



Invencciones en Línea



Presentación de solicitudes en línea de:

- Diseño Industrial
- Modelo de Utilidad
- Patente

Guía de Usuario.

CONTENIDO

ANTECEDENTE JURÍDICO.....	3
REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO EN LÍNEA.....	3
REQUISITOS TÉCNICOS.....	3
INGRESO AL PORTAL DE “INVENCIONES EN LÍNEA”.....	4
Captura de Solicitud.....	5
TIPO DE SOLICITUD.....	7
Subtipo de solicitud.....	7
Fecha de divulgación previa.....	8
Divisional de la solicitud.....	8
Fecha de presentación de la solicitud inicial.....	8
Publicación anticipada.....	9
Título de la invención.....	9
Constancia de material biológico.....	9
Capítulo.....	10
Número de solicitud internacional.....	10
Fecha de solicitud internacional.....	10
Observaciones.....	11
Anexos.....	11
Solicitantes.....	12
Tipo de solicitante.....	12
Tipo de persona.....	12
Nacionalidad.....	12
El solicitante es inventor o diseñador.....	13
Nombre y apellidos.....	13
CURP.....	13
Tipo de persona.....	14
País de nacionalidad.....	14
Razón Social.....	14
RFC.....	14
Aplica descuento.....	15
Domicilio.....	15
Inventor(es) / Diseñador(es).....	17
Datos del inventor(es) / Diseñador(es).....	17
Tipo de persona.....	17
Nombre y apellidos.....	17
País de nacionalidad.....	17
CURP.....	17
Domicilio.....	17
Apoderado(s).....	18
Documento que acredita.....	19
Personas autorizadas.....	19
Tipo de persona.....	19
Nombre y apellidos.....	19
CURP.....	20
Prioridad.....	21
Agregar prioridad reclamada.....	21
País.....	21
Número de serie de prioridad.....	21
Fecha de presentación.....	21
Anexos de prioridad reclamada.....	22
Memoria técnica.....	23
Descripción, reivindicación(es) y resumen.....	23
Memoria Técnica.....	25
Figuras/Diseños.....	26
Anexos.....	29
Pago de solicitud.....	33
Firma electrónica.....	39
Funciones del menú.....	41

ANTECEDENTE JURÍDICO.

ARTICULO 7 BIS 2.- Corresponde al Director General del Instituto al ejercicio de las facultades a que se refiere el **artículo 6** de esta ley, quien, sin perjuicio de su ejercicio directo, únicamente podrá delegarlas en los términos que se establezcan en los Acuerdos respectivos, que deberán ser aprobados por la junta de gobierno y publicados en el diario oficial.

El Director General del Instituto expedirá, mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, las reglas y especificaciones de las solicitudes, notificaciones y promociones, así como los procedimientos y requisitos específicos para facilitar la operación del Instituto y garantizar la seguridad jurídica de los particulares, incluyendo las reglas generales para la gestión de trámites a través de medios de comunicación electrónica.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO EN LÍNEA.

- Registrarse en el **PASE**.
- Contar con la **Firma Electrónica Avanzada (FIEL)** de **PERSONA FÍSICA** autorizada, válida, vigente y no revocada, emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).
- **Pago por transferencia electrónica** (contar con cuenta empresarial o personal que permita realizar transferencias electrónicas) o **Generar Línea de Captura** (depósito bancario).

REQUISITOS TÉCNICOS.

EXPLORADOR DE INTERNET

- Mozilla Firefox 62.0 o Superior o Google Chrome 70.0 o superior.

SOFTWARE

- Adobe Reader 9.0 o Superior
- Java 8 Update o Superior

CONFIGURACIÓN

- Habilitar las ventanas emergentes en el explorador de Internet.
- Habilitar la ejecución de Applet de Java

INGRESO AL PORTAL DE “INVENCIONES EN LÍNEA”.

Al ser un servicio electrónico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para el ingreso de Solicitudes de Patente, Modelo de Utilidad o Diseño Industrial en Línea deberá contar con un usuario y contraseña de acceso al Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE), previo registro que deberá realizarse mediante los siguientes pasos.

1. Ingresar al sistema del Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE) mediante la siguiente dirección electrónica: <https://eservicios.impi.gob.mx/seimpi/action/rdudi>
2. Capturar los datos del formulario y RFC de persona Física.



Recuerde que el usuario registrado en PASE es quien firma y tendrá el carácter de representante legal del trámite.

3. Ingresar al sistema de **Invenciones en Línea** mediante el usuario y contraseña generado en el sistema PASE.



Invenciones en Línea

Iniciar sesión

Usuario*: Pruebas

Contraseña*: ●●●●●●

[Recuperar contraseña](#) [Aceptar](#)

CAPTURA DE SOLICITUD.

Para iniciar la captura de una solicitud por ejemplo de **Patente**, deberá seleccionar del menú superior **“Mis Solicitudes”**, **“Captura tu solicitud”** y después elegir la opción de **“Patente”**.

The screenshot shows the 'Inventos en Línea' web portal. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Mis Solicitudes', 'Mis Promociones', 'Tablero Electrónico', and 'Regresar a PASE'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Inventos en Línea'. A dropdown menu is open under 'Mis Solicitudes', showing 'Captura tu solicitud' and 'Solicitudes en preparación'. The user's name 'HECTOR LUGO PICHARDO' and a 'Salir' button are visible in the top right.

The main content area is titled 'INVENTOS EN LÍNEA' and features a four-step process flow:

- Paso 1:** Captura tu información
- Paso 2:** Realiza tu pago
- Paso 3:** Firmar con FIEL y enviar
- Paso 4:** Descargar acuse

Below the flow, there are instructions for each step:

- Para documentos, anexos, necesario formato PDF.**
- Para diseño industrial: imágenes, gráficos, y fotografías, necesarios en formato GIF, JPG o TIFF.**
- Para patente y modelo de utilidad en formato GIF, JPG, TIFF o PDF.**
- Transferencia electrónica.**
- Línea de Captura (Conciliación bancaria de 24 a 48 horas).**
- Contar con FIEL.**
- Ir al tablero electrónico.**

Below the instructions, a modal window titled 'INVENTOS EN LÍNEA' is displayed, containing three buttons: 'Diseño Industrial', 'Modelo de Utilidad', and 'Patente'.

Se mostrará la ventana de **Aviso de Protección de Datos Personales**, y deberá tildar el recuadro **“He leído y acepto los términos y condiciones del tratamiento de datos personales”**, dar clic en el botón **“Aceptar”**.

The screenshot shows a window titled 'AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES'. The text inside reads:

Los datos personales recabados, serán tratados e incorporados de conformidad con los artículos 30, 37, 38, 47 y 186 de la Ley de Propiedad Industrial (LPI), en el Sistema de datos personales denominado Sistema Automatizado de Gestión de Patentes (SAGPAT), el cual, fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, cuya finalidad es el registro del trámite de las solicitudes de patente, registro de diseños industriales y modelos de utilidad; y podrán ser transmitidos o difundidos para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6 fracción X, 38 segundo párrafo, 52 y 57 de la Ley de Propiedad Industrial, así como por los artículos 13, 14, 15 y 39 del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, con la finalidad de atender al objeto encomendado a este Instituto en el artículo 1º del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

La Unidad responsable de dicho sistema es la Dirección Divisiva de Patentes, a la cual podrá acudir de forma personal para el ejercicio de sus derechos de acceso y corrección, cuyas instalaciones se encuentran en Arenal 550, Planta Baja, col. Pueblo de Santa María Tepepan, Xochimilco, C.P. 16020, Ciudad de México.

Lo anterior se informa en cumplimiento al Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

Cualquier duda favor de comunicarse al teléfono 53 34 07 00 extensión 10098, en un horario de lunes a viernes de 8:45 a 16:00 horas.

"He leído y acepto los términos y condiciones del Tratamiento de datos personales."

Buttons: Cancelar, Aceptar

El inicio de captura de la solicitud se compone por nueve solapas que deberán ser capturadas conforme a cada supuesto del trámite, estas pueden variar de acuerdo a cada supuesto del tipo de solicitud. A continuación se muestran las particularidades de las solapas que conforman la captura de solicitud.

Tipo Solicitud	Patente	✓ Normal ✓ PCT	
	Modelo de Utilidad	✓ Normal ✓ PCT	
	Diseño Industrial	✓ Modelo Industrial ✓ Dibujo Industrial	
Solicitantes	Persona Física		
	Moral		
Inventores	Persona Física		
Apoderados	Persona Física	✓ Usuario del PASE (Apoderado principal). ✓ Permite capturar apoderados adicionales.	
Personas Autorizadas	Persona Física	✓ Los solicitantes que actúen por sí, los apoderados y representantes legales, podrán autorizar en sus solicitudes y promociones a otras personas físicas para oír y recibir notificaciones y documentos.	
Prioridad	Permite realizar el reclamo de prioridad en el extranjero indicando el País, Fecha de Presentación y Número de serie.		
Memoria Técnica	Descripción Reivindicación(es) Resumen	✓ Formato PDF ✓ Máximo 10MB	✓ Se utilizará cuando los documentos PDF, se anexen por separado.
	Memoria Técnica	✓ Formato PDF ✓ Máximo 10MB	✓ Cuando la descripción, reivindicación(es), resumen y figuras se anexe en un solo documento.
Figuras	Formato JPG, GIF o TIFF	✓ Máximo 2 MB ✓ Aplica: Patente, Modelo de Utilidad y Diseño Industrial	
	Formato PDF	✓ Máximo 2 MB ✓ Aplica: Patente y Modelo de Utilidad	
Anexos	Formato PDF	✓ Máximo 5 MB	

En la parte inferior de cada solapa se encuentran los siguientes botones que permite realizar las acciones:

Vista Previa	Visualiza la representación de la solicitud electrónica, integrando la información capturada, documentos, figuras/diseños y anexos.
Guardar	Permite almacenar la información capturada, documentos e imágenes cargados.

Finalizar Captura

Es utilizado al término de la captura de la solicitud; guarda y registra la información capturada de todas las solapas de acuerdo a las reglas del sistema.

I. TIPO DE SOLICITUD

TIPO SOLICITUD: Esta opción prevalece automáticamente al haber elegido en el menú “Mis Solicitudes”, “Patente”.

Tipo Solicitud *:

PATENTE

SUBTIPO DE SOLICITUD: Seleccionar el Subtipo de Solicitud de Patente “Normal” o “PCT”, conforme al subtipo de la solicitud que requiera presentar.

Subtipo de Solicitud *:

Normal

(De clic en el botón de microayuda para consultar las diferencias)

- **Patente Normal y PCT.**

SUBTIPO DE SOLICITUD

Las solicitudes que se presentan por primera vez en el territorio nacional (Oficina de la Ciudad de México o en una de las oficinas regionales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, o en alguna Subdelegación de la Secretaría de Economía) por parte de una persona física o moral, nacional o extranjera, pueden ser:

Normal:

- Se considera una solicitud normal cuando al ser presentada de acuerdo al “Convenio de París” reclama el “derecho de prioridad” en virtud de haber sido presentada en otro país y dentro del plazo de 12 meses contados a partir de su primera presentación, o
- No se reclama alguna prioridad.

PCT:

- Aquellas solicitudes que iniciaron su trámite en otro país bajo el Tratado de Cooperación en Materia de Patentes y que se presentan en México como fase nacional del procedimiento.

Aceptar

FECHA DE DIVULGACIÓN PREVIA: Si la invención fue divulgada por cualquier medio de comunicación, por la puesta en práctica de la invención o porque la hayan exhibido en una exposición nacional o internacional dentro de los doce meses previos a la fecha de presentación de la solicitud, seleccione la fecha de divulgación dando clic en el icono de calendario o bien puede capturar la fecha. Además, deberá anexar la información comprobatoria que indica el Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

Debiendo ser ésta en formato PDF y no mayor a 5MB.

Fecha de Divulgación Previa:



(De clic en el botón de microayuda para consultar los detalles).

DIVISIONAL DE LA SOLICITUD: Esta sección se utiliza cuando la solicitud que se va presentar se encuentra ligada a una solicitud en trámite ante el IMPI, es decir, que la solicitud a la que hace referencia en esta sección NO puede haber concluido dicho trámite. En caso de aplicar deberá capturar el número de expediente al que se encuentra ligado.

Divisional de la Solicitud:



(De clic en el botón de microayuda para consultar los detalles).

- **Expediente Divisional**

EXPEDIENTE DIVISIONAL

El número de expediente se compone de 16 caracteres con formato MX/a/2011/123456, donde "MX" es el código de la oficina (GT, JL, NL, PA, YU, MX), "a" es el tipo de expediente (a, f, t, u), 2011 es el año en que se presentó y los últimos 6 dígitos son el número de solicitud inmediata anterior de donde se desprende esta nueva solicitud.

[Aceptar](#)

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD INICIAL: Como se puede observar en la siguiente imagen se deberá seleccionar mediante el icono de calendario o capturar la fecha en la que se presentó la solicitud inicial a la que se encuentra ligada la solicitud ante el IMPI.

Fecha de Presentación de la Solicitud Inicial:



NOTA: Una vez que tilda la casilla, se deberá anexar la constancia del documento de material biológico que se activará en la parte inferior de esta solapa en formato PDF y no mayor a 5MB.

Constancia de Material Biológico

(Cargar Anexo en la parte inferior de la misma solapa).

CAPÍTULO: Este campo tiene como finalidad seleccionar el tipo de estudio de la solicitud por la entrada a la fase nacional de una solicitud de patente conforme al capítulo I o II del Tratado de Cooperación en materia de Patentes. En el ícono de microayuda se describe la definición siguiente:

- **Capítulo I.** Es la presentación de la Solicitud a la Oficina Nacional (Fase Nacional) de uno de los países designados, contando con el Reporte de Búsqueda Internacional y la Opinión de Patentabilidad emitida por alguna Oficina Internacional. Se presenta dentro de los 30 meses contados a partir de la fecha de la prioridad.
- **Capítulo II.** Es la presentación de la Solicitud a la Oficina Nacional (Fase Nacional) de uno de los países designados, contando con el Reporte de Búsqueda Internacional, la Opinión de Patentabilidad y el Examen Preliminar Internacional emitido por alguna Oficina Internacional. Se presenta dentro de los 30 meses contados a partir de la fecha de la prioridad.

Capitulo *:

I II

NÚMERO DE SOLICITUD INTERNACIONAL: Todo solicitante que cuente con un número de solicitud internacional PCT, es decir, que ya fue presentado directamente en una Oficina Internacional de la OMPI deberá capturar el número de solicitud internacional.

Número de Solicitud Internacional *:

PCT

/ US1999

/ 009148

FECHA DE SOLICITUD INTERNACIONAL: Este campo depende del campo anterior (Número de solicitud Internacional) en el cual deberá seleccionar a través del icono de "Calendario" o capturar la fecha de solicitud internacional.

Fecha de Solicitud Internacional *:

16/11/2016



OBSERVACIONES: Usar este campo para manifestar información relevante que no se encuentre contenida durante la captura de la solicitud.

Observaciones:

Observaciones

[Simbolo](#)

(De clic en el botón de microayuda para consultar los símbolos).

ANEXOS: En el presente apartado, se activarán diferentes opciones que permitirá cargar la documentación comprobatoria de la solicitud, estas pueden variar dependiendo de los supuestos que se hayan indicado en la captura de Tipo de Solicitud, el cual deberá indicar la ruta del archivo mediante el botón examinar, una vez cargado y validado dar clic en **Agregar**.

Ejemplo: “Documento comprobatorio de Divulgación”.

Anexos

Tipo Anexo: **Archivo PDF:**

Descripción del Documento	Descripción del Documento		
DOCUMENTO COMPROBATORIO DE DIVULGACION PREVIA	DIVULGACIÓN.pdf	Visualizar	Eliminar

NOTA: De clic en el botón “**Guardar**” para almacenar la información capturada en el sistema. Se recomienda realizarlo por cada solapa capturada.

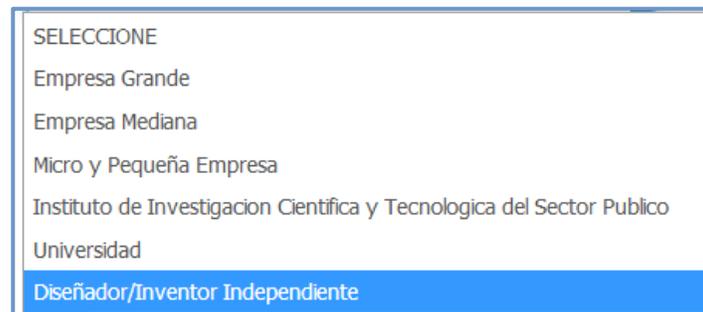
II. SOLICITANTES

TIPO DE SOLICITANTE: En el primer campo deberá seleccionar el Tipo de Solicitante al que corresponde como se muestra en la imagen:



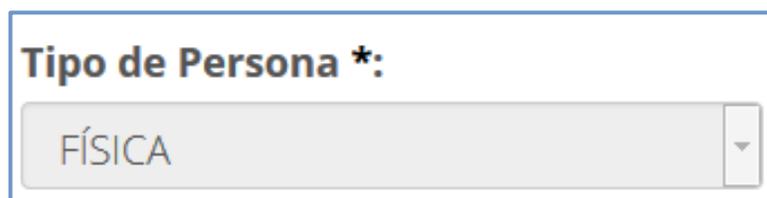
The image shows a web form titled "Datos del Solicitante" with a navigation bar at the top containing tabs: Tipo de Solicitud, Solicitantes, Inventores, Apoderados, Personas Autorizadas, Prioridad, Memoria Técnica, Figuras, and Anexos. The form contains three dropdown menus: "Tipo de Solicitante *" with the selected value "Diseñador/Inventor Independiente", "Tipo de Persona *" with the selected value "FÍSICA", and "País de Nacionalidad *" with the selected value "MEXICO".

- **Tipo de Solicitante:** Se muestra el catálogo de los tipos de solicitantes que pueden presentar una solicitud electrónica.



The image shows a dropdown menu for "Tipo de Solicitante" with the following options: SELECCIONE, Empresa Grande, Empresa Mediana, Micro y Pequeña Empresa, Instituto de Investigacion Cientifica y Tecnologica del Sector Publico, Universidad, and Diseñador/Inventor Independiente. The last option is highlighted in blue.

TIPO DE PERSONA: Se encontrará relacionado al Tipo de Solicitante de forma automática que corresponde a **Moral** o **Física**.



The image shows a dropdown menu for "Tipo de Persona *" with the selected value "FÍSICA".

NACIONALIDAD: Al dar clic en la flecha mostrará el catálogo de países, y deberá seleccionar el que corresponda.



The image shows a dropdown menu for "País de Nacionalidad *" with the selected value "MEXICO".

EL SOLICITANTE ES INVENTOR O DISEÑADOR: Este recuadro solo se mostrará cuando en el campo de “Tipo de Solicitante” se haya seleccionado “Inventor Independiente o Diseñador”, al ser tildado automáticamente replicará los datos capturados y se incluirán en la siguiente pestaña “Inventores o Diseñadores”, así como en la **Vista Previa** de la captura de la solicitud electrónica.

Solicitante es Inventor

NOMBRE Y APELLIDOS: Deberá capturar el nombre y apellidos del(los) solicitante(s).

Nombre(s) *: <input type="text" value="Jorge"/> <input type="button" value="Símbolo"/>	Primer Apellido *: <input type="text" value="LUGO"/> <input type="button" value="Símbolo"/>	Segundo Apellido : <input type="text" value="PICHARDO"/> <input type="button" value="Símbolo"/>
--	---	---

- Podrá agregar caracteres especiales, seleccionándolo en los botones de símbolos.

SÍMBOLOS

	~	#	\$	%	&	'	()	+	=	.	/	0	1		
2	3	4	5	6	7	8	9	:	<	>	?	@	A	B		
C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	S		
T	U	V	W	X	Y	Z	[\]	^	_	`	a	b	c	d
e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u
v	w	x	y	z	{		}	~	¡	¢	£	¥	¦	§	¨	©
ª	«	»	¼	½	¾	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	Æ	Ç	È	É	Ê
Ë	Ë	Ì	Í	Î	Ï	Ð	Ñ	Ò	Ó	Ô	Õ	Ö	×	Ø	Ù	Ú
Û	Ü	Ý	Þ	ß	à	á	â	ã	ä	å	æ	ç	è	é	ê	ë
ì	í	î	ï	ð	ñ	ó	ô	õ	ö	÷	ø	ù	ú	û	ü	ý
ÿ	ÿ	ÿ														

CURP: Deberá capturar la Clave Única de Registro de Población (**CURP**) que identifica oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país, sólo se activará este campo cuando se haya seleccionado el país México.

CURP:

APLICA DESCUENTO: En el caso que el o los Solicitante(s) se encuentren dentro de la siguiente categoría: **Micro y Pequeña Empresa, Instituto de Investigación Científica y Tecnológica del Sector Público, Universidad o Diseñador/Inventor independiente**, se habilitará el campo que permite tildar, cuando requiera que se aplique el 50% descuento.

Aplica descuento 

Bajo protesta de decir verdad declaro, que me encuentro en el supuesto con respecto al beneficio en la Cuarta Disposición General de la tarifa por los servicios que presta este H. Instituto, por lo que solicito el 50% de descuento de la tarifa establecida, para los artículos que aplique dicho descuento. Hago la presente declaración en cumplimiento de dicha disposición, según el acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 23 de Agosto de 1995.

DOMICILIO: Si donde reside el Solicitante el País es México, se deberá dar clic en el botón **“Buscar Código Postal”** que mostrará la ventana de **Búsqueda de Código Postal (SEPOMEX - Servicio Postal Mexicano)**, en la cual deberá capturar el Código Postal y presionar el botón de **Buscar**, y seleccionar la colonia que corresponda.

[Buscar Código Postal](#)

SELECCIONAR CÓDIGO POSTAL

Búsqueda de Código Postal

Código Postal *:

[Consultar Código Postal](#)

No hay domicilios que coincidan con el código postal.

En el siguiente formulario deberá capturar los campos faltantes: **Calle, Número Exterior, Número Interior, Localidad, Entre calles, Teléfono, Extensión, Fax y Correo Electrónico**. Recuerde que los campos marcados con **“*”** son obligatorios, y en el caso de países internacionales que no aplican algunos datos de los mencionados se tendrá que capturar **“N/A”**.

Domicilio

País *: MEXICO Buscar Código Postal

Estado *: ESTADO DE MÉXICO **Población:** LA PAZ **Colonia :** RINCÓN DE LOS REYES

Calle *: SAN FRANCISCO **Núm. Ext. *:** 159 B **Int.:** 4 **Código Postal *:** 56410

Localidad: LA PAZ **Entre Calles:** AV. LERMA Y AV. DE LAS TORRES

Teléfono: 5525478954 **Extensión:** 123 **Fax:** 5523457896 **Correo Electrónico :** test@gmail.com

Cancelar Agregar

Una vez capturado el domicilio deberá presionar el botón de **Agregar**.

Se mostrará en la parte inferior el Solicitante que ha sido capturado.

Principal	Nombre	País de Nacionalidad	País de Residencia	Estado	Población	Código Postal	Calle	Colonia	
<input checked="" type="radio"/>	Jorge LUGO PICHARDO	MEXICO	MEXICO	ESTADO DE MÉXICO	LA PAZ	56410	NAHOAS	RINCÓN DE LOS REYES	Editar / Eliminar

Si desea añadir otro solicitante se deben repetir los pasos anteriores y al ser añadido deberá tildar en la primera columna de **“Principal”**, aquél que será mencionado como **Solicitante Principal**.

Principal	Nombre	País de Nacionalidad	País de Residencia	Estado	Población	Código Postal	Calle	Colonia	
<input checked="" type="radio"/>	Jorge LUGO PICHARDO	MEXICO	MEXICO	ESTADO DE MÉXICO	LA PAZ	56410	NAHOAS	RINCÓN DE LOS REYES	Editar / Eliminar
<input type="radio"/>	Gustavo OLVERA VELASCO	MEXICO	MEXICO	CIUDAD DE MEXICO	XOCHIMILCO	16020	LAS PALMAS	SAN JUAN TEPEPAN	Editar / Eliminar

- Los iconos de **Acción** que se encuentran en la última columna de la tabla de Solicitante(s) serán utilizados cuando:

Editar

Se requiera realizar alguna modificación a los datos capturados, la información seleccionada será (editable) en los campos para que pueda realizar las correcciones correspondientes.

Eliminar

Se requiera desechar la información que se haya capturado.

III. INVENTOR(ES)/DISEÑADOR(ES):

DATOS DEL INVENTOR(ES)/DISEÑADOR(ES)

TIPO DE PERSONA: Automáticamente el sistema ingresará como el tipo de persona **FÍSICA** sin opción de cambio toda vez que el(los) Inventor(es)/Diseñador(es) no podrán ser persona Moral.

Tipo de Persona *:

FÍSICA

NOMBRE Y APELLIDOS: Deberá capturar el nombre y apellidos del(los) inventor(es)/Diseñador(es).

Nombre(s) *:	Primer Apellido *:	Segundo Apellido:
Saúl	MEDRANO	TORRES

PAÍS DE NACIONALIDAD: Deberá repetir los pasos descritos con anterioridad en la pestaña de Solicitantes.

País de Nacionalidad *:

MEXICO

CURP: Deberá capturar la Clave Única de Registro de Población (**CURP**) que identifica oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país, sólo se activará este campo cuando se haya seleccionado el país México.

CURP:

METS850221HMCGR02

DOMICILIO: Deberá repetir los pasos descritos con anterioridad en la pestaña de Solicitante.

No.	Nombre	País de Nacionalidad	País de Residencia	Estado	Población	Código Postal	Calle	Colonia	
1	Jorge LUGO PICHARDO	MEXICO	MEXICO	ESTADO DE MÉXICO	LA PAZ	56410	NAHOAS	RINCÓN DE LOS REYES	Editar / Eliminar / Subir / Bajar
2	Gustavo OLVERA VELASCO	MEXICO	MEXICO	CIUDAD DE MEXICO	XOCHIMILCO	16020	LAS PALMAS	SAN JUAN TEPEPAN	Editar / Eliminar / Subir / Bajar
3	Rosa María QUINTANA MEDRANO	MEXICO	MEXICO	ESTADO DE MÉXICO	LA PAZ	56410	JUAREZ	ANCÓN DE LOS REYES	Editar / Eliminar / Subir / Bajar

Los iconos de **Acción** que se encuentran en la última columna serán utilizados cuando:

Editar

Se requiera realizar alguna modificación a los datos capturados, la información seleccionada será (editable) en los campos para que pueda realizar las correcciones correspondientes.

Eliminar

Se requiera desechar la información que se haya capturado.

Subir / Bajar

Se requiera (cambiar) el orden en el que deberán mostrarse los inventores cuando sean más de dos.

IV. APODERADO(S)

Al registrarse en el sistema de **Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE)** como persona **FÍSICA**, automáticamente será quien se mostrará en la parte inferior de esta solapa, mismo que deberá completar los datos de calle y número exterior, interior, etc. En caso de requerir el cambio de dirección podrá hacerlo mediante el botón de **“Buscar Código Postal”**.

Principal	RGP	Nombre	
Ⓞ		Hector LUGO PICHARDO	Editar / Eliminar

Domicilio

País *:
MEXICO

Estado *: ESTADO DE MÉXICO

Calle *: CALLE 55763

Localidad: Localidad Entre calles

Teléfono: 18192544 Extensión Fax jorge.lugo@impi.gob.mx

Si desea añadir otro apoderado, se deberán capturar los datos del segundo apoderado conforme se describió en la captura de la pestaña Solicitantes.

Principal	RGP	Nombre	
⊙		Hector LUGO PICHARDO	Editar / Eliminar
○	1234567891	Mayra VERA TORRES	Editar / Eliminar

Los iconos de **Acción** que se encuentran en la última columna serán utilizados cuando:

Editar

Se requiera realizar alguna modificación a los datos capturados, la información seleccionada será editable en los campos para que pueda realizar las correcciones correspondientes.

Eliminar

Se requiera desechar la información que se encuentra capturada.

DOCUMENTO QUE ACREDITA: En caso de que aplique deberá seleccionar alguna de las opciones como carta poder simple, constancia RGP, poder notarial, acta constitutiva u otro y anexas el documento comprobatorio, esta sección únicamente admite documentos **PDF** no mayor a **5MB**, una vez cargado y validado deberá dar clic en **Agregar**.

Documento que acredita

Descripción del documento: **Anexo:**

V. PERSONAS AUTORIZADAS

TIPO DE PERSONA: Automáticamente el sistema lo coloca como el tipo de persona **FÍSICA** sin opción de cambio toda vez que, para las personas autorizadas no podrá ser persona Moral.

Tipo de Persona *:

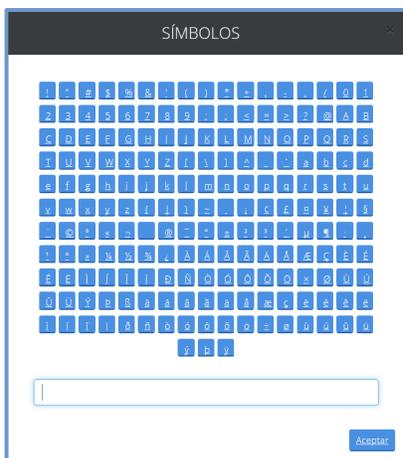
NOMBRE Y APELLIDOS: Deberá capturar el nombre y apellidos de la(s) persona(s) autorizada(s).

Nombre(s) *:

Primer Apellido *:

Segundo Apellido:

Podrá capturar algunos caracteres especiales, seleccionándolo en cada uno de los botones de símbolo.



CURP: Deberá capturar la Clave Única de Registro de Población (**CURP**) que identifica oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país.

CURP:

HECL850719HMCRLS01

Una vez capturada, la información en el formulario de personas autorizadas, debe dar clic en el botón de **“Agregar”** y guardar. Repetir los mismos pasos si se desea agregar personas adicionales.

Seleccionar

Tipo de Persona *:

FÍSICA

Nombre(s) *: Angelica **Primer Apellido *:** MEDRANO **Segundo Apellido:** LUNA

CURP: MELA850221HMCGCR03

No ha agregado ninguna persona autorizada para recibir y oír notificaciones.

Cancelar **Agregar**

(De clic en el botón de microayuda para consultar los símbolos).

Nombre	CURP	Acción
Angelica MEDRANO LUNA	MELA850221HMCGCR03	Eliminar

Los iconos de **Acción** que se encuentran en la última columna serán utilizados cuando:

Eliminar

Se requiera desechar la información que se haya capturado.

VI. PRIORIDAD

Cuando se solicite una patente después de hacerlo en otros países, se podrá reconocer como fecha de prioridad de presentación en aquel en que lo fue primero, siempre que se presente en México dentro de los plazos que determinen los Tratados Internacionales, o en su defecto, dentro de los doce meses siguientes a la solicitud de patente en el país de origen. **Los Diseños Industriales tienen 6 meses para reclamar la prioridad.**

AGREGAR PRIORIDAD RECLAMADA: Si desea capturar los datos de la **Prioridad**, deberá tildar la opción “Si” del campo.

Prioridad Reclamada

Agregar Prioridad Reclamada:

Si No

PAÍS: Seleccionar del catálogo el país donde se presentó por primera vez la solicitud.

NÚMERO DE SERIE DE PRIORIDAD: Se debe seleccionar o capturar el número asignado a la solicitud del país correspondiente.

FECHA DE PRESENTACIÓN: Se captura o selecciona la fecha de presentación de la solicitud en dicho país.

País de Origen	Número de Serie de Prioridad	Fecha de Presentación	Acción
ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA	60,123,987	08/07/2014	Editar/Eliminar

Una vez capturado los datos de la prioridad se debe dar clic en el botón de **Agregar y Guardar**, repetir los mismos pasos por cada prioridad que requiera reclamar en caso de existir.

Tipo Solicitud	Solicitantes	Inventores	Apoderados	Personas Autorizadas	Prioridad	Memoria Técnica	Figuras	Anexos
----------------	--------------	------------	------------	----------------------	-----------	-----------------	---------	--------

Prioridad Reclamada

Agregar Prioridad Reclamada:
 Sí No

País *: **No. de Serie de Prioridad *:** **Fecha de Presentación *:**

País de Origen	Número de Serie de Prioridad	Fecha de Presentación	Acción
ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA	60,123,987	08/07/2014	Editar/Eliminar

ANEXOS DE PRIORIDAD RECLAMADA: Deverá acompañar los documentos comprobatorios en formato PDF, por cada prioridad reclamada.

- ✓ Documento de Prioridad (No aplica conteo de hojas).

Anexos Prioridad Reclamada

Tipo Anexo: **Archivo PDF:** Ningún archivo seleccionado.

SELECCIONE

DOCUMENTO DE PRIORIDAD (ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA)

TRADUCCION DE PRIORIDAD (ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA)

* Campos obligatorios

Deberá seleccionar la primera opción documento de prioridad y dar clic en el botón de **“Examinar”**, una vez cargado y validado el documento dar clic en **“Agregar”**.

Tamaño maximo permitido: **5MB**

Tipo Anexo: **Archivo PDF:** DOCUMENTO DE PRIORIDAD.pdf

✓ Traducción de Prioridad

Deberá seleccionar la segunda opción Traducción de prioridad y dar clic en el botón de **“Examinar”**, una vez cargado y validado el documento deberá dar clic en **Agregar**.

Tamaño máximo permitido: **5MB**

Anexos Prioridad Reclamada

Tipo Anexo: **Archivo PDF:**

[Agregar](#)

Una vez que se hayan almacenado los documentos comprobatorios de prioridad de clic en el botón **“Guardar”**.

Tipo Anexo	Descripción del Documento		
TRADUCCION DE PRIORIDAD (ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA)	TRADUCCION DE PRIORIDAD.pdf	Visualizar	Eliminar
DOCUMENTO DE PRIORIDAD (ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA)	PRIORIDAD.pdf	Visualizar	Eliminar

Las opciones de **Acción** que se encuentran en la última columna de la tabla serán utilizadas cuando:

[Visualizar](#)

Se requiera consultar la vista previa de los documentos cargados.

[Eliminar](#)

Se requiera desechar los documentos cargados.

VII. MEMORIA TÉCNICA

En la siguiente sección deberá adjuntar la Descripción, Reivindicación(es) y Resumen de la solicitud.

Nota: Para Diseño Industrial no se requiere Resumen.

DESCRIPCIÓN, REIVINDICACIÓN(ES) Y RESUMEN: Se deberá seleccionar el tipo de documento, una vez seleccionado, se tiene que tildar el idioma principal del documento: **Español o Diferente a Español** y dar clic en **“Examinar”**, se mostrará la ventana de Windows, en donde podrá elegir el documento **PDF** a cargar, el sistema realizará el recuento automático de hojas que contiene el documento, posteriormente dar clic en **Agregar**.

Memoria Técnica

Seleccione el Tipo de Documento *:

DESCRIPCIÓN

El documento se Encuentra en el Idioma:

Español Diferente al español

Cargar Documento en PDF:

Examinar... descripcion.pdf

(De clic en los botones de microayuda para consultar los detalles).



El campo de número de hojas será editable, para manifestar el total de hojas útiles para el pago correspondiente de la tarifa.

Tipo Documento	Nombre del Documento	Número de Hojas	PDF	Acción
DESCRIPCIÓN	descripcion.pdf	5	Visualizar	Eliminar
REIVINDICACIÓN(ES)	reivindicaciones.pdf	5	Visualizar	Eliminar
RESUMEN	RESUMEN.pdf	5	Visualizar	Eliminar

Tamaño maximo permitido por cada documento: **10MB**

En caso de haber tildado el idioma principal **diferente al español** en la parte inferior de esta solapa se habilitará las opciones para proceder a cargar la(s) traducción(es), y al seleccionar el tipo de anexo, posteriormente deberá dar clic en **“Examinar”**, mostrará la ventana de Windows, en donde podrá elegir el documento **PDF** a cargar, una vez validado el documento, el sistema realizará el recuento automático de hojas que contiene el documento, posteriormente dar clic en **Agregar**.

Únicamente será sujeta a pago de hojas la memoria técnica mexicana.

Anexos Memoria Técnica

Tipo de Anexo *:
 TRADUCCION DE DESCRIPCION

Cargar Documento en PDF: **Número de Hojas**

Traducción 1.pdf 5

Tamaño maximo permitido por docuemnto: **10MB**

Tipo Anexo	Descripción del Documento	Número de Hojas		
TRADUCCION DE DESCRIPCION	Traducción 1.pdf	5	Visualizar	Eliminar
TRADUCCION DE REIVINDICACION	Traducción 2.pdf	5	Visualizar	Eliminar
TRADUCCION DE RESUMEN	Traducción 3.pdf	5	Visualizar	Eliminar

MEMORIA TÉCNICA: Además es posible anexar la documentación en un solo documento en el que puede contener: la Descripción, Reivindicación(es), Resumen, así como las figuras, con excepción en los Diseños Industriales ya que en esta figura es obligatorio ingresar los diseños en la solapa de diseños.

Memoria Técnica

Seleccione el Tipo de Documento *:
 MEMORIA TÉCNICA

El documento se Encuentra en el Idioma:
 Español Diferente al español

Cargar Documento en PDF: **Número de Hojas**

MEMORIA TECNICA.pdf 15

Tamaño maximo permitido por docuemnto: **10MB**

Tipo Documento	Nombre del Documento	Número de Hojas	PDF	Acción
MEMORIA TÉCNICA	MEMORIA TECNICA.pdf	15	Visualizar	Eliminar

En caso de haber tildado el idioma principal **diferente al español** en la parte inferior de esta solapa se habilitará las opciones para proceder a cargar la(s) traducción(es), y proceder a seleccionar el tipo de anexo, posteriormente deberá dar clic en **“Examinar”**, mostrará la ventana de Windows, en donde podrá elegir el documento **PDF** a cargar, una vez validado el documento, el sistema realizará el recuento automático de hojas que contiene el documento, posteriormente dar clic en **Agregar**.

Únicamente será sujeta a pago de hojas la memoria técnica mexicana.

Anexos Memoria Técnica

Tipo de Anexo *:

TRADUCCION MEMORIA TECNICA ▾

Cargar Documento en PDF:

VIII. FIGURAS/DISEÑOS

Existen dos maneras de presentar las figuras o diseños mediante **imagen** o documento **PDF**, que deberán cargarse en esta sección, no será obligatorio para Patente o Modelo de Utilidad en su caso, por lo tanto, únicamente es obligatorio para **Diseño Industrial** tener que presentar los diseños.

Imagen: No es necesario enumerar de manera consecutiva las imágenes o diseños de acuerdo con la descripción (figura 1, figura 2, etc.); ya que el sistema lo realiza de manera automática, cada figura o diseño deberá anexarse en alguno de los siguientes formatos:

- **.GIF**
- **.JPG**
- **.TIFF**

Tamaño máximo permitido por cada figura: **2MB**

En la siguiente ventana deberá indicar la ruta del archivo mediante el botón examinar, una vez cargado y validado dar clic en abrir y el sistema realizará el recuento automático de hojas que contiene el archivo, posteriormente dar clic en **Agregar**.

Figuras

Tipo de documento:
 Imagen PDF

Carga de Imagen:
 motor.jpg

Nombre del Documento	Hojas		Acciones
motor.jpg	1	Visualizar	Eliminar Subir Bajar

En el caso de los **Diseños Industriales** deberá realizar la carga de las imagenes por cada archivo **.GIF**, **.JPG** o **.TIFF** debera indicar el número real de los diseños.

Por lo tanto, en la siguiente ventana deberá indicar la ruta del archivo mediante el botón examinar, una vez cargado y validado dar clic en abrir por lo que el sistema, lo detectará como 1 diseño, mismo que podrá editar en la parte inferior acorde al número real de diseños que requiera manifestar **Agregar**.

Diseños

Tipo de documento:
 Imagen PDF

Carga de Imagen: motor.jpg

Número de diseños:

Indicar total de diseños:
Recuerde que el número total de diseños estará vinculado al pago de su solicitud conforme a los artículos de la Tarifa Vigente.

Número de Diseños:

PDF: Unicamente para solicitudes de **Patente** y **Modelo de Utilidad** es posible anexar las figuras mediante un documento PDF, no mayor a **2 MB**. Al utilizar esta opción deberá ser necesario enumerar las figuras.

Seleccionar el tipo de formato PDF, posteriormente seleccionar el botón **“Examinar”**, el cual mostrará la ventana de Windows, en donde podrá elegir el documento a cargar, una vez cargado y validado el sistema realizará el recuento automático de hojas que contiene el documento, posteriormente dar clic en **Agregar** (repetir los mismos pasos por cada documento de figuras).

Tipo de documento:
 Imagen PDF

Carga de Documento:
[Examinar...](#) FIGURA PDF.pdf [Agregar](#)  NumeroHojas:

Nombre del Documento	Hojas		Acciones
FIGURA PDF.pdf	5	Visualizar	Eliminar Subir Bajar

Las opciones de **Acción** que se encuentran en la última columna de la tabla serán utilizadas cuando:

[Visualizar](#) Se requiera consultar la vista previa de las imágenes cargadas.

[Eliminar](#) Se requiera desechar las imágenes cargadas.

Las características de las figuras que deberán cumplirse se pueden consultar mediante el botón de microayuda:

CARACTERÍSTICAS DE IMAGEN O DIBUJO

Características:

- 1.- Formatos aceptados: GIF, JPG y TIFF.
- 2.- Color o blanco y negro.
- 3.- Tamaño mínimo: 2.54 cm X 2.54 cm.
- 4.- Tamaño máximo: 17.5 cm X 24.5 cm.
- 5.- Densidad mínima: 70 ppi.
- 6.- Densidad máxima: 400 ppi.
- 7.- Densidad mínima: 70 ppi..
- 8.- Resolución mínima: 70 px X 70 px.
- 9.- Resolución máxima: 482 px X 675 px a 70 ppi.
- 10.- Tamaño de archivo máximo: 2 Mb.

Requisitos:

La imagen deberá ajustarse de manera óptima la figura, eliminado el sobrante. Por ningún motivo se deberá afectar la esencia de la imagen. Se eliminarán las impurezas de la imagen obtenida. Mantener la relación de aspecto, en su caso.

Imagen Editada a insertar

Imagen Original

Aceptar

IX. ANEXOS

Utilizar esta solapa cuando se requiera añadir documentos adicionales el formato de archivo **PDF**

Tamaño maximo permitido: **5MB**

Deberá capturar el nombre de la descripción del documento adicional que desea presentar ejemplo: “Parte dos de Traducción”, etc; y dar clic en el botón de **“Examinar”**, mostrará la ventana de Windows, en donde podrá elegir el documento **PDF** a cargar. Una vez cargado y validado deberá dar clic en **Agregar**. Realizar los mismos pasos por cada documento adicional que desee cargar.

Lista de Anexos

Otros documentos:

Descripción *:	Archivo PDF:
PARTE 2 DE MEMORIA TECNICA	Examinar... MEMORIA TECNICA.pdf

Agregar 

Una vez que el sistema realice el precálculo final de las hojas contenidas de todos los documentos anexos, se deberá confirmar o manifestar en la solapa de “Memoria Técnica” el número de hojas útiles que considere realizar el pago correspondiente.

Ejemplo: de los documentos que se encuentran sujeto a pago:

Memoria Técnica:

Tipo Documento	Nombre del Documento	Número de Hojas	PDF	Acción
DESCRIPCIÓN	descripcion.pdf	10	Visualizar	Eliminar
REIVINDICACIÓN(ES)	reivindicaciones.pdf	10	Visualizar	Eliminar
RESUMEN	RESUMEN.pdf	10	Visualizar	Eliminar

Figuras:

Nombre del Documento	Hojas		Acciones
motor.jpg	1	Visualizar	Eliminar Subir Bajar
botella.jpg	1	Visualizar	Eliminar Subir Bajar
celular.jpg	1	Visualizar	Eliminar Subir Bajar

Formato de Solicitud: 2 hojas

En caso de que el formato de representación de la solicitud cosnte de mas de dos hojas unicamente se debe considerar las dos primeras hojas.

Total de Hojas: 35 hojas

- Artículo 1a (hasta 30 hojas). \$4,550.00 + iva
- Artículo 1a bis (Por cada hoja adicional). \$61.00 + iva

Tipo de Solicitud	Solicitantes	Inventores	Apoderados	Personas Autorizadas	Prioridad	Memoria Técnica	Figuras	Anexos
-------------------	--------------	------------	------------	----------------------	-----------	-----------------	---------	--------

Indicar total de hojas:

Recuerde que el número total de hojas estará vinculado al pago de su solicitud conforme a los artículos de la Tarifa Vigente.

Número de Hojas :

Para solicitudes del área de biotecnología tendrán la opción de presentar los documentos de “Listado de Secuencias” (en su caso) en el que tendrá que seleccionarlo y dar clic en el botón “Examinar”, mostrará la ventana de Windows, en donde podrá elegir el documento **PDF** a cargar, una vez cargado y validado dar clic en abrir y **Agregar**.

Nota: Para los documentos de Listado de Secuencia mediante Inversiones en Línea no aplica pago por hojas adicionales, por lo tanto, no deberá manifestar el número total de hojas de este documento.

Listado de Secuencias

Tipo Anexo: LISTADO DE SECUENCIAS

Archivo PDF: Examinar... LISTADO DE SECUENCIAS.pdf

Descripción del Documento	Descripción del Documento		
LISTADO DE SECUENCIAS	LISTADO DE SECUENCIAS.pdf	Visualizar	Eliminar

Los iconos de **Acción** que se encuentran en la última columna serán utilizados cuando:

Visualizar Se requiera consultar la vista previa de los documentos cargados.

Eliminar Se requiera desechar el documento cargado.

Expedición de copias certificadas y/o compulsas de documento(s)

¿Desea Solicitar la Expedición de Copias Adicionales?: Si No

En caso de requerir la expedición de copias certificadas y/o compulsas de algún documento, deberá capturar el tipo de documento en el primer recuadro, mencionar el número de expediente en el que obra el documento original, así como tildar el artículo que aplique y capturar el número de copias que requiera. Una vez capturada la información deberá dar clic en **“Agregar”**.

Por la expedición de copias certificadas y/o compulsas de documento(s) *:

Que se encuentra en el expediente *:

	Artículo	Descripción	Tarifa (pesos sin IVA)	Cantidad
<input type="radio"/>	27a	Por la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio, en blanco y negro.	\$11.46	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/>	27aBIS	Por la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio, a color.	\$14.60	<input type="text" value="1"/>
<input type="radio"/>	27b	Compulsa de documentos, por hoja	\$14.33	<input type="text"/>

[Agregar](#)

Documento(s)	Expediente	Artículo	Cantidad	
CARTA PODER	MX/a/2016/123456	27aBIS	1	Eliminar

*Campos obligatorios

[Vista Previa](#)
[Guardar](#)
[Finalizar Captura](#)

Los iconos de **Acción** que se encuentran en la última columna serán utilizados cuando:

[Eliminar](#)

Se requiera desechar el artículo solicitado.

Una vez capturada y validada la información de cada una de las solapas, deberá dar clic en **“Finalizar captura”**. Una vez que todos los campos requeridos hayan sido capturados y cargado los documentos anexos correspondientes, deberá presionar el botón de **“Finalizar Captura”**, en seguida aparecerá la siguiente ventana:



FINALIZAR CAPTURA

Una vez terminada la captura no podrá editar la información registrada. Deberá revisar la Vista Previa para la confirmación de los datos contenidos en su solicitud.

Una vez finalizada la captura, inmediatamente se envía al Portal de Pagos y Servicios (PASE), para efectuar el pago como usualmente se realiza. Recuerde que para este tipo de presentación podrá realizar el pago mediante transferencia electrónica o línea de captura.

Una vez realizado el pago, en el apartado de "Solicitudes en Preparación" encontrará su solicitud para seguir con el proceso de firma y envío. Su solicitud será recibida por el Instituto una vez que sea firmada.

gob mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

REPRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO DE PATENTE ENVIADA A TRAVÉS DEL PORTAL DE PAGOS Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS.

Homoclave del formato IMPI-00-009	Folio Folio:
---	------------------------

He revisado la solicitud y acepto la normatividad aplicable al presente trámite administrativo.

En términos del artículo 3 del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el uso del Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE) del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en los trámites que se indican, manifiesto mi conformidad para que el trámite de mi solicitud se efectúe desde su inicio y hasta su conclusión a través del Sistema de Inventiones en Línea. Asimismo, acepto consultar el tablero electrónico, al menos los días quince y último de cada mes; o bien, al día hábil siguiente si alguno de éstos fuere inhábil. En caso de no hacerlo, acepto que se tendrá por hecha la notificación el día hábil siguiente de los días antes mencionados.

Manifiesto que en caso de que me encuentre imposibilitado, por causas imputables al Instituto, para consultar el tablero electrónico o para abrir los documentos que contengan la información depositada en el mismo, en los días quince y último de cada mes; o bien, al día hábil siguiente si alguno de éstos fuere inhábil; acepto hacerlo del conocimiento del Instituto a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que ocurra dicho Impedimento.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los documentos anexos a la solicitud son copia íntegra e inalterada del documento impreso, el cual es original o en caso, copia debidamente certificada; lo anterior, conforme lo establecido en el artículo 7° del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la presentación y recepción de las solicitudes que se indican, a través del portal de pagos y servicios electrónicos (PASE) ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Deberá tildar los recuadros “He revisado la...” y “En términos del artículo 3...”. Dar clic en el botón “Finalizar”.

X. PAGO DE SOLICITUD

El sistema mostrará automáticamente el tablero electrónico de solicitudes, donde deberá identificar su solicitud capturada, y dar clic en siguiente acción **“Por Pagar”**.

Tablero Electrónico de solicitudes

Herramienta de Búsqueda

Folio

Figura Jurídica

SELECCIONE



Subtipo

SELECCIONE



Estatus

SELECCIONE



Cancelar

Buscar

Folio	Fecha Creación	Tipo Solicitud	Subtipo	Título de la Invencción	Estatus	Fecha Estatus	Siguiente Acción
716	10/04/2017 09:48:03 a.m.	PATENTE	Normal	automovil	CAPTURA FINALIZADA	10/04/2017 03:43:20 p.m.	Por Pagar

Se mostrará el resumen de los conceptos seleccionados durante la captura por la presentación de acuerdo al tipo de solicitud que se desee presentar y deberá dar clic en el botón **"Agregar a Carrito"**.

Pagos

Conceptos seleccionados

N°	Concepto	Artículo	Tarifa (pesos sin IVA)	Cantidad	Descuento	Importe
1	Por la presentación de una solicitud de patente y sus anexos de hasta 30 hojas en términos del artículo 43 de la Ley, así como por los servicios a que se refiere el artículo 38 del mismo ordenamiento.	1a	\$2,275.00	1	\$2,275.00	\$2,275.00
2	Por el concepto a que se refiere el artículo 1a, por cada hoja adicional	1aBIS	\$30.50	5	\$152.50	\$152.50

Resumen de tarifa

Total tarifa	\$2,427.50
IVA	\$388.40
Subtotal	\$2,815.90
Recargos	\$0.00
Actualizacion	\$0.00
Descuento	\$2,427.50
Total a pagar	\$2,815.90

Cancelar

Agregar a Carrito



Le mostrará la ventana de confirmación de datos y conceptos:

Pagos

Figura:

Persona: Persona física

Datos del solicitante

Nombre(s): JORGE

Primer apellido: LUGO

Segundo apellido: PICHARDO

Razón social:

RFC: LUPJ8502217FA

Calle: ARENAL

Número exterior: 550

Número interior:

Colonia: SANTA MARIA TEPEAN

Código Postal: 16020

Estado: CIUDAD DE MEXICO

Municipio: XOCHIMILCO

Si deseas cambiar los datos de facturación, selecciona [aquí](#).

Al desplazarse a la parte inferior deberá tildar en el recuadro “Estas de acuerdo que los...” y dar clic en el botón “Continuar”.

artículo 38 del mismo ordenamiento.

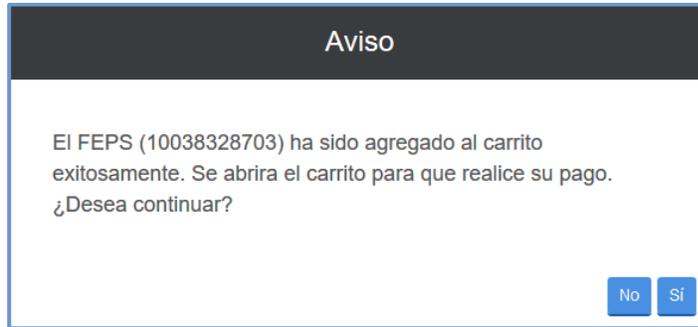
2	Por el concepto a que se refiere el artículo 1a, por cada hoja adicional	1	aBIS	5	\$30.50	\$152.50	\$152.50
---	--	---	------	---	---------	----------	----------

Resumen de tarifa	
Total tarifa	\$2,427.50
IVA	\$388.40
Subtotal	\$2,815.90
Recargos	\$0.00
Actualizacion	\$0.00
Descuento	\$2,427.50
Total a pagar	\$2,815.90

Estas de acuerdo que los datos capturados son correctos y serán utilizados para generar la factura correspondiente.

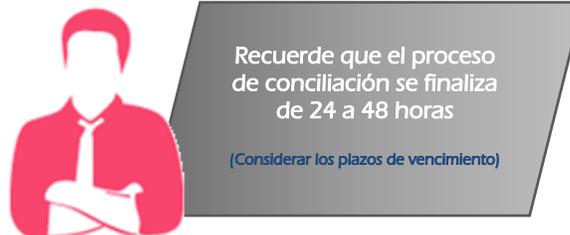
*Campos obligatorios.

Se mostrará la ventana del folio FEPS generado que se agregó al carrito, deberá dar clic en el botón “Si”



Posteriormente podrá elegir el medio de pago que se requiera realizar, los cuales son:

- ✓ **Línea de Captura:** Una vez tildado el folio FEPS deberá dar clic en el botón Imprimir Línea de captura, es importante mencionar que al utilizar esta opción una vez realizado el pago en una sucursal bancaria el proceso de conciliación del pago puede tardar aproximadamente de 24 a 48 horas. Se recomienda considerar dicho tiempo en caso de contar con una fecha próxima de vencimiento de plazos, una vez seleccionado esta opción posteriormente NO podrá elegir la opción de Realizar Pago Electrónico. Por lo que el sistema mantendrá la solicitud en siguiente acción “**Por Pagar**” una vez transcurrido el periodo de tiempo, automáticamente el sistema cambiará el estatus de la solicitud a **Por Firmar**.



- ✓ **Transferencia Electrónica:** Es posible realizar el pago por transferencia electrónica, el cual deberá tildar el recuadro del folio FEPS generado y dar clic en el botón “Realizar pago electrónico”.

Solicitudes de servicio y formatos de pago										
	Folio FEPS	Referencia	Línea de Captura	Fecha de Creación	Importe	Detalle Tramite	Capturado por	Facturado a	Detalle FEPS	Eliminar
<input checked="" type="checkbox"/>	10038328703			10/10/2018 10:43:41	\$2,815.90	[ID: 115323]	lugo2102	JORGE LUGO PICHARDO		
Gran Total a Pagar:					<input type="text" value="\$ 2815.90"/>					
					<input type="button" value="Generar línea de captura"/> <input type="button" value="Realizar pago electrónico"/>					

Pagos

Aviso

¿Está seguro de querer realizar el pago de los FEPS seleccionados?

No Si

Imprimir línea de captura Realizar pago electrónico

ATENCIÓN USUARIOS DEL PASE

NOTA:

- Para poder realizar el pago electrónico es necesario contar con una cuenta bancaria y el servicio de banca electrónica en alguno de los **bancos afiliados al PASE**.
- Para poder realizar el pago en ventanilla bancaria, podrá hacerlo en efectivo o con cheque del mismo banco en alguno de los bancos impresos en su línea de captura **bancos afiliados al PASE**.

** Si su proceso de pago no concluyó de manera satisfactoria y no puede volver a seleccionar su formato de pago, confirme en sus movimientos bancarios que el cargo **NO SE HAYA APLICADO** a su cuenta bancaria, si es así, seleccione el botón [Desvincular] para que pueda volver a seleccionar su folio feps e intentar su pago nuevamente.

** Si el cargo sí se aplicó a su cuenta bancaria, espere al día siguiente hábil para que su factura y/o el estatus de

Pagos

Importe total : 6322.51

Seleccione el banco

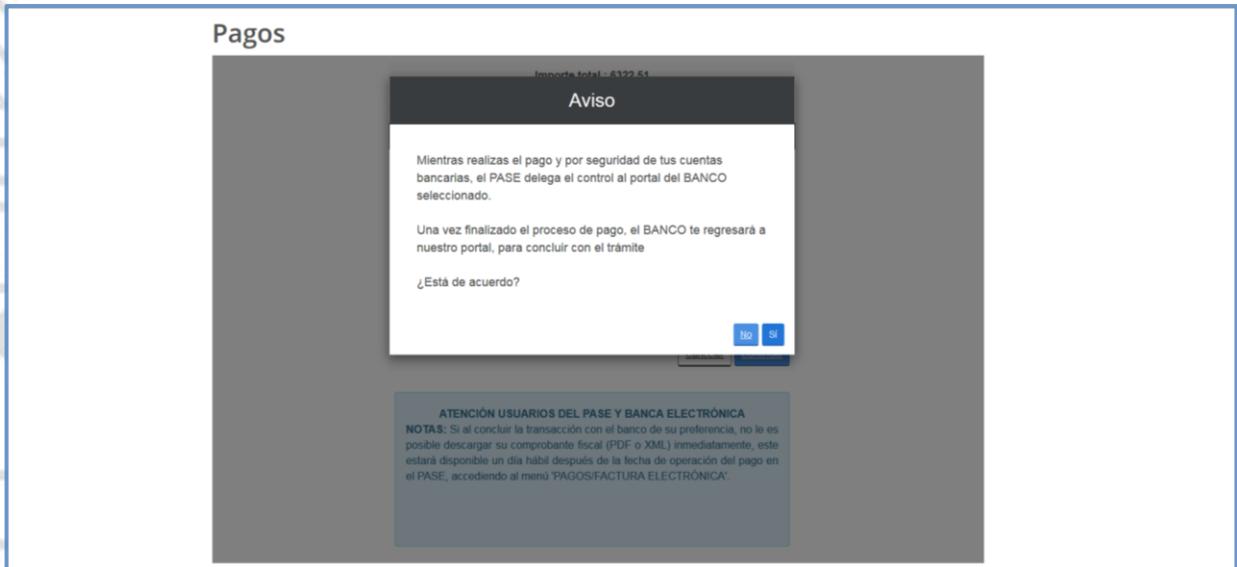
-  **Bancomer**
-  **Scotiabank**
-  **Banamex**
-  **Santander**
-  **HSBC**

Cancelar Continuar

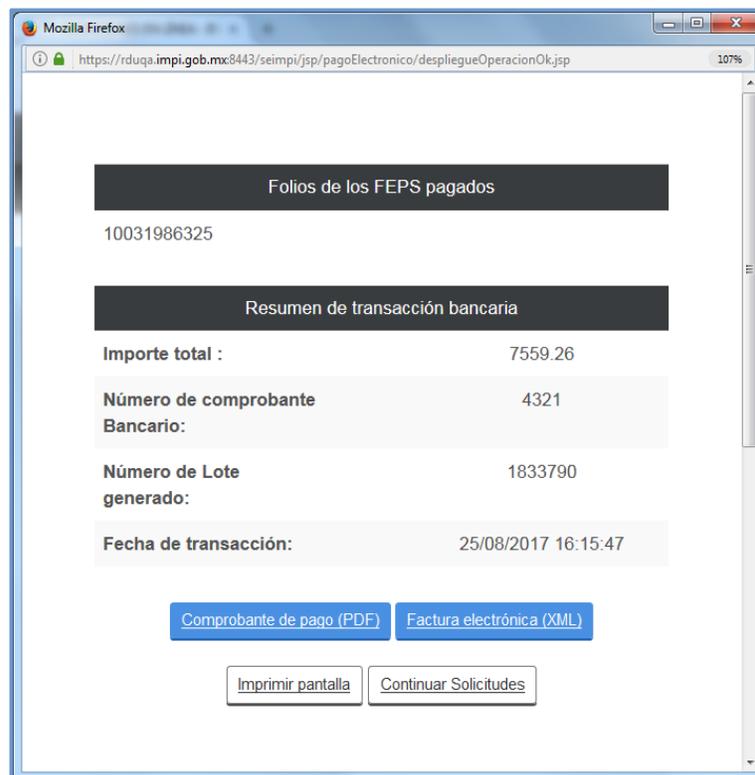
ATENCIÓN USUARIOS DEL PASE Y BANCA ELECTRÓNICA

NOTAS: Si al concluir la transacción con el banco de su preferencia, no le es posible descargar su comprobante fiscal (PDF o XML) inmediatamente, este estará disponible un día hábil después de la fecha de operación del pago en el PASE, accediendo al menú 'PAGOS/FACTURA ELECTRÓNICA'.

Posteriormente deberá dar clic en el botón “Si” una vez que haya realizado su pago.



Deberá dar clic en el botón “Continuar Solicitudes” .



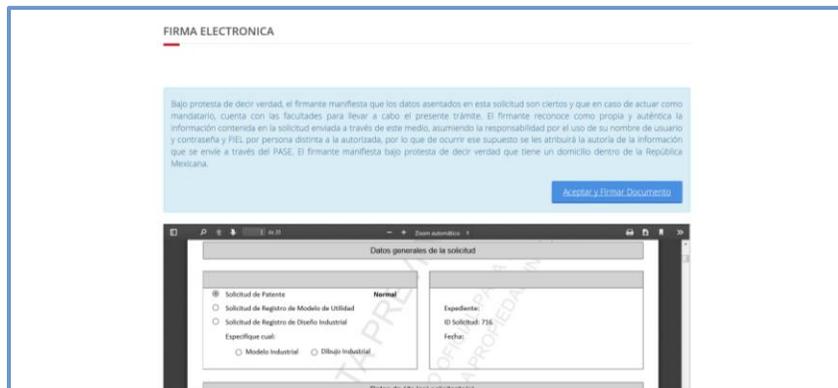
El sistema lo enviará al tablero de solicitudes en preparación, una vez realizado el pago, se procederá a firmar la solicitud electrónicamente mediante la FIEL.

XI. FIRMA ELECTRÓNICA.

En la siguiente tabla le mostraré la columna de **“Siguiete acción”** y deberá dar clic en el estatus de **“Por firmar”**.

Folio	Fecha Creación	Tipo Solicitud	Subtipo	Título de la Invención	Estatus	Fecha Estatus	Siguiete Acción
716	10/04/2017 09:48:03 a.m.	PATENTE	Normal	automovil	PAGADO	10/04/2017 03:50:08 p.m.	Por Firmar

Se mostrará la siguiente ventana en el que deberá leer y aceptar la manifestación bajo protesta de decir verdad a la que se hace referencia en pantalla. Para continuar, de clic en el botón **“Aceptar y Firmar el Documento”**.



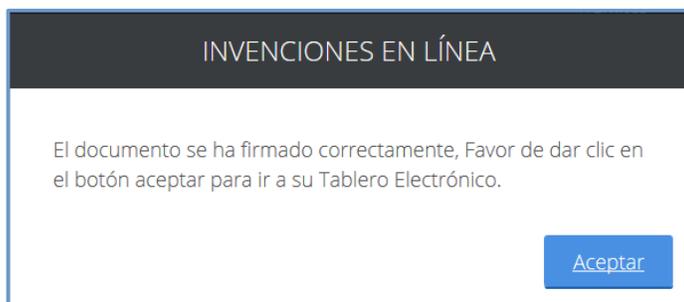
Dar clic en el botón **“buscar”** del campo **“Clave Privada (.key)”** el cual mostrará la ventana de windows en donde podrá elegir el archivo .key a cargar, repetir el procedimiento en el campo **“Certificado .cer”**.

Ingresar en el campo **“Contraseña de clave privada”** la clave que eligió en el SAT.

Nota: Asegúrese que su firma electrónica avanzada se encuentre vigente, de lo contrario no será posible firmar el documento.



Dar clic en el botón **“Firmar”**, una vez firmada la solicitud se mostrará la ventana que indicará que se ha firmado correctamente y que es posible consultar la solicitud en el **“Tablero Electrónico”**.



Para acceder a revisar su solicitud electrónica deberá ingresar al menú superior **“Tablero Electrónico”**, **“Solicitudes”** para consultar o descargar el expediente electrónico, de clic en el botón que se muestra en la columna **“visualizar”**.

Folio	Fecha Creación	Tipo Solicitud	Subtipo	Título de la Invención	Expediente	Folio Entrada	Estatus	Fecha Estatus	Visualizar
716	10/04/2017 09:48:03 a.m.	PATENTE	Normal	automovil	MX/a/2017 /000081	MX/E/2017 /000948	RECIBIDO IMPI	10/04/2017 03:52:57 p.m.	

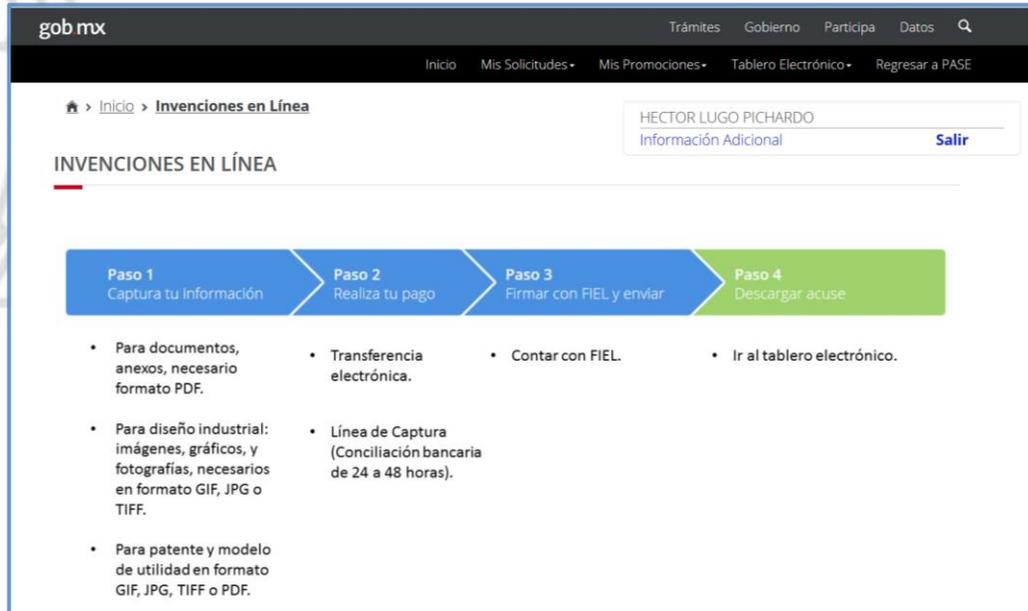
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (IMPI)

EXPEDIENTE: MX/a/2017/000081
 FOLIO DE RECEPCIÓN: MX/E/2017/000948
 IDENTIFICADOR DE LA SOLICITUD: 716
 LUGAR, FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD: CIUDAD DE MEXICO 10/04/2017 03:53:14

ACUSE DE RECIBO DE LA SOLICITUD DE:
 Patente
 SOLICITANTES O REPRESENTANTE LEGAL:
 HECTOR LUGO ROHARD
 DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD:

XII. FUNCIONES DEL MENÚ

INICIO: Muestra el menú principal de la plataforma electrónica de Inversiones en Línea.



The screenshot shows the 'Inicio' page of the 'Inversiones en Línea' platform. The header includes the 'gob mx' logo and navigation links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. The main navigation bar contains 'Inicio', 'Mis Solicitudes', 'Mis Promociones', 'Tablero Electrónico', and 'Regresar a PASE'. The user's name 'HECTOR LUGO PICHARDO' and a 'Salir' button are visible in the top right. The main content area is titled 'INVENCIONES EN LÍNEA' and features a four-step process flow: 'Paso 1: Captura tu Información', 'Paso 2: Realiza tu pago', 'Paso 3: Firmar con FIEL y enviar', and 'Paso 4: Descargar acuse'. Below the flow, there are instructions for each step, including document requirements and the need for FIEL.

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

Inicio Mis Solicitudes Mis Promociones Tablero Electrónico Regresar a PASE

Inicio > Inversiones en Línea

HECTOR LUGO PICHARDO
Información Adicional [Salir](#)

INVENCIONES EN LÍNEA

Paso 1 Captura tu Información

- Para documentos, anexos, necesario formato PDF.
- Para diseño industrial: imágenes, gráficos, y fotografías, necesarios en formato GIF, JPG o TIFF.
- Para patente y modelo de utilidad en formato GIF, JPG, TIFF o PDF.

Paso 2 Realiza tu pago

- Transferencia electrónica.
- Línea de Captura (Conciliación bancaria de 24 a 48 horas).

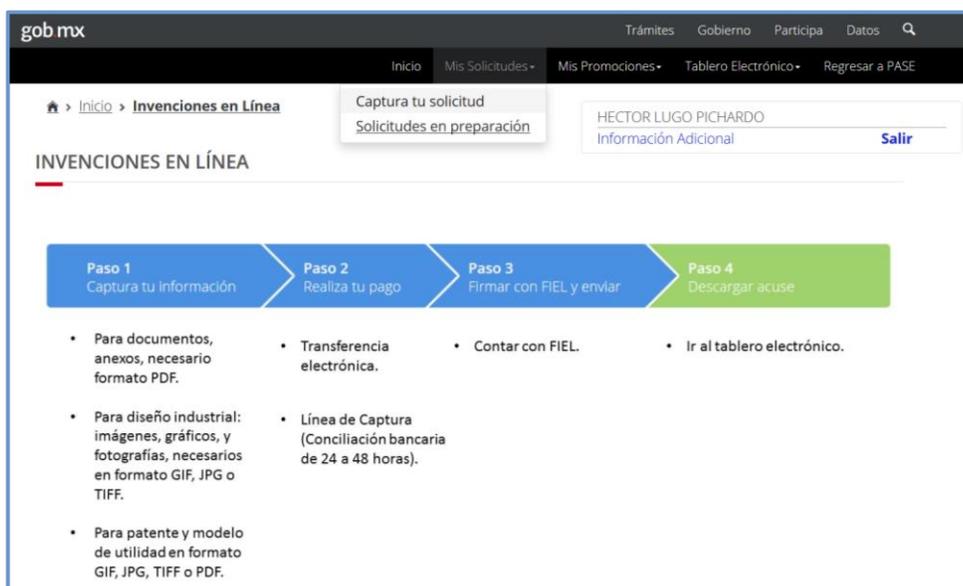
Paso 3 Firmar con FIEL y enviar

- Contar con FIEL.

Paso 4 Descargar acuse

- Ir al tablero electrónico.

MIS SOLICITUDES: Muestra las opciones de “Captura tu solicitud” y “Solicitudes en Preparación”, como se describió al inicio de la presente guía.



The screenshot shows the 'Mis Solicitudes' page of the 'Inversiones en Línea' platform. The header and navigation bar are identical to the 'Inicio' page. The user's name 'HECTOR LUGO PICHARDO' and a 'Salir' button are visible. The main content area is titled 'INVENCIONES EN LÍNEA' and features a four-step process flow: 'Paso 1: Captura tu Información', 'Paso 2: Realiza tu pago', 'Paso 3: Firmar con FIEL y enviar', and 'Paso 4: Descargar acuse'. Below the flow, there are instructions for each step, including document requirements and the need for FIEL. A dropdown menu is open over the 'Mis Solicitudes' link, showing options for 'Captura tu solicitud' and 'Solicitudes en preparación'.

gob mx Trámites Gobierno Participa Datos

Inicio Mis Solicitudes Mis Promociones Tablero Electrónico Regresar a PASE

Inicio > Inversiones en Línea

Captura tu solicitud
Solicitudes en preparación

HECTOR LUGO PICHARDO
Información Adicional [Salir](#)

INVENCIONES EN LÍNEA

Paso 1 Captura tu Información

- Para documentos, anexos, necesario formato PDF.
- Para diseño industrial: imágenes, gráficos, y fotografías, necesarios en formato GIF, JPG o TIFF.
- Para patente y modelo de utilidad en formato GIF, JPG, TIFF o PDF.

Paso 2 Realiza tu pago

- Transferencia electrónica.
- Línea de Captura (Conciliación bancaria de 24 a 48 horas).

Paso 3 Firmar con FIEL y enviar

- Contar con FIEL.

Paso 4 Descargar acuse

- Ir al tablero electrónico.

- ✓ **Captura tu solicitud:** Nos despliega los tipos de solicitudes que se pueden presentar, como son Diseño Industrial, Modelo de Utilidad y Patente.

- ✓ **Solicitudes en Preparación:** En la presente tabla se muestra de manera general todas aquellas solicitudes que se encuentren en el estatus de “Finalizar captura”, “Por Pagar” o “Por firmar”, previamente guardas, para la continuidad de su presentación.

gob.mx

Trámites Gobierno Participa Datos

Inicio Mis Solicitudes Mis Promociones Tablero Electrónico Regresar a PASE

Inicio > Inventiones en Línea

Captura tu solicitud

Solicitudes en preparación

HECTOR LUGO PICHARDO

Información Adicional

Salir

gob.mx

Trámites Gobierno Participa Datos

Inicio Mis Solicitudes Mis Promociones Tablero Electrónico Regresar a PASE

Tablero Electrónico de solicitudes

Herramienta de Búsqueda

Folio:

Figura Jurídica: SELECCIONE

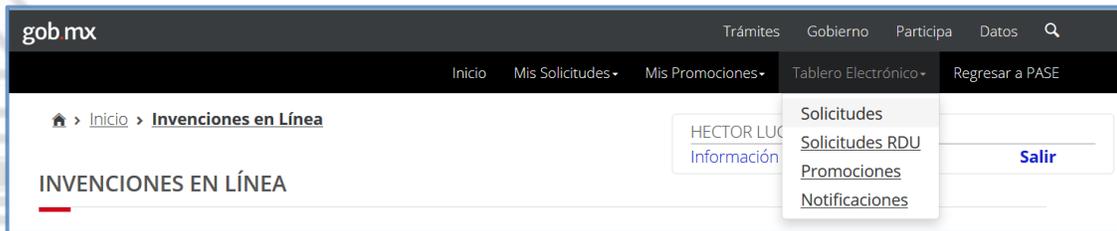
Subtipo: SELECCIONE

Estatus: SELECCIONE

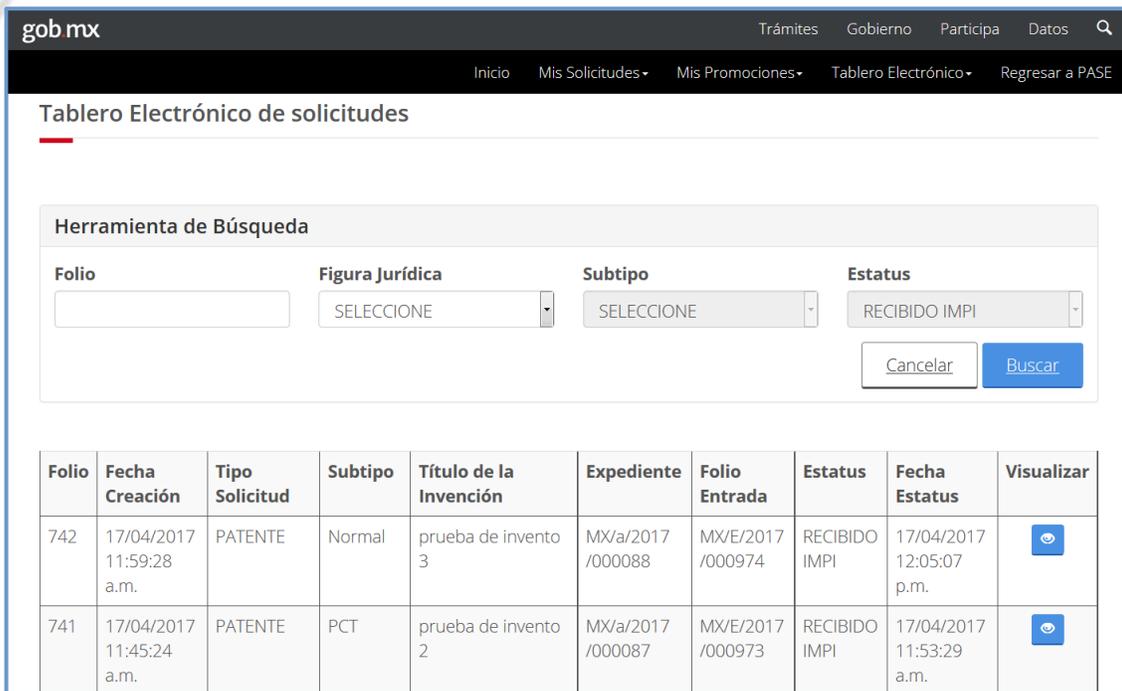
Cancelar Buscar

Folio	Fecha Creación	Tipo Solicitud	Subtipo	Título de la Invencción	Estatus	Fecha Estatus	Siguiente Acción
749	18/04/2017 10:52:59 a.m.	PATENTE	Normal	INVENCIÓN DE AURICULARES	CAPTURA INCOMPLETA	18/04/2017 10:52:26 a.m.	Finalizar Captura
748	18/04/2017 09:54:02 a.m.	MODELO DE UTILIDAD	Normal	CENICERO	CAPTURA FINALIZADA	18/04/2017 09:56:10 a.m.	Por Pagar
747	18/04/2017 09:50:36 a.m.	DISEÑO INDUSTRIAL	Modelo Industrial	DE VASO	PAGADO	18/04/2017 01:04:34 p.m.	Por Firmar

TABLERO ELECTRÓNICO: Muestra las opciones de las solicitudes enviadas, es decir que ya fueron firmadas exitosamente mediante la FIEL.



- ✓ **Solicitudes:** Muestra todas aquellas solicitudes de Inventiones en línea que se hayan presentado en la nueva versión GOB.MX, es decir aquellas que se presenten a partir del día 26 de abril del 2017.



- ✓ **Solicitudes RDU:** Muestra todas aquellas solicitudes de Inventiones en línea que se hayan presentado en la versión anterior, es decir aquellas que fueron presentadas antes del día 26 de abril del 2017, cuya continuidad del trámite seguirá siendo de manera tradicional.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

Inicio Mis Solicitudes Mis Promociones Tablero Electrónico Regresar a PASE

Inicio > Inventiones en Línea > Tablero Electrónico de solicitudes

HECTOR LUGO PICHARDO
Información Adicional [Salir](#)

Tablero Electrónico de solicitudes

Expediente	Tipo Solicitud	Subtipo	Fecha	Título de la Invencción	
MX/u/2017/000026	MODELO DE UTILIDAD	PCT	09-02-2017 16:29:34	PRUEBA DE MODELO PCT CAPITULO II	
MX/f/2017/000065	Registro de Diseño Industrial	Modelo Industrial	17-03-2017 11:34:54	DE ROBOT	

REGRESAR A PASE: En el menú superior se observa la opción de “Regresar a PASE”, al dar clic envía a Portal de Pagos y Servicios Electrónicos.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

Inicio Mis Solicitudes Mis Promociones Tablero Electrónico Regresar a PASE

Inicio > Inventiones en Línea

HECTOR LUGO PICHARDO
Información Adicional [Salir](#)

INVENCIONES EN LÍNEA

Paso 1
Captura tu información

Paso 2
Realiza tu pago

Paso 3
Firmar con FIEL y enviar

Paso 4
Descargar acuse

- Para documentos, anexos, necesario formato PDF.
- Para diseño industrial: imágenes, gráficos, y fotografías, necesarios en formato GIF, JPG o TIFF.
- Para patente y modelo de utilidad en formato GIF, JPG, TIFF o PDF.
- Transferencia electrónica.
- Línea de Captura (Conciliación bancaria de 24 a 48 horas).
- Contar con FIEL.
- Ir al tablero electrónico.

SALIR: De clic para finalizar la sección.

Para mayor información:

patentesenlinea@impi.gob.mx

Arenal #550, Pueblo Santa María Tepepan
Xochimilco, Ciudad de México CP.16020
Teléfono: 5334 0700 Ext: 10095, 10098 y 10030