

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA – MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL COMERCIO – SERVICIO AUTÓNOMO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL –
DIRECCIÓN GENERAL

204° Y 154°

Caracas, 19 de agosto del 2014.

AVISO OFICIAL

La Dirección General del Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual (SAPI), con el propósito de ajustar todos los actos que emanan de esta institución, a las políticas públicas impulsadas por el Estado venezolano dirigidas a mejorar la gestión pública y los servicios que se prestan a las personas, de acuerdo al principio de transparencia que rige la administración pública y al principio de legalidad establecido en los artículos 7 y 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, que establecen:

Artículo 7: La constitución es la norma suprema y el fundamento del ordenamiento jurídico. Todas las personas y los órganos que ejercen el Poder Público están sujetos a esta constitución.

Artículo 141: La administración pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamentan en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública con sometimiento pleno a la Ley y al derecho.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 4 literal e) y 6 literal a) del Reglamento Interno del Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual, publicado en la G.O. N° 36.456 del 19 de mayo de 1998, los cuales establecen:

Artículo 4. El Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual tiene las siguientes atribuciones: omissis...

e) Diseñar y ejecutar las actividades técnicas y administrativas necesarias para el buen funcionamiento del Servicio

Artículo 6. El Director general sectorial de la propiedad Intelectual... omissis... tendrá las siguientes atribuciones:

a) Velar por el funcionamiento administrativo y técnico del Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual.

Informa lo siguiente:

1.- IMPLEMENTACIÓN DE LA TAQUILLA DE ATENCIÓN INTEGRAL

El Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual, a través de su Dirección General, en aras de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Infogobierno, de fecha 17 de octubre del

año 2013, que entró en vigencia el día 17/09/2014, publicada en la Gaceta Oficial N° 40.274, en su artículo 3, numerales 1, 2, 4, 6 y 8 que establecen:

Artículo 3 . Finalidad de la ley . Esta Ley tiene como fines;

1.- Facilitar el establecimiento de relaciones entre el Poder Público y las personas a través de las tecnologías de información.

2.- Establecer las condiciones necesarias y oportunas que propicien la mejora continua de los servicios que el Poder Público presta a las personas, contribuyendo así en la efectividad, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios públicos.

omissis...

4.- Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las personas, a través de las tecnologías de información.

omissis...

6.- Garantizar la transparencia de la gestión pública, facilitando el acceso de las personas a la información pública.

omissis...

8.- Contribuir en los modos de organización y funcionamiento del Poder Público, apoyando la simplificación de los trámites y procedimientos administrativos que éstos realizan.

Decide poner en funcionamiento la **Taquilla Integral**, espacio físico en el cual se implementarán en diferentes etapas nuevos procesos y mecanismos dirigidos a mejorar el tiempo de respuesta a nuestros usuarios. Esta Taquilla Integral, estará funcionando en nuestra sede principal, ubicada en el Edificio Centro Simón Bolívar, Urbanización El Silencio, Torre Norte, piso 5.

Luego de la implementación del mecanismo de envío de Búsquedas Gráficas y Fonéticas vía correo electrónico; como siguiente paso nuestros usuarios tendrán acceso a los servicios de información, facturación, receptoría y almacén conjuntamente, de manera tal que no tenga que trasladarse a distintas oficinas para completar su trámite.

Esta área cuenta con un Sistema Automatizado de Turnos, dotado de un equipo para expedir Tickets y dos (2) televisores dispuestos de manera tal que el usuario fácilmente identifique en que momento y por cual taquilla será atendido. En la entrada una recepcionista cordialmente orientará al usuario y le asignará un ticket, acorde al trámite que desee realizar.

Los trámites que estarán disponibles en esta Taquilla de Atención Integral son los siguientes:

TRAMITES DE MARCAS
Solicitud de Búsqueda de Antecedentes Fonéticos de Marcas
Solicitud de Búsquedas de Antecedentes Gráficos de Marcas
Solicitud de Búsqueda de Peticionarios de Marcas
Solicitud de Registro de Marcas FM-02

Consignación de Escritos Varios de Marcas

- Nulidades
- Desistimientos
- Observaciones
- Contestaciones
- Reingresos
- Solicitud Copias simples
- Solicitud Copias certificadas
- Legalización de Documentos
- Estados Administrativos
- Cambio de Peticionario solicitudes tramite
- Solicitud de Cancelación por falta de uso

Pago de Derechos Registrales de Marcas

Solicitud de Renovación de Marcas FM-04

Solicitud de Cesión de Marcas FM-05

Solicitud de Fusión de Marcas FM-05

Solicitud de Licencia de Uso de Marcas FM-07

Solicitud de Cambio de Domicilio del Titular de Marcas FM-06

Solicitud de Cambio o Modificación del Nombre del Titular de Marcas FM-08

Solicitud de Inserción de Notas Marginales de Marcas

Consignación del Certificado de Marcas para solicitar correcciones de datos

Consignación del Certificado de Marcas para solicitar Firma y Sello

Retiro de Certificado de Marcas Firmado y Sellado

Retiro de Oficios Varios de Marcas

- Devolución
- Nulidades
- Caducidad
- Observaciones
- Acción de Cancelación
- Copias simples
- Copias Certificadas
- Documentos Legalizados
- Estados Administrativos

Retiro de Resultado de Búsquedas de Marcas

Solicitud de Revisión de Expedientes de Marcas

TRAMITES DE PATENTES

Solicitud de Búsquedas de Antecedentes de Patentes Nacionales

Solicitud de Búsquedas de Antecedentes Patentes Internacionales

Solicitud de Búsquedas de Peticionario de Patentes

Solicitud de Registro de Patentes

Consignación de Escritos Varios de Patentes

- Nulidades
- Desistimientos
- Observaciones
- Contestaciones
- Reingresos
- Solicitud Copias simples
- Solicitud Copias certificadas
- Legalización de Documentos
- Estados Administrativos
- Cambio de Peticionario solicitudes tramite
- Solicitud de Cancelación por falta de uso

Solicitud de Cesión de Patentes

Solicitud de Fusión de Patentes

Solicitud de Cambio de Domicilio del Titular de Patentes

Solicitud de Cambio o Modificación del Nombre del Titular de Patentes

Solicitud de Inserción de Notas Marginales de Patentes

Pago de Anualidades de Patentes

Pago de Multas de Patentes

Retiro de Oficios Varios de Patentes

- Devolución
- Nulidades
- Observaciones
- Copias simples
- Copias Certificadas
- Documentos Legalizados
- Estados Administrativos

Retiro de Resultado de Búsquedas de Patentes

TRAMITES DE DERECHO DE AUTOR

Solicitud de Búsqueda de Antecedentes de Registro sobre Obras protegidas por el Derecho de Autor

Solicitud de Inscripción de Registro de Derecho de Autor

Solicitud de Inscripción de Registro de Actos y Contratos

Consignación de Escritos Varios de Derecho de Autor

- Reingresos
- Solicitud Copias simples
- Solicitud Copias certificadas
- Legalización de Documentos / Firmas
- Anotaciones Marginales

Retiro de Certificado de Derecho de Autor

Retiro de Oficios Varios de Derecho de Autor

- Devolución
- Copias simples
- Copias Certificadas
- Documentos Legalizados

Los usuarios serán atendidos por un grupo multidisciplinario conformado por 13 personas debidamente capacitadas, dotadas de equipos computacionales y aplicaciones automatizadas que le permitirán agilizar el desarrollo del trámite administrativo.

El SAPI, pone a la disposición de nuestros usuarios, además de la forma tradicional del depósito en nuestras cuentas bancarias, la nueva modalidad de pago por transferencias bancarias y a través de puntos de venta para el pago con tarjetas de débito

2.- IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE SOLICITUD DE BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES REGISTRALES DE MARCAS VIA WEB, MEDIANTE EL USO DE NUESTRO SISTEMA DE ATENCION EN LINEA "WEBPI".

El sistema de atención en línea "WEBPI", contará con una nueva opción que le permitirá a los usuarios tramitar su solicitud de búsqueda de antecedentes registrales fonéticas y/o gráficas, desde la comodidad de su casa u oficina.

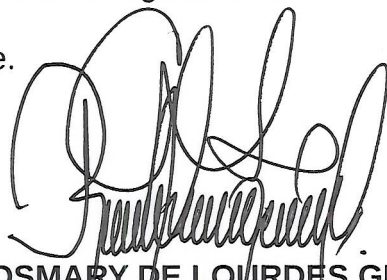
En el caso de las fonéticas: el usuario ingresará en primer lugar los datos concernientes al depósito bancario y luego llenará un formulario con la información del nombre de la marca y la(s) clase(s) que desea buscar.

En el caso de las gráficas: el usuario ingresará en primer lugar los datos concerniente al depósito bancario, cargará la imagen y seleccionará la(s) clase(s) que desea buscar.

Una vez introducidos todos los datos el usuario envía su solicitud y automáticamente le llegará un correo confirmando el trámite; luego, en un lapso de tiempo no mayor a dos (2) días, recibirá el resultado de la búsqueda en su correo electrónico.

Este sistema, está disponible en la siguiente dirección: <http://www.webpi.sapi.gob.ve>

Comuníquese y Publíquese.



ROSMARY DE LOURDES GUERRA LEIVA
DIRECTORA GENERAL



SERVICIO AUTÓNOMO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (SAPI)

Designada por el Ciudadano Ministro, según la
Resolución N° 098-13 de fecha 12 de septiembre del año 2013,
publicada en la G.O. N° 40.249 el 12 /09/2013.

"NO PODEMOS OPTAR ENTRE VENCER O MORIR, NECESARIO ES VENCER"