

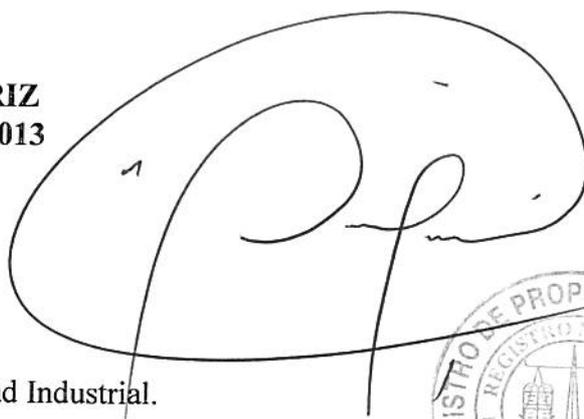
**DIRECTRIZ**  
**DRPI-03-2013**

**DE:** Lic. Luis Gustavo Álvarez Ramírez  
Director  
Registro de la Propiedad Industrial

**PARA:** Funcionarios del Registro de la Propiedad Industrial.

**ASUNTO:** Trámite de gestiones de movimientos múltiples

**FECHA:** 05 de abril de 2013



Sobre las facultades del Director del Registro de Propiedad Industrial el reglamento de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos Decreto N° 30233-J, dice:

*“Artículo 66.- Situaciones no previstas. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por el Director del Registro de la Propiedad Industrial atendiendo al espíritu de las disposiciones de la Ley y a la naturaleza del asuntos de que se trate”*

Visto lo anterior, se procede a establecer las siguientes pautas a seguir:

- 1) Cuando mediante un solo escrito, se solicite el asiento de varios movimientos, el Departamento de Diario y Notificaciones procederá a otorgar número de presentación a cada uno en forma independiente, pero rotulará el expediente físico únicamente con el número correspondiente al movimiento inicial.
- 2) Al momento de proceder a incluir la información de dicho trámite en la base de datos del Registro de la Propiedad Industrial, el digitador a cargo deberá consignar una nota en los movimientos subsiguientes al inicial, donde se indique expresamente que estos se encuentran relacionados al primero.
- 3) El registrador al cual le sea asignado dicho expediente, en apego al principio de la calificación unitaria, calificará en un mismo momento todos y cada uno de los movimientos que se hayan incluido en el escrito inicial, dándoles un trato unitario como corresponde por tratarse de una única gestión. Por tanto, cualquier omisión o incumplimiento que no sea subsanado luego de ser prevenido, dará como resultado el abandono del trámite en su totalidad.

- 4) Todos los autos o resoluciones a realizarse en el trámite de la gestión, para efectos del Sistema (IPAS) deberán de incluirse únicamente en la cronología del movimiento inicial, con la salvedad de la emisión de edictos o asentamientos, en cuyo caso deberá de aplicarse el evento en la cronología de la anotación correspondiente y dejar la respectiva referencia en el principal.
- 5) En caso de concederse la inscripción del trámite solicitado, se emitirá un certificado por cada uno de los movimientos asociados.
- 6) Aquellos expedientes cuya fecha de presentación sea anterior a la publicación de la presente Directriz, seguirán tramitándose conforme a la metodología anterior.

**Se recuerda que las disposiciones contenidas en esta Directriz son de acatamiento obligatorio.**

LGAR/jl