

Guía de Usuario

Marca en Línea



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



IMPI
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

Índice

¿Cómo accedo a Marca en línea ?	1
Descripción del servicio	2
Resumen del proceso para presentar una solicitud de Marca en línea	2
Conoce Marca en línea	3
Pasos para tramitar una solicitud en Marca en Línea	5
Notificaciones en línea	23
Escritos al IMPI	26
Contacto	31

¿Cómo accedo a Marca en línea?

1. Ingresa a: <https://eservicios.impi.gob.mx/>
2. Si tenías una cuenta en el anterior PASE, da clic en **Entrar (ver A)** y sigue los pasos que te indique el sistema para migrar tu cuenta.
3. Si ya creaste **Tu cuenta PASE, inicia sesión** con tu correo electrónico y contraseña (**ver B**).
4. Si aún no tienes **Tu cuenta PASE**, créala dando clic en **Registrarse (ver C)**.

Portal de Acceso a Servicios Electrónicos

Tu cuenta PASE

Bienvenido a Tu cuenta PASE: El nuevo Portal de Acceso a Servicios Electrónicos del IMPI

El IMPI mejoró sus servicios en línea para hacerlos más accesibles.
A través de este portal podrás ingresar a los distintos servicios electrónicos que ofrece el IMPI:

- Solicitar el registro de marcas y patentes.
- Consultar registros existentes de marcas y patentes.
- Realizar pagos y obtener tu factura.
- Consultar las notificaciones de tu procedimiento de declaración administrativa.
- Inscribir un poder.
- Acceder al [Quiz: ¿Qué quieres proteger?](#), una nueva herramienta que te ayudará a definir qué tipo de figura legal puede proteger tu innovación, a través de preguntas intuitivas.

Todo ello sin necesidad de desplazarte a nuestras oficinas y siguiendo unos sencillos pasos. Sólo necesitas tener a la mano una dirección de correo electrónico y tu Clave Única de Registro de Población (CURP); si no la conoces, da clic [aquí](#).

Usuario PASE anterior
Entrar

Iniciar sesión
Correo Electrónico
Contraseña
Olvíde mi contraseña Aceptar

Nuevo usuario
Registrarse

Cuando entres a **Tu cuenta PASE**, en **Servicios de tu cuenta** da clic en **Marca en Línea**.

Servicios de tu cuenta

Ingresa tu solicitud de registro de marca y dale seguimiento.

Marca en Línea
Patente en Línea
Búsqueda de Patentes en Línea
Búsqueda de Marcas en Línea
Notificaciones de Protección en Línea
Poderes en Línea
Pagos en Línea
Ventanilla Electrónica de Marcas

Conoce “Marca en línea”

Es una herramienta ágil, segura y eficiente para tramitar solicitudes de las siguientes figuras:

- ✓ registro de **Marca**,
- ✓ registro de **Marca colectiva**,
- ✓ registro de **Aviso comercial**,
- ✓ publicación de **Nombre comercial** y
- ✓ registro de **Imagen comercial**.

Con **Marca en línea** podrás:

- ✓ capturar la solicitud, pagar, firmar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) o la e.firma y enviar la solicitud;
- ✓ recibir oficios del IMPI por notificación electrónica respecto del trámite;
- ✓ enviar escritos de respuesta a oficios del IMPI, peticiones e información adicional, reposiciones voluntarias de documentación, desistimientos, entre otros.

Resumen del proceso para presentar una solicitud de Marca en línea



Conoce “Marca en línea”

Requisitos legales

- ✓ Registrarse en el Portal de Acceso a Servicios Electrónicos (Tu cuenta PASE).
- ✓ Contar con CURP, o en su caso, e.firma. Esta última debe ser válida, vigente y no revocada, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre de la persona física que se registre en Tu cuenta PASE.
- ✓ Leer y aceptar los lineamientos y condiciones de uso de **Marca en Línea**.

Requisitos técnicos

- ✓ Tener el navegador Mozilla Firefox versión 55.0 o superior.
- ✓ Instalar o actualizar software de JAVA versión 8 o superior.
- ✓ Visor de documentos de archivos PDF.

Menú principal

Además de los íconos principales, en la barra de menú, encontrarás: **Mis solicitudes**, **Escritos al IMPI**, **Historial de trámites** y **Ayuda**:

The screenshot shows the IMPI 'Marca en Línea' interface. At the top, a dark green navigation bar contains the following items: 'IMPI', 'Inicio', 'Mis solicitudes', 'Escritos al IMPI', 'Historial de trámites', 'Ayuda', and 'Tu cuenta PASE'. Below this, the main content area is titled 'Marca en Línea'. It features three primary action boxes: 'Captura tu solicitud' (with a sub-section 'Solicitudes en preparación'), 'Captura tu petición o respuesta' (with a sub-section 'Peticiones o respuestas en preparación'), and 'Solicitudes enviadas' (with sub-sections 'Peticiones o respuestas enviadas', 'Notificaciones recibidas', and 'Notificaciones por recibir'). Below these boxes, there is a promotional banner for the IMPI logo with the text: 'Solicita registros de marca e imagen comercial y dales seguimiento donde quiera que estés. Ahora puedes firmar tus solicitudes con tu CURP o e.firma.' At the bottom of the page, there are three icons representing 'Nueva solicitud', 'Escritos al IMPI (Promociones)', and 'Historial de trámites (Tablero electrónico)'.

Conoce “Marca en línea”

Funciones

Conoce la función de cada botón del portal **Marca en línea**:

- ✓ **Inicio**: Al dar clic regresas a la página principal de **Marca en línea**.
- ✓ **Mis solicitudes**:
 - **Captura tu solicitud**: Te lleva al formulario para iniciar una nueva solicitud.
 - **Solicitudes en preparación**: Aquí encontrarás tus solicitudes previamente guardadas en estatus: **Por finalizar captura**, **Por pagar** o **Por firmar**, así como tus solicitudes relacionadas con la clase principal.
Importante: Para copiar una solicitud, ésta debe estar en estatus **Por finalizar captura**.
- ✓ **Escritos al IMPI**:
 - **Captura tu petición o respuesta**: En este apartado podrás contestar a oficios del IMPI derivados del estudio de tu trámite, así como enviar escritos, tales como: reposición de documentación, desistimientos, alcances, entre otros.
 - **Peticiones o respuestas en preparación**: En este apartado consulta tus escritos en proceso que hayas guardado, en estatus: **Por finalizar captura**, **Por pagar** o **Por firmar**.
- ✓ **Historial de trámites**:
 - **Solicitudes enviadas**: En este apartado se almacenan de forma permanente los acuses de recibo de las solicitudes firmadas y enviadas.
 - **Peticiones o respuestas enviadas**: Aquí se guardan de forma permanente los acuses de recibo de los escritos enviados al IMPI.
 - **Notificaciones recibidas**: Aquí se almacenan de forma permanente las cédulas de notificaciones firmadas de los oficios del IMPI y de las resoluciones enviadas por el Instituto.
 - **Notificaciones por recibir**: Aquí se almacenan los oficios y resoluciones enviados por el Instituto que todavía no se han notificado.
- ✓ **Tu cuenta PASE**: Encontrarás la página principal de **Tu cuenta PASE**.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

- 1 Una vez que ingreses al portal **Marca en línea**, da clic en el botón **Nueva solicitud**.

- 2 Elige **¿Qué quieres registrar?** Indica en **tipo de solicitud** si lo que vas a registrar es una: **Marca, Marca colectiva, Aviso comercial, Nombre comercial o Imagen comercial**.



Para saber más sobre cada uno, da clic en el **ícono de información** que se muestra al lado.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

3 Da clic sobre el botón deseado para elegir el **tipo de solicitud**.

Elige el tipo de solicitud: 



Registra aquí un signo que se perciba por los sentidos, que pueda representarse y que distinga un producto o servicio

4 De acuerdo con el tipo de solicitud, **Marca en línea** pedirá más información. Si seleccionas **Marca**, aparecerán botones con elementos por los que puede estar formada. Elige una de las opciones.

Tu marca está formada por:

Si tu marca está formada por **una o más palabras**, deberás escribir en el recuadro **el nombre de la marca que deseas registrar**. En caso de marcas formadas por **palabras con diseños**, la palabra debe corresponder a la que aparece en el diseño.

Tu marca está formada por:

Escribe aquí el nombre de la marca que deseas registrar*:

Elementos sobre los cuales no se solicita protección: 

Si en tu caso no aplica, deja en blanco este campo.

Si en el nombre de tu marca aparece(n) alguna(s) palabra(s) en otro idioma, indica aquí su significado al español: 

Si en tu caso no aplica, deja en blanco este campo.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

En caso de que tu marca se forme por **uno o más diseños**, selecciona el botón **Agrega el logotipo de tu marca aquí**. Carga el archivo con el logotipo en formato GIF. No debe pesar más de 1 MB.

Tu marca está formada por:

Una palabra(s) Un diseño(s) Palabras con diseños

Agrega el logotipo de tu marca aquí

El nombre del archivo que contenga la imagen debe ser corto, sin acentos y, si lo conforman más de dos palabras, éstas deberán estar separadas por un punto o guion bajo. **Algunos ejemplos para nombrar correctamente tus archivos de imagen son:**

- ✓ imagen.gif
- ✓ imagen_logotipo.gif

En el campo **Elementos sobre los cuales no se solicita protección** debes capturar todas las letras, palabras o números sobre los que no solicitas protección, pero sí se muestran en la marca, por ejemplo:

- ✓ Hecho en México
- ✓ Desde 1955
- ✓ Talla: M
- ✓ Cont. Neto: 750 ml.

Elementos sobre los cuales no se solicita protección: ⓘ
Si en tu caso no aplica, deja en blanco este campo.

Hecho en México

Si en el nombre de tu marca aparecen palabras en otro idioma, **indica su significado en español**.

Si en el nombre de tu marca aparece(n) alguna(s) palabra(s) en otro idioma, indica aquí su significado al español: ⓘ
Si en tu caso no aplica, deja en blanco este campo.

Aviso ⓘ

Ejemplo:
Love (de la lengua inglesa).
Significado al español: Amor.

Cerrar

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

5

Una vez que hayas llenado todos los campos de la sección **¿Qué quieres registrar?**, da clic en **Siguiente**. El sistema guardará los datos y continuarás la captura en la sección: **Descripción de productos o servicios**.

Si conoces el número de la clase de tus productos o servicios, **selecciona una opción (ver A)**.

Si no sabes la clase de tu producto o servicio, da clic en **busca aquí (ver B)** y podrás encontrarla en la página de ClasNiza.

Cuando selecciones la clase de tu marca, **Marca en línea** te sugerirá otras clases que pueden estar relacionadas con la que elegiste. Puedes dar clic en el botón si te interés registrar adicionalmente esas clases y volver más tarde a esas solicitudes.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

En el recuadro **indica tus productos o servicios**, específícalos. Separa los conceptos con punto y coma. Por ejemplo, en la clase 7:

Bujías de encendido para motores de explosión; máquinas.

Cuando hayas completado los datos, da clic en **Aceptar**.

Marca en línea te mostrará un resumen de los datos que capturaste. Da clic en **Siguiente** para continuar con la solicitud.

Si te interesa registrar tu marca en las clases sugeridas por **Marca en línea** o en otras clases, al terminar esta solicitud podrás completar las otras solicitudes. Adelante te diremos cómo.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

6

Ahora deberás llenar los datos de la sección **Datos del dueño de la marca**. Puede haber un dueño o más, y puede ser una persona física o una empresa. Selecciona la opción correspondiente en **¿Quién será el dueño de la marca? (ver A)**. Dependiendo de tu selección, el sistema te pedirá los datos necesarios.

Cuando hayas llenado todos los datos obligatorios, da clic en **Agregar dueño (ver B)**, incluso aunque se trate de un solo titular. Esto tiene el propósito de guardar la información que capturaste.

The screenshot shows the 'Datos del dueño de la marca' section of a web form. It includes tabs for '¿Qué quieres registrar?', 'Descripción de productos o servicios', 'Datos del dueño de la marca', and '¿Has usado tu marca?'. Below these are sub-sections for 'Datos de quién firma la solicitud' and '¿Has presentado tu marca en otro país?'. A light blue instruction box says: 'Agrega la información de la persona que será la dueña de la marca. El, o los dueños, pueden ser personas físicas o empresas.' Callout 'A' points to the '¿Quién será el dueño de la marca?' dropdown menu, which has options 'Una persona física' and 'Una empresa'. Below this are fields for 'Nombre(s)*', 'Primer apellido*', 'Segundo apellido*', 'Nacionalidad*', 'Teléfono (lada, número, extensión)', and 'Correo electrónico*'. Callout 'B' points to the 'Agregar dueño' button at the bottom right. There is also a 'Limpiar datos del dueño de la Marca' button.

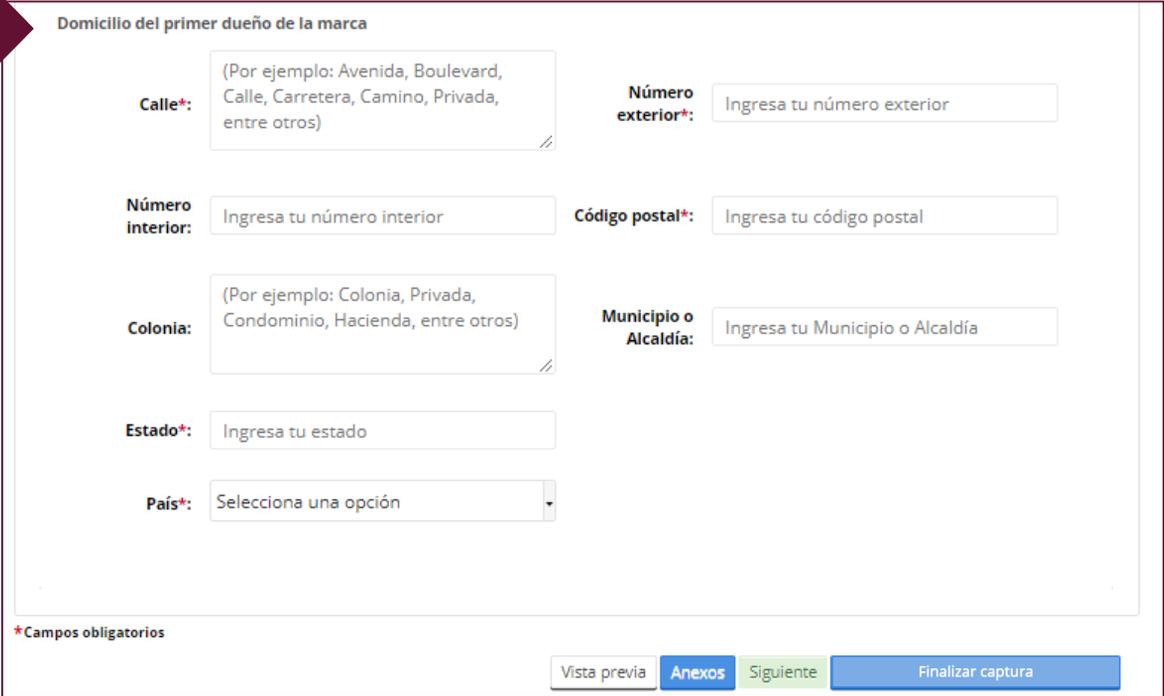
Una vez que hayas agregado los datos del primer dueño, **Marca en línea** habilitará el botón **¿Hay más de un dueño de la marca? Ingresar sus datos aquí**. Podrás incluir la información del siguiente dueño, en su caso.

The screenshot shows a table listing the owners of the trademark. A callout arrow points to a button above the table that says '¿Hay más de un dueño de la marca? Ingresar sus datos aquí'. The table has columns for '¿Quién será el dueño de la marca?', 'Nombre o razón social', 'Nacionalidad', 'CURP/RFC', 'Teléfono (lada, número, extensión)', 'Correo electrónico', 'Eliminar', and 'Editar'. The first row shows 'Una persona física' with a red 'x' icon in the 'Eliminar' column and a blue '+' icon in the 'Editar' column. Below the table is a field for 'Domicilio del primer dueño de la marca'.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

Si hay más de un dueño de la marca, considera que:

- ✓ deberás capturar en el formulario **únicamente el domicilio del primer dueño**.
- ✓ deberás adjuntar el documento de **reglas de uso en formato PDF**, en el apartado **Anexos**.



Domicilio del primer dueño de la marca

Calle*: (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, entre otros)

Número exterior*: Ingresa tu número exterior

Número interior: Ingresa tu número interior

Código postal*: Ingresa tu código postal

Colonia: (Por ejemplo: Colonia, Privada, Condominio, Hacienda, entre otros)

Municipio o Alcaldía: Ingresa tu Municipio o Alcaldía

Estado*: Ingresa tu estado

País*: Selecciona una opción

*Campos obligatorios

Vista previa Anexos **Siguiete** Finalizar captura

A red arrow points from the top left to the form, and another red arrow points from the bottom to the 'Siguiete' button.

Al finalizar la captura, da clic en **Siguiete** para guardar los datos y continuar con la solicitud.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

7 En la sección **¿Has usado tu marca?** selecciona la fecha a partir de la cual has usado tu marca en forma ininterrumpida. Si no lo has hecho, da clic en el recuadro correspondiente. **(ver A)**

Debes indicar con un clic en el recuadro correspondiente si cuentas con un establecimiento o no. En caso de tenerlo, ingresa los datos que se solicitan. **(ver B)**

Importante: Al indicar una fecha de uso de tu marca, es obligatorio señalar un establecimiento. En el caso de **Nombre comercial**, la fecha y el domicilio del establecimiento son obligatorios.

¿Qué quieres registrar? Descripción de productos o servicios Datos del dueño de la marca **¿Has usado tu marca?**

Datos de quién firma la solicitud ¿Has presentado tu marca en otro país?

¿Has usado previamente tu marca en México? ⓘ

Indica aquí desde cuándo

Selecciona tu fecha de primer uso en México

Si no la has usado indícalo aquí:

Ubicación del establecimiento:

- Si cuentas con un establecimiento donde usas tu marca indícalo aquí
- No cuento con establecimiento

*Campos obligatorios

Vista previa Anexos **Siguinte** Finalizar captura

Una vez que llenes los datos de esta sección, da clic en **Siguinte** para guardar y seguir en el apartado **Datos de quien firma la solicitud**.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

- 8 Datos de quien firma la solicitud.** En este apartado estarán cargados automáticamente los datos del firmante, los cuales coincidirán con los datos de **Tu cuenta PASE**.

¿Qué quieres registrar?	Descripción de productos o servicios	Datos del dueño de la marca	¿Has usado tu marca?
Datos de quién firma la solicitud	¿Has reg	¿Has presentado tu marca en otro país?	

La información en este apartado debe coincidir con los datos capturados en el Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE) del IMPI.

C.U.R.P.:	<input type="text" value="TU CURP"/>	Nombre*:	<input type="text" value="TU NOMBRE"/>
Teléfono (lada, número, extensión):	<input type="text" value="TU TELÉFONO"/>	Correo electrónico*:	<input type="text" value="TUCORREO@TUCORREO.COM"/>
TU ESTADO		Número exterior*:	<input type="text" value="XXXX"/>
Calle*:	<input type="text" value="TU CALLE"/>	Número interior:	<input type="text" value="XXXX"/>
Código postal*:	<input type="text" value="XXXXX"/>	Municipio o Alcaldía*:	<input type="text" value="TU ALCALDÍA"/>
Colonia*:	<input type="text" value="TU COLONIA"/>	Estado*:	<input type="text"/>
País*:	<input type="text" value="MEXICO"/>		

*Campos obligatorios

Vista previa **Anexos** **Siguiente** **Estas a pi** Finalizar captura

Para seguir con la captura de tu solicitud, da clic en **Siguiente**.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

- 9** En la sección **¿Has presentado tu marca en otro país?**, en caso de **NO** haber presentado tu marca en otro país, selecciona **No**.

Si reclamas el derecho de prioridad respecto de una solicitud presentada previamente en el extranjero, selecciona **Sí**, llena los datos solicitados y da clic en **Agregar**. Podrás ingresar hasta tres prioridades.

¿Qué quieres registrar? Descripción de productos o servicios Datos del dueño de la marca ¿Has usado tu marca?

Datos de quién firma la solicitud **¿Has presentado tu marca en otro país?**

¿Has presentado la solicitud de registro de tu marca en otro país? (derecho de prioridad)

No Sí

Para que se reconozca la fecha en la que presentaste la solicitud en el extranjero, no deben haber pasado más de 6 meses.

Fecha de presentación:

Número de expediente:

País:

- 10** Has concluido el llenado de los datos de tu solicitud. El botón **Anexos** se habilitará cuando des clic en **Guardar**. En ese apartado adjuntarás documentos a tu solicitud.

¿Has presentado la solicitud de registro de tu marca en otro país? (derecho de prioridad)

No Sí

*Campos obligatorios

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

En el apartado **Anexos, Marca en línea** te indicará los documentos que deberás adjuntar de manera obligatoria dependiendo del tipo de solicitud, así como aquéllos opcionales.

- ✓ Los documentos deben estar en formato **PDF**.
- ✓ Los archivos no deben ser mayores a **10 MB**.
- ✓ El **nombre del archivo** debe ser corto, sin acentos y, en su caso, estar separado con punto o guion bajo. Ejemplos:
 - ✓ documento.de.prioridad.pdf
 - ✓ traducción_de_documentos.pdf

Una vez cargados los archivos, debes dar clic en el **recuadro que aparece en la parte inferior izquierda** donde **declaras**, bajo protesta de decir verdad, que cuentas con los documentos que anexaste, ya sea en original o en copia certificada.

Después da clic en **Guardar archivos anexos**.

Anexos

DOCUMENTO DE PRIORIDAD	OPCIONAL	Eliminar	<input type="button" value="Buscar anexo"/>
DOCUMENTO DE LEGALIZACION O APOSTILLA	OPCIONAL	Eliminar	<input type="button" value="Buscar anexo"/>
TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS	OPCIONAL	Eliminar	<input type="button" value="Buscar anexo"/>
DOCUMENTO DE PODER O, EN SU CASO, CONSTANCIA RGP	OPCIONAL	Eliminar	<input type="button" value="Buscar anexo"/>
OTROS	OPCIONAL	Eliminar	<input type="button" value="Buscar anexo"/>
OTROS 2	OPCIONAL	Eliminar	<input type="button" value="Buscar anexo"/>
OTROS 3	OPCIONAL	Eliminar	<input type="button" value="Buscar anexo"/>

Los documentos adjuntos están sujetos al estudio correspondiente que el Instituto realice de conformidad con la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los documentos anexos a la solicitud son originales o copia debidamente certificada.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

- 11** Una vez que cargues tus anexos, da clic en **Vista previa** y verifica que los datos capturados sean correctos. Si requieres **modificar**, debes hacerlo **antes** de dar clic al botón **de finalizar la captura**.



Revisa la solicitud con cuidado. Asegúrate que todos los campos estén llenos y los anexos correspondientes estén cargados.

Para hacer cambios regresa a la captura de tu solicitud.



- 12** Cuando esté todo listo, da clic en **Finalizar captura**, en la parte inferior derecha de la pantalla. Recuerda que una vez que presiones este botón ya **NO** podrás modificar la solicitud.



Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

Al dar clic en **Finalizar captura** aparecerán otras clases identificadas por **Marca en línea** que pueden estar relacionadas con tus productos o servicios. Puedes seleccionar tantas clases como quieras.

Marca en línea pre llenará automáticamente solicitudes por separado de las clases seleccionadas. Estas solicitudes pre llenadas se guardarán en el **Historial de trámites** donde podrás encontrarlas al firmar la solicitud que estás finalizando. Como se explica en el aviso, solo tendrás que completar el campo de productos o servicios de las nuevas solicitudes que te interesen y pagar cada una por separado.

Cuando hayas seleccionado las clases de tu interés, da clic en **Aceptar**.

Aviso importante

Nuestro sistema ha detectado que la clase **5** que elegiste podría estar relacionada con las clases indicadas a continuación. Si deseas solicitar alguna(s), selecciónala(s) con un clic.

1 3 10 29 44

Si quieres registrar otra(s) clase(s) de las listadas a continuación, selecciónala(s) aquí con un clic.

2 4 6 7 8 9 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 30 31 32 33 34 35 36 37
38 39 40 41 42 43 45

Siguientes pasos:

Esta opción para elegir varias clases tiene la finalidad de evitar que tengas que capturar las solicitudes de las clases seleccionadas nuevamente.

Tus solicitudes aparecerán prellenadas y solo tendrás que capturar el campo de productos o servicios de tu marca. La primera solicitud que se pagará será la clase **5** y al presionar continuar, aparecerán en el historial de trámites, por separado, tus clases seleccionadas con las solicitudes prellenadas.

Al firmar el sistema automáticamente te direccionará al tablero de solicitudes en preparación para que concluyas las clases seleccionadas, y deberás pagar cada una de las solicitudes por separado. Solo tendrás que ingresar la descripción de productos o servicios.

Has concluido la captura de tu solicitud. Ahora el sistema te enviará directamente a realizar el pago.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

- 13** Para pagar tu solicitud, el sistema te mostrará el **Resumen de la tarifa**. Da clic en **Agregar a carrito**.

Resumen de tarifa	
Total tarifa	\$207.56
IVA	\$33.21
Subtotal	\$240.77
Recargos	\$0.00
Actualizacion	\$0.00
Descuento	\$207.56
Total a pagar	\$240.77

A continuación, deberás confirmar los datos. **Si estás de acuerdo**, selecciona la casilla y da clic en **Continuar**.

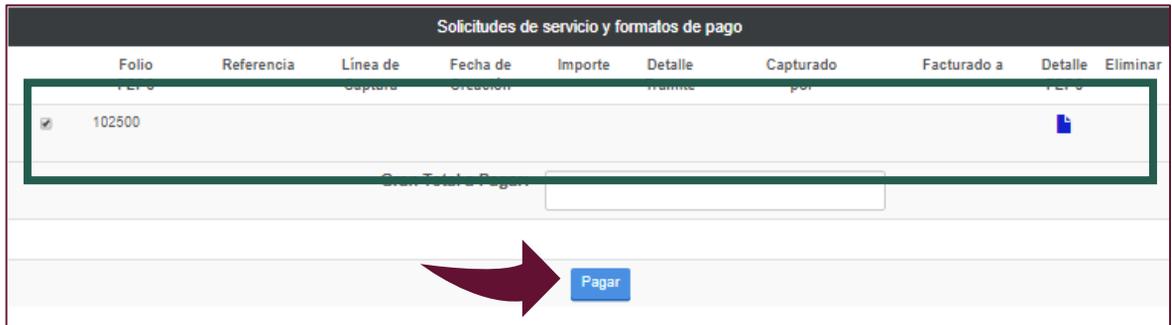
Resumen de tarifa	
Total tarifa	\$207.56
IVA	\$33.21
Subtotal	\$240.77
Recargos	\$0.00
Actualizacion	\$0.00
Descuento	\$207.56
Total a pagar	\$240.77

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

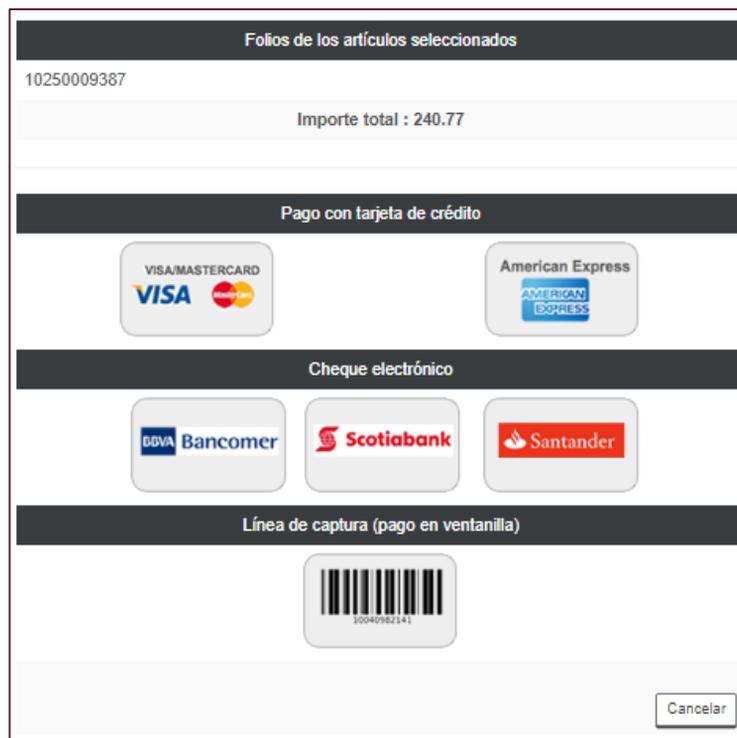
*Campos obligatorios.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

Marca en línea te mostrará el folio generado por tu trámite. **Seleccionalo** y da clic en **“Pagar”**.



Elige la forma de pago. **Puedes pagar con tarjeta de crédito o pago electrónico con los bancos autorizados (cheque electrónico)**, o en ventanilla bancaria con una línea de captura.



Para pagos en línea, el sistema te direccionará al portal del banco. Una vez realizado el pago, regresarás al portal del IMPI para firmar tu solicitud.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

14

¡Listo! Puedes descargar tu **Factura electrónica XML** y el **Comprobante de pago en PDF**. Es momento de dar clic en **Firmar Solicitud**.

Folios de los FEPS pagados

10250009536

Resumen de transacción bancaria

Importe total :	2813.77
Número de comprobante Bancario:	4321
Número de Lote generado:	1835579
Fecha de transacción:	5/08/2019 23:11:41

Comprobante de pago (PDF)

Factura electrónica (XML)

Imprimir pantalla

Firmar Solicitud

15

Una vez seleccionado **Firmar Solicitud**, se muestra la solicitud generada y las opciones para firmarla.

¡Ahora puedes firmar las solicitudes con tu CURP!

Nueva solicitud de registro

Paso 1
Llena tu solicitud

Paso 2
Paga

Paso 3
Firma y envía

Al firmar, está aceptando los [Términos y condiciones](#)

Elige la opción con la que deseas firmar:

CURP

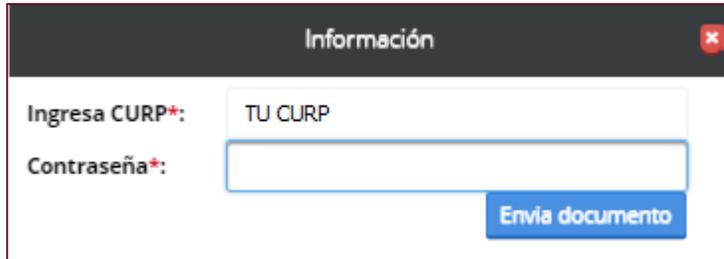
e.Firma

¿Tienes dudas o problemas para firmar? dar click aqui

Sin importar la opción que elijas, tu información será enviada exitosamente.

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

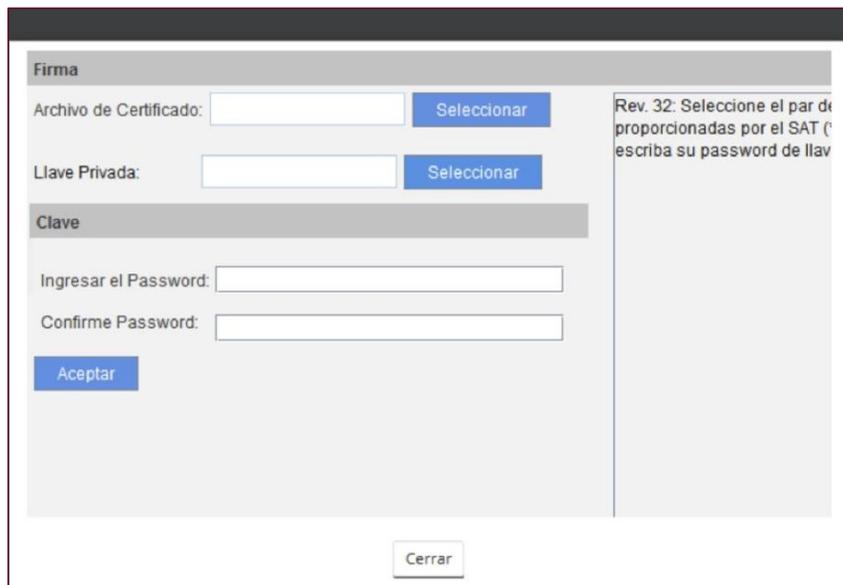
Para **firmar con CURP**, el sistema te pedirá la **contraseña** con la que ingresas a **Tu cuenta PASE**.



Formulario de información para firmar con CURP. El formulario tiene un título "Información" con un botón de cerrar (X) a la derecha. Contiene dos campos de texto: "Ingresa CURP*" con el valor "TU CURP" y "Contraseña*" que está vacío. Debajo de los campos hay un botón azul que dice "Envía documento".

Para la opción con **e.firma**, deberás adjuntar los archivos de certificado .CER y de llave privada .KEY. Estos archivos deben corresponder a la persona física que aparece en la sección **Nombre del Firmante**. Asimismo, deberás ingresar la **contraseña** que protege tu **Firma Electrónica Avanzada**.

Importante: Antes de firmar con **e.firma** asegúrate que se esté vigente, de lo contrario no será posible enviar tu solicitud.



Formulario de firma para e.firma. El formulario tiene un título "Firma" y un botón de cerrar (X) a la derecha. Contiene dos campos de texto con botones "Seleccionar": "Archivo de Certificado:" y "Llave Privada:". Debajo de estos campos hay un botón azul que dice "Aceptar". A la derecha del formulario hay un texto que dice "Rev. 32: Seleccione el par de proporcionadas por el SAT (escriba su password de llav". En la parte inferior del formulario hay un botón que dice "Cerrar".

Pasos para tramitar una solicitud en “Marca en línea”

16

Acuse de tu solicitud. Puedes consultar el acuse de recibo de la solicitud en el **Historial de trámites**, en la opción **Solicitudes Enviadas**.

Importante: Para consultar el estatus de tu solicitud, ingresa a **MARCANET** y busca con tu número de expediente. Deja pasar un periodo de por lo menos cuatro días hábiles después de haber firmado tu solicitud para asegurar que se refleje.

Solicitudes enviadas

Tipo de solicitud: Fecha de presentación: Buscar

Folio	Expediente	Tipo de solicitud	Tipo de marca	Clase	Fecha de presentación	Acuse	Logotipo
1098	2087028	Marca	NOMINATIVA	7	2019-07-30 12:34:55		

Solicitudes encontradas=1

gob mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial




DIRECCIÓN DIVISIONAL DE MARCAS.
SUBDIRECCIÓN DIVISIONAL DE PROCESAMIENTO ADMINISTRATIVO DE MARCAS.
COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS.

EXPEDIENTE: 2087028
FOLIO DE RECEPCIÓN: 1098
FECHA Y HORA DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD: 30/07/2019 12:34:55

SOLICITUD DE:
REGISTRO DE MARCA
SOLICITANTE(S) O REPRESENTANTE LEGAL:
JESSICA ORTEGA CORTES
DOCUMENTOS ANEXOS:
COMPROBANTE DE PAGO 10250008546_Pago.pdf 34.78 kB

Los documentos adjuntos están sujetos al estudio correspondiente que el Instituto realice de conformidad con la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

EL USUARIO MANIFESTÓ
Que reconoce como propia y auténtica la información contenida en la solicitud enviada a través de este medio, asumiendo la responsabilidad por el uso de su nombre, de su CURP y contraseña por persona distinta a la autorizada, quedando bajo su exclusiva responsabilidad y acepta como propia la información que ésta envíe o reciba a través del PAISE o de los servicios electrónicos del Instituto.
Declaró bajo protesta de decir verdad que cuenta con un domicilio en la República Mexicana.
Declaró bajo protesta de decir verdad que los documentos anexos a la solicitud son originales o copia debidamente certificada.

CON LA FECHA Y HORA REFERIDA SE HA RECIBIDO SU SOLICITUD CON LOS DATOS SEÑALADOS DE LA QUE SE ACUSA RECIBO.

FIRMA DE ACUSE:
Sello Digital del IMPI
FZC7Ei07rathPumbqmsStq2waSEHc4jXXTSX/uibwt0xafMnp7Np+Dlceeq62z+ll9Tcf1L+/5aVsU6Erf5j/K03jZegdGCaU0M4ml.2PVC4apuXq5Qd0kx0Np7pTlqPwqv7ZvrosGb22x9vKRkplajDlnxP7Cxq8QlWH5jBvq0U1LL4Zfn4KvSWTKw8QOAESNJEPJkObggsVoesyH/ugAKi8mGFD9/xMp6Yw887Z5BufOligA7NysMSnfnJmDv57Rm7s0hnZe4BIWSIS/Kq82fnNmlM/7xfkm8k2KKL9JZDms8gMWAouIk2NoxXHo30qh2SMgTILr9YUg==

Notificaciones en Línea

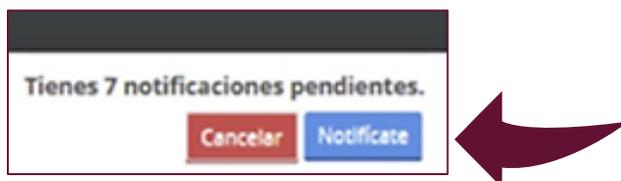
Notificaciones en línea

El IMPI puede enviar documentos asociados con tu trámite los días hábiles las 24 horas. Es obligación y responsabilidad del usuario consultar, en forma permanente, los documentos que el IMPI envía derivados de la solicitud y de los escritos presentados a través de **Marca en línea**.

Cuando haya notificaciones pendientes, el sistema mostrará un aviso con el número de éstas.

Importante: Al momento de presionar el botón **Notifícate**, se entenderá que has tomado conocimiento de los documentos que el IMPI te haya enviado. Esto es relevante porque será la fecha a partir de la que empezarán a correr los plazos a los que pudieran estar sujetos los trámites, en su caso.

Si no consultas tu **Historial de trámites**, se aplicará la **notificación automática** que iniciará a partir del primer minuto de los días 15 y último de cada mes, o bien del día hábil siguiente si alguno de éstos fuera inhábil.



Al tomar conocimiento de los documentos enviados por el IMPI, deberás generar un acuse de recibo. Para ello, da clic en **Firmar documento** y firma con **CURP** o e.firma, y su respectiva contraseña (ver paso 15 de **Pasos para tramitar una solicitud de “Marca en Línea”**).



Encontrarás el acuse de recibo de la cédula de notificación en el **Historial de trámites**, en **Notificaciones recibidas**.



Notificaciones en Línea

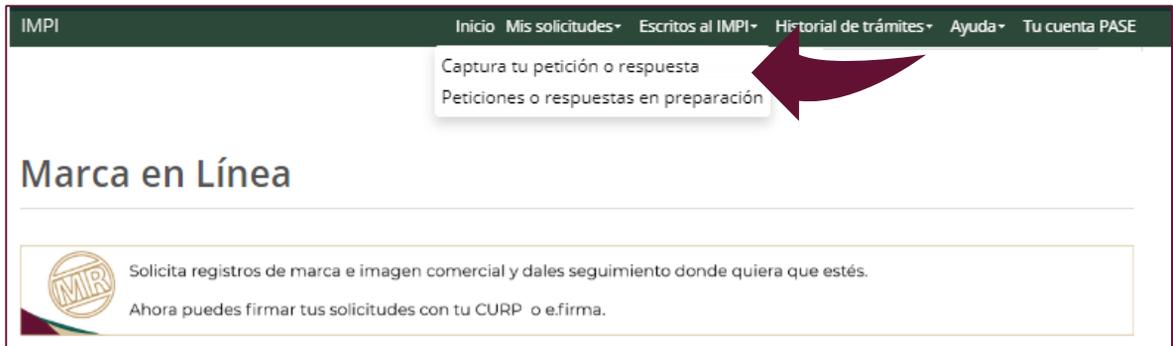
Para conocer el contenido de cada documento, entra al **Historial de trámites** y busca **Notificaciones recibidas**. Después selecciona y abre el documento en versión PDF.

Cédula de notificación		Acuse		
2015000072				
Expedientes asociados	Oficio salida	Fecha notificación	Documento	
99018	20160002921	16/08/2016		
1648031	20160002970	16/08/2016		
1648032	20160002971	16/08/2016		
1648030	20160002966	16/08/2016		
 Notificaciones encontradas = 1				
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, MÉXICO - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2010				

Escritos al IMPI

Escritos al IMPI

Enviar **Escritos al IMPI** también se conoce como hacer o presentar promociones. Estos escritos pueden ser para que des respuesta a un oficio emitido por el IMPI o ingreses alguna petición o información relacionada con el trámite de solicitud de **Marca en línea**. Para ello, selecciona en la barra de menú **Escritos al IMPI** y después da clic en la opción **Captura tu petición o respuesta**.



El sistema te pedirá que indiques el número de expediente respecto del que deseas presentar una respuesta o hacer una petición (es decir, el expediente en el que vas a presentar una promoción). Indícalo y da clic en **Buscar**.

Petición o respuesta

Expediente*:

Marca en línea te mostrará los oficios del IMPI a los que no has dado respuesta. Cada uno está identificado por número de folio (oficio de salida), el asunto del que trata (descripción), la fecha en que fue notificado, el plazo aproximado para dar contestación y el archivo PDF con el oficio del IMPI en cuestión.

Importante: Revisa el **Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles del año del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial** que se publica en el Diario Oficial, ya que el **plazo de respuesta que indica Marca en línea es aproximado y NO debe tomarse como plazo máximo definitivo.**

Oficio de Salida	Descripción	Promoción	Fecha Notificación	Plazo de contestación	PDF	Acción
20160003241	SE LE CITA ANTERIORIDAD	Selecciona una opción	23/08/2016	26/12/2016		Contestar

Catálogo de promociones

Escritos al IMPI

Para enviar **Escritos al IMPI** (enviar una promoción) da clic en el botón **Contestar**.

Expediente:1648079

Oficio de Salida	Descripción	Promoción	Fecha Notificación	Plazo de contestación	PDF	Acción
20160003241	SE LE CITA ANTERIORIDAD	Selecciona una opción	23/08/2016	26/12/2016		Contestar

Catálogo de promociones: Selecciona una opción

Una vez que seleccionas la opción **Contestar**, tienes dos formas de hacerlo:

- ✓ **Escrito libre**: Manifiesta lo que a tu derecho convenga para responder lo contenido en el oficio.
- ✓ **Adjuntar archivo en PDF**: El nombre del archivo debe ser corto y, en su caso, estar separado por un punto o guion bajo.

Elige una opción*:

Escrito libre

Adjuntar archivo PDF

Si eliges **Escrito libre**, el sistema habilitará un cuadro de texto para que redactes tu respuesta al IMPI. Cuando hayas terminado, da clic en **Guardar**.

Elige una opción*:

Escrito libre

Adjuntar archivo PDF

Escribe aquí:

Con el propósito de dar contestación al oficio emitido por el Instituto, manifiesto expresamente que excluyo de mis productos, los jabones ya que no pertenecen a la clase 25 que solicité inicialmente.

Si eliges **Adjuntar archivo PDF**, el sistema te permitirá seleccionar un archivo de tus documentos. Cuando lo cargues, da clic en **Guardar**.

Elige una opción*:

Escrito libre

Adjuntar archivo PDF

CONTESTACION.pdf

Escritos al IMPI

Además de contestar, puedes ingresar un escrito o promoción diferente, que puedes elegir del **Catálogo de promociones**.

Petición o respuesta

Expediente*:

Expediente2000036

No tienes notificaciones por contestar.

Catálogo de peticiones o respuestas:

- Selecciona una opción
- EN ALCANCE A LA PROMOCION ANTERIOR
- REPOSICIÓN DE DOCUMENTACIÓN
- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PRIORIDAD
- CONTESTACION DEL SOLICITANTE A OPOSICIÓN
- DESISTIMIENTO DE PROMOCION ANTERIOR
- DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO
- ACREDITAMIENTO DE PERSONALIDAD ML
- SOLICITUD DE TERMINO DE SUSPENSO(expediente)
- CORRECCION DE TITULO (Registro)

En la sección **Anexos** puedes ingresar un nuevo diseño, un documento de poder o cualquier otro documento relacionado con tu respuesta o promoción.

Cuando cargues archivos, siempre seleccionar la casilla en la parte inferior izquierda y después selecciona la opción **Guardar archivos anexos**.

Anexos

DISEÑO	OPCIONAL	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Buscar anexo"/>
DOCUMENTO DE PODER O, EN SU CASO, CONSTANCIA RGP	OPCIONAL	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Buscar anexo"/>
OTROS	OPCIONAL	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Buscar anexo"/>

Los documentos adjuntos están sujetos al estudio correspondiente que el Instituto realice de conformidad con la Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los documentos anexos a la promoción son originales o copia debidamente certificada.

Para concluir la captura, selecciona la opción **Finalizar**.

Ahora corresponde pagar, en su caso (ver pasos 13 y 14 de **Pasos para ingresar una nueva solicitud de “Marca en Línea”**), y después deberás firmar con la CURP o e.firma (ver paso 15 de **Pasos para tramitar una solicitud de “Marca en Línea”**).

Contacto

Si tienes dudas escríbenos a [**buzon@impi.gob.mx**](mailto:buzon@impi.gob.mx)

¡Síguenos!

En todas nuestras redes sociales y entérate de todo lo que tenemos en el IMPI para ti.



[@impi.mexico](https://www.facebook.com/@impi.mexico)



[@impi_mexico](https://www.instagram.com/@impi_mexico)



[@IMPI_Mexico](https://www.twitter.com/@IMPI_Mexico)



[IMPIMexico](https://www.youtube.com/IMPIMexico)

IMPI #CreatividadParaElBienestar