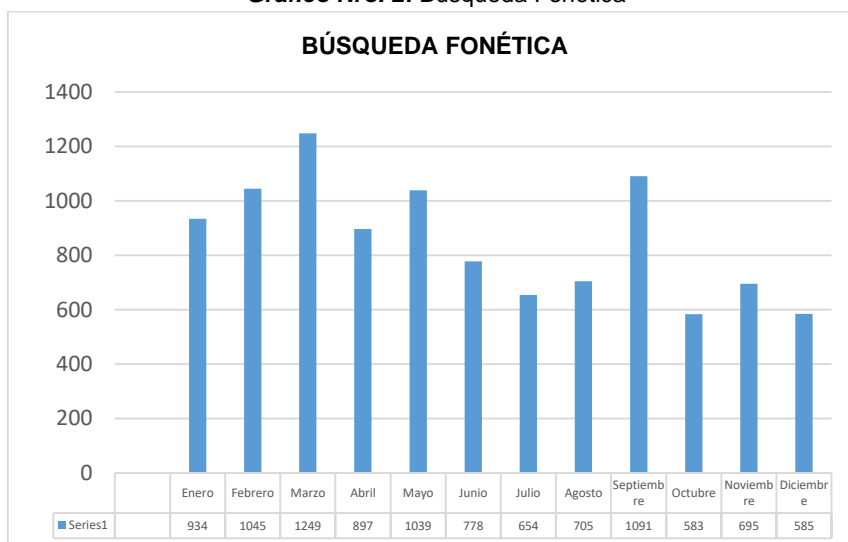
Debido a la pandemia del COVID-19 (Sars Co-V) desde el año 2020 se crearon correos para atención on-line al usuario que se mantuvieron durante este año 2022: info@senadi.gob.ec, busquedas@senadi.gob.ec, citas@senadi.gob.ec y documentos@senadi.gob.ec.

Entre los objetivos cumplidos en lo que respecta el área de atención al usuario se encuentran:

#### 1.5.1.1 SOLICITUDES DE BÚSQUEDAS FONÉTICAS.

Durante el año 2022 los funcionarios de la Unidad de Gestión de Documentación han realizado 10.255 (diez mil doscientos cincuenta y cinco) búsquedas.

**Gráfico Nro. 2: Búsqueda Fonética**

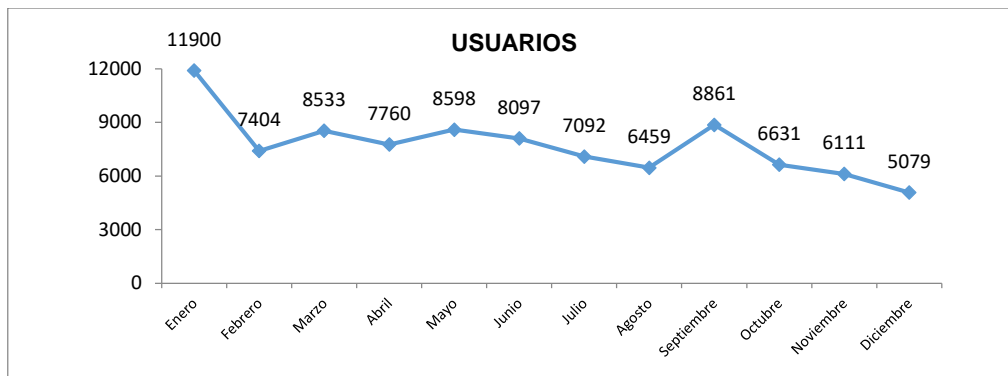


**Fuente:** Archivos de Unidad de Gestión de Documentación y Archivo  
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Documentación y Archivo



### 1.5.1.2. USUARIOS ATENDIDOS EN VENTANILLAS Y DE MANERA VIRTUAL SON:

**Gráfico Nro.3:** Usuarios atendidos



**Fuente:** Archivos de Unidad de Gestión de Documentación y Archivo

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Documentación y Archivo

➤ Total, de usuarios atendidos: 92.525

**\*EI CONVENIO CON EL H. GOBIERNO PROVINCIAL DE TUNGURAHUA** se encuentra vigente hasta el mes de junio de 2024.

A través de esta ventanilla se han realizado las siguientes actividades:

**Tabla Nro.13:** Usuarios atendidos

TRÁMITES INGRESADOS SOLVENTADOS	NÚMERO DE INGRESOS
ASESORIA REGISTRO DE MARCA	274
ASESORIA ALCANCES	12
ASESORIA RENOVACIÓN	24
ASESORIA REGISTRO DE OBRA LITERARIA	10
BÚSQUEDA FONÉTICA	1.200
EMISIÓN DE TITULOS	2.330
ATENCIÓN REDES SOCIALES	1.396
REGISTRO DE MARCA	38
<b>TOTAL TRAMITES SOLVENTADOS</b>	<b>5.284</b>

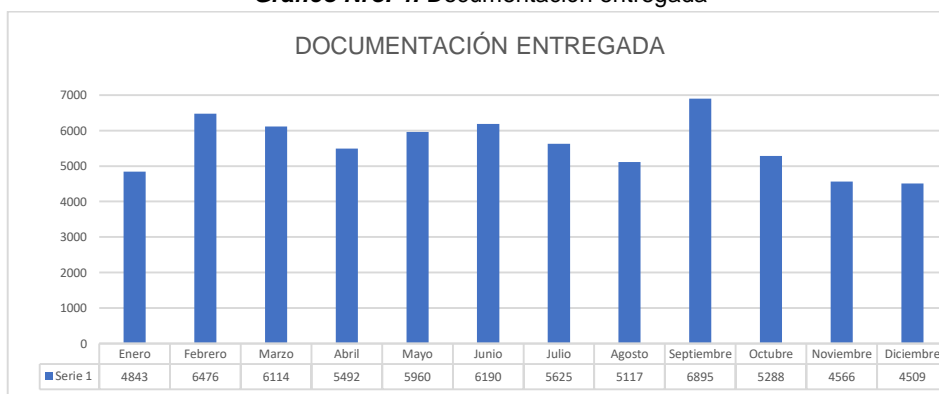
**Fuente:** Archivos de Unidad de Gestión de Documentación y Archivo

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Documentación y Archivo

### 1.5.1.3. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL.

La entrega de documentación a las diferentes Unidades, Direcciones y Órgano Colegiado de la Institución se realizó de la mejor manera para lo cual sigue activo el correo [documentos@senadi.gob.ec](mailto:documentos@senadi.gob.ec).

**Gráfico Nro. 4:** Documentación entregada



**Fuente:** Archivos de Unidad de Gestión de Documentación y Archivo

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Documentación y Archivo

#### 1.5.1.4. ATENCIÓN AL USUARIO VÍA TELEFÓNICA Y POR MAIL.

**Tabla Nro. 14:** Usuarios atendidos

Número de usuarios atendidos	2022
Vía telefónica	2.670
Mail	17.955
Búsquedas fonéticas	9.385

**Fuente:** Archivos de Unidad de Gestión de Documentación y Archivo

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Documentación y Archivo

#### 1.5.2. GESTIÓN DOCUMENTAL.

Entre los objetivos cumplidos en lo que respecta el área de archivo se encuentran:

- Se han digitalizado alrededor de 2.600 resoluciones.
- Todas las resoluciones emitidas por las autoridades del SENADI se encuentran digitalizadas.
- Se mantiene en custodia 36.526 expedientes aproximadamente en la Institución.
- Durante el año 2022 se atendieron aproximadamente 33.119 solicitudes en el archivo.
- La atención al usuario interno y externo de manera física fue de aproximadamente 350 expedientes durante el año 2022.

#### 1.5.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

##### 1.5.3.1. CUMPLIMIENTO A LA LOTAIP.

El responsable de Documentación y Archivo gestiona la recopilación de la información que posee cada una de las Unidades del SENADI a fin de que se entregue de forma oportuna al área de Comunicación, quienes como administradores de la página institucional se encargan de subir la misma.

### 1.5.3.2. ADMINISTRACIÓN DE CASILLEROS FÍSICOS DEL SENADI.

Esta Unidad administra directamente todo lo referente a los contratos de arrendamiento de los casilleros físicos Quito.

- Se encuentran vigentes 85 casilleros, en los que constan 2 nuevas asignaciones.
- 23 casilleros están vacantes.
- Existen 12 casilleros impagos.
- Se han realizado 85 solicitudes de renovación de casillero.
- De igual forma fueron elaborados 85 contratos para renovación de casilleros.

### 1.5.3.3. BIBLIOTECA.

Se mantiene un inventario digital de los libros pertenecientes a la Biblioteca, mismo que permite ubicar los libros de manera más ágil para los préstamos correspondientes; adicionalmente se ha solicitado a la Unidad de Tecnológico se elabora un software de Biblioteca.

Las Direcciones Nacionales han realizado el pedido de libros de la biblioteca; aproximadamente 10 libros.

### 1.5.3.4. NOTIFICACIONES DE CASILLEROS FÍSICOS Y JUDICIALES.

Diariamente se reciben notificaciones de parte de las Direcciones Nacionales y el OCDI para que sean enviadas a casilleros Judiciales o sean ingresados en los casilleros físicos del SENADI Quito, en el año 2022 se ha recibido aproximadamente 20.000 notificaciones.

## 1.6. PLANIFICACIÓN.

### 1.6.1. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

Se desarrolla una vez cada 4 años, conforme a la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, durante los meses de enero a marzo 2022, se ha elaboró y aprobó el Plan Estratégico Institucional 2021-2025. Este documento es el insumo habilitante para el despliegue de la herramienta “Gobierno Por Resultados” (GPR), por lo cual una vez se tenga la nueva estructura del SENADI aprobada, se deberá realizar una actualización al Plan Estratégico Institucional 2021-2025 con la finalidad de poder realizar el rediseño de GPR para el año 2023.

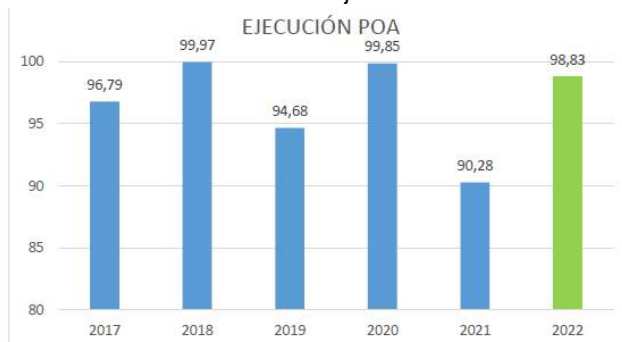
### 1.6.2. PLAN OPERATIVO ANUAL.

Esta actividad tiene varias actividades complementarias que se han desarrollado en el transcurso del año, y que se mide por cada ejercicio fiscal; las cuales son:

- a. Elaboración de Propuesta del POA 2023.
- b. Elaboración de POA definitivo para el año 2022.

- c. Emisión de certificaciones POA 2022 (58 certificaciones POA 2022).
- d. La ejecución total del Plan Operativo Anual 2022 fue de \$ 3'215.649,80 usd. del total codificado \$ 3'253.711,52 usd., equivalente al 98,83% de actividades planificadas que contaban con presupuesto y el 100% de las actividades operativas planteadas.

**Gráfico Nro. 5:** Ejecución POA



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Planificación  
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Planificación

### 1.6.3. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Esta actividad estuvo programada a realizarse dentro del primer cuatrimestre de 2022, y fue ejecutada a cabalidad conforme las disposiciones dadas por el CPCCS; misma que fue coordinada con la Dirección General, Dirección de Gestión Institucional y Unidad de Gestión de Comunicación.

### 1.6.4. GOBIERNO POR RESULTADOS.

Es la herramienta encargada de consolidar toda la información de resultados y metas alcanzadas por la institución.

Sirve como herramienta de reporte y supervisión por los entes de control (MDT, SNP, MINTEL, SENESCYT y Presidencia de la República).

La veracidad y calidad de la información reportada es responsabilidad de cada unidad de gestión. En el año 2022 se obtuvo una calificación de 98,69% de índice de Gestión Estratégica (IGE).

**Gráfico Nro. 6:** Índice de Gestión Estratégica (IGE).



**Fuente:** Archivo de Unidad de Gestión de Planificación  
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Planificación

Como se puede apreciar en la gráfica los resultados del periodo en análisis ha sido satisfactorio y el mejor de los últimos 3 años.

Respecto a los proyectos de gasto corriente, en este ejercicio fiscal se ejecutaron 14 proyectos, mismos que han cumplido con los parámetros metodológicos a cabalidad y dentro de los plazos establecidos por cada líder de proyecto.

Durante los meses de enero y febrero de 2022, se trabajó en la generación del Plan Anual Terminado PAT GPR 2021, y se generó el Plan Anual Comprometido PAC GPR 2022, mismos que fueron presentados y validados por la SNP.

#### **1.6.5. PLAN NACIONAL DE SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.**

En el año 2022 se han priorizado un total de 4 trámites, mismos que fueron cumplidos a cabalidad conforme a la metodología definida por el MINTEL.

Estos trámites cumplieron satisfactoriamente con su objetivo de simplificación, con lo cual desde el año 2017, se ha trabajado en la mejora de procesos de 54 trámites institucionales.

#### **1.6.6. ESTADÍSTICAS.**

Esta actividad tiene como objetivo consolidar la información estadística generada en la institución y publicarla en la página web para libre acceso de los usuarios y la ciudadanía en general; la información es actualizada mensualmente y a la fecha se tiene cargado todo el detalle de ingresos de solicitudes de trámites y para el 2022 se ha iniciado con el proceso de levantamiento de información para el tema de género. Se realiza la actualización de manera mensual conforme a la información proporcionada por las diferentes unidades de gestión.

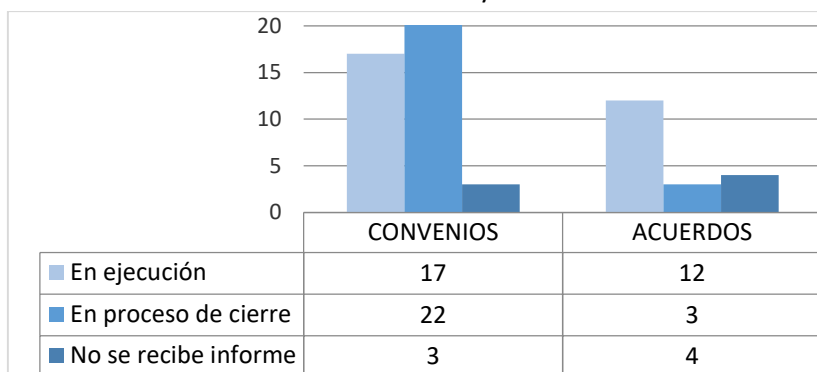
#### **1.6.7. REPORTE ESTADÍSTICO INEC.**

Esta actividad es un trabajo que se realiza en conjunto con la Unidad de Gestión de Patentes para mejorar la calidad de dato estadístico que se maneja a nivel institucional y se cuenta con un Plan de Mejora, el cual, en vista de la situación actual, se lo seguirá trabajando una vez que se tenga implementado el IPAS; adicional a ello durante todo el año 2022, se ha procedido con la actualización de la información estadística en la página web institucional.

#### **1.6.8 CONVENIOS.**

Durante el año 2022, se ha realizado la gestión de seguimiento de 42 convenios y 19 acuerdos de manera cuatrimestral, de esto se deriva la siguiente información:

**Gráfico Nro. 7: Convenios y Acuerdos**



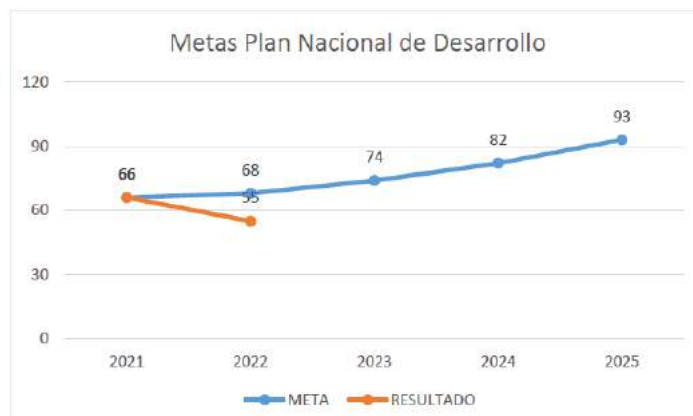
**Fuente:** Archivo de Unidad de Gestión de Planificación

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Planificación

### 1.6.9. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

Durante el 2022, se obtuvo el primer resultado del PND 2021-2025, llegando a 47 solicitudes de patentes nacionales ingresadas de las 68 planteadas, lo cual equivale al 69,12% de cumplimiento de la meta; en tal sentido, se deberán realizar las acciones correctivas en conjunto con la Unidad de Gestión de Patentes y la Dirección Nacional de Propiedad Industrial, para que en los próximos años la meta pueda ser cumplida.

**Gráfico Nro. 8: Metas Plan Nacional de Desarrollo**



**Fuente:** Archivo de Unidad de Gestión de Planificación

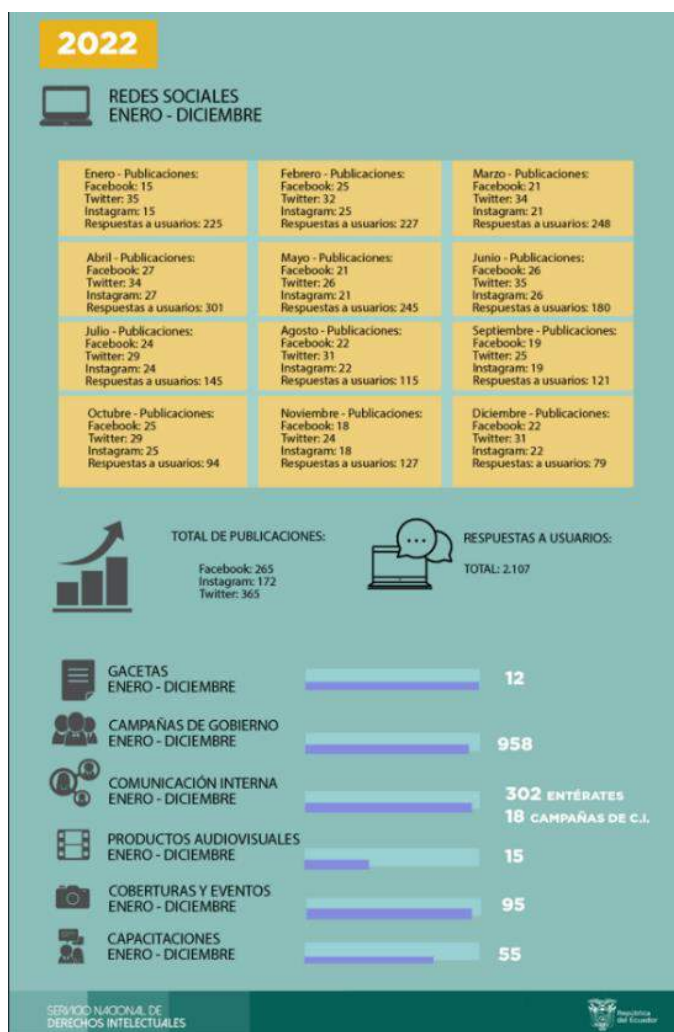
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Planificación

### 1.7. COMUNICACIÓN SOCIAL.

Se ha realizado la implementación del Plan Estratégico de Comunicación Institucional, durante el período comprendido de enero a diciembre de 2022.

Dentro de las actividades más relevantes de la Unidad de Gestión de Comunicación Social se encuentran: publicación de contenidos a través de la página web y redes sociales, la Gaceta de la Propiedad Intelectual, interacciones en redes sociales con usuarios, capacitaciones en temas de Propiedad Intelectual, campañas de comunicación interna y externa.

**Gráfico Nro. 9:** Redes sociales



**Fuente:** Archivo de Unidad de Comunicación Social  
**Elaborado por:** Unidad de Comunicación Social

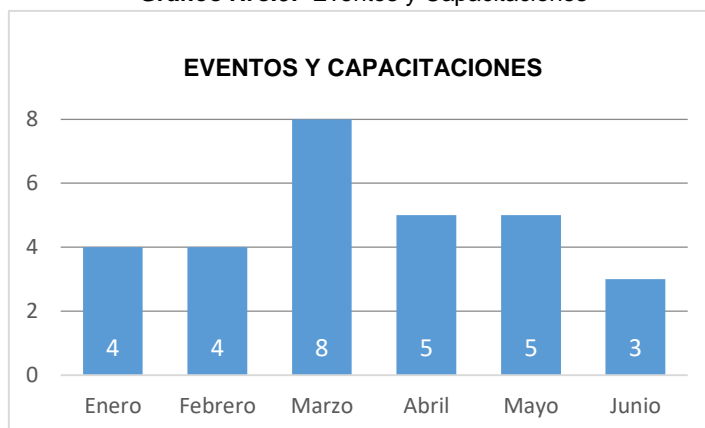
## 1.8. RELACIONES INTERNACIONALES.

La Unidad de Relaciones Internacionales, es la encargada de gestionar la cooperación internacional y asegurar la adecuada participación del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) en instancias, acuerdos bilaterales y multilaterales. De igual manera, se encarga de concertar los lineamientos de la política exterior con las prioridades establecidas en materia de propiedad intelectual que permiten complementar las acciones para la consecución de los objetivos planteados en los planes de desarrollo del país.

### 1.8.1. EVENTOS Y CAPACITACIONES.

A través de los eventos y capacitaciones se impulsa la presencia nacional mediante la participación, así como se refuerza el conocimiento de los servidores de la institución y del público en general.

**Gráfico Nro.9:** Eventos y Capacitaciones



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Asuntos Internacionales

**Elaborado por:** Unidad de Asuntos Internacionales

**Gráfico Nro.10:** Eventos y Capacitaciones



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Asuntos Internacionales

**Elaborado por:** Unidad de Asuntos Internacionales

### 1.8.1.1 CAPACITACIONES EN LÍNEA.

Durante este periodo se ha gestionado la participación de los funcionarios del SENADI en los siguientes organismos internacionales que otorgan cursos de manera gratuita/becada en línea:

**Tabla Nro. 15:** Capacitaciones con Organismos Internacionales

ORGANISMOS INTERNACIONALES
Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI)
Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV)
Oficina de la Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO)

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Asuntos Internacionales

**Elaborado por:** Unidad de Asuntos Internacionales



Cabe resaltar que, durante el año 2022, se difundió información mediante correos electrónicos y comunicados informativos, respecto a seminarios, talleres, y webinars impartidos por organismos internacionales e instituciones de propiedad intelectual, para que los funcionarios puedan acceder y participar.

### 1.8.2 CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES DE LA UNIDAD.

La Unidad de Asuntos Internacionales se encuentra identificando nuevos aliados estratégicos para la suscripción de memorandos de entendimiento, convenios y/o planes de trabajo para reforzar el conocimiento y la presencia internacional del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI).

En este sentido, el 22 de julio de 2022, el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales y Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia (SIC) suscribieron la Carta de Intervención en materia de Cooperación Técnica.

Asimismo, el 28 de julio de 2022, el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) y la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) establecieron un marco de cooperación a fin de que la Agencia de Cooperación Internacional del Japón designe un experto que se encargará de identificar los problemas, necesidades y funciones esperadas que son desarrollo de recursos humanos, producción, distribución, uso, sensibilización, entre otros de cada institución involucrada en la promoción de la accesibilidad de la información en el Ecuador. De igual manera, el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) y la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), en el mes de agosto signaron el Acuerdo de Cooperación para el Desarrollo de los Servicios que prestan las Oficinas de Propiedad intelectual.

**Nro. 16** : Instrumentos Jurídicos Suscritos en el año 2022

TIPO DE INSTRUMENTO LEGAL	NÚMERO
Convenios de Cooperación	3
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Asuntos Internacionales

**Elaborado por:** Unidad de Asuntos Internacionales

Tengo a bien informar que se está realizando una revisión exhaustiva de todos los memorandos de entendimiento, convenios y acuerdos que se han suscrito con distintas entidades, a fin de realizar el respectivo seguimiento y cumplir con lo establecido en dichos documentos.

### 1.9. ASESORÍA JURÍDICA.

Con la finalidad de cumplir con la misión de la Unidad, que es patrocinar y asesorar jurídicamente al Servicio Nacional de Derechos Intelectuales en todos sus niveles y a todos sus servidores en los aspectos relacionados con la misión de la entidad, garantizando la seguridad jurídica dentro del marco normativo vigente; el trabajo desempeñado en el año 2022, se detalla de la siguiente manera:

## 1.9.1 PATROCINIO.

### 1.9.1.1. GESTIÓN DE BOLETAS.

La Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica, como responsable del patrocinio judicial de la Institución, a través de sus analistas realiza la revisión de los casilleros judiciales electrónicos y físicos de la Institución, a dichos casilleros ingresan toda la providencia judiciales de notificación de los procesos legales que la Institución mantiene ante el Tribunal Contencioso Administrativo, y ante juzgadores de primer nivel por Garantías Jurisdiccionales presentadas en contra de la Institución, así esta gestión se ha realizado con una evaluación bimensual proyectando los siguientes resultados:

**Tabla Nro17.:** Boletas Tramitadas

GESTIÓN DE BOLETAS			
Mes	Tipo	Nro.	Observaciones
<b>Enero – Febrero</b>	Boletines	116	Análisis, gestión y contestación de las boletas
<b>Mayo – Junio</b>	Boletines	245	Análisis, gestión y contestación de las boletas
<b>Julio – Agosto</b>	Boletines	274	Análisis, gestión y contestación de las boletas
<b>Septiembre - Octubre</b>	Boletines	262	Análisis, gestión y contestación de las boletas
<b>Noviembre - Diciembre</b>	Boletines	241	Análisis, gestión y contestación de las boletas

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

#### 1.9.1.1.1. CONTESTACIONES DE DEMANDAS AL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

De la gestión de boletas se deriva una de las actividades más importantes para la Unidad que es la contestación de demandas que interponen los ciudadanos ante el Tribunal Contencioso Administrativo, así como la contestación de escritos y diligencias que son notificadas a través de las providencias judiciales, esta actividad en el 2022 se desarrolló de acuerdo al siguiente detalle:

**Tabla Nro18.:** Contestación de demandas al Tribunal Contencioso Administrativo

CONTESTACIONES DE DEMANDAS AL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO			
Mes	Tipo	Nro.	Observaciones
<b>Enero – Febrero</b>	Contestaciones	54	Análisis jurídico y contestación
<b>Mayo – Junio</b>	Contestaciones	48	Análisis jurídico y contestación
<b>Julio – Agosto</b>	Contestaciones	52	Análisis jurídico y contestación
<b>Septiembre - Octubre</b>	Contestaciones	43	Análisis jurídico y contestación
<b>Nov-Dic</b>	Contestaciones	38	Análisis jurídico y contestación

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

#### 1.9.1.2. DILIGENCIAS DE AUDIENCIAS, INSPECCIONES Y EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS.

Por otra parte, como parte del patrocinio judicial de la Institución los analistas de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales comparecen a las respectivas audiencias judiciales estas son: audiencias preliminares, audiencias de juicio, audiencias de estrados y audiencias en garantías jurisdiccionales, en el año anterior se compareció de acuerdo al siguiente detalle:

**Tabla Nro.19:** Diligencias, Inspecciones

<b>DILIGENCIAS DE AUDIENCIAS, INSPECCIONES Y EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS</b>			
<b>Mes</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nro.</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Enero – Febrero</b>	Audiencias e inspecciones	19	Comparecencia a audiencias y otras diligencias
<b>Mayo – Junio</b>	Audiencias e inspecciones	24	Comparecencia a audiencias y otras diligencias
<b>Julio – Agosto</b>	Audiencias e inspecciones	28	Comparecencia a audiencias y otras diligencias
<b>Septiembre – Octubre</b>	Audiencias e inspecciones	17	Comparecencia a audiencias y otras diligencias
<b>Noviembre – Diciembre</b>	Audiencias e inspecciones	10	Comparecencia a audiencias y otras diligencias

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

## 1.9.2. DE LA ASESORÍA JURÍDICA.

### 1.9.2.1. RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA INTERNA.

Como parte de la gestión de Asesoría Jurídica, los analistas responden a los requerimientos en la elaboración de resoluciones normativas que organizan la vida institucional y jurídica del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales en el año 2022, estos requerimientos se atendieron de acuerdo al siguiente detalle:

**Tabla Nro.20:** Resoluciones Administrativas

<b>RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA INTERNA</b>			
<b>Mes</b>	<b>Tipo</b>	<b>Nro.</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Enero - Marzo</b>	Resoluciones de Dirección General, Dirección de Gestión Institucional y demás Direcciones del SENADI.	24/24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG (13)</li> <li>• DGI (3)</li> <li>• OCDI (1)</li> <li>• DGNT (1)</li> <li>• DGIDMP (5)</li> <li>• ADM (2)</li> </ul>
<b>Abril - Junio</b>	Resoluciones de Dirección General, Dirección de Gestión Institucional y demás Direcciones del SENADI.	23/23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG (7)</li> <li>• DGI (10)</li> <li>• OCDI (1)</li> <li>• DGNT (0)</li> <li>• DGIDMP (5)</li> <li>• ADM (0)</li> </ul>
<b>Julio - septiembre</b>	Resoluciones de Dirección General, Dirección de Gestión Institucional y demás Direcciones del SENADI.	23/23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG (2)</li> <li>• DGI (8)</li> <li>• OCDI (1)</li> <li>• DGNT (0)</li> <li>• DGIDMP (9)</li> <li>• ADM (0)</li> </ul>
<b>Octubre - Diciembre</b>	Resoluciones de Dirección General, Dirección de Gestión Institucional y demás Direcciones del SENADI.	08/08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DG (1)</li> <li>• DGI (0)</li> <li>• OCDI (0)</li> <li>• DG-NT (1)</li> <li>• DGI-DMP (6)</li> <li>• ADM (0)</li> </ul>

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

### 1.9.2.2. CONTRATACIÓN PÚBLICA.

**Tabla Nro.21:** Resoluciones y Documentos de Contratación Pública

RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA			
Mes	Tipo	Nro.	Observaciones
<b>Enero - Marzo</b>	Resoluciones de Inicio, Adjudicación, Reapertura y Desierto.	3/3	Electrónica (0)
<b>Abril - Junio</b>	Resoluciones de Inicio, Adjudicación, Reapertura y Desierto.	7/7	Electrónica (7)
<b>Julio - Septiembre</b>	Resoluciones de Inicio, Adjudicación, Reapertura y Desierto.	6/6	Resolución de Inicio (5) Resolución de Adjudicación (1)
<b>Octubre - Diciembre</b>	Resoluciones de Inicio, Adjudicación, Reapertura y Desierto.	1/1	Resolución de Inicio (0) Resolución de Adjudicación (1)

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

### 1.9.2.3. CRITERIOS JURÍDICOS.

Como parte de la asesoría que brinda esta Unidad a la Institución se emiten criterios jurídicos a las distintas áreas y direcciones de la Institución donde se comprueban los preceptos normativos, jurisprudencia y principios generales del derecho para responder a las inquietudes o lagunas legales en la normativa aplicable a la Institución, estas diligencias se atendieron al siguiente detalle:

**Tabla Nro. 22:** Criterios Jurídicos

CRITERIOS JURÍDICOS		
Mes	Tipo	Nro.
<b>Enero - Marzo</b>	Documentos con pronunciamiento sobre la normativa legal vigente y recomendación de su aplicación.	6/6
<b>Abril - Junio</b>	Documentos con pronunciamiento sobre la normativa legal vigente y recomendación de su aplicación.	16/16
<b>Julio - septiembre</b>	Documentos con pronunciamiento sobre la normativa legal vigente y recomendación de su aplicación	14/14
<b>Octubre - Diciembre</b>	Documentos con pronunciamiento sobre la normativa legal vigente y recomendación de su aplicación.	3/3

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Asesoría Jurídica

### 1.9.3. COACTIVAS.

Se ha procedido a realizar los siguientes productos:

- Cronograma de cumplimiento de acuerdo a las recomendaciones realizadas en el examen especial iniciado por la Contraloría General del Estado.
- Se elaboró el “REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES – SENADI” con el fin de continuar con el proceso de recuperación de cartera.
- Se depuró las bases de información que reposan en la Unidad, con el fin de unificar todos los procesos coactivos que maneja la Institución.

## 2. DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.

La Dirección Nacional de Propiedad Industrial – DNPI, tiene como competencia, sustanciar los procedimientos y resolver sobre el otorgamiento o negativa de los registros de derechos de propiedad industrial de patentes de invención; modelos de utilidad; diseños industriales; marcas; lemas comerciales; nombres comerciales, apariencias distintivas; indicaciones geográficas; esquemas de trazado de circuitos semiconductores, topografías y demás formas que se establezcan en la legislación correspondiente, así como inscribir las obras y los conocimientos tradicionales.

Dentro de los logros, metas y objetivos cumplidos durante el período 2022, se describen a continuación en cada una de las Unidades que conforman la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

### 2.1. PATENTES.

La Unidad de Gestión de Patentes, tiene como competencia principal la de gestionar y resolver solicitudes de patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, registro de diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados.

Esto implica la realización de búsquedas de antecedentes del estado de la técnica, exámenes de patentabilidad, emisión de resoluciones y elaboración de títulos de concesión.

Además, es la responsable de la resolución de recursos administrativos de reposición.

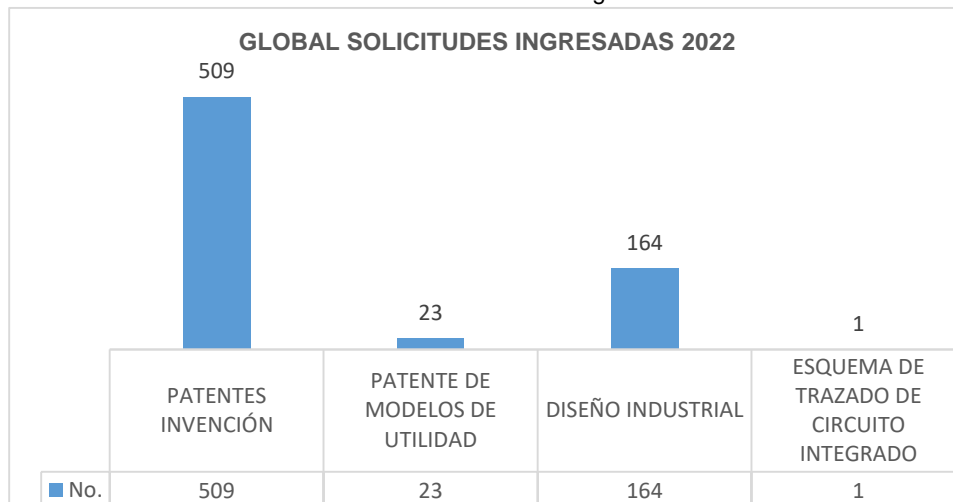
Por otro lado, la Unidad de Gestión de Patentes brinda asesoramiento técnico directo a Instituciones de Educación Superior (IES), Institutos Públicos de Investigación (IPI), y sector productivo del país e investigadores independientes, respecto de potenciales solicitudes de patentes; redacción de patentes; búsquedas de antecedentes del estado de la técnica; acompañamiento permanente para la correcta presentación; capacitación y formación en el uso de bases de datos incluida la base de datos ORBIT y capacitación sobre las diferentes modalidades de protección de esta Unidad.

Adicionalmente, tiene bajo su responsabilidad la coordinación y ejecución de proyectos tales como la implementación de los Centros de Apoyo a la Tecnología y la Innovación CATI; el Programa de Asistencia a Inventores PAI; participación en los distintos Comités de OMPI con la generación de los insumos para la Misión Permanente en Ginebra, Comités de PROSUR (Difusión Tecnológica y Comité de Patentes de PROSUR).

#### 2.1.1. SOLICITUDES DE PATENTES INGRESADAS

A continuación, se reseñan la información correspondiente al año 2022 y las principales actividades desarrolladas por esta Unidad:

**Gráfico Nro. 12:** Solicitudes Ingresadas

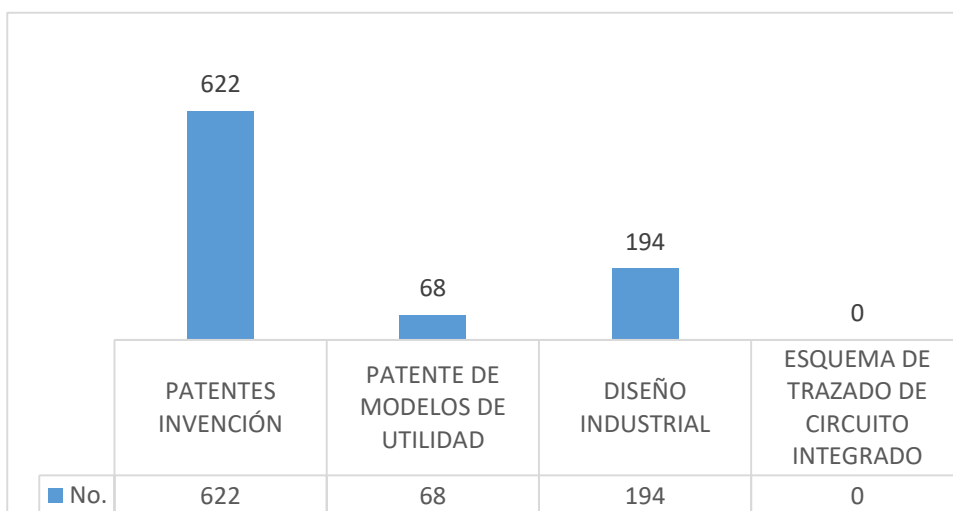


**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Patentes

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Patentes

## 2.1.2 TRÁMITES RESUELTOS

**Gráfico Nro. 13:** Trámites Resueltos



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Patentes

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Patentes

## 2.1.3 ASESORÍAS Y CAPACITACIONES.

**Gráfico Nro.14:** Asesorías y Capacitaciones



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Patentes

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Patentes

**Tabla Nro. 23:** Rezago actual

AÑO	PI	MU	DI	TOTAL
2009	2	0	0	2
2010	3	0	0	3
2011	29	0	0	29
2012	29	0	0	29
2013	53	0	0	53
2014	63	0	0	63
2015	136	7	0	143
2016	123	11	0	134
2017	147	7	0	154
2018	254	19	0	273
2019	399	48	0	447
2020	393	26	0	419
2021	395	26	5	426
2022	506	23	57	586
<b>TOTAL</b>	<b>2532</b>	<b>167</b>	<b>62</b>	<b>2761</b>

FÍSICOS (hasta abril 2014)	EN LINEA (desde mayo 2014 )	TOTAL
138	2725	2863

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Patentes  
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Patentes

## 2.2. SIGNOS DISTINTIVOS.

La Unidad de Gestión de Signos Distintivos tiene entre sus atribuciones principales, el resolver sobre el otorgamiento o negativa de las solicitudes de registro de signos, que buscan identificar productos o servicios en el mercado. Además de la registrabilidad que comprende el examen de forma y fondo, la unidad tiene a su cargo la gestión de oposiciones al registro, las modificaciones al registro, la emisión de títulos y el seguimiento de las tutelas administrativas de conformidad con lo que establece el Código Orgánico de la Economía Social de los Concomimiento, Creatividad e Innovación.

Dentro del ámbito de sus competencias, la Unidad de Gestión de Signos distintivos han implementado directrices orientadas a dar cumplimiento con las políticas institucionales que es la reducción del rezago.

Tanto el área de forma como de fondo se ha trabajado en el rezago, despachando trámites físicos de procesos anteriores del año 2014 y de años anteriores a este. Así también se ha trabajado en los abandonos levantando la información de los 8 años que no se ha procedido con los abandonos en el SENADI. En el año 2022 en el área de fondo se resolvieron 616 signos distintivos y en el área de forma se abandonaron 180 signos distintivos y publicaron 86 marcas de procesos físicos anteriores a la implementación del sistema virtual, esta gestión permitirá mejorar la registrabilidad en el área de signos distintivos.

Pese a la gestión de los procesos físicos en el área de fondo en los procesos de resolución de signos distintivos en este año 2022 se incrementó el 29% en despacho de resoluciones.

En el área de títulos también con respecto al año 2021 hubo un incremento del 27% para el efecto y una mayor celeridad en el área de títulos se delegó a dos abogados de Guayaquil a elaborar y suscribir títulos más una abogada de Quito lo que elevó el número de despachos en títulos.

### 2.2.1. ANÁLISIS DE FORMA (Solicitudes ingresadas).

**Gráfico Nro. 15:** Análisis de Forma



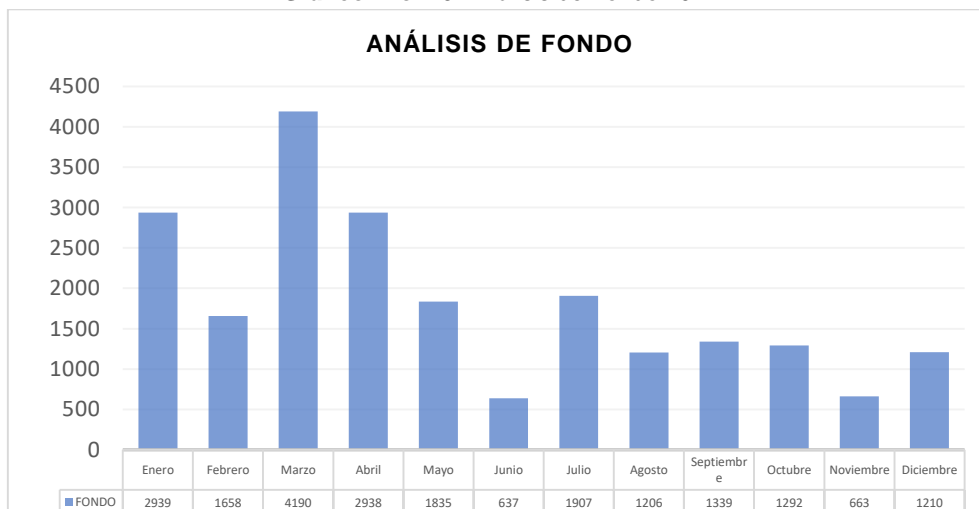
**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

- Total, solicitudes ingresadas: 21.910.

### 2.2.2. ANÁLISIS DE FONDO Y TÍTULOS (Trámites de signos resueltos).

**Gráfico Nro. 26:** Análisis de Fondo 2022



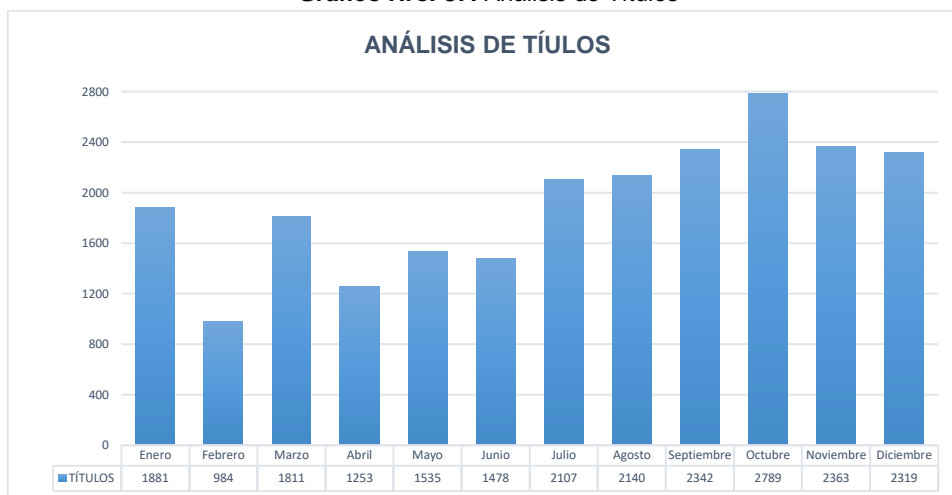
**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

- Total, año 2022: 21.814



**Gráfico Nro. 37:** Análisis de Títulos



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

➤ Total, títulos emitidos: 23.002

**Tabla Nro. 24:** Recursos de apelación interpuestos contra resoluciones de la DNPI trámites sin oposición

Año	No. Resoluciones	No. Recursos de apelación	Porcentaje
2022	21.814	154	0,70%

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Tabla Nro. 25:** Trámites no publicados y con notificación para completar requisitos

AÑO	TRÁMITES	PARA ABANDONO
2014	214	Enero y marzo de 2023
2015	473	Abril y mayo de 2023
2016	375	Junio y julio de 2023
2017	529	Agosto y septiembre de 2023
2018	861	Octubre, noviembre y diciembre de 2023
2019	876	Por programar
2020	910	Por programar
2021	1.618	Por programar
2022	3.861	Por programar
<b>TOTAL</b>	<b>9.717</b>	

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Tabla Nro. 26:** Rezagos de trámites físicos pendientes de resolver

AÑO	POR DESPACHAR
2010	48
2011	16
2012	24
2013	27
2014	12
<b>TOTAL</b>	<b>127</b>

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Tabla Nro. 27:** Rezago de trámites digitales por año

AÑO	POR DESPACHAR
2014	23
2015	24
2016	30
2017	30
2018	58
2019	88
2020	219
2021	538
<b>TOTAL</b>	<b>1.010</b>

AÑOS	TRÁMITES FÍSICOS	TRÁMITES DIGITALES	TOTAL REZAGO
2011 a 2021	127	1010	1.137

REZAGO RECIBIDO A 2022	REZAGO ACTUAL
6.278	1.137

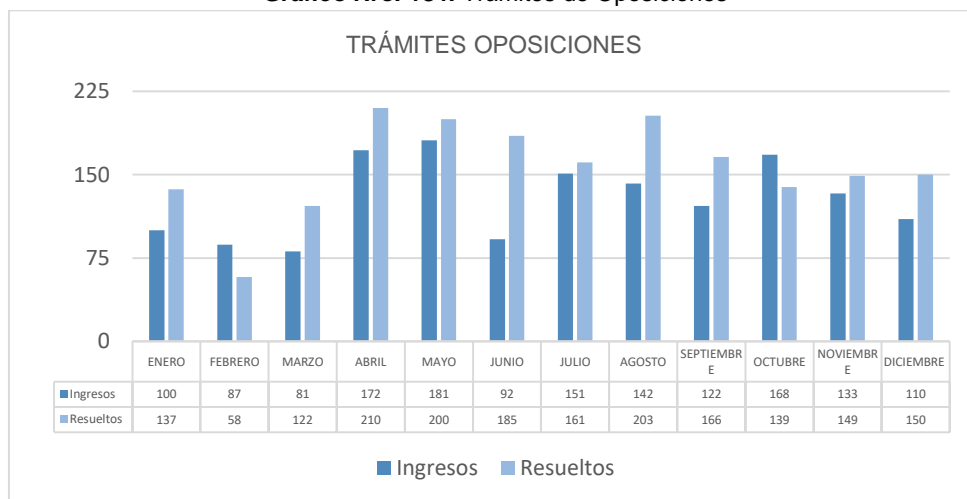
**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

### 2.2.3. TRÁMITES DE OPOSICIONES.

Durante este periodo, es preciso resaltar que la Unidad en el año 2022 ha realizado el levantamiento y depuración de las respectivas bases de datos y archivos internos para el mejor manejo de información de cada uno de los trámites, dando mayor celeridad a la emisión y notificación de los mismos, obteniendo como resultado 1880 resoluciones en el año 2022.

**Gráfico Nro. 184:** Trámites de Oposiciones



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

- Total, trámites ingresados: 1.539
- Total, trámites resueltos: 1.880

**Tabla Nro. 28:** Rezagos

Años	Nro. de oposiciones pendientes	Nro. de recurso de reposición pendientes	Total rezago a 2022
1987-2021	5.954	170	6.124

Fuente: Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

Elaborado por: Unidad de Gestión de Signos Distintivos

### 2.2.3.1 Resumen de resoluciones emitidas conforme al plan de contingencia.

En aplicación del cronograma y mejora en los tiempos de despacho de los trámites despachados en el año 2022 conforme la puesta en marcha del cronograma elaborado por la Dirección General desde la gaceta 703 en adelante se ha obtenido el siguiente resumen:

**Tabla Nro. 29:** Resumen de resoluciones

Gaceta	Número de Oposiciones Ingresadas	Trámites Despachados	Trámites pendientes de despacho	Trámites que no pueden despacharse	Trámites que a la presente fecha pueden despacharse con una segunda revisión
703	114	89	25	15	10
704	78	65	13	6	7
705	80	65	15	11	4
706	73	61	12	12	-
707	69	54	15	11	4
708	144	119	25	16	9
709	157	128	29	12	17
710	82	69	13	5	8
711	141	101	40	19	21
712	122	16	106	-	-
713	108	10	98	-	-
714	144	20	124	-	-
715	113	17	96	-	-
716	99	2	97	-	-
717	123	-	-	-	-
718	109	-	-	-	-

Fuente: Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos.

Elaborado por: Unidad de Gestión de Signos Distintivos.

**Tabla Nro. 30:** Resoluciones

AÑO	RESOLUCIONES DE OPOSICIONES EMITIDAS	RESOLUCIONES DE RECURSO DE REPOSICIÓN EMITIDAS	TOTAL	DIFERENCIA DE REZAGO OPOSICIONES A 2023	DIFERENCIA DE REZAGO RECURSOS A 2023
2022	1853	27	1880	4.101	143

Fuente: Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

Elaborado por: Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Rezago recibido a 2022:** 6.124  
**Total, rezago actual:** 4.244

## 2.2.4. MODIFICACIONES AL REGISTRO.

Durante el año 2022 la Unidad de Modificaciones ha experimentado un incremento considerable en la elaboración de productos debido a las mejoras implementadas en la unidad durante ese periodo.

Los sistemas y bases de datos (Hojas de Excel) utilizados migraron a aplicativos propios creados por la institución, los que ahorran tiempo al analista a cargo ya que por el momento 4 de los 6 productos que se manejan cuentan con certificados digitales.

Durante este año también se dio inicio a un plan de contingencia elaborado por la Dirección General para gestionar solicitudes que se encontraban sin haber sido despachadas desde el año 2014 hasta el año 2021.

A lo largo de todo el año se ha levantado información faltante en los sistemas, se organizaron los archivos físicos y digitales de la unidad, se filtraron bases en las que los trámites se encontraban duplicados con las que fueron alimentados los aplicativos con los que se cuenta y se ha logrado establecer un relativo orden que nos ha permitido ir despachando los productos de una manera más ágil he intentado mantener un orden cronológico.

### 2.2.4.1. RENOVACIONES.

**Gráfico Nro. 19:** Renovaciones



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos  
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

- **Total, trámites ingresados 2022:** 9.081
- **Total, certificados emitidos:** 8.602

### 2.2.4.2. TRANSFERENCIAS.

**Gráfico Nro. 20:** Transferencias



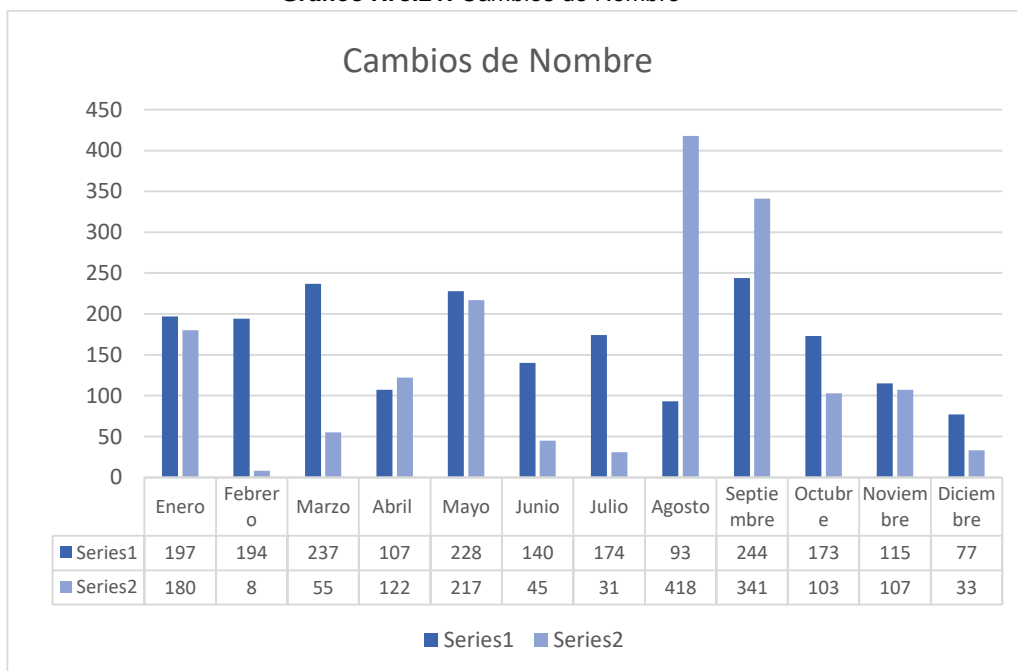
**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

- **Total, trámites ingresados 2022: 2722**
- **Total, certificados emitidos: 2.763**

### 2.2.4.3 CAMBIOS DE NOMBRE.

**Gráfico Nro.21:** Cambios de Nombre



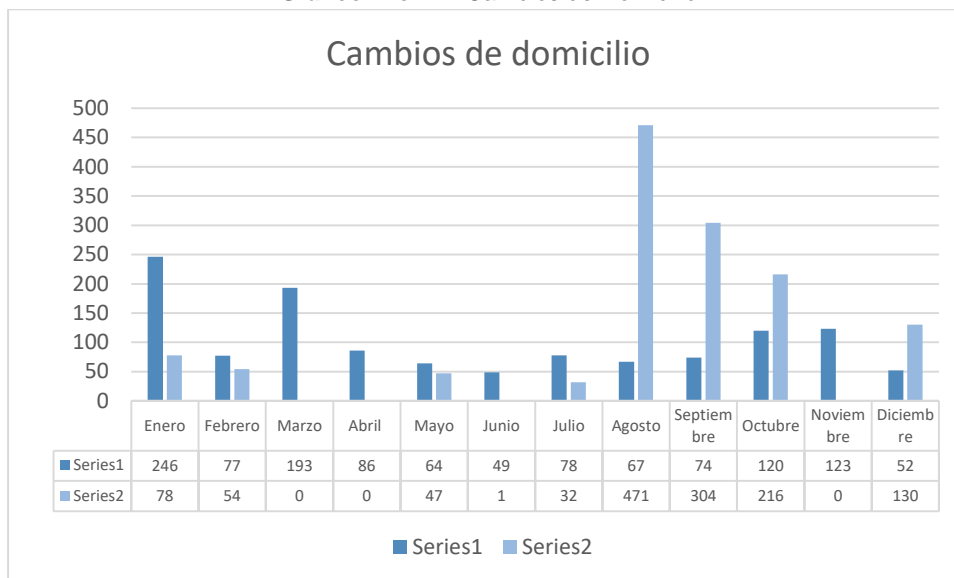
**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

- **Total, Trámites ingresados 2022: 1.979**
- **Total, certificados emitidos: 1.660**

## 2.2.4.4 CAMBIOS DE DOMICILIO.

**Gráfico Nro. 22:** Cambios de Domicilio



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos  
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

- **Total, Trámites ingresados 2022:** 1.229
- **Total, certificados emitidos:** 1.333

## 2.2.4.5. LICENCIAS DE USO.

**Gráfico Nro. 23:** Licencias de uso



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos  
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Signos Distintivos

- **Total, trámites ingresados:** 1.004
- **Total, certificados emitidos:** 858

## 2.2.4.6. PRENDAS COMERCIALES.

**Gráfico Nro. 24:** Prendas comerciales



Fuente: Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

Elaborado por: Unidad de Gestión de Signos Distintivos

- **Total, trámites ingresados 2022: 293**
- **Total, certificados emitidos: 3**

**Tabla Nro. 31:** Rezagos 2014-2021

AÑO	Renovaciones	Transferencias	Cambio de domicilio	Cambios de nombre	Licencias	Prendas
2014	379	315	48	92	57	0
2015	838	686	75	32	80	1
2016	806	415	101	260	60	0
2017	967	487	237	320	142	2
2018	930	798	154	399	187	2
2019	891	845	189	379	284	3
2020	1.647	736	214	586	202	11
2021	2.881	3.289	655	1.460	419	14
<b>TOTAL</b>	<b>9.339</b>	<b>7.571</b>	<b>1.673</b>	<b>3.528</b>	<b>1.431</b>	<b>33</b>

Fuente: Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

Elaborado por: Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Tabla Nro. 32:** Rezagos recibidos en 2022

AÑO	Renovaciones	Transferencia	Cambio de domicilio	Cambios de nombre	Licencias	Prendas
2014	127	10	12	14	27	0
2015	289	394	44	60	116	0
2016	368	229	59	144	47	0
2017	321	181	104	246	37	0
2018	247	514	131	373	177	0
2019	118	442	143	326	168	0
2020	246	540	177	449	78	0
2021	552	2.279	104	988	211	0
2022	2.782	1.130	477	1.167	238	290
<b>TOTAL</b>	<b>5.050</b>	<b>5.719</b>	<b>1.251</b>	<b>3.767</b>	<b>1.099</b>	<b>290</b>

Fuente: Archivo de la Unidad de Gestión de Signos Distintivos

Elaborado por: Unidad de Gestión de Signos Distintivos

**Total, rezago a 2023: 17.130 expedientes**

## 2.3. OBSERVANCIA.

**Gráfico Nro.25:** Tutelas Administrativas



**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Propiedad Industrial

- **Total, Tutelas Ingresadas:** 127
- **Total, Tutelas Resueltas:** 86

### 2.3.1. TRÁMITES SUSTANCIADOS EN 2022.

**Tabla Nro. 33:** Trámites sustanciados

MES	TUTELAS INGRESADAS	RESOLUCIONES	PROVIDENCIA	INSPECCIONES	AUDIENCIAS	OTROS	TOTAL
ENERO	1	0	5	0	0	4	9
FEBRERO	4	2	23	0	0	5	30
MARZO	12	7	64	3	2	26	102
ABRIL	11	3	89	10	2	15	119
MAYO	9	0	67	8	1	18	94
JUNIO	11	1	51	3	1	11	67
JULIO	15	2	40	0	0	19	61
AGOSTO	14	6	48	20	1	23	98
SEPTIEMBRE	20	4	68	5	2	14	93
OCTUBRE	9	21	32	0	0	7	60
NOVIEMBRE	8	20	19	3	0	7	49
DICIEMBRE	13	20	52	1	0	2	75
<b>TOTAL</b>	<b>127</b>	<b>86</b>	<b>558</b>	<b>53</b>	<b>9</b>	<b>151</b>	<b>857</b>

**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Propiedad Industrial

### 2.3.2. REZAGO DE TRÁMITES DE TUTELAS ADMINISTRATIVAS.

**Tabla Nro. 34:** Rezagos

AÑO	EN SUSTANCIACIÓN	PARA RESOLVER
2010	1	0
2012	2	0
2013	0	0
2014	0	0
2015	2	0
2016	2	0
2017	1	2
2018	8	1
2019	4	1
2020	21	6
2021	40	16
2022	101	5
<b>TOTAL</b>	<b>182</b>	<b>31</b>

**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial

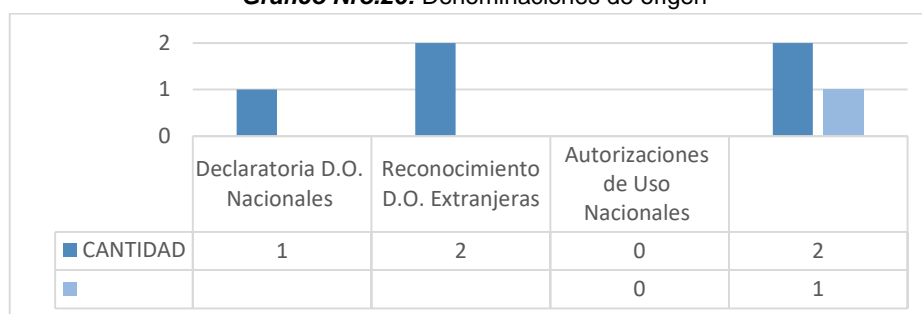
**Elaborado por:** Dirección Nacional de Propiedad Industrial



## 2.4. SIGNOS DE ORIGEN.

Durante el año 2022, se han efectuado varias gestiones concernientes al tema relacionado con las denominaciones de origen, teniendo como resultado el fortalecimiento de las denominaciones de origen nacionales, obteniendo la declaratoria de la séptima denominación de origen ecuatoriana, el 06 de octubre de 2022 el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, una vez cumplidos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente mediante Resolución Nro. 001-2022-SENADI-DNPI-DO, declaró al MISKE como denominación de origen convirtiéndose en la séptima denominación de origen ecuatoriana.

**Gráfico Nro.26:** Denominaciones de origen

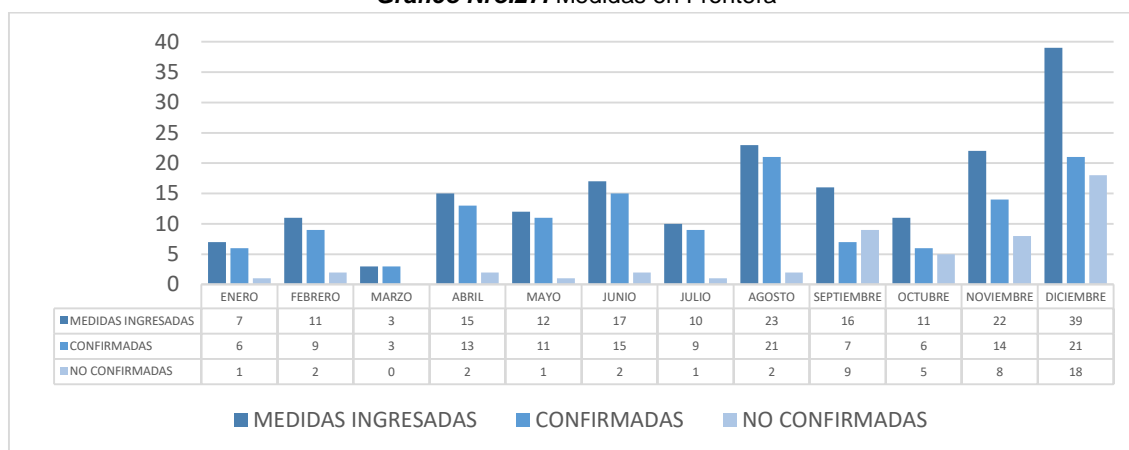


**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Propiedad Industrial

## 2.5. MEDIDAS EN FRONTERA

**Gráfico Nro.27:** Medidas en Frontera



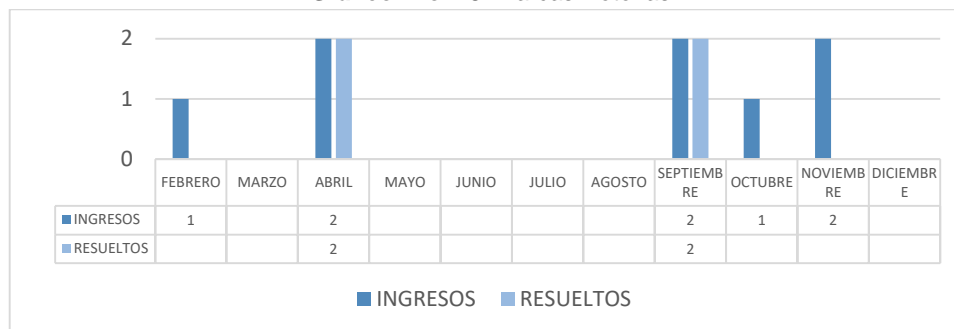
**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Propiedad Industrial

- **Total, Medidas Ingresadas: 186**
- **Total, Medidas Confirmadas: 135**
- **Total, Medidas no confirmadas: 51**

## 2.6. MARCAS NOTORIAS.

**Gráfico Nro. 28:** Marcas Notorias



**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Propiedad Industrial

- **Marcas Notorias Ingresadas: 8**
- **Marcas Notorias Resueltas: 4**

## 3. DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS.

En el período enero - diciembre de 2022, particularmente desde el mes de abril, se han llevado a cabo diversas actividades de conformidad con los mandatos constitucionales y legales teniendo como objetivo el posicionamiento de dicha dependencia como un servicio eficaz y eficiente a favor de la ciudadanía, y no sólo en favor de determinados grupos de titulares de derechos, ponderando el fin técnico para la institucionalidad en el área de su especialidad. La DNDAyDC ha dictado talleres y capacitaciones en línea y físicamente y ha mantenido mesas de trabajo, con el fin de promover derechos a la ciudadanía en la correcta protección a los derechos intelectuales de autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y demás titulares de obras y prestaciones.

Conforme ley, ha realizado actividades que permiten a usuarios/as de las prestaciones del SENADI en la materia, acceder a un asesoramiento integral y solución alternativa de conflictos, desde la política de prevención de infracciones y disuasión a conductas que puedan atentar a los derechos, de forma que, tanto titulares como usuarios de obras, una vez conocedores de las alternativas de gestión de los derechos, alcancen acuerdos que se ven reflejados en el registro nacional de Derechos de Autor, tanto respecto del depósito de obras como en la inscripción de contratos. Esta Dirección Nacional ha atendido y sustanciado trámites armonizando a los mandatos del ordenamiento jurídico, de forma paulatina, la gestión de los procesos administrativos a su cargo, según cada procedimiento legal, incluyendo normativa vigente desde el año 2019.

### 3.1. UNIDAD DE GESTIÓN DE REGISTRO.

La Unidad de Gestión de Registro gestiona las declaraciones (facultativas) de autores y demás titulares de derechos de autor y conexos, mediante el registro de sus obras y de las prestaciones derivadas de la protección del Derecho de Autor, así como asesora integralmente en la gestión individual de los derechos, mejorando, de esta manera, el acceso a la prestación del servicio a la ciudadanía, obteniendo como resultado final el certificado correspondiente, documento que funge como presunción de hecho, que admite prueba en contrario, y que facilita la gestión de los derechos y la formalización de las relaciones contractuales entre los titulares de las obras protegidas con terceros, promoviendo el desarrollo de la gestión de las creaciones artísticas, literarias y científicas.

#### 3.1.1. DEPÓSITO DE OBRAS PARA EL REGISTRO.

La información estadística que se presenta a continuación corresponde al registro de obras de Quito, Guayaquil y Cuenca que se realizaron en la gestión de enero a diciembre del año 2022. Tiene como finalidad continuar con el repositorio estadístico, que nos permite comparar los avances anuales a nivel nacional del registro de obras.

**Tabla Nro. 35:** Obras Registradas

Obras Registradas a Nivel Nacional	TOTAL
Obras Literarias	1582
Obras Musicales	822
Programas de Ordenador	323
Bases de Datos	18
Obras Artísticas	246
Programa de Televisión	1
Obras Cinematográficas	33
Fonogramas	54
Publicaciones Periódicas	4
Obras Audiovisuales	31
Programas de Radio	0
<b>TOTAL</b>	<b>3114</b>

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Registro

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Registro

**Tabla Nro.36:** Asesorías

ASESORÍAS A USUARIOS	2022
Personales:	102
Teléfono:	351
Correo electrónico:	2.098
<b>Total de asesorías</b>	<b>2.551</b>

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Registro

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Registro

### 3.1.2. INSCRIPCIÓN DE CONTRATOS.

**Tabla Nro. 37:** Contratos Registrados

TIPOS DE CONTRATOS	NUMERO
Cesión de edición	5
Contratos de cesión de derechos patrimoniales	26
Contratos de licencia	0
Contratos de prenda	0
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Gestión de Registro

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Registro

### 3.2. GESTIÓN DE SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA.

La Unidad de Gestión de Sociedades de Gestión Colectiva (UGSGC), durante el 2022, efectuó actividades para el fortalecimiento del sistema de gestión colectiva, así como procesos internos de la Unidad, brindando asesoramiento integral, para la gestión colectiva y la recaudación de derechos por parte de los titulares.

La gestión de esa Unidad ha incluido, desde mayo del 2022, asesoramiento a la ciudadanía respecto del cumplimiento de las obligaciones constituidas por el uso de obras que constan en repertorios de los entes de gestión colectiva del país. De igual forma, la Unidad ha venido, durante este año, depurando sus procesos administrativos internos, reorganizando el archivo público activo y mejorando los mecanismos de comunicación con usuarios internos y externos.

Finalmente, la Unidad ha venido atendiendo requerimientos de información, absolución de consultas y otros, provenientes de entes estatales de control, así como de usuarios de obras de repertorios, promoviendo, en todo momento, la vigencia de los derechos.

#### 3.2.1. DOCUMENTOS REGISTRADOS.

**Tabla Nro. 38:** Registro de Documentos

REGISTRO DOCUMENTOS SGC	TOTAL
Contratos de Adhesión	325
Nombramientos	50
Actas de Asamblea	9
Estatutos	0
Reglamentos	4
Convenios de Representación Recíproca	17
Convenios con usuarios u organizaciones	14
<b>TOTAL</b>	<b>419</b>

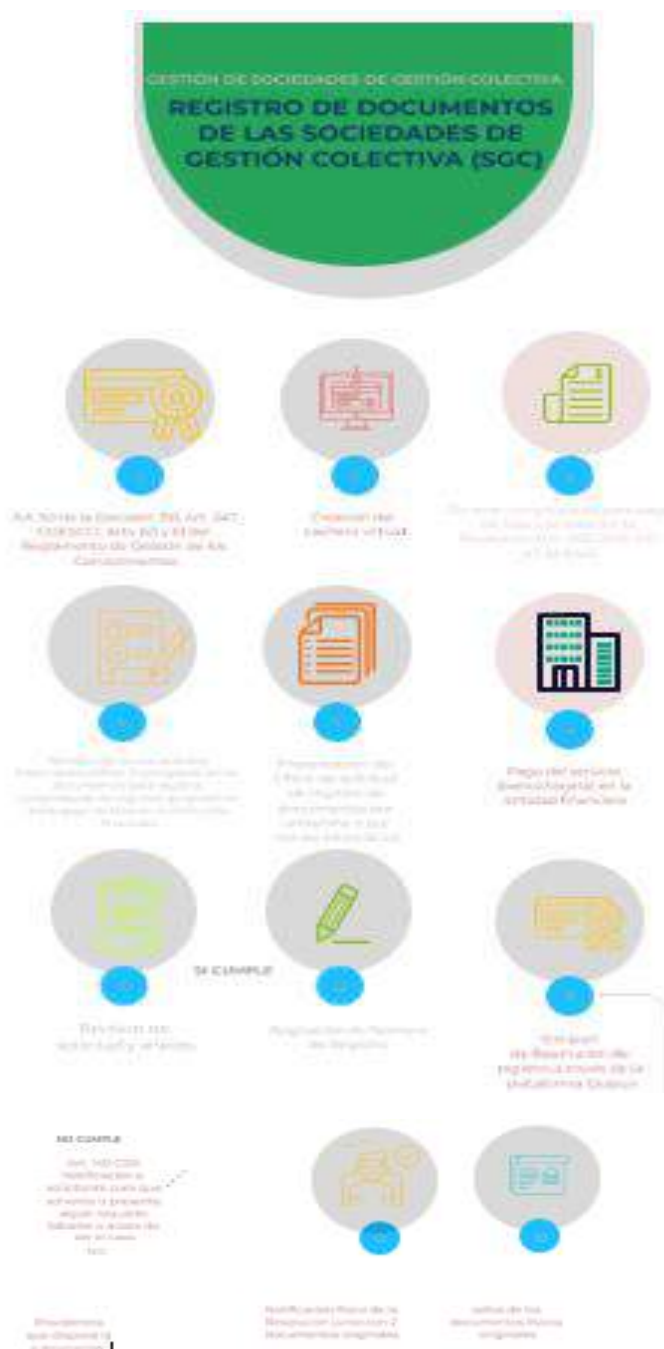
**Fuente:** Archivo de la Unidad de Sociedades Gestión Colectiva

**Elaborado por:** Unidad de Sociedades Gestión Colectiva

#### 3.2.1.1. EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE DOCUMENTOS.

En la siguiente gráfica, constan el proceso de gestión administrativa del registro documental que se lleva a cabo en la Unidad. Cabe indicar que la información que se consigna a las entidades públicas que lo solicitan, o a las Unidades de Observancia y Registro, según el caso, está derivada de la data que se maneja en una matriz en formato Excel, siendo absolutamente necesario implementar un mecanismo de registro cruzado con el depósito de obras, a fin de permitir un acceso más simplificado a la data sobre el registro documental, particularmente de los mandatos que constan en contratos de adhesión.

**Gráfico Nro. 29:** Proceso de gestión administrativa del registro de documentos



**Fuente:** Archivo de la Unidad de Sociedades Gestión Colectiva  
**Elaborado por:** Unidad de Sociedades Gestión Colectiva

### 3.2.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS PARA LAS SGC.

El procedimiento y cronograma del proceso de calificación, selección y presentación de la terna del examen de auditoría externa para las SGC, se resume en la siguiente tabla:

**Tabla Nro. 39:** Procedimiento de selección y calificación de Auditores Externos

NORMATIVA GENERAL AÑO 2022	NORMA TÉCNICA RNAE	ABRIL, MAYO, JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
<b>Arts. 245.3.c) COESCCI</b>  <b>Arts. 94 al 98 RGC</b>	Arts.7 al 11, y 18 al 21 Norma Técnica	Convocatoria abierta a auditores externos (personas naturales y jurídicas para que realicen el examen de auditoría externa a las Sociedades de Gestión Colectiva (SGC), a través de la página web y redes sociales del SENADI.	Revisión Descuentos. y faltantes a ser presentados.	Capacitación Sobre Gestión Colectiva para <b>auditores externos calificados</b>	- Publicación Del RNAE en Web del SENADI  - Envío de solicitud de propuestas de honorarios, emitidas por Auditores a las SGC  -Recepción de propuestas por c/auditor calificado, a las SGC	Ingreso de Oficio de lasSGC con la selección del auditor externo de la terna que fue sorteada para cada entidad.
		Recepción documentos habilitantes para postulación y calificación en el Registro Nacional de Auditores Externos del SENADI (RNAE-SENADI)	Recepción Declaración de no encontrarse inmersos en prohibiciones o Impedimentos.		-Sorteo Público de Terna de auditores calificados para SGC  -Oficios a auditores externos, respecto a la obligación de declarar que no tienen intereses	
<b>Art. 95 del RGC</b>	Art. 17 Norma Técnica	Postularon 5 personas naturales y 5 personas jurídicas como auditoras externas de las SGC	Notificación Resolución de calificación  <b>(9 de los 10 postulantes calificados)</b>		-Envío solicitud de propuestas honorarios a auditores externos para el servicio de auditoría para cada SGC.  -Recepción	

					propuestas por c/auditor calificado para c/SGC.  -Sorteo Público de terna para c/SGC.  -Solicitud a auditores Externos por declaración de <b>no tener conflicto de intereses con la posible SGC a ser auditada.</b>  -Recepción declaraciones por parte de auditores externos de no mantener conflictos de intereses con la posible SGC a ser auditada.	
	Arts. 20 y 21 Norma Técnica				Notificación de la terna de auditores externos a c/u de las 5 SGC	

\*\* Con la recepción de los oficios de cada SGC, se da por concluido el proceso de selección de los auditores externos.

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Sociedades Gestión Colectiva

**Elaborado por:** Unidad de Sociedades Gestión Colectiva

### 3.2.3. INFORMES RELATIVOS A LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL A LAS SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA (SGC).

Las Auditorías a la información financiera de las SGC, efectuados por los auditores externos seleccionados para el período 2022, se realiza al cierre de la contabilidad, es decir a principios del año 2023, y los informes son resultados a emitirse a finales del primer trimestre de 2023. El proceso incluye la remisión de un ejemplar del informe final al SENADI, dentro de los cinco (5) días de concluidas las auditorías (Art. 245.2, lit. c), COESCCI).

Durante el año 2022 se emitieron los siguientes informes:

**Tabla Nro. 40:** Informes de fiscalización y control

INFORME	FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	SGC	DETALLE
No. SENADI-DNDAYDC-GSGC-2022-005-INF	16 de mayo de 2022	SARIME	Informe de pertinencia del gasto administrativo para el período 2022.
No. SENADI-DNDAYDC-GSGC-2022-007-INF	16 de mayo de 2022	SARIME	Informe de aprobación de formato de reparto de la recaudación para el período 2022.
No. SENADI-DNDAYDC-GSGC-2022-010-INF	20 de julio de 2022	UNIARTE	Informe de autorización de un plazo superior a un semestre después de la percepción de la recaudación para su liquidación, distribución y pago respectivo para el período 2022 en virtud del Art. 101 del RGC

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Sociedades Gestión Colectiva

**Elaborado por:** Unidad de Sociedades Gestión Colectiva

### 3.2.4. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE TARIFAS APROBADAS POR CUATRO (4) SOCIEDADES DE GESTIÓN COLECTIVA (SGC).

Durante el año 2022, como valorización de los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos que se recaudan bajo la modalidad de gestión colectiva, y verificando el cumplimiento de los principios de razonabilidad, equidad y proporcionalidad, considerando que dichos valores no atenten a otros derechos también reconocidos en el régimen, la Unidad de Gestión, emitió los siguientes informes, en virtud del Art. 122 del COA, para autorización de las tarifas propuestas por cuatro (4) entidades de gestión colectiva:

**Tabla Nro. 41:** Informes de Auditoría a las SGC

NO.	INFORME	FECHA DE DOCUMENTO	FECHA DE NOTIFICACIÓN	SOCIEDAD DE GESTIÓN COLECTIVA
1	INFORME No. SENADI-DNDAYDC-GSGC-2022-001-INF	27 de enero de 2022	28 de enero de 2022	Sociedad General de Autores y Compositores Ecuatorianos (SAYCE)
2	INFORME No. SENADI-DNDAYDC-GSGC-2022-002-INF	23 de marzo de 2022	28 de marzo de 2022	Sociedad de Productores de Fonogramas (SOPROFON)
3	INFORME No. SENADI-DNDAYDC-GSGC-2022-006-INF	03 de mayo de 2022	06 de mayo de 2022	Entidad de Gestión de Derechos de los Productores Audiovisuales (EGEDA ECUADOR)
4	INFORME No. SENADI-DNDAYDC-GSGC-2022-008-INF	10 de junio de 2022	15 de junio de 2022	Sociedad de Productores de Fonogramas (SOPROFON)
5	INFORME No. SENADI-DNDAYDC-GSGC-2022-009-INF	21 de junio de 2022	27 de junio de 2022	Sociedad General de Autores y Compositores Ecuatorianos (SAYCE)

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Sociedades Gestión Colectiva

**Elaborado por:** Unidad de Sociedades Gestión Colectiva



**Tabla Nro. 42:** Informes de Auditoría a las SGC

AÑO	REGISTRO DE DOCUMENTOS SGC
2022	8

**Fuente:** Archivo de la Unidad de Sociedades Gestión Colectiva  
**Elaborado por:** Unidad de Sociedades Gestión Colectiva

### 3.2.5. ACTIVIDADES ADICIONALES

- Capacitaciones.
- Atención a usuario/as.
- Solicitudes de acceso a la información.
- Solicitudes de búsquedas.

### 3.3. OBSERVANCIA.

Dentro del periodo de enero a diciembre de 2022, respecto al tratamiento de los procedimientos de observancia se reporta lo siguiente:

#### 3.3.1. SOLICITUDES DE TUTELAS ADMINISTRATIVAS INGRESADAS.

En la siguiente tabla se puede apreciar el flujo administrativo de atención durante este año, respecto de los procedimientos en mención:

**Tabla Nro. 43.: Observancia**

Periodo	Detalle	Cantidad
Enero-Diciembre 2022	Procedimientos de observancia ingresados	57
Enero-Diciembre 2022	Providencias de sustanciación dentro de Procedimientos de observancia	174
Enero-Diciembre 2022	Procedimientos enviados al archivo	52
Enero-Diciembre 2022	Procedimientos reactivados con recurso de reposición	14
Enero-Diciembre 2022	Procedimientos dispuesto a coactivas	40
Enero-Diciembre 2022	Procedimientos reactivados por Resolución de Nulidad	3

**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos  
**Elaborado por:** Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

**Tabla Nro. 44.: Tutelas Administrativas Resueltas en Derechos de Autor**

AÑO	TUTELAS ADMINISTRATIVAS
2022	6

**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos  
**Elaborado por:** Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos.

**Tabla Nro. 45.: Rezagos al 2022**

TUTELAS ADMINISTRATIVAS SOLICITADAS EN SENADI MATRIZ TUTELAS DERECHOS DE AUTOR EN QUITO 2019-2021	
ESTADO	NÚMERO
Trámites Tutelas para CALIFICACIÓN	15
Trámite Tutelas en SUSTANCIACIÓN	61
Trámites Tutelas para INSPECCIÓN	13
Trámites Tutelas para AUDIENCIA	13
Trámites listos para RESOLUCIÓN	7
Trámites derivados de otros procedimientos, pendientes de continuar, RECURSO	12

Trámites Tutela para envío a ARCHIVO	9
Trámites Tutelas para declarar ABANDONO	2
Tutelas con diferentes acciones, pendientes de notificación.	4
<b>TOTAL</b>	<b>136</b>

<b>Recursos de reposición antes del 2017</b>	
TOTAL	13

**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

**Tabla Nro. 46.:** Procedimientos remitidos desde Sub-direcciones.

(Identificados) Origen	GUAYAQUIL 2010-2019	CUENCA 2017-2018	TOTAL
RECURSOS DE REPOSICIÓN IDENTIFICADOS	14	0	14
RESOLUCIONES EMITIDAS	1	0	1
PARA ARCHIVO	1	0	1
EN SUSTANCIACIÓN	1	1	2
PARA RESOLUCIÓN	7	3	10
PARA CALIFICACIÓN	0	2	2
PARA INSPECCIÓN	0	2	2
PARA DECLARAR DESISTIMIENTO	2	0	2
PARA AUDIENCIA	0	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>9</b>	<b>35</b>

**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

**Tabla Nro. 47.:** Rezago de tutelas administrativas de Derechos de Autor

Año	Quito	Guayaquil	Cuenca
2010-2021	136	26	9
2022	58	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>194</b>	<b>26</b>	<b>9</b>

**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

**Tabla Nro. 48.:** Rezago de Recursos de reposición Derechos de Autor actual

Año	Quito	Guayaquil	Cuenca	TOTAL
2009-2016	13	0	0	13
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>

**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

### 3.3.2. OTRAS SUSTANCIACIONES Y ATENCIÓN A SOLICITUDES.

Dentro de las actividades y responsabilidades de esta Unidad de Observancia, constan la atención y apoyo para la actuación administrativa, en ejercicio de atribuciones concurrentes o de simple administración, bajo el principio de colaboración entre las administraciones que prevé los Arts. 227 de la CRE, 28 del COA, 576 del COESCCI y otros.

- Licencias Obligatorias.
- Medidas en Frontera.
- Requerimientos de Organismos de Control.
- Requerimientos de Órganos de la Función Judicial.
- Requerimientos de Órganos de la Función Ejecutiva.
- Requerimientos de Órganos de la Función Legislativa.
- Seguimiento y propuesta de Convenios Interinstitucionales

### 3.3.3. RESOLUCIONES EN CUMPLIMIENTO DEL ART. 576 DEL COESCCI (MEDIDAS ENFRONTERA).

Sobre Resoluciones de medidas en fronteras presentadas, se reportan:

**Tabla Nro. 49:** Resoluciones de Medidas de Frontera

Medidas Ingresadas	Medidas Confirmadas	Medidas No Confirmadas
77	49	28

**Fuente:** Archivo de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

**Elaborado por:** Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos

### 3.3.4. ASESORAMIENTO TÉCNICO LEGAL EN OBSERVANCIA Y VINCULADOS.

Se han generado 55 atenciones a usuarios externos, a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas y de forma presencial con ciudadanos que se acercan a las oficinas del SENADI, busca de esclarecer la aplicación normativa en temas de observancia.

### 3.3.5. LICENCIAS OBLIGATORIAS.

De conformidad con la designación de la máxima autoridad del SENADI, y bajo el principio de colaboración previsto en el Art. 28 del COA, y demás principios para la optimización de trámites, se ha atendido 8 solicitudes de licencias obligatorias.

## 4. DIRECCIÓN NACIONAL DE OBTENCIONES VEGETALES Y CONOCIMIENTOS TRADICIONALES.

La Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales y Conocimientos Tradicionales es la dependencia del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales a través de la cual se garantiza la protección y defensa de los derechos de propiedad intelectual de obtentores sobre variedades vegetales protegidas; e, igualmente la encargada del monitoreo permanente de los derechos colectivos de los legítimos poseedores sobre sus conocimientos tradicionales.

En el marco del fomento del Sistema de Derecho de Obtentor, como una herramienta fundamental de la diversificación agrícola del país, se han trabajado en el marco de encuentros con titulares y sus representantes legales, así como usuarios de obtenciones vegetales, a fin de garantizar una comunicación fluida y solventar consultas técnico-legales del procedimiento de registro.

Por otra parte, en el ámbito de la observancia del Derecho de Obtentor, los esfuerzos se han encaminado al fortalecimiento de vínculos interinstitucionales para garantizar su apoyo en vela del cumplimiento de medidas cautelares provisionales y definitivas que se han ordenado.

En lo que respecta a la protección de Conocimientos Tradicionales, durante este período se ha enfatizado en la coordinación de actividades interinstitucionales, con el objetivo de afianzar vínculos para garantizar la protección de los derechos colectivos de los legítimos poseedores en este ámbito. Adicionalmente, ha sido importante el contacto con representantes y miembros de comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y locales, en territorio, con el fin de planificar acciones para el fortalecimiento de sus capacidades en cuanto a la gestión y protección de sus conocimientos tradicionales. En este sentido se resalta el encuentro de mujeres emprendedoras de pueblos indígenas de Colombia, Perú, Bolivia y Ecuador que se realizó en conjunto con la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI).

Finalmente, ha sido de gran importancia el trabajo que se ha desarrollado en la construcción de la ventanilla única para atender solicitudes relacionadas con la investigación científica en la biodiversidad, en la cual la incidencia de los Conocimientos Tradicionales es fundamental.

#### 4.1. UNIDAD DE GESTIÓN DE REGISTRO DE OBTENCIONES VEGETALES.

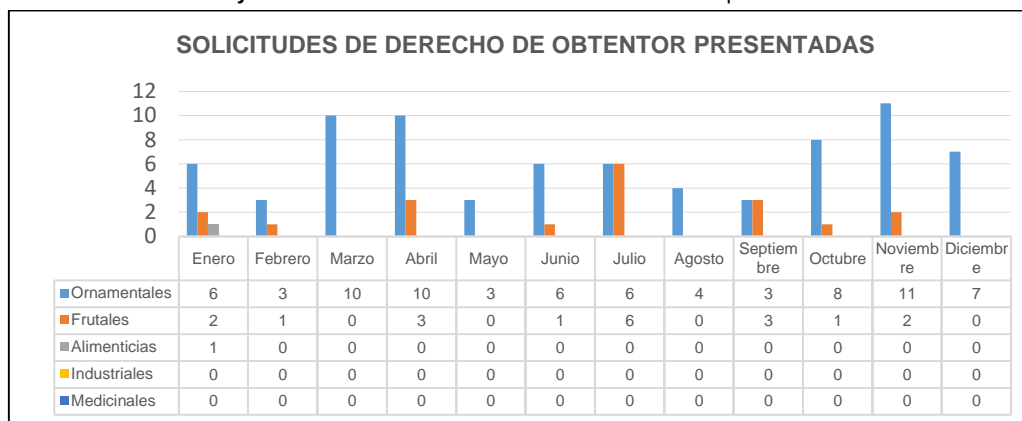
En cumplimiento de la disposición de entrega de informe periódico de las actividades inherentes al otorgamiento del Derecho de Obtentor, esta Unidad reporta los siguientes productos generados durante el año 2022.

##### 4.1.1. SOLICITUDES Y REGISTROS DE DERECHO DE OBTENTOR.

Durante el período de gestión comprendido de enero a junio de 2022, se presentaron y atendieron 98 solicitudes de Derecho de Obtentor.

En el gráfico se aprecia el número de solicitudes presentadas de enero a diciembre de 2022, por mes y tipo de cultivo.

**Gráfico Nro. 30.:** Solicitudes de Derecho de Obtentor presentadas



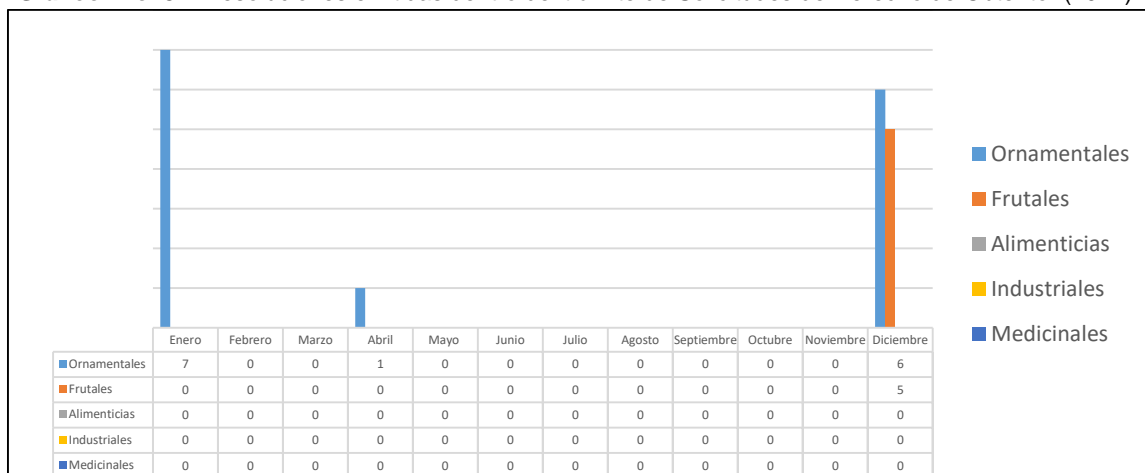
**Fuente:** Archivo de la UGOV

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Registro de Obtenciones Vegetales

#### 4.1.2. RESOLUCIONES DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE DERECHO DE OBTENTOR.

En el período de enero a diciembre de 2022 se emitieron veinte y ocho resoluciones en total, de las cuales diecinueve corresponden a solicitudes resueltas otorgando el Derecho de Obtentor, conforme se muestra en el siguiente gráfico:

**Gráfico Nro. 31:** Resoluciones emitidas dentro del trámite de Solicitudes de Derecho de Obtentor (2022)

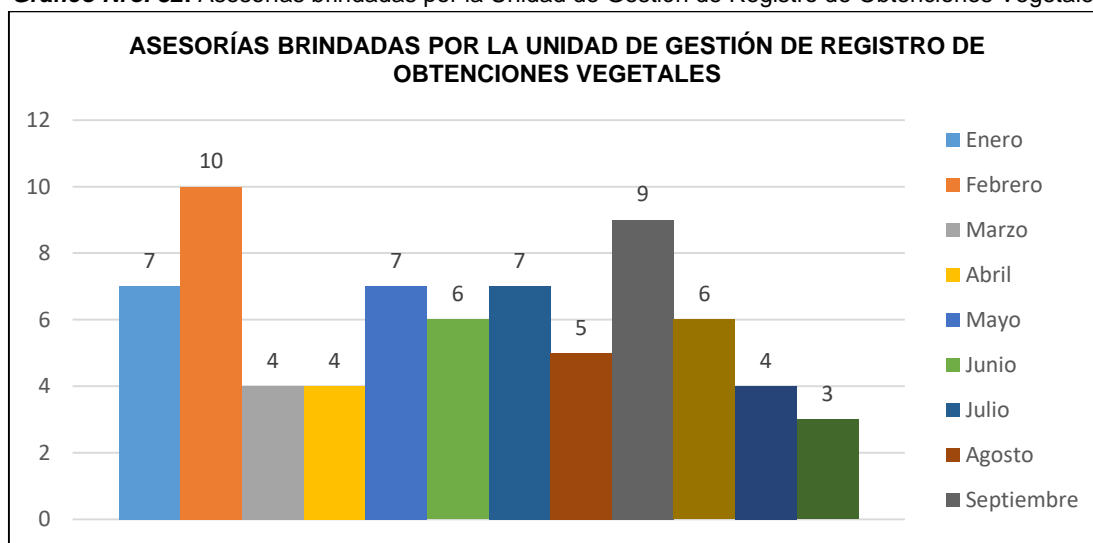


**Fuente:** Archivo de la DNOV  
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Obtenciones Vegetales

#### 4.1.3. ASESORÍAS.

El equipo técnico - legal brindó a los usuarios un total de 72 asesorías integrales en el periodo de enero a diciembre de 2022.

**Gráfico Nro. 32:** Asesorías brindadas por la Unidad de Gestión de Registro de Obtenciones Vegetales



**Fuente:** Archivo de la DNOV  
**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Obtenciones Vegetales

**Tabla Nro. 50:** Trámites rezagados de solicitudes de Derecho de Obtentor por año de presentación

Año de presentación	Número de trámites en rezago
2012	1
2014	1
2015	1
2016	3
2018	1
2019	10
2020	29
2021	34
2022	88
<b>Total general</b>	<b>168</b>

Fuente: Archivo de la DNOV

Elaborado por: Unidad de Gestión de Obtenciones Vegetales

**Tabla Nro. 51: Rezagos por estado de trámite**

Estado de trámite	Número de trámites rezagados
Examen de fondo	148
Examen DHE	3
Para dictamen técnico	4
Para resolución	2
Para resolver abandono	6

Fuente: Archivo de la DNOV

Elaborado por: Unidad de Gestión de Obtenciones Vegetales

#### 4.1.4. OBSERVANCIA AL DERECHO DE OBTENTOR.

A continuación, se presenta la gestión realizada en los procedimientos de observancia en materia de obtenciones vegetales durante el año 2022.

**Tabla Nro. 52:** Tutelas Administrativas 2022

CONCEPTO	INGRESADAS	EN TRÁMITE	RESUELTAS
TUTELAS	3	19	8

Fuente: Archivo de la DNOV

Elaborado por: Unidad de Gestión de Obtenciones Vegetales

**Tabla Nro. 53:** Trámites rezagados de Tutelas Administrativas de Obtenciones Vegetales

Estado de trámite	Número de trámites rezagados
En trámite. Por resolver	7
En trámite. Por resolver desistimiento	1
En trámite. Resolver por abandono	1
En trámite. Sustanciación	10
<b>Total general</b>	<b>19</b>

Fuente: Archivo de la DNOV

Elaborado por: Unidad de Gestión de Obtenciones Vegetales

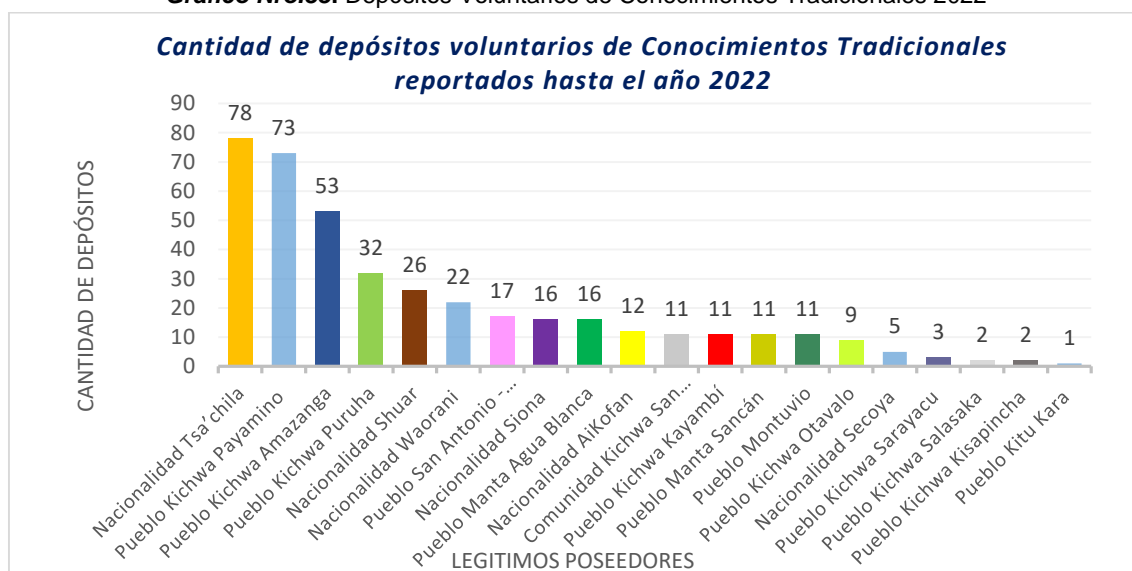
## 4.2. UNIDAD DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTOS TRADICIONALES.

Dentro del Servicio Nacional de Derechos intelectuales, la Unidad de Gestión de Conocimientos Tradicionales (UGCT), actualmente es la entidad encargada de preservar, promover y proteger los conocimientos tradicionales asociados o no a los recursos genéticos las expresiones culturales de las nacionalidades y pueblos indígenas, montubio, afro ecuatorianas, comunas y comunidades ancestrales mediante la aplicación de la normativa legal vigente a fin de asegurar el respeto de los derechos colectivos sobre los conocimientos tradicionales.

### 4.2.1. DEPÓSITOS VOLUNTARIOS DE CONOCIMIENTOS TRADICIONALES.

Para el presente semestre del año 2022 la UGCT ha levantado 59 depósitos voluntarios de conocimientos tradicionales, sumando a la fecha un total de 412 depósitos, perteneciente a 20 comunidades indígenas o locales del país.

**Gráfico Nro.33:** Depósitos Voluntarios de Conocimientos Tradicionales 2022



Fuente: Archivo de la UGCT

Elaborado por: Unidad de Gestión de Conocimientos Tradicionales

### 4.2.2. CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS VOLUNTARIOS.

La Unidad de Conocimientos Tradicionales en el presente año (2022) ha emitido un total de 63 certificados de depósitos voluntarios de conocimientos tradicionales.

### 4.2.3. INFORME TÉCNICO DE LOS SIGNOS DISTINTIVOS REFERENTE A DENOMINACIONES DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y LOCALES DEL PAÍS.

La Unidad de Gestión de Conocimientos Tradicionales, durante el presente año 2022 ha emitido un total de 12 informes técnicos de conocimientos tradicionales relacionados a la solicitud de signos distintivo sobre términos o signos relacionados a pueblos o comunidades indígenas del país.

**Tabla Nro. 54:** Informes Técnicos sobre Conocimientos Tradicionales (2022)

NRO.	DENOMINACIÓN	NÚMERO SENADI / IEPI
1	Amawtay Wasi	SENADI-2021- 20971
2	Mashikuna	IEPI -2016 - 74003
3	Muyu Kakaw	SENADI-2021- 20079
4	Ondas Cañaris	IEPI – 2021 - 42339
5	Pacha Compost	SENADI-2021- 84684
6	Shuk Llaktapak shunku	SENADI-2020 - 67693
7	Shungo kuna	SENADI-2019 - 18002
8	Sumpa	SENADI - 2021 - 14833
9	Waylla Kuri	SENADI-2021- 66991
10	Wiwa Samay	SENADI-2021- 6352
11	Nina Wasi Medicina Ancestral	SENADI-2022-217
12	Pampamesa	SENADI-2021 - 89365

**Fuente:** Archivo de la UGCT

**Elaborado por:** Unidad de Gestión de Conocimientos Tradicionales

#### 4.2.4. CAPACITACIONES RELACIONADAS A LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE CONOCIMIENTOS TRADICIONALES Y AL CONSENTIMIENTO, LIBRE, PREVIO E INFORMADO (CLPI).

La Unidad de Gestión de Conocimientos Tradicionales del SENADI en el año 2022, ha dictado un total de 9 capacitaciones, beneficiando a 256 personas (130 mujeres y 126 hombres). Estas han sido dictadas de manera conjunta con el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE), dirigidas al pueblo Montubio, Pueblo Manta, Nacionalidad Siona, Nacionalidad Shuar, Nacionalidad Epera y al pueblo Afro ecuatoriano. Adicionalmente se capacitó a los tomadores de decisión de la Prefectura de Guayaquil y al GAD de Naranjal. Finalmente, este año también fue capacitado el equipo técnico del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

#### 4.2.5. CONSTRUCCIÓN DE LA POSICIÓN PAÍS PARA LA SESIONES 43 Y 44 DEL COMITÉ INTERGUBERNAMENTAL SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL, RECURSOS GENÉTICOS, CONOCIMIENTOS TRADICIONALES Y FOLCLORE (CIG)

La Unidad de Conocimientos Tradicionales del SENADI, convocó y lidero el proceso de construcción de la posición país para las negociaciones ante el IGC de la OMPI sobre Propiedad Intelectual y Recursos Genéticos para lo cual se desarrolló una reunión técnica interinstitucional para revisar el documento de propuesta de articulados. Finalmente se prepara un documento de posición país que fue enviado a la misión del Ecuador en la OMPI. En el mes de septiembre del 2022 la Unidad de Conocimientos Tradicionales participó de manera presencial en la reunión del IGC 44 sobre Conocimientos tradicionales y Expresiones Culturales Tradicionales, donde se revisó y discutió la propuesta de artículos en la asamblea de la OMPI.



#### **4.2.6. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA BIODIVERSIDAD (VUVIB). –**

La Unidad de Conocimientos tradicionales del SENADI ha venido trabajando conjuntamente con el Ministerio de Ambiente Agua y Transición Ecológica, el INABIO y la SENESCYT, en la construcción de la ventanilla única para el acceso y uso de los recursos genéticos, donde la protección de los Conocimientos Tradicionales cumple un papel fundamental en la regulación de los derechos colectivos sobre el Consentimiento, libre, previo e informado y el registro del contrato de acceso a los Conocimientos tradicionales.

#### **4.2.7. APOYO TÉCNICO A LA CONSTRUCCIÓN DEL PROTOCOLO COMUNITARIO DE LA COMUNIDAD DE SAN ANTONIO DE CANGAHUA.**

Con el apoyo de la fundación Maquita Cushunchic y en colaboración con el MAATE se trabajó en la construcción del Protocolo Comunitario de la Comunidad Kichwa de San Antonio de Cangahua, este documento fue publicado y entregado en un acto solemne a la comunidad, en presencia del Ministro de Agricultura y Ganadería como testigo de honor.

#### **4.2.8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

Reuniones periódicas con el División de Conocimientos Tradicionales de la OMPI con la finalidad de coordinar acciones sobre la implementación del Proyecto Tomatillo en Tosagua – Manabí – Fanny Vergara.

Visita técnica sobre la potencial declaratoria de la Denominación de Origen sobre el Mishky en la provincia de Cayambe. Levantamiento de información técnica sobre Conocimientos Tradicionales relacionada a la temática.

Construcción del proyecto del convenio entre el MAATE y el SENADI para la gestión y trabajo en los temas de conocimientos tradicionales.

Gestión y reuniones con el pueblo Kichwa de Amazanga para la elaboración del Protocolo Comunitario de la comunidad de Amazanga para la gestión de los Conocimientos Tradicionales.

Participación de la Unidad de Conocimientos Tradicionales del SENADI en lo relacionado al Decenio de las lenguas de pueblos y comunidades indígenas del país.

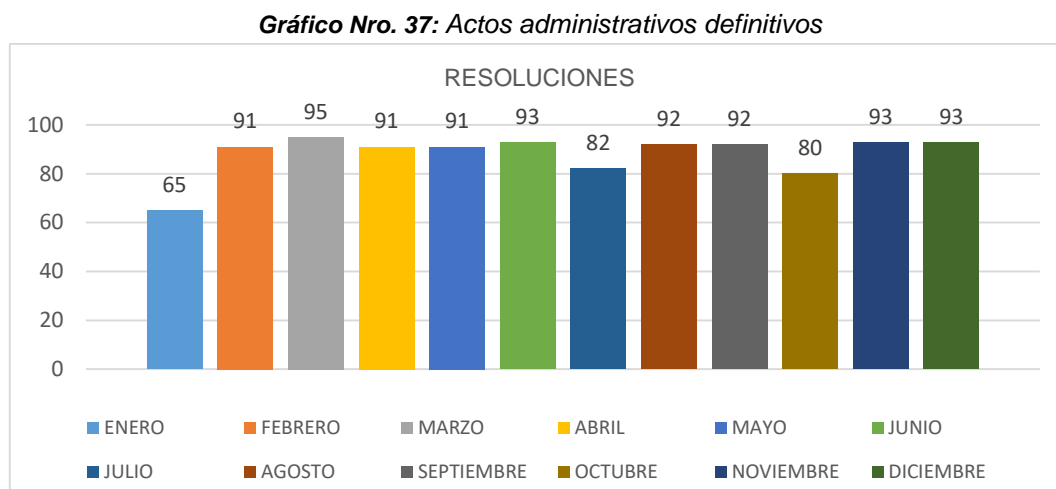
### **5. ÓRGANO COLEGIADO DE DERECHOS INTELECTUALES.**

El Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales es la instancia administrativa especializada del Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, encargado de la tramitación y resolución de los recursos administrativos planteados en materia de derechos intelectuales, así como de las acciones de cancelación y de nulidad que se determinan en el ordenamiento jurídico vigente.

Para su funcionamiento el Órgano Colegiado cuenta con seis Miembros Principales, tres abogadas Proyectistas y dos Secretarías Relatoras; cada equipo de trabajo se conforma con un Miembro Principal, una Proyectista y una Secretaria, trabajando las Proyectistas y Secretarías a la vez con tres Miembros Principales, y una proyectista que trabaja para todos los miembros principales.

### 5.1. RESOLUCIONES Y AUTOS INHIBITORIOS.

En los meses de enero a diciembre del año 2022, la producción del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales, medida en cifras, se muestra a continuación:



**Fuente:** Base de datos del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales  
**Elaborado por:** Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales

➤ Total 1058 Resoluciones

**Tabla Nro. 55:** Rezagos 2022

TRÁMITES PENDIENTES	AÑO
1.352	2021

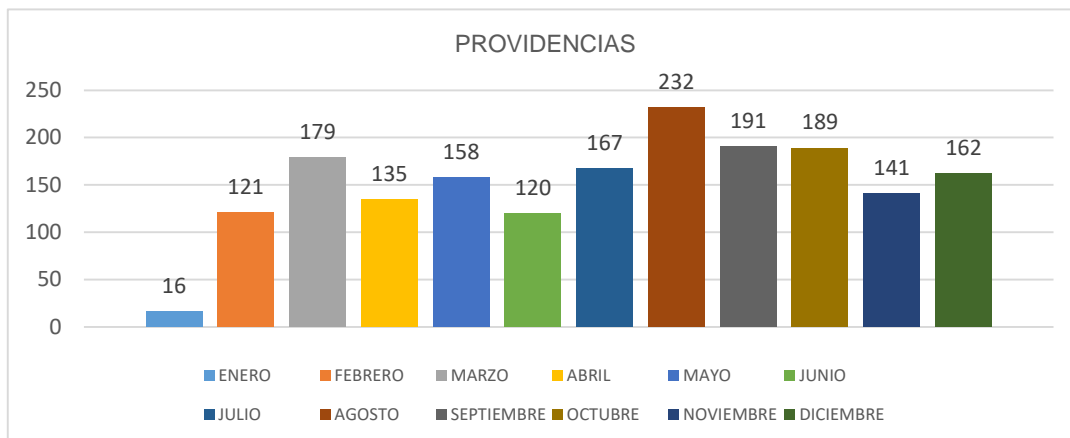
**Fuente:** Base de datos del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales  
**Elaborado por:** Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales

**Tabla Nro. 56:** Rezagos 2023

Expedientes por calificar	Expedientes en sustanciación	Expedientes por resolver	TOTAL
365	496	229	1.090

**Fuente:** Base de datos del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales  
**Elaborado por:** Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales

**Gráfico Nro. 35: Actos administrativos**



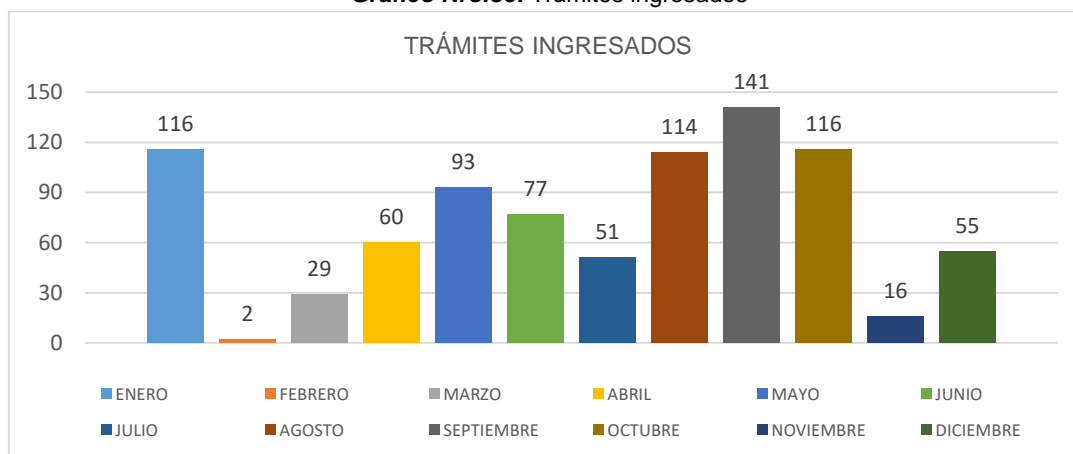
**Fuente:** Base de datos del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales  
**Elaborado por:** Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales

➤ **Total Providencias: 1811**

## 5.2. TRÁMITES INGRESADOS.

En los meses de enero a diciembre de 2022, ingresaron un total de ochocientos setenta (870) recursos y acciones administrativos para conocimiento y resolución del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales, los cuales fueron oportunamente sorteados entre los Miembros Principales.

**Gráfico Nro.36: Trámites ingresados**



**Fuente:** Base de datos del Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales  
**Elaborado por:** Órgano Colegiado de Derechos Intelectuales

## HITOS RELEVANTES DE LA GESTIÓN 2022

- **DECLARATORIA DE LA SÉPTIMA DENOMINACIÓN DE ORIGEN ECUATORIANA.**

El 06 de octubre de 2022 el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI, una vez cumplidos los requisitos establecidos en la normativa legal vigente mediante Resolución Nro. 001-2022-SENADI-DNPI-DO, declaró al MISKE como denominación de origen convirtiéndose en la séptima denominación de origen ecuatoriana.

El Miske es el destilado de la savia del agave que se produce en Ecuador. Esta bebida espirituosa autóctona “no tiene nada que envidiarle al mezcal mexicano”, de acuerdo al productor de derivados de penco, al estar sobre la línea ecuatorial, el sol incide en la fotosíntesis del agave y esto resulta en mayor cantidad de azúcares en la planta ecuatoriana, lo que se traduce en mayor cantidad y mejor alcohol a la hora de destilar.

- **MEJORAS EN LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DE LA INSTITUCIÓN.**

En el año 2022 se realizaron a mejoras en varios de los aplicativos de las áreas técnicas y se pusieron en producción algunos módulos, con la finalidad de optimizar las tareas de las Unidades agregadoras de valor:

- Desarrollo del módulo de cambios de domicilio.
- Desarrollo de un aplicativo de revisión de gaceta.
- Desarrollo del módulo de cambios de nombre.
- Desarrollo de un aplicativo de actualización de patentes para la gaceta.
- Creación de página de consulta de transferencias de modificaciones al registro.
- Creación de página de consulta de cambios de nombre de modificaciones al registro.
- Creación de página de consulta de cambios de domicilio de modificaciones al registro.
- Creación de un nuevo botón de pago con tarjeta de crédito.
- Creación de un aplicativo para la Unidad de Patentes.
- Creación de un aplicativo que actualice la Clasificación NIZA.

- **IMPLEMENTACION SISTEMA IPAS.**

El 31 de agosto de 2022, se suscribió con la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI) un convenio para tener acceso al sistema denominado IPAS, el cual es un software para realizar trámites de propiedad intelectual, tales como proceso para el registro de marcas, patentes, derechos de autor.

Este acuerdo es ilimitado en el tiempo y hace posible que el SENADI pueda desarrollar un sistema a medida, sin costo de la plataforma y el almacenamiento en la nube, lo cual ahorra a la institución la adquisición de un software privado.

- **PLANES DE CONTINGENCIA EN LAS UNIDADES AGREGADORES DE VALOR.**

Con la finalidad de reducir los trámites rezagados de años anteriores que no pudieron ser despachados en su momento por diferentes factores, desde la Dirección General se dio la directriz de elaboración y puesta en marcha planes de contingencia que permitan reducir al máximo los rezagos de cada Unidad.

**1. Plan de contingencia Signos Distintivos**

- Tiempo de concesión de una marca de 4 a 5 meses.
- Resolución de trámites físicos de años pasados y abandonos años 2015.

**2. Plan de contingencia oposiciones**

- Continuación con el cronograma desarrollado por la Dirección General desde la Gaceta 703 en adelante.
- Tiempos de resoluciones 3, 5 y 6 meses a partir de la Gaceta 703.
- Nueva depuración, análisis y revisión de los trámites desde la gaceta 703.
- Elaboración de aplicativo para mejorar orden dentro de la Institución.
- Plan de contingencia de trámites rezagados desarrollado en conjunto con la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

**3. Plan de contingencia modificaciones**

- Desarrollo de nuevos aplicativos
- Reuniones con usuarios
- Inicio de trámites de abandonos
- Marginación de certificados

**4. Plan de contingencia de tutelas administrativas de signos distintivos**

- Emisión de proyectos de resolución de trámites rezagados, especialmente, aquellos ingresados en los años anteriores al 2020, que en su mayoría son expedientes de extrema dificultad.

**5. Plan de contingencia unidad de patentes de invención**

- Por la corta vida de los diseños industriales y modelos de utilidad, se les dará preferencia de resolución, los cuales a la fecha están pendientes desde el año 2016, para lo cual se les dará mayor celeridad.

**6. Plan de contingencia OCDI**

- Emisión de 150 providencias de sustanciación mensuales.
- Audiencias con las partes
- Emisión de 90 resoluciones mensuales

## 7. Plan de contingencia Derechos de Autor

- Calificación de trámites de tutela administrativa de manera más ágil, por la urgencia de la oportunidad y la eventual vulneración del derecho.
- Emisión de resoluciones de trámites pendientes 50% de lo más antiguo y 50% de lo nuevo.
- Dentro del año, resolver los recursos de reposición pendientes de años anteriores.

## 8. Plan de contingencia Dirección Nacional de Obtenciones Vegetales

- Despacho de trámites rezagados de acuerdo al cronograma establecido por la Dirección General.
- Seguimiento del vencimiento de plazos y términos.
- Asesoría a usuarios
- Aplicativo para el seguimiento del pago de mantenimientos de registro de obtenciones vegetales
- Emitir resoluciones correspondientes, sustanciando los expedientes en trámite y dando celeridad a las nuevas solicitudes por la urgencia de la protección del derecho.

- **REDUCCION DE TIEMPOS EN ATENCIÓN DE TRÁMITES E INCREMENTO EN EL NUMERO DE RESOLUCIONES.**

Durante el año 2022, como resultado de la implementación de nuevos aplicativos, mejora de procesos institucionales y ejecución de los planes de contingencia, se logró reducir los tiempos de atención de los trámites que ingresan a la institución, esto con la finalidad de brindar un mejor servicio a nuestros usuarios, resultado de ello a manera general se redujo el tiempo de atención de trámites en un 23%, conforme al siguiente detalle:

TIPO DE TRAMITE	TIEMPO DE RESPUESTA		PORCENTAJE DE REDUCCIÓN
	2021	2022	
Signos Distintivos	7,11 Meses	4,88 meses	31%
Modificaciones	12 Meses	6,57 meses	45%
Oposiciones	9,56 Meses	4,8 meses	50%
Derecho de autor	8 Horas	8 horas	0%
Patentes	7 Años	6,79 años	3%
Obtenciones Vegetales	4,23 Años	3,77 años	11%
<b>PORCENTAJE GENERAL DE REDUCCION DE TIEMPO DE ATENCION</b>			<b>23%</b>

De igual manera, al poder optimizar el tiempo de respuesta, se logró incrementar el número de resoluciones en casi todas las Direcciones Nacionales y unidades técnicas de la institución, en un promedio general del 67%, en comparación al año anterior, conforme al siguiente detalle:

TIPO DE TRAMITE	2021	2022	INCREMENTO DE RESOLUCIONES
Signos Distintivos	14.209	21.814	35%
Títulos	14.199	23.002	38%
Modificaciones	12.061	15.112	20%
Oposiciones	853	1.880	120%
Derecho de autor	2.633	3.113	15%
Patentes	389	884	127%
Obtenciones Vegetales	40	27	-48%
<b>TOTAL SENADI</b>	<b>44.384</b>	<b>65.832</b>	<b>67%</b>

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Christian Ruiz <b>Responsable de la Unidad de Gestión de Planificación</b>	Sujey Torres <b>Directora General</b>