

IMPI

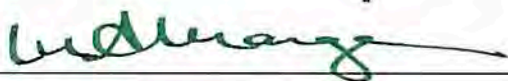
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL




Tipo de Documento:	Manual de Organización
Unidad Administrativa	Dirección Divisinal de Marcas
Fecha de Autorización: ¹	15 de Noviembre de 2018.
Fecha de la última revisión:	30 de Octubre de 2018.
Versión:	1 / 2019
Rúbrica de quien Certifica:	 Andrea López de León Ibarra Coordinadora de Planeación Estratégica
Este documento consta de 68 fojas, incluyendo ésta.	

¹ Fecha en que el Director General del IMPI firma de autorizado el Manual de Organización, con base en el Acuerdo adoptado en la Cuarta Sesión Ordinaria de 2011 de fecha veintiocho de noviembre de dos mil once: 45/2011/4^a Con fundamento en el Artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, se delega al Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial la facultad contenida en el Artículo 9 fracción II del Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, por lo que se refiere a la aprobación del Manual de Organización General, los Manuales de Procedimientos y los de Servicios al Público.

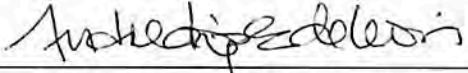
Autorizaciones

AUTORIZÓ

Miguel Ángel Margáin González Director General

APROBACIÓN

Alfredo Carlos Rendón Algara Director General Adjunto de Propiedad Intelectual

ELABORÓ

Eliseo Montiel Cuevas Director Divisional de Marcas

REVISIÓN DE METODOLOGÍA

Andrea López de León Ibarra Coordinadora de Planeación Estratégica

Contenido

1. Introducción.....	4
2. Antecedentes.....	5
3. Marco jurídico.....	7
4. Misión, Visión y Valores	23
5. Estructura organizacional.....	24
6. Organigrama.....	25
7. Atribuciones y Funciones.....	26
8. Autorización de plazas	67
9. Glosario	68

1. Introducción

Con base en los lineamientos establecidos en el Programa de Modernización Pública Federal, la Coordinación de Planeación Estratégica ha emprendido la tarea de dotar a todas las áreas del Instituto de los instrumentos administrativos que faciliten sus labores, en este caso de los Manuales de Organización, mismos que reflejen y conduzcan sus actividades cotidianas y sirvan de referencia para un proceso continuo de capacitación y ubicación de todos sus empleados.

De esta manera, la Dirección Divisional de Marcas con la asesoría de la Coordinación de Planeación Estratégica y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía, procedió a la Formulación del Presente Manual de Organización, el cual pretende cumplir con los siguientes objetivos:

- Presentar una visión de conjunto de la Dirección Divisional de Marcas;
- Precisar las funciones que deben realizar los órganos administrativos que la integran;
- Deslindar responsabilidades y evitar duplicidad de las operaciones que realizan;
- Dar a conocer al personal la estructura orgánica y funcionamiento de la Dirección Divisional de Marcas;
- Servir como guía de orientación en lo relativo a la estructura y funcionamiento que observa actualmente la organización de esta unidad administrativa.

El presente documento contiene los antecedentes que describen la evolución histórico administrativa de la Dirección; el marco que sustenta el desarrollo de sus actividades; las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Instituto; el Objetivo que persigue la Unidad Administrativa; la Estructura Orgánica en donde se aprecian los distintos niveles jerárquicos y las funciones que realizan cada una de las áreas que la integran.

Para que este manual se constituya en un instrumento ágil, útil y dinámico, será necesario mantener una comunicación estrecha entre esta Dirección y la Coordinación de Planeación Estratégica, con el fin de mantenerlo actualizado.

2. Antecedentes

La evolución que ha sufrido esta Unidad Administrativa data del año 1970, cuando se contemplaba en la estructura de la entonces Secretaría de Industria y Comercio, a la Dirección General de la Propiedad Industrial.

Posteriormente, con la publicación del Reglamento Interior de esa Secretaría, en 1973, se establecen las atribuciones de la Dirección General de Transferencia de Tecnología.

Más tarde, las modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF), en el año de 1976, marcan un viraje significativo en las funciones inherentes a Transferencia de Tecnología e Invencciones y Marcas, toda vez que su desarrollo se le confiere a la extinta Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial.

En 1982, con los cambios efectuados a la LOAPF, la Secretaría de Comercio pasa a denominarse de "Comercio y Fomento Industrial" y se le reincorporan a su esfera de competencia, además de las funciones aludidas, las correspondientes a Inversión Extranjera, todas las cuales se integraron en el esquema operativo de la Subsecretaría de Fomento Industrial.

Por Acuerdo Presidencial del 11 de octubre de 1983, la Dirección General de Inversiones Extranjeras es elevada a rango de Subsecretaría, bajo la nomenclatura de "Regulación de Inversiones Extranjeras y Transferencia de Tecnología", y adscribe en su circunscripción a cuatro áreas, entre las cuales se incluía a las de Transferencia de Tecnología e Invencciones, Marcas y Desarrollo Tecnológico. El nuevo esquema se formaliza con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial de fecha 12 de diciembre de 1983.

Con la aparición de las reformas y adiciones a la Ley de Invencciones y Marcas del 16 de enero de 1987, se realizan adecuaciones al esquema funcional de la entonces Dirección General de Invencciones, Marcas y Desarrollo Tecnológico.

Como resultado del proceso de reestructuración orgánica y funcional que vivió la Dependencia en 1989, se planteó la fusión de las anteriores Direcciones Generales de Invenciones, Marcas y Desarrollo Tecnológico y de Transferencia de Tecnología para dar origen a la Dirección General de Desarrollo Tecnológico.

La formalización de este proceso quedó consignada con la aparición del Reglamento Interior de esta Secretaría, el 16 de marzo de 1989, donde se establecen y delimitan las atribuciones de Unidad Administrativa.

Sin embargo, la modernización del sistema de Propiedad Industrial en México se inició con la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial promulgada el 27 de junio de 1991, misma que sustituyó a la anterior Ley de Invenciones y Marcas de 1976. Esta Ley contempla en su artículo 7º. la creación del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), con el objeto inicial de ofrecer apoyo técnico a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI).

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), fue creado por decreto presidencial publicado en el diario oficial de la federación del 10 de diciembre de 1993, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, posteriormente, la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial es reformada mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de agosto de 1994, conociéndola desde esa fecha como Ley de la Propiedad Industrial.

Con las reformas a la Ley, el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se convierte en la autoridad competente para administrar el sistema de Propiedad Industrial en México.

De acuerdo con la Ley de la Propiedad Industrial, el IMPI tiene como atribución fomentar y proteger la Propiedad Industrial, es decir, aquellos derechos exclusivos de explotación que otorga el Estado durante un tiempo determinado a aquellas creaciones de aplicación Industrial, tales como un producto técnicamente nuevo, una mejora a una máquina o aparato, un diseño original para hacer más útil o atractivo un producto, un proceso de fabricación novedoso, una marca o aviso comercial, una denominación identificadora de un establecimiento, incluso emitir declaratorias de protección sobre el origen geográfico que distingue o hace especial un producto.



3. Marco jurídico

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Artículos 28 y 89 fracción XV.

D.O.F. 5-II-1917.

Reforma (sólo se citan las reformas de los artículos conducentes): D.O.F. 24-XI-1923, 20-VIII-1928, 10-III-1944, 21-X-1966, 22-X-1966, 08-X-1974, 17-XI-1982, 28-XII-1982, 03-II-1983, 10-VIII-1987, 11-V-1988, 20-VIII-1993, 23-VIII-1993, 25-X-1993, 31-XII-1994, 02-III-1995, 05-IV-2004, 12-II-2007, 10-VI-2011, 09-VIII-2012, 11-VI-2013, 20-XII-2013, 07-II-2014, 10-II-2014, 27-V-2015 y 29-I-2016.

TRATADOS

Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

D.O.F. 8-VII-1975.

Reforma: D.O.F. 8-V-2007.

Tratado de Nairobi sobre la Protección del Símbolo Olímpico.

D.O.F. 2-VIII-1985.

Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27-VII-1976.

Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.

D.O.F. 31-XII-1994.

Reformas: D.O.F. 27-IV-2004 y 21-IX-2004.

Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.

D.O.F. 31-XII-1994.

Reformas: D.O.F. 27-IV-2004, 28-IV-2004, 29-IV-2004, 30-IV-2004, 8-VI-2004, 21-IX-2004, 26-IX-2005, 7-III-2008, 3-VIII-2009, 28-IX-2011 y 27-VI-2012.

Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional, del 31 de octubre de 1958, revisado en Estocolmo el 14 de julio de 1967 y modificado el 28 de septiembre de 1979.

D.O.F. 23-III-2001.

Reglamento del Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional, del 31 de octubre de 1958, revisado en Estocolmo el 14 de julio de 1967 y modificado el 28 de septiembre de 1979.

D.O.F. 23-III-2001.

Acuerdo de Viena por el que se Establece una Clasificación Internacional de los Elementos Figurativos de las Marcas establecido en Viena el 12 de junio de 1973 y Enmendado el 1º de octubre de 1985.

D.O.F. 23-III-2001.



Arreglo de Estrasburgo Relativo a la Clasificación Internacional de Patentes del 24 de marzo de 1971 y Enmendado el 28 de septiembre de 1979.
D.O.F. 23-III-2001.

Arreglo de Locarno que Establece una Clasificación Internacional para los Dibujos y Modelos Industriales firmado en Locarno el 8 de octubre de 1968 y Enmendado el 28 de septiembre de 1979.
D.O.F. 23-III-2001.

Tratado de Budapest sobre el Reconocimiento Internacional del Depósito de Microorganismos a los Fines del Procedimiento en Materia de Patentes, establecido en Budapest el 28 de abril de 1977 y Enmendado el 26 de septiembre de 1980.
D.O.F. 10-IV-2001.

Reglamento del Tratado de Budapest sobre el Reconocimiento Internacional del Depósito de Microorganismos a los Fines del Procedimiento en Materia de Patentes, establecido en Budapest el 28 de abril de 1977 y Enmendado el 26 de septiembre de 1980.
D.O.F. 10-IV-2001.

Arreglo de Niza relativo a la Clasificación Internacional de Productos y Servicios para el Registro de las Marcas del 15 de junio de 1957, revisado en Estocolmo el 14 de julio de 1967 y en Ginebra el 13 de mayo de 1977 y Modificado el 28 de septiembre de 1979.
D.O.F. 10-IV-2001.

Protocolo Concerniente al Arreglo de Madrid Relativo al Registro Internacional de Marcas, adoptado en Madrid el 27 de junio de 1989, modificado el 3 de octubre de 2006 y el 12 de noviembre de 2007.
D.O.F. 8-II-2013.

Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas.
D.O.F. 24-I-1975.

Convención Internacional sobre la Protección de los Artistas Intérpretes o Ejecutantes, los Productores de Fonogramas y los Organismos de Radiodifusión.
D.O.F. 27-V-1964.

Convenio para la Protección de los Productores de Fonogramas contra la Reproducción No Autorizada de sus Fonogramas.
D.O.F. 8-II-1974.

Convenio sobre la Distribución de Señales Portadoras de Programas Transmitidas por Satélites.
D.O.F. 27-V-1976.

Tratado sobre el Registro Internacional de Obras Audiovisuales.
D.O.F. 9-VIII-1991.

Tratado de la OMPI sobre Derecho de Autor.
D.O.F. 15-III-2002.

Tratado de la OMPI sobre Interpretación o Ejecución y Fonogramas.
D.O.F. 27-V-2002.

Convención Interamericana sobre Derechos de Autor y Obras Literarias, Científicas y Artísticas.
D.O.F. 24-X-1947.

Convención Universal sobre Derechos de Autor.
D.O.F. 6-VI-1957.

Convención sobre la Propiedad Literaria y Artística.
D.O.F. 23-IV-1964.

Convenio Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales de 2 de diciembre de 1961, revisado en Ginebra el 10 de noviembre de 1972 y el 23 de octubre de 1978.
D.O.F. 20-V-1998.

Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Nagoya el veintinueve de octubre de dos mil diez.
D.O.F. 10-X-2014

TRATADOS DE LIBRE COMERCIO RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELECTUAL

Tratado de Libre Comercio de América del Norte entre Canadá, Estados Unidos y México (TLCAN).
Sexta Parte, Capítulo XVII Propiedad Intelectual.
D.O.F. 20-XII-1993.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia.
(Antes Tratado de Libre Comercio del Grupo de los Tres G3 (Integrado por México, Colombia y Venezuela G3).
Capítulo XVIII Propiedad Intelectual.
D.O.F. 9-I-1995.
Reformas: D.O.F. 17-XI-2006

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile.
Quinta Parte: Propiedad Intelectual.
D.O.F. 28-VII-1999.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel.
Artículo 7-05 y Anexo 2-05.
D.O.F. 28-VI-2000.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio.
Capítulo VI.
D.O.F. 29-VI-2001.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay.
Capítulo XV.
D.O.F. 14-VII-2004.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.
Capítulo XVI Propiedad Intelectual.
D.O.F. 31-VIII-2012.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Panamá, firmado en la ciudad de Panamá el tres de abril de dos mil catorce.
Capítulo 15 Propiedad Intelectual.
D.O.F. 29-VI-2015.

ACUERDOS DE COOPERACIÓN ECONÓMICA RELACIONADOS CON PROPIEDAD INTELLECTUAL.

Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC).
Anexo 1C del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio.
D.O.F. 30-XII-1994.
Reforma: D.O.F. 07-III-2017.

Acuerdo Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la Confederación Suiza.
Artículo 8.
D.O.F. 31-VIII-1951.

Acuerdo Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Francesa.
Artículo octavo.
D.O.F. 16-VII-1954.

Tratado de Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno del Reino de Grecia.
Artículo IX.
D.O.F. 30-XII-1964.

Acuerdo de Cooperación Económica y Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de España.
Artículo VII 3.
D.O.F. 5-VI-1978.

Acuerdo entre México y la Unión Europea concerniente al reconocimiento mutuo y protección de las denominaciones en el sector de las bebidas espirituosas.
D.O.F. 21-VII-1997.
Reformas: D.O.F. 21-VI-2004 (Anexo 1) y 08-II-2005 (Anexo 2).

Acuerdo Interino sobre Comercio y Cuestiones relacionadas con el Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, por una parte y la Comunidad Europea, por la otra.

Artículo 6.
D.O.F. 31-VIII-1998.

Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros.
Título V Propiedad Intelectual.
D.O.F. 26-VI-2000.

Acuerdo de Cooperación Económica y Comercial entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Turquía.
Artículo II.
D.O.F. 8-VI-2001.

Acuerdo sobre Agricultura entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Noruega.
APÉNDICE II.
D.O.F. 29-VI-2001.

Acuerdo sobre Agricultura entre los Estados Unidos Mexicanos y la Confederación Suiza.
APÉNDICE II.
D.O.F. 29-VI-2001.

Acuerdo sobre Agricultura entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Islandia.
APÉNDICE II.
D.O.F. 28-IX-2001.

Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón.
Artículo 73.
D.O.F. 31-III-2005.

Acuerdo de Comercio y Cooperación Económica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Ucrania.
Artículo 5.
D.O.F. 6-V-2005.

Acuerdo de Complementación Económica No. 66 celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado Plurinacional de Bolivia.
Anexo al artículo 3-12.
D.O.F. 7-VI-2010.

Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú.
Capítulo V.
D.O.F. 30-I-2012.

TRATADOS DE AMISTAD

Tratado de Amistad, Comercio y Navegación entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Ecuador.
Artículo I.
D.O.F. 2-I-1891.

Tratado de Amistad, Comercio y Navegación entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Dominicana.

Artículo 2.

D.O.F. 7-VIII-1891.

LEYES

Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27-VI-1991.

Reformas y adiciones: D.O.F. 02-VIII-1994, 25-X-1996, 26-XII-1997, 17-V-1999, 26-I-2004, 16-VI-2005, 25-I-2006, 06-V-2009, 06-I-2010, 18-VI-2010, 28-VI-2010, 27-I-2012, 9-IV-2012, 01-VI-2016, 13-III-2018 y 18-V-2018.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996.

Reformas y adiciones: D.O.F. 19-V-1997, 23-VII-2003, 27-I-2012, 10-VI-2013, 14-VII-2014, 17-III-2015, 13-I-2016 y 01-VI-2018.

Ley Aduanera.

D.O.F. 15-XII-1995.

Reformas y adiciones: D.O.F. 15-XII-1995, 30-XII-1996, 31-XII-1998, 04-I-1999, 31-XII-2000, 01-I-2002, 25-VI-2002, 30-XII-2002, 23-I-2006, 02-II-2006, 27-I-2012, 9-IV-2012, 9-XII-2013, 01-VI-2018 y 25-VI-2018.

Ley Federal de Variedades Vegetales.

D.O.F. 25-X-1996.

Reformas y adiciones: D.O.F. 9-IV-2012.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. I-IV-1970.

Reformas y adiciones: D.O.F. 24-IV-1972, 9-I-1974, 30-IX-1974, 23-XII-1974, 24-XII-1974, 31-XII-1974, 7-II-1975, 31-XII-1975, 2-VII-1976, 30-XII-1977, 28-IV-1978, 4-I-1980, 20-X-1980, 7-I-1982, 22-X-1982, 31-XII-1982, 30-XII-1983, 13-I-1986, 22-XII-1987, 21-I-1988, 23-I-1998, 17-I-2006, 9-IV-2013, 12-VI-2015, 30-V-2018 y 22-VI-2018.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963.

Reformas y adiciones: D.O.F. 20-I-1967, 28-XII-1972, 23-XII-1974, 31-XII-1974, 31-XII-1975, 23-X-1978, 29-XII-1978, 31-XII-1979, 15-I-1980, 21-II-1983, 12-I-1984, 31-XII-1984, 22-XII-1987, 23-I-1998, 3-V-2006, 02-IV-2014 y 22-VI-2018.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976.

Reformas y adiciones: D.O.F. Fe de erratas 02-II-1977, 08-XII-1978, 31-XII-1980, 04-I-1982, 29-XII-1982, 30-XII-1983, Fe de erratas 18-IV-1984, 21-I-1985, 26-XII-1985, 14-V-1986, 24-XII-1986, 04-I-1989, 22-VII-1991, 21-II-1992, 25-V-1992, 23-XII-1993, 28-XII-1994, 19-XII-1995, 15-V-1996, Aclaración 16-V-1996, 24-XII-1996, 04-XII-1997, Aclaración 11-II-1998, 04-I-1999, 18-V-1999, 30-XI-2000, 13-III-2002, 25-II-2003, 10-IV-2003, 21-V-2003,

10-VI-2005, 08-XII-2005, 24-IV-2006, 04-V-2006, 02-VI-2006 01-X-2007, 28-II-2008, 17-VI-2009, 15-XII-2011, 9-IV-2012, 14-VI-2012, 27-XII-2012, 2-I-2013, 15-XII-2013, 26-XII-2013, 18-VII-2016, 19-XII-2016, 19-V-2017, 09-III-2018, 24-IV-2018 y 15-VI-2018.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986.

Reformas y adiciones: D.O.F. 24-VII-1992, 24-XII-1996, 23-I-1998, 04-I-2001, 04-VI-2002, 21-V-2003, 02-VI-2006, 21-VIII-2006, 28-XI-2008, 9-IV-2012, 14-VII-2014, 11-VIII-2014, 18-XI-2015 y 15-VI-2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

DOF 31-XII-1982.

Reformas y adiciones: D.O.F. 11-I-1991; 14-I-1991; 21-VII-1992; 22-VII-1992; 10-I-1994; 26-V-1995, 12-XII-1995; 24-XII-1996; 04-XII-1997; 31-XII-2000; 13-III-2002; 13-VI-2003; 09-IV-2012; 24-XII-2013; 24-III-2016 y 18-VII-2016.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 23-II-2005 y 9-IV-2012.

Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-XII-2015.

Ley de Planeación.

D.O.F. 5-I-1983.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 23-V-2002, 10-IV-2003, 13-VI-2003, 20-VI-2011, 27-I-2012; 09-IV-2012; 06-V-2015, 28-XI-2016 y 16-II-2018.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-II-2006.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 27-XII-2006, 1-X-2007, 13-XII-2008, 31-XII-2008, 19-I-2012, 09-IV-2012, 24-I-2014, 11-VIII-2014, 18-XI-2015 y 30-XII-2015.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 21-V-1982, 31-XII-1982, 28-III-1984, 30-XII-1983, 04-III-1985, 31-XII-1984, 24-I-1986, 31-XII-1985, 31-XII-1986, 31-XII-1987, 17-I-1989, 31-XII-1988, 28-XII-1989, 26-XII-1990, 20-XII-1991, 18-XII-1992, 26-VII-1993, 03-XII-1993, 29-XII-1993, 02-VIII-1994, 04-I-1995, 28-XII-1994, 15-XII-1995, 10-V-1996, 30-XII-1996, 29-XII-1997, 12-V-1999, 31-XII-1998, 31-XII-1999, 31-XII-2000, 01-I-2002, 04-VI-2002, 30-XII-2002, 31-XII-2003, 03-V-2004, 19-XI-2004, 01-XII-2004, 04-III-2005, 13-V-2005, 21-XII-2005, 21-XII-2005, 03-II-2006, 27-XII-2006, 27-XII-2006, 01-X-2007, 24-XII-2007, 28-I-2008, 13-XI-2008, 13-XI-2008, 26-XII-2008, 05-VI-2009, 27-XI-2009, 27-XI-2009; 28-XII-2009, 15-VI-2010, 18-XI-2010, 18-XI-2010, 31-XII-2010, 12-XII-2011, 15-XII-2011, 14-VI-2012, 29-XII-2011, 09-IV-2012, 28-XII-2012, 11-XI-2013, 13-VI-2014, 11-VIII-2014, 30-XII-2014, 18-XI-2015, 23-XII-2015, 07-XII-2016, 23-XII-2016 y 22-XII-2017.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 27-V-2011, 28-V-2012, 02-IV-2014, 12-XI-2015, 24-III-2016 y 22-VI-2018.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 29-XII-1978.

Reformas y adiciones: D.O.F. 31-XII-1979, 30-XII-1980, 31-XII-1981, 15-IV-1982, 30-IX-1982, 31-XII-1982, 30-XII-1983, 28-III-1984, 31-XII-1984, 04-III-1985, 31-XII-1985, 24-I-1986, 30-IV-1986, 22-V-1986, 31-XII-1986, 31-XII-1987, 31-XII-1988, 17-I-1989, 28-XII-1989, 26-XII-1990, 21-XI-1991, 20-VII-1992, 03-XII-1993, 29-XII-1993, 28-XII-1994, 04-I-1995, 27-III-1995, 15-XII-1995, 30-XII-1996, 15-V-1997, 29-XII-1997, 31-XII-1998, 31-XII-1999, 31-XII-2000, 12-II-2002, 05-VII-2002, 30-XII-2002, 20-I-2003, 31-XII-2003, 01-XII-2004, 07-VI-2005, 28-VI-2005, 08-XII-2005, 23-XII-2005, 22-VI-2006, 28-VI-2006, 18-VII-2006, 01-X-2007, 07-XII-2009, 11-XII-2013 y 30-XI-2016.

Ley del Servicio de Administración Tributaria.

D.O.F. 15-XII-1995.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 4-I-1999, 12-VI-2003, 6-V-2009, 9-IV-2012 y 17-XII-2015.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4-I-2000.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 13-VI-2003, 07-VII-2005, 21-VIII-2006, 20-II-2007, 5-IX-2007, 1-X-2007, 2-VII-2008, 28-XII-2008, 23-III-2009, 28-V-2009, 15-VI-2011, 16-I-2012, 11-08-2014 y 10-XI-2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 4-I-2000.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 13-VI-2003, 7-VII-2005, 1-X-2007, 28-XI-2008, 28-V-2009, 16-I-2012, 9-IV-2012, 11-08-2014 y 13-I-2016.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 31-VIII-2007, 10-I-2012, 16-I-2012, 07-VI-2013, 17-12-2015, 01-VI-2016 y 19-I-2018.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 30-IV-2009 y 12-VI-2009.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 4-VIII-1994.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 24-XII-1996, 19-IV-2000, 30-V-2000, 15-12-2011, 9-IV-2012, 02-V-2017 y 18-V-2018.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 27-I-2017.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F 01-XII-2005.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 27-XII-2006, 23-I-2009, 12-VI-2009, 12-VI-2009, 28-I-2010, 10-XII-2010, 28-I-2011, 24-XII-2013, 13-VI-2016 y 27-I-2017.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F 02-IV-2013.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 14-07-2014, 18-XII-2015, 17-VI-2016, 19-I-2018 y 15-VI-2018.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018.

Ley General de Mejora Regulatoria.
D.O.F. 18-V-2018.

CÓDIGOS

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X al 13-XII-1889.
Reformas y adiciones: D.O.F. 27-VIII-1932, 30-V-1933, 04-VIII-1934, 31-VIII-1934, 31-VIII-1935, 20-IV-1943, 03-V-1946, 6-I-1954, 04-II-1963, 21-XI-1963, 27-I-1970, 23-XII-1974, 31-XII-1974, 30-XII-1975, 23-I-1981, 27-XII-1983, 04-I-1989, 02-VII-1992, 29-XII-1992, 22-VII-1993, 04-I-1994, 24-V-1996, 23-V-2000, 29-V-2000, 05-VI-2000, 13-VI-2003, 29-VIII-2003, 26-I-2006, 26-IV-2006, 06-VI-2006, 17-IV-2008, 30-XII-2008, 02-VI-2009, 08-VI-2009, 09-VI-2009, 27-VIII-2009, 27-I-2011, 06-VI-2011, 09-VI-2011, 19-X-2011, 14-XII-2011, 09-I-2012, 09-IV-2012, 17-IV-2012, 29-XII-2012, 30-XII-2013, 10-I-2014, 13-VI-2014, 26-XII-2014, 24-XII-2015, 07-III-2016, 07-IV-2016, 26-XII-2016, 25-I-2017, 02-V-2017, 26-XII-2017 y 28-III-2018.

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981.
Reformas y adiciones: 13-VII-1982, 30-IX-1982, 31-XII-1982, 28-XII-1983, 30-XII-1983, 28-III-1984, 31-XII-1984, 04-III-1985, 31-XII-1985, 24-I-1986, 30-IV-1986, 22-V-1986, 31-XII-1986, 31-XII-1987, 05-I-1988, 19-II-1988, 31-XII-1988, 17-I-1989, 28-XII-1989, 26-XII-1990, 20-XII-1991, 20-VII-1992, 03-XII-1993, 26-VII-1993, 27-VII-1993, 22-XII-1993, 29-XII-1993, 22-VII-1994, 01-VIII-1994, 28-XII-1994, 04-I-1995, 01-IV-1995, 15-XII-1995, 13-V-1996, 30-XII-1996, 29-XII-1997, 29-V-1998, 31-XII-1998, 31-XII-1999, 31-XII-2000, 12-II-2002, 05-VII-2002, 09-VIII-2002, 20-I-2003, 21-XI-2003, 05-I-2004, 09-II-2004, 31-XII-2004, 25-X-2005, 01-XII-2005, 06-IV-2006, 12-V-2006, 28-VI-2006, 18-VII-2006, 27-XII-2006, 30-I-2007, 01-X-2007, 01-VII-2008, 10-II-2009, 31-III-2009, 06-V-2009, 04-VI-2009, 07-XII-2009, 28-XII-2009, 31-XII-2010, 10-V-2011, 12-XII-2011, 26-XII-2011, 05-I-2012, 31-XII-2012, 09-XII-2013, 03-I-2014, 14-III-2014, 07-I-2015, 18-XI-2015, 12-I-2016, 17-VI-2016, 30-XI-2016, 27-I-2017, 16-V-2017, 29-XII-2017, 01-VI-2018 y 25-VI-2018.

Código Federal de Procedimientos Civiles.



D.O.F. 24-II-1943.

Reformas y adiciones: D.O.F. 12-I-1988, 22-VII-1993, 29-V-2000, 18-XII-2002, 13-VI-2003, 20-VI-2008, 30-XII-2008, 24-V-2011, 30-VIII-2011, 16-I-2012 y 09-IV-2012.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931.

Reformas y adiciones: D.O.F. 31-VIII-1931, 12-IX-1931, 12-V-1938, 10-XI-1939, 14-II-1940, 14-XI-1941, 27-XII-1941, 13-VI-1942, 24-III-1944, 10-II-1945, 08-V-1945, 12-V-1945, 28-XII-1945, 09-III-1946, 16-VII-1946, 09-III-1946, 30-I-1947, 14-XI-1947, 05-I-1948, 15-I-1951, 31-V-1956, 31-XII-1952, 05-I-1955, 19-XII-1964, 13-I-1965, 14-I-1966, 20-I-1967, 08-III-1968, 24-XII-1968, 18-II-1969, 29-VII-1970, 19-III-1971, 07-V-1971, 11-I-1972, 02-VII-1974, 23-XII-1974, 31-XII-1974, 30-XII-1975, 26-XII-1977, 08-XII-1978, 05-XII-1979, 03-I-1980, 07-I-1980, 30-XII-1980, 29-XII-1981, 13-I-1982, 15-I-1982, 11-I-1982, 05-I-1983, 13-I-1984, 14-I-1985, 21-I-1985, 23-XII-1985, 10-I-1986, 17-XI-1986, 19-XI-1986, 03-I-1989, 31-X-1989, 15-VIII-1990, 06-II-1991, 21-I-1991, 24-XII-1991, 30-XII-1991, 11-VI-1992, 17-VII-1992, 28-XII-1992, 10-I-1994, 01-II-1994, 25-III-1994, 22-VII-1994, 01-VIII-1994, 13-V-1996, 07-XI-1996, 22-XI-1996, 13-XII-1996, 24-XII-1996, 19-V-1997, 30-XII-1997, 31-XII-1998, 08-II-1999, 17-V-1999, 18-V-1999, 04-I-2000, 12-VI-2000, 01-VI-2001, 06-II-2002, 04-XII-2002, 18-XII-2002, 12-VI-2003, 26-V-2004, 16-VI-2005, 23-VIII-2005, 08-II-2006, 19-V-2006, 06-VI-2006, 30-VI-2006, 27-III-2007, 13-IV-2007, 28-VI-2007, 27-XI-2007, 20-VI-2008, 26-VI-2008, 23-I-2009, 28-V-2009, 24-VI-2009, 20-VIII-2009, 18-VI-2010, 28-VI-2010, 19-VIII-2010, 30-XI-2010, 10-V-2011, 25-V-2011, 08-VI-2011, 24-X-2011, 09-IV-2012, 17-IV-2012, 14-VI-2012, 14-VI-2012, 25-I-2013; 03-V-2013, 07-VI-2013, 30-X-2013, 26-XII-2013, 14-III-2014, 23-V-2014, 03-VI-2014, 14-VII-2014, 12-III-2015, 18-XII-2015, 12-I-2016, 07-IV-2016, 16-VI-2016, 17-VI-2016, 18-VII-2016, 27-III-2017, 07-IV-2017, 19-VI-2017, 22-VI-2017, 23-VI-2017, 26-VI-2017, 17-XI-2017, 21-II-2018, 09-III-2018, 01-VI-2018, 15-VI-2018 y 21-VI-2018.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014.

Reformas y adiciones: D.O.F. 29-XII-2014, 12-I-2016, 17-VI-2016 y 25-06-2018.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-XI-1994.

Reformas y adiciones: D.O.F. 10-IX-2002, 19-IX-2003, 10-VI-2011 y 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 22-V-1998.

Reformas y adiciones: D.O.F. 14-IX-2005.

Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 14-XII-1999.

Reformas y Adiciones: D.O.F. 1-VII-2002, 15-VII-2004, 28-VII-2004 y 7-IX-2007 y 15-XII-2017.

Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.

D.O.F. 24-IX-1998.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990.
Reformas y adiciones: D.O.F. 7-IV-1995 y 23-II-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006.
Reformas y adiciones: D.O.F. 5-IX-2007, 4-IX-2009, 5-XI-2012, 24-IV-2014, 25-IV-2014, 31-X-2014, 13-VIII-2015, 30-III-2016 y 30-III-2016.

Reglamento del Código Fiscal de Federación.
D.O.F. 2-IV-2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 4-XII-2006.
Reformas y adiciones: D.O.F. 25-IX-2014.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación
D.O.F. 30-VI-2017.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público
D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

DECRETOS Y ESTATUTOS

Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 10-XII-1993.

Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 27-XII-1999.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 10-X-2002, 29-VII-2004, 4-VIII-2004 y 13-IX-2007 y 02-I-2018.

ACUERDOS ADMINISTRATIVOS

Acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-VIII-1995.
Reformas y adiciones: D.O.F. 28-XII-1995, 10-XII-1996, 2-V-1997, 4-V-1998, 23-II-1999, 11-X-2000, 17-X-2001, 13-XI-2001, 24-XII-2001, 27-II-2002, 14-III-2002, 14-XI-2002, 4-II-2003, 8-X-2003, 27-X-2004, 23-III-2005, 13-IX-2007, 1-VI-2009, 10-VIII-2009, 24-VIII-2009, 1-X-2010, 10-V-2011, 18-II-2013, 1-XI-2013, 19-X-2015, 30-XI-2015, 06-IV-2016, 26-VIII-2016, 15-XII-2016, 26-IV-2018 y 07-VIII-2018.

Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 15- XII-1999.

Reformas y adiciones: D.O.F. 4- II -2000, 29 - VII – 2004, D.O.F. 4 - VIII – 2004, 13-IX-2007 y 02-I-2018.

Acuerdo por el que se determinan la organización, funciones y circunscripción territorial de las oficinas regionales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 7-IV-2000.

Reformas y adiciones: 28-III-2007, 16-X-2007, 11-IX-2008, 15-V-2009 y 24-III-2011.

Acuerdo por el que se delegan facultades en el Director Divisional de Marcas, en materia de indicaciones geográficas.

D.O.F. 03-VII-2018.

Acuerdo por el que se da a conocer el horario de atención al público en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 8-V-2014.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 14-XII-1994.

Reformas y adiciones: 22-III-1999, 14-XII-2000, 20-VI-2003, 11-VII-2003, 18-III-2010, 2-IV-2010, 10-I-2012, 23-VII-2012, 28-VII-2015, 28-VIII-2015, 31-I-2017 y 09-VIII-2018.

Acuerdo por el que se da a conocer la lista de instituciones reconocidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para el depósito de material biológico.

D.O.F. 30-V-1997.

Reformas y adiciones: D.O.F. 06-IV-2016 y 11-05-2018.

Acuerdo por el que se establecen los plazos de respuesta a diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27-XII-2016.

Reformas y adiciones: D.O.F. 12-II-2018 y 06-IX-2018.

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones relativas a la integración funcionamiento y actualización del listado a que se refiere el Artículo 47-bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el formato de consulta sobre patentes de medicamentos alopáticos. COFEPRIS-IMPI.

D.O.F. 4-II-2005.

Reformas y adiciones: 17-IV-2013.

Acuerdo por el que se establecen Lineamientos en materia de servicios electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en los trámites que se indican.

D.O.F. 18-III-2016.

Reformas y adiciones: D.O.F. 27-XII-2016, 25-IV-2017 y 07-VIII-2018.

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios de interpretación y aplicación de la clasificación del Arreglo de Niza relativo a la clasificación internacional de productos y

servicios para el registro de las marcas, en la presentación y examen de las solicitudes de signos distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 20-IX-2012.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la atención de solicitudes, peticiones y promociones presentadas conforme al Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 12-II-2013.
Reformas y adiciones: D.O.F. 12-II-2018 y 06-IX-2018.

DECLARACIONES GENERALES DE PROTECCIÓN DE DENOMINACIONES DE ORIGEN

Declaración General de Protección a la Denominación de Origen "Tequila".
DOF13-X-1977.

Modificación a la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Tequila, publicada el 13 de octubre de 1977.
DOF 3-XI-1999.

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Tequila, publicada el 13 de octubre de 1977.
DOF 26-VI-2000.

Declaración General de Protección a la Denominación de Origen "Mezcal".
DOF 28-XI-1994.

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal publicada en 28 de noviembre de 1994.
DOF 29-XI- 2001.

Modificación a la declaración general de protección de la denominación de Origen Mezcal, publicada el 28 de noviembre de 1994.
DOF 3-III- 2003.

Modificación a la declaración general de protección de la denominación de Origen Mezcal, publicada el 28 de noviembre de 1994.
DOF 22-XI- 2012.

Modificación a la declaración general de protección de la denominación de Origen Mezcal, publicada el 28 de noviembre de 1994.
DOF 02-IX- 2015.

Modificación a la declaración general de protección de la denominación de Origen Mezcal, publicada el 28 de noviembre de 1994.
DOF 24-XII- 2015.

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir los municipios del Estado de Aguascalientes que en la misma se indican.
DOF 08-VIII-2018.

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir los municipios del Estado de México que en la misma se indican.
DOF 08-VIII-2018.

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir los municipios del Estado de Morelos que en la misma se indican.
DOF 09-VIII-2018.

Resolución por la que se modifica la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal, para incluir al municipio del Estado de Puebla que en la misma se indican.
DOF 09-VIII-2018.

Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista a la denominación de origen Olinalá, para ser aplicada a la artesanía de madera.
DOF 28-XI-1994.

Resolución mediante la cual se otorga la protección prevista en los artículos 157, 158 y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial a la Denominación de Origen Talavera de Puebla, para ser aplicada a la artesanía de la Talavera.
DOF 17-III-1995.

Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Talavera.
DOF 11-IX-1997.

Modificación a la declaración general de protección de la denominación de origen Talavera, publicada el 17 de marzo de 1995 y modificada el 11 de septiembre de 1997.
DOF 16-X-2003.

Declaratoria General de Protección a la Denominación de Origen Bacanora.
DOF 6-XI-2000.

Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Ámbar de Chiapas.
DOF 15-XI-2000.

Declaratoria General de Protección a la Denominación de Origen Café Veracruz.
DOF 15-XI-2000.

Declaración General de Protección a la Denominación de Origen Sotol.
DOF 8-VIII-2002.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Café Chiapas.
DOF 27-VIII-2003.

Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Charanda.
DOF 27-VIII-2003.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mango Ataulfo del Soconusco de Chiapas.
DOF 27-VIII-2003.

Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Vainilla de Papantla.
DOF 5-III-2009.

Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Chile Habanero de la
Península de Yucatán.
DOF 4-VI-2010.

Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Arroz del Estado de
Morelos.
DOF 16-II-2012.

Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen Cacao Grijalva.
DOF 29-VIII-2016.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Yahuallica.
DOF 16-III-2018.

MANUALES

Manual Institucional del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 21-IV-2005.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 03-II-2016.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de
Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 12-VII-2010.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 23-X-2017.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 03-XII-2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 09-VIII-2010.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 02-XI-2017.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del
Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en
Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
D.O.F. 12-VII-2010.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 06-IV-2017.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de
Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 16-V-2016.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F.16-VII-2010.
Reformas y Adiciones: 05-IV-2016.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas Materias.

D.O.F. 08-V-2014.
Reformas y Adiciones: D.O.F. 04-II-2016.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F.15-V-2017.

Oficio Circular

Oficio Circular relativo al informe de separación y la entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial que se señalan.

DOF 03-VII-2018.

4. Misión, Visión y Valores

Misión:

Aplicar las disposiciones legales y administrativas para proteger la Propiedad Industrial mediante la regulación y otorgamiento de registros de marcas y avisos comerciales; la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen; así como la inscripción de sus renovaciones, transmisiones o licencias de uso o explotación y las demás que otorga la Ley y el Reglamento para el reconocimiento y conservación de los Derechos de Propiedad Industrial.

Visión:

Constituirse como una oficina transparente, eficiente y eficaz del sistema marcario, líder a nivel nacional y mundial en el desempeño de sus funciones, en beneficio de los usuarios que cumple con las metas establecidas en el trámite y, en su caso, otorgamiento de marcas, y avisos comerciales, así como en la emisión de declaratorias de protección a denominaciones de origen, autorización el uso de las mismas; la publicación de nombres comerciales, inscripción de sus renovaciones, transmisiones o licencias de uso y explotación, y las demás que le otorga la normatividad aplicable a la materia, para el reconocimiento y conservación de los derechos de Propiedad Industrial.

Valores:

Honestidad. Privilegia la importancia de garantizar a los particulares confidencialidad, imparcialidad y compromiso para proteger su capacidad creativa e inventiva.

Servicio. Asume que el Estado debe conducirse con la mayor diligencia y oportunidad para garantizar la seguridad jurídica en la explotación comercial de la propiedad industrial.

Eficiencia. Asume que la garantía del respeto irrestricto de los derechos de propiedad industrial, requieren que el Estado disponga de todos los recursos con los que cuenta para cumplir con ese propósito.

Creatividad. Concibe que el uso racional de los recursos de Estado debe hacerse aplicándolos de manera tal, que se obtengan los mejores resultados posibles.

5. Estructura organizacional

1.1.2 Dirección Divisional de Marcas.

1.1.2.1 Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Marcas.

1.1.2.1.1 Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos.

1.1.2.1.2 Coordinación Departamental de Archivo de Marcas.

1.1.2.2 Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "A".

1.1.2.2.1 Coordinación Departamental de Examen de Marcas "A".

1.1.2.2.2 Coordinación Departamental de Examen de Marcas "B".

1.1.2.3 Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B".

1.1.2.3.1 Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C".

1.1.2.3.2 Coordinación Departamental de Examen de Marcas "D".

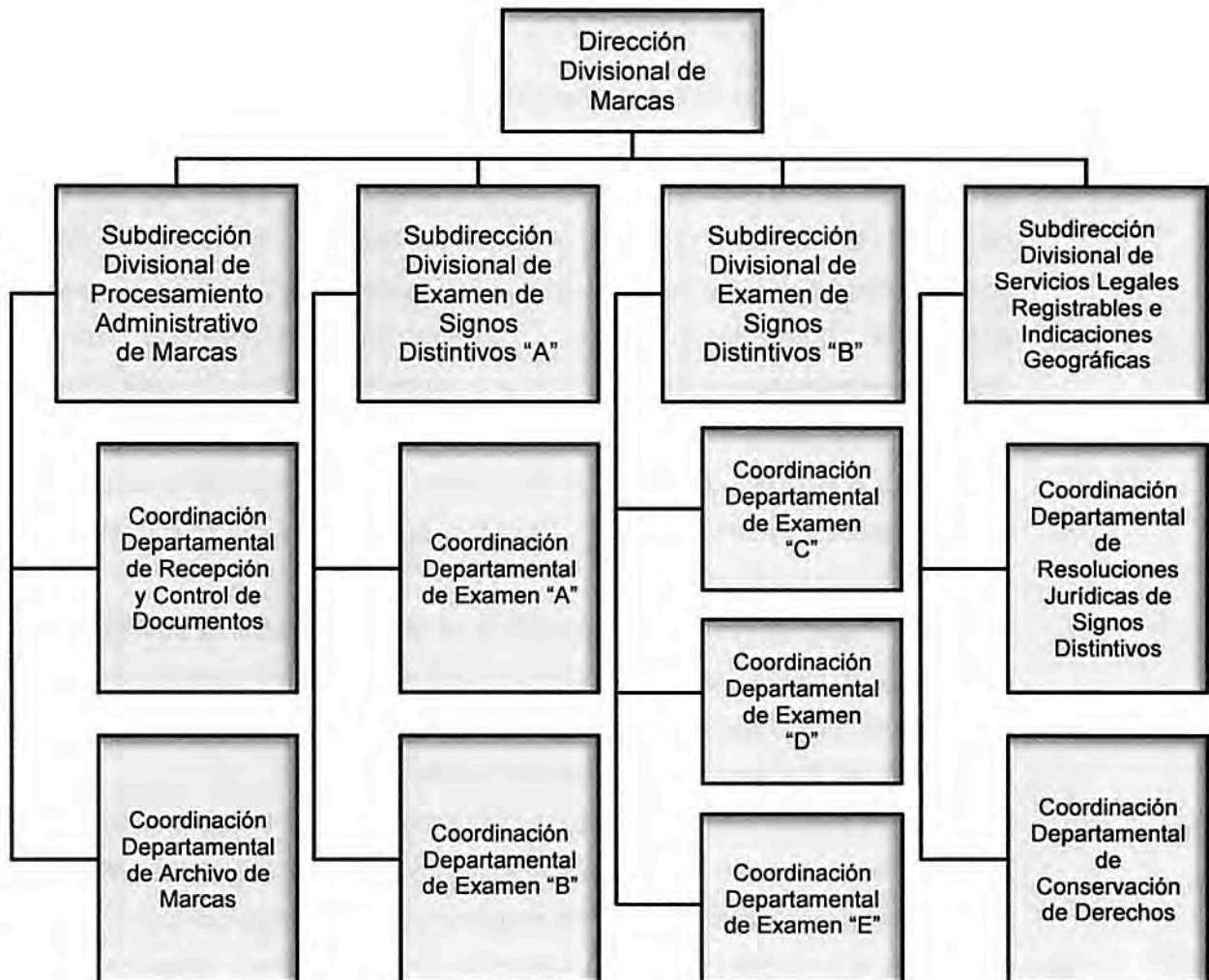
1.1.2.3.3 Coordinación Departamental de Examen de Marcas "E".

1.1.2.4 Subdirección Divisional de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.

1.1.2.4.1 Coordinación Departamental de Resoluciones Jurídicas de Signos Distintivos.

1.1.2.4.2 Coordinación Departamental de Conservación de Derechos.

6. Organigrama



7. Atribuciones y Funciones

Atribuciones:

De conformidad con el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999, capítulo I, Artículo 13, son atribuciones de la Dirección Divisinal de Marcas:

- I. Emitir y aplicar las políticas y lineamientos institucionales para el trámite y registro de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y autorizaciones de uso de las mismas, así como lo relativo a las licencias y transmisiones de los derechos derivados de los registros, publicaciones y autorizaciones mencionados;
- II. Aplicar las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los procedimientos para el registro de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y autorizaciones de uso de las mismas, así como las relativas a las licencias y transmisiones de los derechos derivados de los registros, publicaciones y autorizaciones mencionados;
- III. Otorgar o negar los registros de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y sus respectivas autorizaciones de uso, que se tramiten de acuerdo con lo previsto en las disposiciones aplicables en la materia;
- IV. Informar y asesorar sobre el trámite y registro de marcas y avisos comerciales, publicación de nombres comerciales, emisión de las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y sus respectivas autorizaciones de uso, así como lo relativo a la explotación y conservación de los derechos derivados de los registros, publicaciones y autorizaciones mencionados;
- V. Emitir las resoluciones que declaren el abandono, desistimiento o desechamiento y las que tengan por objeto dejarlas sin efectos, respecto de las solicitudes o promociones relativas al registro de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, las declaraciones de protección de las denominaciones de origen y autorizaciones de uso de las mismas, así como respecto de los actos derivados por la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en la materia;

-
- VI. Emitir las resoluciones sobre las solicitudes o promociones que se presenten para la inscripción de licencias y transmisión de los derechos derivados del registro o de las solicitudes de marcas y avisos comerciales, publicación de nombres comerciales, y autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como respecto de los actos derivados por la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en la materia, y
 - VII. Coadyuvar en la promoción y fomento de la protección y conservación de los derechos derivados del registro de marcas y avisos comerciales, la publicación de nombres comerciales, declaraciones de protección de las denominaciones de origen y las autorizaciones de uso de las mismas y, en general, sobre cualquier figura de propiedad industrial prevista en la Ley.

Funciones:

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2. Dirección Divisiva de Marcas.

REPORTA A: Dirección General Adjunta de Propiedad Industrial.

SUPERVISA A:

- Subdirección Divisiva de Procesamiento Administrativo de Marcas.
- Subdirección Divisiva de Examen de Signos Distintivos "A".
- Subdirección Divisiva de Examen de Signos Distintivos "B".
- Subdirección Divisiva de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.

OBJETIVO DEL ÁREA: Proteger los derechos de la propiedad industrial en materia de signos distintivos con apego a los ordenamientos nacionales e internacionales de propiedad industrial.

FUNCIÓN GENÉRICA: Dirigir las actividades de recepción, resguardo, trámite y resolución de solicitudes relativas al otorgamiento y conservación de Signos Distintivos, así como respecto de la resolución de los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- XVII.** Dirigir la emisión y asegurar la aplicación de lineamientos institucionales, disposiciones legales y administrativas en el trámite, autorización y conclusión de signos distintivos que requieren del análisis e interpretación de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento, de ciertos Tratados Internacionales y demás disposiciones relativas.

- II.** Dirigir la emisión y asegurar la aplicación de lineamientos institucionales, disposiciones legales y administrativas en el trámite, autorización e inscripción de licencias de marcas,

franquicias, tomas de nota (cambio de apoderado, cambio de domicilio o razón social) y conservación de derechos respecto a signos distintivos (cesiones, renovaciones, inscripción de gravámenes).

III. Dirigir la emisión y asegurar la aplicación de lineamientos institucionales, disposiciones legales y administrativas en el trámite y conclusión de las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen y marcas colectivas.

IV. Analizar y, en su caso, proponer reformas o enmiendas a las disposiciones legales aplicables en la esfera de su competencia.

V. Dirigir y coordinar la formulación de proyectos y programas de trabajo del área a su cargo para efectos de planeación, control, evaluación y visión de la operación de la Dirección.

VI. Vigilar el resguardo y control de la documentación de signos distintivos.

XVII. Dirigir y controlar la expedición de cumplimientos judiciales en coordinación con la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos en acatamiento a sentencias del Poder Judicial Federal en materia de signos distintivos por la impugnación de alguna resolución administrativa que competa a la Dirección Divisional de Marcas.

XVII. Vigilar el despacho de los oficios emitidos por las áreas operativas y que conciernen a los trámites de registros de marcas, avisos comerciales, nombres comerciales, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen y lo relativo a la explotación y conservación de derechos.

IX. Atención, consultas y asesorías especiales sobre signos distintivos.

X. Participar como experto en propiedad industrial en foros nacionales e internacionales para armonizar lineamientos y criterios en materia de signos distintivos e indicaciones geográficas.

XI. Coadyuvar a la promoción y fomento de la protección y conservación de los derechos derivados de los registros de los signos distintivos, publicación de nombres comerciales, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, así

como participar en eventos de promoción del sistema de propiedad industrial en la República Mexicana y en el extranjero.

XII. Supervisar la elaboración del indicador estratégico y los indicadores de gestión.

XIII. Supervisar la elaboración de diversos reportes (metas físicas programadas, resultados en cifras, programa operativo de transparencia y combate a la corrupción, cursos de capacitación tomados en el transcurso del año, entre otros).

XIV. Supervisar la elaboración de informes de auto evaluación de labores, informe anual de actividades y de eventos de promoción realizados.

XV. Supervisar el seguimiento de las medidas de productividad y transparencia.

XVI. Supervisión del programa anual de capacitación.

XVII. Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.1. Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Marcas.

REPORTA A: Dirección Divisional de Marcas.

SUPERVISA A:

- Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos.
- Coordinación Departamental de Archivo de Marcas.

OBJETIVO DEL ÁREA: Asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia en lo relativo a la recepción, captura, distribución, publicación, entrega y resguardo de los documentos de trámites de Signos Distintivos, así como respecto del cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, en el procedimiento de examen y resolución de las solicitudes de trámite de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales, cuando ante éstas se han impugnado actos emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Supervisar la recepción, captura, distribución, publicación, entrega y resguardo de los documentos de trámites de Signos Distintivos, así como realizar y supervisar el proceso de examen y resolución conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento

y demás disposiciones relativas de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I.** Supervisar el trámite de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales).
- II.** Informar y asesorar sobre el trámite y, la concesión de registros, publicaciones, declaraciones y autorizaciones relativos a marcas, avisos comerciales, nombres comerciales y denominaciones de origen, así como respecto del uso y conservación de los derechos derivados de los mismos.
- III.** Supervisar la captura y digitalización de la información contenida en las solicitudes y promociones para mantener actualizada la base de datos del sistema de marcas.
- IV.** Vigilar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.
- V.** Supervisar que los trámites de Signos Distintivos ingresados a través del servicio en línea sean recibidos, distribuidos, notificados y contabilizados adecuadamente.
- VI.** Controlar que la entrega de documentos (solicitudes y promociones) a las áreas de la Dirección Divisional de Marcas sea correcta y ordenada.
- VII.** Supervisar el trámite de las búsquedas de anterioridades fonéticas y figurativas de Signos Distintivos solicitadas por los usuarios externos.
- VIII.** Vigilar la entrega de los reportes de búsquedas de anterioridades de Signos Distintivos al personal adscrito al interior de la Dirección Divisional de Marcas.
- IX.** Supervisar la notificación de las resoluciones de los trámites presentados conforme al Protocolo de Madrid a la oficina internacional, en los plazos señalados para tal efecto.
- X.** Aplicar los lineamientos correspondientes para la publicación periódica de las gacetas electrónicas correspondientes con la información relativa a los trámites de signos distintivos.
- XI.** Asegurar la recepción, publicación y entrega de las promociones relativas a oposiciones contra solicitudes para registro de signos distintivos.
- XII.** Controlar el préstamo de expedientes en la sala de consulta del Archivo de Marcas y en las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.

- XIII.** Vigilar el archivo de expedientes procedentes de las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.
- XIV.** Intervenir en la expedición de copias simples y certificadas.
- XV.** Vigilar la integración de documentos a su respectivo expediente.
- XVI.** Analizar los escritos de oposición, para verificar si cumplen con las formalidades establecidas en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- XVII.** Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de los escritos de oposición.
- XVIII.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma respecto de los escritos de oposición.
- XIX.** Supervisar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- XX.** Emitir las resoluciones de desechamiento y abandono de los escritos de oposición.
- XXI.** Supervisar el trámite de los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- XXII.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- XXIII.** Supervisar el trámite de los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.
- XXIV.** Supervisar el trámite de los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Signos Distintivos.
- XXV.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XXVI.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
- XXVII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
- XXVIII.** Supervisar la dictaminación del otorgamiento de los títulos de registro u órdenes de publicación de signos distintivos.
- XXIX.** Supervisar la reexpedición de los títulos de registro u órdenes de publicación de signos distintivos.
- XXX.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el análisis de los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.

- XXXI.** Elaborar las respuestas a los escritos de oposición.
- XXXII.** Supervisar la elaboración de carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
- XXXIII.** Supervisar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXXIV.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional.
- XXXV.** Emitir las resoluciones sobre la conservación de derechos.
- XXXVI.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.
- XXXVII.** Realizar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.
- XXXVIII.** Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.
- XXXIX.** Aclarar las dudas relativas a los trámites que le conciernen.
- XL.** Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.1.1. Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos.

REPORTA A: Subdirección Divisional de Procesamiento Administrativo de Marcas.

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos.

OBJETIVO DEL ÁREA: Asegurar la recepción, captura, distribución, publicación y entrega de los documentos para el trámite de los servicios relativos a Signos Distintivos conforme a la normatividad en la materia.

FUNCIÓN GENÉRICA: Coordinar la logística en la recepción, captura, distribución, publicación y entrega de los documentos del trámite de los servicios relativos a Signos Distintivos, para el público usuario externo y al interior de la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con la recepción de las solicitudes y promociones relativas a Signos Distintivos a nivel nacional.
- II. Orientar a los usuarios externos proporcionando la información relativa al registro o publicación de Signos Distintivos, otorgando los formatos necesarios para la realización del trámite.
- III. Asegurar que los trámites relativos a Signos Distintivos ingresados a través del servicio en línea sean recibidos, distribuidos, notificados y contabilizados adecuadamente.
- IV. Realizar la captura y digitalización de la información contenida en las solicitudes y promociones para mantener actualizada la base de datos del sistema de marcas.
- V. Coordinar que la entrega de documentos (solicitudes y promociones) a las áreas de la Dirección Divisional de Marcas sea correcta y ordenada.
- VI. Asegurar que la entrega y/o envío de la correspondencia se realice correctamente.
- VII. Realizar las búsquedas de anterioridades fonéticas y figurativas relacionadas a Signos Distintivos solicitadas por los usuarios externos.
- VIII. Proporcionar los reportes de búsquedas de anterioridades fonéticas y figurativas relacionadas a Signos Distintivos al personal adscrito al interior de la Dirección Divisional de Marcas.
- IX. Notificar las resoluciones de los trámites presentados conforme al Protocolo de Madrid a la oficina internacional, en los plazos señalados para tal efecto.
- X. Publicar periódicamente las gacetas electrónicas correspondientes con la información relativa a los trámites de Signos Distintivos.
- XI. Coordinar la recepción, publicación y entrega de las promociones relativas a oposiciones contra solicitudes para registro o publicación de Signos Distintivos.
- XII. Realizar mensualmente los reportes estadísticos de las diferentes actividades desarrolladas en esta coordinación.

XIII. Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.1.2 Coordinación Departamental de Archivo de Marcas.

REPORTA A: Subdirección Administrativa de Procesamiento Administrativo de Marcas.

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Archivo de Marcas.

OBJETIVO DEL ÁREA: Resguardar y ordenar los expedientes de Signos Distintivos.

FUNCIÓN GENÉRICA: Administrar los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de la Dirección Divisinal de Marcas y de otras unidades administrativas, así como brindar atención al público usuario externo con apego a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I.** Controlar el préstamo de expedientes en la sala de consulta del Archivo de Marcas.
- II.** Controlar el préstamo de expedientes a las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.
- III.** Administrar el archivo de expedientes procedentes de las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.
- IV.** Recibir las peticiones por parte de los usuarios externos para la expedición de copias simples y certificadas.
- V.** Realizar la expedición de copias simples y certificadas.
- VI.** Asegurar la integración de documentos a su respectivo expediente.
- VII.** Coadyuvar en las actividades inherentes a la Coordinación de Archivos.
- VIII.** Realizar mensualmente los reportes estadísticos de las diferentes actividades desarrolladas en esta coordinación.
- IX.** Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.2. Subdirección Divisinal de Examen de Signos Distintivos "A".

REPORTA A: Dirección Divisional de Marcas.

SUPERVISA A:

- Coordinación Departamental de Examen de Marcas "A".
- Coordinación Departamental de Examen de Marcas "B".

OBJETIVO DEL ÁREA: Asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia en lo relativo a la recepción, captura, distribución, publicación, entrega y resguardo de los documentos de trámites de Signos Distintivos, así como respecto del cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, en el procedimiento de examen y resolución de las solicitudes de trámite de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales, cuando ante éstas se han impugnado actos emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Supervisar la recepción, captura, distribución, publicación, entrega y resguardo de los documentos de trámites de Signos Distintivos, así como realizar y supervisar el proceso de examen y resolución conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I. Supervisar el trámite de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales).
- II. Informar y asesorar sobre el trámite y, la concesión de registros, publicaciones, declaraciones y autorizaciones relativos a marcas, avisos comerciales, nombres comerciales y denominaciones de origen, así como respecto del uso y conservación de los derechos derivados de los mismos.
- III. Supervisar la captura y digitalización de la información contenida en las solicitudes y promociones para mantener actualizada la base de datos del sistema de marcas.

-
- IV.** Vigilar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.
 - V.** Supervisar que los trámites de Signos Distintivos ingresados a través del servicio en línea sean recibidos, distribuidos, notificados y contabilizados adecuadamente.
 - VI.** Controlar que la entrega de documentos (solicitudes y promociones) a las áreas de la Dirección Divisional de Marcas sea correcta y ordenada.
 - VII.** Supervisar el trámite de las búsquedas de anterioridades fonéticas y figurativas de Signos Distintivos solicitadas por los usuarios externos.
 - VIII.** Vigilar la entrega de los reportes de búsquedas de anterioridades de Signos Distintivos al personal adscrito al interior de la Dirección Divisional de Marcas.
 - IX.** Supervisar la notificación de las resoluciones de los trámites presentados conforme al Protocolo de Madrid a la oficina internacional, en los plazos señalados para tal efecto.
 - X.** Aplicar los lineamientos correspondientes para la publicación periódica de las gacetas electrónicas correspondientes con la información relativa a los trámites de signos distintivos.
 - XI.** Asegurar la recepción, publicación y entrega de las promociones relativas a oposiciones contra solicitudes para registro de signos distintivos.
 - XII.** Controlar el préstamo de expedientes en la sala de consulta del Archivo de Marcas y en las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.
 - XIII.** Vigilar el archivo de expedientes procedentes de las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.
 - XIV.** Intervenir en la expedición de copias simples y certificadas.
 - XV.** Vigilar la integración de documentos a su respectivo expediente.
 - XVI.** Analizar los escritos de oposición, para verificar si cumplen con las formalidades establecidas en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
 - XVII.** Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de los escritos de oposición.
 - XVIII.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma respecto de los escritos de oposición.
 - XIX.** Supervisar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
 - XX.** Emitir las resoluciones de desechamiento y abandono de los escritos de oposición.
 - XXI.** Supervisar el trámite de los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.

-
- XXII.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- XXIII.** Supervisar el trámite de los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.
- XXIV.** Supervisar el trámite de los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Signos Distintivos.
- XXV.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XXVI.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
- XXVII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
- XXVIII.** Supervisar la dictaminación del otorgamiento de los títulos de registro u órdenes de publicación de signos distintivos.
- XXIX.** Supervisar la reexpedición de los títulos de registro u órdenes de publicación de signos distintivos.
- XXX.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el análisis de los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.
- XXXI.** Elaborar las respuestas a los escritos de oposición.
- XXXII.** Supervisar la elaboración de carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
- XXXIII.** Supervisar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXXIV.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional.
- XXXV.** Emitir las resoluciones sobre la conservación de derechos.
- XXXVI.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.
- XXXVII.** Realizar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión,

siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisonal de Marcas.

XXXVIII. Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisonal de Marcas.

XXXIX. Aclarar las dudas relativas a los trámites que le conciernen.

XL. Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.2.1. Coordinación Departamental de Examen de Marcas "A".

REPORTA A: Subdirección Divisonal de Examen de Signos Distintivos "A".

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "A".

OBJETIVO DEL ÁREA:

Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, para proceder a la resolución de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales por cualquier área adscrita a la Dirección Divisonal de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Resolver conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, recursos de revisión y cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

I. Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.

- II.** Realizar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- III.** Proponer a examen de fondo las solicitudes de Signos Distintivos que sí cumplen con los referidos requisitos de forma.
- IV.** Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- V.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- VI.** Elaborar los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.
- VII.** Realizar el examen de fondo de las solicitudes de Signos Distintivos para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- VIII.** Proponer a registro los Signos Distintivos que no tengan ningún impedimento legal.
- IX.** Elaborar oficios de requisitos e impedimentos legales.
- X.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XI.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de signos distintivos.
- XII.** Expedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIII.** Reexpedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIV.** Expedición y firma de las respuestas a los escritos de oposición.
- XV.** Estudiar los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.
- XVI.** Elaboración de las respuestas a los escritos de oposición.
- XVII.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
- XVIII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
- XIX.** Elaborar las carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
- XX.** Realizar el examen de forma y/o fondo de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXI.** Proponer a registro las solicitudes de Marcas Internacionales que no tengan ningún impedimento legal.

- XXII.** Realizar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXIII.** Elaborar los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXIV.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional, requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXV.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXVI.** Emitir las resoluciones de abandono, desechamiento y desistimiento de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXVII.** Proporcionar la orientación al público usuario respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos.
- XXVIII.** Elaborar las resoluciones sobre la conservación de derechos por las que se autoriza o niega la renovación de los registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de las autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como las referentes a los cambios de nombre del titular del registro y del cambio de régimen jurídico, la cancelación de registros a solicitud de sus titulares, la limitación de los productos o servicios que protegen los registros otorgados y, demás datos que afectan los derechos protegidos.
- XXIX.** Elaborar las resoluciones por las que se autoriza o niega la inscripción de franquicias, licencias de uso, transmisiones de derechos y gravámenes relacionados con marcas, avisos y nombres comerciales.
- XXX.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.
- XXXI.** Inscribir los convenios por los que se permite el uso de las denominaciones de origen protegidas conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, así como sus respectivas cancelaciones.
- XXXII.** Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.
- XXXIII.** Atender conforme a las facultades con que cuentan las diversas áreas de la Dirección Divisional de Marcas, los requerimientos de información, así como de remisión de

documentación que, a través de la Dirección Divisinal de Asuntos Jurídicos, plantean distintas autoridades a este Instituto.

XXXIV. Realizar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisinal de Marcas, lo anterior con la finalidad de resolver la impugnación planteada conforme a las legislaciones que resulten aplicables a cada caso.

XXXV. Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.2.2. Coordinación Departamental de Examen de Marcas "B".

REPORTA A: Subdirección Divisinal de Examen de Signos Distintivos "A".

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "B".

OBJETIVO DEL ÁREA:

Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, para proceder a la resolución de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales por cualquier área adscrita a la Dirección Divisinal de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Resolver conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, recursos de revisión y cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

I. Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.

- II.** Realizar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- III.** Proponer a examen de fondo las solicitudes de Signos Distintivos que sí cumplen con los referidos requisitos de forma.
- IV.** Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- V.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- VI.** Elaborar los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.
- VII.** Realizar el examen de fondo de las solicitudes de Signos Distintivos para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- VIII.** Proponer a registro los Signos Distintivos que no tengan ningún impedimento legal.
- IX.** Elaborar oficios de requisitos e impedimentos legales.
- X.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XI.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de signos distintivos.
- XII.** Expedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIII.** Reexpedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIV.** Expedición y firma de las respuestas a los escritos de oposición.
- XV.** Estudiar los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.
- XVI.** Elaboración de las respuestas a los escritos de oposición.
- XVII.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
- XVIII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
- XIX.** Elaborar las carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
- XX.** Realizar el examen de forma y/o fondo de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXI.** Proponer a registro las solicitudes de Marcas Internacionales que no tengan ningún impedimento legal.

- XXII.** Realizar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXIII.** Elaborar los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXIV.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional, requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXV.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXVI.** Emitir las resoluciones de abandono, desechamiento y desistimiento de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXVII.** Proporcionar la orientación al público usuario respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos.
- XXVIII.** Elaborar las resoluciones sobre la conservación de derechos por las que se autoriza o niega la renovación de los registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de las autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como las referentes a los cambios de nombre del titular del registro y del cambio de régimen jurídico, la cancelación de registros a solicitud de sus titulares, la limitación de los productos o servicios que protegen los registros otorgados y, demás datos que afectan los derechos protegidos.
- XXIX.** Elaborar las resoluciones por las que se autoriza o niega la inscripción de franquicias, licencias de uso, transmisiones de derechos y gravámenes relacionados con marcas, avisos y nombres comerciales.
- XXX.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.
- XXXI.** Inscribir los convenios por los que se permite el uso de las denominaciones de origen protegidas conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, así como sus respectivas cancelaciones.
- XXXII.** Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.
- XXXIII.** Atender conforme a las facultades con que cuentan las diversas áreas de la Dirección Divisional de Marcas, los requerimientos de información, así como de remisión de

documentación que, a través de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, plantean distintas autoridades a este Instituto.

XXXIV. Realizar y supervisar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas, lo anterior con la finalidad de resolver la impugnación planteada conforme a las legislaciones que resulten aplicables a cada caso.

XXXV. Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.3. Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B".

REPORTA A: Dirección Divisional de Marcas.

SUPERVISA A:

- Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C".
- Coordinación Departamental de Examen de Marcas "D".
- Coordinación Departamental de Examen de Marcas "E".

OBJETIVO DEL ÁREA: Asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia en lo relativo a la recepción, captura, distribución, publicación, entrega y resguardo de los documentos de trámites de Signos Distintivos, así como respecto del cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, en el procedimiento de examen y resolución de las solicitudes de trámite de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales, cuando ante éstas se han impugnado actos emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Supervisar la recepción, captura, distribución, publicación, entrega y resguardo de los documentos de trámites de Signos Distintivos, así como realizar y supervisar el proceso de examen y resolución conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y



Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I.** Supervisar el trámite de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales).
- II.** Informar y asesorar sobre el trámite y, la concesión de registros, publicaciones, declaraciones y autorizaciones relativos a marcas, avisos comerciales, nombres comerciales y denominaciones de origen, así como respecto del uso y conservación de los derechos derivados de los mismos.
- III.** Supervisar la captura y digitalización de la información contenida en las solicitudes y promociones para mantener actualizada la base de datos del sistema de marcas.
- IV.** Vigilar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.
- V.** Supervisar que los trámites de Signos Distintivos ingresados a través del servicio en línea sean recibidos, distribuidos, notificados y contabilizados adecuadamente.
- VI.** Controlar que la entrega de documentos (solicitudes y promociones) a las áreas de la Dirección Divisional de Marcas sea correcta y ordenada.
- VII.** Supervisar el trámite de las búsquedas de anterioridades fonéticas y figurativas de Signos Distintivos solicitadas por los usuarios externos.
- VIII.** Vigilar la entrega de los reportes de búsquedas de anterioridades de Signos Distintivos al personal adscrito al interior de la Dirección Divisional de Marcas.
- IX.** Supervisar la notificación de las resoluciones de los trámites presentados conforme al Protocolo de Madrid a la oficina internacional, en los plazos señalados para tal efecto.
- X.** Aplicar los lineamientos correspondientes para la publicación periódica de las gacetas electrónicas correspondientes con la información relativa a los trámites de signos distintivos.
- XI.** Asegurar la recepción, publicación y entrega de las promociones relativas a oposiciones contra solicitudes para registro de signos distintivos.
- XII.** Controlar el préstamo de expedientes en la sala de consulta del Archivo de Marcas y en las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.
- XIII.** Vigilar el archivo de expedientes procedentes de las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.

- XIV.** Intervenir en la expedición de copias simples y certificadas.
- XV.** Vigilar la integración de documentos a su respectivo expediente.
- XVI.** Analizar los escritos de oposición, para verificar si cumplen con las formalidades establecidas en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- XVII.** Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de los escritos de oposición.
- XVIII.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma respecto de los escritos de oposición.
- XIX.** Supervisar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- XX.** Emitir las resoluciones de desechamiento y abandono de los escritos de oposición.
- XXI.** Supervisar el trámite de los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- XXII.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- XXIII.** Supervisar el trámite de los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.
- XXIV.** Supervisar el trámite de los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Signos Distintivos.
- XXV.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XXVI.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
- XXVII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
- XXVIII.** Supervisar la dictaminación del otorgamiento de los títulos de registro u órdenes de publicación de signos distintivos.
- XXIX.** Supervisar la reexpedición de los títulos de registro u órdenes de publicación de signos distintivos.
- XXX.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el análisis de los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.
- XXXI.** Elaborar las respuestas a los escritos de oposición.

- XXXII.** Supervisar la elaboración de carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
- XXXIII.** Supervisar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXXIV.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional.
- XXXV.** Emitir las resoluciones sobre la conservación de derechos.
- XXXVI.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.
- XXXVII.** Realizar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.
- XXXVIII.** Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.
- XXXIX.** Aclarar las dudas relativas a los trámites que le conciernen.
- XL.** Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.3.1. Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C".

REPORTA A: Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B".

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C".

OBJETIVO DEL ÁREA:

Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, para proceder a la resolución de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de la conservación de los



derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Resolver conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, recursos de revisión y cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I. Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.
- II. Realizar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- III. Proponer a examen de fondo las solicitudes de Signos Distintivos que sí cumplen con los referidos requisitos de forma.
- IV. Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- V. Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- VI. Elaborar los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.
- VII. Realizar el examen de fondo de las solicitudes de Signos Distintivos para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- VIII. Proponer a registro los Signos Distintivos que no tengan ningún impedimento legal.
- IX. Elaborar oficios de requisitos e impedimentos legales.
- X. Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XI. Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de signos distintivos.
- XII. Expedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIII. Reexpedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIV. Expedición y firma de las respuestas a los escritos de oposición.



-
- XV.** Estudiar los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.
- XVI.** Elaboración de las respuestas a los escritos de oposición.
- XVII.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
- XVIII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
- XIX.** Elaborar las carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
- XX.** Realizar el examen de forma y/o fondo de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXI.** Proponer a registro las solicitudes de Marcas Internacionales que no tengan ningún impedimento legal.
- XXII.** Realizar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXIII.** Elaborar los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXIV.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional, requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXV.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXVI.** Emitir las resoluciones de abandono, desechamiento y desistimiento de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXVII.** Proporcionar la orientación al público usuario respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos.
- XXVIII.** Elaborar las resoluciones sobre la conservación de derechos por las que se autoriza o niega la renovación de los registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de las autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como las referentes a los cambios de nombre del titular del registro y del cambio de régimen jurídico, la cancelación de registros a solicitud de sus titulares, la limitación de los productos o servicios que protegen los registros otorgados y, demás datos que afectan los derechos protegidos.
- XXIX.** Elaborar las resoluciones por las que se autoriza o niega la inscripción de franquicias, licencias de uso, transmisiones de derechos y gravámenes relacionados con marcas, avisos y nombres comerciales.

- XXX.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.
- XXXI.** Inscribir los convenios por los que se permite el uso de las denominaciones de origen protegidas conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, así como sus respectivas cancelaciones.
- XXXII.** Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisiva de Marcas.
- XXXIII.** Atender conforme a las facultades con que cuentan las diversas áreas de la Dirección Divisiva de Marcas, los requerimientos de información, así como de remisión de documentación que, a través de la Dirección Divisiva de Asuntos Jurídicos, plantean distintas autoridades a este Instituto.
- XXXIV.** Realizar y supervisar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisiva de Marcas, lo anterior con la finalidad de resolver la impugnación planteada conforme a las legislaciones que resulten aplicables a cada caso.
- XXXV.** Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.3.2. Coordinación Departamental de Examen de Marcas "D".

REPORTA A: Subdirección Divisiva de Examen de Signos Distintivos "B".

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "D".

OBJETIVO DEL ÁREA:

Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, para proceder a la resolución de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones

de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Resolver conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, recursos de revisión y cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I.** Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.
- II.** Realizar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- III.** Proponer a examen de fondo las solicitudes de Signos Distintivos que sí cumplen con los referidos requisitos de forma.
- IV.** Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- V.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- VI.** Elaborar los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.
- VII.** Realizar el examen de fondo de las solicitudes de Signos Distintivos para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- VIII.** Proponer a registro los Signos Distintivos que no tengan ningún impedimento legal.
- IX.** Elaborar oficios de requisitos e impedimentos legales.
- X.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XI.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de signos distintivos.
- XII.** Expedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIII.** Reexpedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIV.** Expedición y firma de las respuestas a los escritos de oposición.
- XV.** Estudiar los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.

-
- XVI.** Elaboración de las respuestas a los escritos de oposición.
 - XVII.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
 - XVIII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
 - XIX.** Elaborar las carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
 - XX.** Realizar el examen de forma y/o fondo de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXI.** Proponer a registro las solicitudes de Marcas Internacionales que no tengan ningún impedimento legal.
 - XXII.** Realizar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXIII.** Elaborar los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXIV.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional, requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXV.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXVI.** Emitir las resoluciones de abandono, desechamiento y desistimiento de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXVII.** Proporcionar la orientación al público usuario respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos.
 - XXVIII.** Elaborar las resoluciones sobre la conservación de derechos por las que se autoriza o niega la renovación de los registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de las autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como las referentes a los cambios de nombre del titular del registro y del cambio de régimen jurídico, la cancelación de registros a solicitud de sus titulares, la limitación de los productos o servicios que protegen los registros otorgados y, demás datos que afectan los derechos protegidos.
 - XXIX.** Elaborar las resoluciones por las que se autoriza o niega la inscripción de franquicias, licencias de uso, transmisiones de derechos y gravámenes relacionados con marcas, avisos y nombres comerciales.
 - XXX.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.

XXXI. Inscribir los convenios por los que se permite el uso de las denominaciones de origen protegidas conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, así como sus respectivas cancelaciones.

XXXII. Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

XXXIII. Atender conforme a las facultades con que cuentan las diversas áreas de la Dirección Divisional de Marcas, los requerimientos de información, así como de remisión de documentación que, a través de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, plantean distintas autoridades a este Instituto.

XXXIV. Realizar y supervisar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas, lo anterior con la finalidad de resolver la impugnación planteada conforme a las legislaciones que resulten aplicables a cada caso.

XXXV. Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.3.2. Coordinación Departamental de Examen de Marcas "E".

REPORTA A: Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B".

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "E".

OBJETIVO DEL ÁREA:

Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, para proceder a la resolución de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones



de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Resolver conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, recursos de revisión y cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I. Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.
- II. Realizar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- III. Proponer a examen de fondo las solicitudes de Signos Distintivos que sí cumplen con los referidos requisitos de forma.
- IV. Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- V. Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- VI. Elaborar los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.
- VII. Realizar el examen de fondo de las solicitudes de Signos Distintivos para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- VIII. Proponer a registro los Signos Distintivos que no tengan ningún impedimento legal.
- IX. Elaborar oficios de requisitos e impedimentos legales.
- X. Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XI. Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de signos distintivos.
- XII. Expedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIII. Reexpedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIV. Expedición y firma de las respuestas a los escritos de oposición.
- XV. Estudiar los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.

-
- XVI.** Elaboración de las respuestas a los escritos de oposición.
 - XVII.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
 - XVIII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
 - XIX.** Elaborar las carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
 - XX.** Realizar el examen de forma y/o fondo de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXI.** Proponer a registro las solicitudes de Marcas Internacionales que no tengan ningún impedimento legal.
 - XXII.** Realizar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXIII.** Elaborar los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXIV.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional, requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXV.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXVI.** Emitir las resoluciones de abandono, desechamiento y desistimiento de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXVII.** Proporcionar la orientación al público usuario respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos.
 - XXVIII.** Elaborar las resoluciones sobre la conservación de derechos por las que se autoriza o niega la renovación de los registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de las autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como las referentes a los cambios de nombre del titular del registro y del cambio de régimen jurídico, la cancelación de registros a solicitud de sus titulares, la limitación de los productos o servicios que protegen los registros otorgados y, demás datos que afectan los derechos protegidos.
 - XXIX.** Elaborar las resoluciones por las que se autoriza o niega la inscripción de franquicias, licencias de uso, transmisiones de derechos y gravámenes relacionados con marcas, avisos y nombres comerciales.
 - XXX.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.

XXXI. Inscribir los convenios por los que se permite el uso de las denominaciones de origen protegidas conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, así como sus respectivas cancelaciones.

XXXII. Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

XXXIII. Atender conforme a las facultades con que cuentan las diversas áreas de la Dirección Divisional de Marcas, los requerimientos de información, así como de remisión de documentación que, a través de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, plantean distintas autoridades a este Instituto.

XXXIV. Realizar y supervisar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas, lo anterior con la finalidad de resolver la impugnación planteada conforme a las legislaciones que resulten aplicables a cada caso.

XXXV. Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.4. Subdirección Divisional de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.

REPORTA A: Dirección Divisional de Marcas.

SUPERVISA A:

- Coordinación Departamental de Resoluciones Jurídicas de Signos Distintivos.
- Coordinación Departamental de Conservación de Derechos.

OBJETIVO DEL ÁREA: Asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia en lo relativo a la recepción, captura, distribución, publicación, entrega y resguardo de los documentos de trámites de Signos Distintivos, así como respecto del cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, en el procedimiento de examen y resolución de las solicitudes de trámite de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de

protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales, cuando ante éstas se han impugnado actos emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisinal de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Supervisar la recepción, captura, distribución, publicación, entrega y resguardo de los documentos de trámites de Signos Distintivos, así como realizar y supervisar el proceso de examen y resolución conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I. Supervisar el trámite de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales).
- II. Informar y asesorar sobre el trámite y, la concesión de registros, publicaciones, declaraciones y autorizaciones relativos a marcas, avisos comerciales, nombres comerciales y denominaciones de origen, así como respecto del uso y conservación de los derechos derivados de los mismos.
- III. Supervisar la captura y digitalización de la información contenida en las solicitudes y promociones para mantener actualizada la base de datos del sistema de marcas.
- IV. Vigilar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.
- V. Supervisar que los trámites de Signos Distintivos ingresados a través del servicio en línea sean recibidos, distribuidos, notificados y contabilizados adecuadamente.
- VI. Controlar que la entrega de documentos (solicitudes y promociones) a las áreas de la Dirección Divisinal de Marcas sea correcta y ordenada.
- VII. Supervisar el trámite de las búsquedas de anterioridades fonéticas y figurativas de Signos Distintivos solicitadas por los usuarios externos.
- VIII. Vigilar la entrega de los reportes de búsquedas de anterioridades de Signos Distintivos al personal adscrito al interior de la Dirección Divisinal de Marcas.
- IX. Supervisar la notificación de las resoluciones de los trámites presentados conforme al Protocolo de Madrid a la oficina internacional, en los plazos señalados para tal efecto.



- X.** Aplicar los lineamientos correspondientes para la publicación periódica de las gacetas electrónicas correspondientes con la información relativa a los trámites de signos distintivos.
- XI.** Asegurar la recepción, publicación y entrega de las promociones relativas a oposiciones contra solicitudes para registro de signos distintivos.
- XII.** Controlar el préstamo de expedientes en la sala de consulta del Archivo de Marcas y en las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.
- XIII.** Vigilar el archivo de expedientes procedentes de las distintas áreas de las Direcciones Divisionales.
- XIV.** Intervenir en la expedición de copias simples y certificadas.
- XV.** Vigilar la integración de documentos a su respectivo expediente.
- XVI.** Analizar los escritos de oposición, para verificar si cumplen con las formalidades establecidas en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- XVII.** Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de los escritos de oposición.
- XVIII.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma respecto de los escritos de oposición.
- XIX.** Supervisar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- XX.** Emitir las resoluciones de desechamiento y abandono de los escritos de oposición.
- XXI.** Supervisar el trámite de los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- XXII.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- XXIII.** Supervisar el trámite de los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.
- XXIV.** Supervisar el trámite de los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Signos Distintivos.
- XXV.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XXVI.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
- XXVII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.

- XXVIII.** Supervisar la dictaminación del otorgamiento de los títulos de registro u órdenes de publicación de signos distintivos.
- XXIX.** Supervisar la reexpedición de los títulos de registro u órdenes de publicación de signos distintivos.
- XXX.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el análisis de los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.
- XXXI.** Elaborar las respuestas a los escritos de oposición.
- XXXII.** Supervisar la elaboración de carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
- XXXIII.** Supervisar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXXIV.** Aplicar los lineamientos correspondientes para el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional.
- XXXV.** Emitir las resoluciones sobre la conservación de derechos.
- XXXVI.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.
- XXXVII.** Realizar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.
- XXXVIII.** Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.
- XXXIX.** Aclarar las dudas relativas a los trámites que le conciernen.
- XL.** Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.4.1. Coordinación Departamental de Resoluciones Jurídicas de Signos Distintivos.

REPORTA A: Subdirección Divisional de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Resoluciones Jurídicas de Signos Distintivos.

OBJETIVO DEL ÁREA:

Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, para proceder a la resolución de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Resolver conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, recursos de revisión y cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I. Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.
- II. Realizar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- III. Proponer a examen de fondo las solicitudes de Signos Distintivos que sí cumplen con los referidos requisitos de forma.
- IV. Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- V. Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- VI. Elaborar los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.

-
- VII.** Realizar el examen de fondo de las solicitudes de Signos Distintivos para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
 - VIII.** Proponer a registro los Signos Distintivos que no tengan ningún impedimento legal.
 - IX.** Elaborar oficios de requisitos e impedimentos legales.
 - X.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
 - XI.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de signos distintivos.
 - XII.** Expedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
 - XIII.** Reexpedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
 - XIV.** Expedición y firma de las respuestas a los escritos de oposición.
 - XV.** Estudiar los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.
 - XVI.** Elaboración de las respuestas a los escritos de oposición.
 - XVII.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
 - XVIII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
 - XIX.** Elaborar las carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
 - XX.** Realizar el examen de forma y/o fondo de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXI.** Proponer a registro las solicitudes de Marcas Internacionales que no tengan ningún impedimento legal.
 - XXII.** Realizar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXIII.** Elaborar los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXIV.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional, requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXV.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de Marcas Internacionales.
 - XXVI.** Emitir las resoluciones de abandono, desechamiento y desistimiento de las solicitudes de Marcas Internacionales.

- XXVII.** Proporcionar la orientación al público usuario respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos.
- XXVIII.** Elaborar las resoluciones sobre la conservación de derechos por las que se autoriza o niega la renovación de los registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de las autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como las referentes a los cambios de nombre del titular del registro y del cambio de régimen jurídico, la cancelación de registros a solicitud de sus titulares, la limitación de los productos o servicios que protegen los registros otorgados y, demás datos que afectan los derechos protegidos.
- XXIX.** Elaborar las resoluciones por las que se autoriza o niega la inscripción de franquicias, licencias de uso, transmisiones de derechos y gravámenes relacionados con marcas, avisos y nombres comerciales.
- XXX.** Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.
- XXXI.** Inscribir los convenios por los que se permite el uso de las denominaciones de origen protegidas conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, así como sus respectivas cancelaciones.
- XXXII.** Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.
- XXXIII.** Atender conforme a las facultades con que cuentan las diversas áreas de la Dirección Divisional de Marcas, los requerimientos de información, así como de remisión de documentación que, a través de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, plantean distintas autoridades a este Instituto.
- XXXIV.** Realizar y supervisar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas, lo anterior con la finalidad de resolver la impugnación planteada conforme a las legislaciones que resulten aplicables a cada caso.
- XXXV.** Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

ENTIDAD: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1.1.2.4.2. Coordinación Departamental de Conservación de Derechos.

REPORTA A: Subdirección Divisional de Servicios Legales Registrales e Indicaciones Geográficas.

SUPERVISA A:

Personal adscrito a la Coordinación Departamental de Conservación de Derechos.

OBJETIVO DEL ÁREA:

Aplicar las disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, para proceder a la resolución de las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de la conservación de los derechos de los Signos Distintivos protegidos, las declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, los recursos de revisión y los cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

FUNCIÓN GENÉRICA: Resolver conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, las solicitudes de Signos Distintivos (Marcas, Avisos y Nombres Comerciales), así como respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos, declaraciones de protección y autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, recursos de revisión y cumplimientos de las resoluciones dictadas por Autoridades Judiciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- I.** Verificar la correcta captura de datos de las solicitudes en el Sistema Integral de Gestión de Marcas.
- II.** Realizar el examen de forma a las solicitudes de Signos Distintivos, para verificar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- III.** Proponer a examen de fondo las solicitudes de Signos Distintivos que sí cumplen con los referidos requisitos de forma.
- IV.** Elaborar los oficios de requisitos de forma respecto de las solicitudes de Signos Distintivos.
- V.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos de forma.
- VI.** Elaborar los oficios informativos por lo que hace al sistema de oposición.

- VII.** Realizar el examen de fondo de las solicitudes de Signos Distintivos para verificar si son registrables u objeto de publicación en los términos de la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas.
- VIII.** Proponer a registro los Signos Distintivos que no tengan ningún impedimento legal.
- IX.** Elaborar oficios de requisitos e impedimentos legales.
- X.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de requisitos e impedimentos legales.
- XI.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de signos distintivos.
- XII.** Expedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIII.** Reexpedición y firma de los títulos de registro u órdenes de publicación.
- XIV.** Expedición y firma de las respuestas a los escritos de oposición.
- XV.** Estudiar los escritos de oposición y las contestaciones del solicitante a los mismos, para determinar la procedencia de las oposiciones.
- XVI.** Elaboración de las respuestas a los escritos de oposición.
- XVII.** Emitir las resoluciones de desechamiento, abandono y desistimiento de las solicitudes de signos distintivos.
- XVIII.** Emitir las resoluciones de desistimiento de los escritos de oposición.
- XIX.** Elaborar las carátulas de notificación a OMPI, sobre requisitos de forma, impedimentos legales o resolución de expedientes derivados de registros internacionales con escritos de oposición.
- XX.** Realizar el examen de forma y/o fondo de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXI.** Proponer a registro las solicitudes de Marcas Internacionales que no tengan ningún impedimento legal.
- XXII.** Realizar el trámite de los oficios de denegación provisional, concesión total, concesión después de una denegación provisional y confirmación de la denegación provisional de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXIII.** Elaborar los oficios de requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXIV.** Realizar el estudio de las contestaciones a los oficios de denegación provisional, requisitos e impedimentos legales de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXV.** Emitir las resoluciones de negativa de las solicitudes de Marcas Internacionales.
- XXVI.** Emitir las resoluciones de abandono, desechamiento y desistimiento de las solicitudes de Marcas Internacionales.

XXVII. Proporcionar la orientación al público usuario respecto de los trámites relativos a la conservación de derechos.

XXVIII. Elaborar las resoluciones sobre la conservación de derechos por las que se autoriza o niega la renovación de los registros de marcas, avisos comerciales, publicación de nombres comerciales y de las autorizaciones de uso de denominaciones de origen, así como las referentes a los cambios de nombre del titular del registro y del cambio de régimen jurídico, la cancelación de registros a solicitud de sus titulares, la limitación de los productos o servicios que protegen los registros otorgados y, demás datos que afectan los derechos protegidos.

XXIX. Elaborar las resoluciones por las que se autoriza o niega la inscripción de franquicias, licencias de uso, transmisiones de derechos y gravámenes relacionados con marcas, avisos y nombres comerciales.

XXX. Elaborar las opiniones y resoluciones sobre declaratorias de protección y modificación de denominaciones de origen.

XXXI. Inscribir los convenios por los que se permite el uso de las denominaciones de origen protegidas conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento y demás disposiciones relativas, así como sus respectivas cancelaciones.

XXXII. Dar cumplimiento a través de las áreas responsables de cada trámite, los lineamientos contenidos en las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales, siempre y cuando, los actos impugnados ante estas últimas hayan sido emitidos por cualquier área que en este Instituto se encuentre adscrita a la Dirección Divisional de Marcas.

XXXIII. Atender conforme a las facultades con que cuentan las diversas áreas de la Dirección Divisional de Marcas, los requerimientos de información, así como de remisión de documentación que, a través de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, plantean distintas autoridades a este Instituto.

XXXIV. Realizar y supervisar la revisión de los procedimientos administrativos de los cuales deriven actuaciones que hayan sido impugnadas ante este Instituto a través de un recurso de revisión, siempre y cuando, los mencionados actos hayan sido emitidos por cualquier área adscrita a la Dirección Divisional de Marcas, lo anterior con la finalidad de resolver la impugnación planteada conforme a las legislaciones que resulten aplicables a cada caso.

XXXV. Más todas aquellas que sean necesarias y estén dentro del ámbito de sus atribuciones para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

8. Autorización de plazas

La estructura orgánico-ocupacional prevista en el presente Manual, fue proporcionada por la Dirección Divisonal de Administración, mediante oficio No. SDRH.2018.1558 de fecha 10 de septiembre de 2018 y consta de:

Puesto	Nivel	No. De plazas
Director Divisonal	MC3	1
Subdirector Divisonal	N33	4
Coordinador Departamental	O33	8
Coordinador Departamental	O32	1
Supervisor Analista	SA01	7
Especialista "A" en Propiedad Industrial	TE03	47
Especialista "B" en Propiedad Industrial	TE02	46
Ayudante especializado en Servicios "A"	OC08	10
Secretaria Ejecutiva	OC07	4
Ayudante especializado en Servicios "B"	OC06	6
Ayudante especializado en Servicios "C"	OC05	2
Ayudante especializado en Servicios "D"	OC04	3
Auxiliar de Operación	OC03	6
Auxiliar Técnico "A"	OC02	4
Auxiliar Técnico "B"	OC01	12
	TOTAL	161



9. Glosario

Término	Definición o Explicación
Propiedad Intelectual	<p>La propiedad intelectual es el conjunto de derechos que otorga el estado a los creadores de obras o que realizan invenciones o innovaciones y de quienes adoptan indicaciones comerciales, como medios diferenciadores en el mercado.</p> <p>La propiedad industrial es una de las dos partes que conforman la propiedad intelectual; la otra es la de propiedad autoral, conocida como derechos de autor. En México las instituciones gubernamentales encargadas de administrar el sistema son: el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) y la Secretaría de Educación Pública, a través del Instituto Nacional del derecho de Autor.</p>
Sistema de Propiedad Industrial	<p>Es un conjunto de Leyes, Reglamentos, decretos y ordenamientos administrativos que la autoridad en la materia (IMPI) aplica con el propósito de proteger las invenciones e innovaciones, así como las indicaciones comerciales, a través de patentes, registros de modelos de utilidad y diseños industriales (dibujos y modelos), registro de marcas y avisos comerciales y publicaciones de nombres comerciales, incluidas las denominaciones de origen</p>
Propiedad Industrial	<p>La propiedad industrial es el derecho exclusivo que otorga el estado para usar o explotar en forma industrial y comercial las invenciones o innovaciones de aplicación industrial o indicaciones comerciales que realizan individuos o empresas para distinguir sus productos o servicios ante la clientela en el mercado.</p>
Beneficios del Sistema de Propiedad Industrial	<p>Estímulos que protegen la creatividad y el desarrollo de nuevos y mejores productos para el mercado, posibilitando la redistribución económica a sus creadores, obteniendo rendimientos de estos desarrollos y combatiendo la imitación hecha sin su consentimiento o autorización.</p> <p>Asimismo, aumenta la competitividad de las empresas y su modernización, al propiciar la transferencia de tecnología, y la difusión del conocimiento; evita que personas o empresas incurran en problemas legales por invasión de derechos de terceros.</p>

