




Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Moroleón, Guanajuato.



<b>HOMOCLAVE</b>	MO-DET-13	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	17-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
ASESORIA EN EL REGISTRO DE MARCA ANTE EL IMPI			
Brindar apoyo a los ciudadanos interesados para que puedan realizar el registro de marca ante el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial y/o en línea			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, Sección V artículo 34			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cuando el usuario tenga alguna marca de la cual quiera obtener y/o conservar los derechos.			
<b>PASOS</b>			
1.- Acudir al departamento de Desarrollo Económico en la oficina de Gestión Empresarial	5.- Solicitar el formato de pago o las instrucciones para realizar el pago mediante transferencia		
2.- Se le proporcionan requisitos	6.- Realizar el pago en alguna institución bancaria o mediante transferencia en la plataforma de IMPI		
3.- Presentar la documentación solicitada	7.- Realizar la confirmación del pago		
4.- Se realiza el llenado de la solicitud de Registro de marca	8.- Firmar la solicitud de Registro de marca mediante e.firma o CURP		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia de CURP	no aplica		
2.- Identificación Oficial vigente	no aplica		
3.- Nombre de la marca a registrar	no aplica		
4.- Logo en digital de la marca a registrar formato GIF	no aplica		
5.- Nombre del dueño de la marca a registrar	no aplica		
6.- Domicilio del dueño de la marca	no aplica		
7.- Listado de productos/servicios	no aplica		
8.- Correo electronico	no aplica		
9.- Domicilio del comercio donde se utiliza o utilizara la marca	no aplica		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
LOS FORMATOS SON PROPORCIONADOS POR EL IMPI			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<a href="http://www.gob.mx/impi/acciones-y-programas/servicios-que-ofrece-el-imp-i-form">://www.gob.mx/impi/acciones-y-programas/servicios-que-ofrece-el-imp-i-form</a>		08/06/2021	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere			

<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. Ana Karina Ramírez Méndez		445 4589209	<a href="mailto:g.empresarialmoreleon2021@gmail.com">g.empresarialmoreleon2021@gmail.com</a>
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
6 a 8 meses		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			3 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			3 días
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Depende del tipo de registro que se vaya a realizar		En la plataforma del IMPI, Transferencia electrónica, Ventanilla Bancaria	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
10 años			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Que no exista una marca registrada que tenga fonética, nombre o logo igual o similar			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Desarrollo Económico y Turismo	
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Jefatura de Gestión Empresarial	
DOMICILIO (S):		Calle Hidalgo #30 Col. Centro C.P. 38800 Morelón Guanajuato	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Horario de oficina de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
DOMICILIO (S):		Hidalgo #30 Col. Centro C.P. 38800 Morelón Guanajuato	
TELÉFONO (S):		445 45 8 92 22 ext. 115	
CORREO ELECTRÓNICO (S):		<a href="mailto:contraloriamoreleon15@hotmail.com">contraloriamoreleon15@hotmail.com</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		445 45 8 92 22 ext. 115	<a href="mailto:contraloriamoreleon15@hotmail.com">contraloriamoreleon15@hotmail.com</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Registro de Marca en caso de obtenerlo			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 LIC. KEVIN ORTEGA ZAMUDIO		