



## REQUISITOS PARA USOS DE MARCA

Para efectos de la ejecución de los Lineamientos para el Uso de Marca, se entiende por:

I. Autoridad Otorgante: la Secretaría, por conducto de su Titular, competente para resolver el otorgamiento, negativa, suspensión, revocación o cancelación de autorizaciones.

II. Instancia Ejecutora: la **Dirección General de Promoción y Atracción de la Inversión**, responsable del Procedimiento Técnico, integración del expediente, dictaminación administrativa, registro, notificación y operación institucional derivada.

III. Unidad Coadyuvante: la **Dirección de Desarrollo Regional y Economía Social**, responsable de la capacitación y de coordinar la verificación conforme a estos Lineamientos.

IV. Unidades Verificadoras (UV): instituciones académicas, de investigación o particulares que realizan verificación de calidad y trazabilidad y emiten constancias, incorporadas mediante Convenio suscrito por Autoridad Otorgante e Instancia Ejecutora.

V. Procedimiento Técnico: Medio único formal de integración, tramitación, notificación y control del procedimiento, operado por la Instancia Ejecutora (presencial y digital).

VI. Expediente electrónico: integración digital con folio único y validez administrativa plena.

VII. Constancia de Capacitación: documento emitido por la Unidad Coadyuvante que acredita la culminación de la fase de capacitación (emitida por DDRyES)

VIII. Constancia de Verificación Técnica: documento emitido por una Unidad Verificadora que acredita la verificación de calidad y trazabilidad (pudiendo emitirse por DDRyES)

IX. Autorización de Uso de Marca: acto administrativo por el que se permite a una persona física o moral el uso de la Marca en productos o servicios expresamente autorizados (emitida por DGPAI)

X. Autorización del Sello Distintivo: acto administrativo que habilita el uso del Sello Distintivo, como extensión visual y operativa, en productos, servicios, espacios mercantiles y/o eventos, conforme a Lineamientos (emitida por DGPAI)



### **PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE LA MARCA (Productos, Servicios, Establecimientos Mercantiles)**

El procedimiento para la autorización de uso de la Marca se desarrollará en cinco fases consecutivas:

- I. Pre-registro y canalización, bajo responsabilidad de la Instancia Ejecutora;
- II. Capacitación, bajo responsabilidad de Unidad Coadyuvante;
- III. Verificación técnica y de trazabilidad, bajo responsabilidad de las Unidades Verificadoras, coordinadas por Unidad Coadyuvante;
- IV. Solicitud formal, integración y dictaminación administrativa, bajo responsabilidad de la Instancia Ejecutora; y
- V. Resolución, bajo responsabilidad de la Autoridad Otorgante.

Cada fase se tendrá por concluida únicamente cuando la Instancia Ejecutora registre los documentos habilitantes siguientes:

- I. Fase 1: Acuse de canalización;
- II. Fase 2: Constancia de Capacitación;
- III. Fase 3: Constancia de Verificación Técnica;
- IV. Fase 4: Acuse de expediente completo más Dictamen administrativo, más Proyecto de resolución; y
- V. Fase 5: Resolución más Alta en padrón.

La Instancia Ejecutora definirá el Programa de Capacitación de la Marca conforme al modelo Tronco común, más Especialidad por Clase Niza, con base en lo siguiente:

- I. Tronco común (obligatorio): incluirá al menos:
  - a) Identidad y uso correcto de la Marca;
  - b) Nociones esenciales de propiedad industrial y Clase Niza;
  - c) Cumplimiento normativo transversal aplicable;
  - d) Calidad y trazabilidad mínimas; y
  - e) Comercialización y formalización.
- II. Especialidad por Clase Niza: módulos por rutas/familias de Clases y microespecialidades, con requisitos técnicos, riesgos y evidencias por giro.



La Unidad Coadyuvante será responsable de coordinar e impartir la capacitación por sí o mediante instituciones con Convenio.

Como condición mínima de egreso del tronco común (y especialidad aplicable), la persona solicitante integrará en expediente digital:

- I. Ficha de producto/servicio (mínimo una por línea a autorizar);
- II. Checklist de cumplimiento transversal (autodiagnóstico); y
- III. Carpeta digital mínima de evidencias conforme a formatos del Programa.

La Unidad Coadyuvante verificará su existencia para efectos de emitir la constancia.

Registrada la Constancia de Verificación Técnica, la persona interesada podrá presentar su solicitud formal de uso de marca anexando:

- I. Identificación oficial del promovente o representante legal;
- II. CURP (persona física);
- III. Comprobante de domicilio en el Estado;
- IV. Acta constitutiva (persona moral);
- V. Constancia de situación fiscal vigente;
- VI. Descripción detallada del producto/servicio acreditando insumos y operación en Puebla en la medida aplicable;
- VII. Constancia de capacitación;
- VIII. Constancia de verificación; y
- IX. Carta compromiso de aceptación de condiciones de uso.

Las solicitudes físicas serán digitalizadas por la Instancia Ejecutora



## PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEL SELLO DISTINTIVO COMPLEMENTARIO

El procedimiento para la autorización y uso del Sello Distintivo se desarrollará en las siguientes fases:

- I. Presentación formal de solicitud;
- II. Verificación técnica y de trazabilidad;
- III. Dictaminación administrativa; y
- IV. Autorización y registro.

La solicitud deberá presentarse directamente ante la Secretaría, manifestando de manera expresa la intención de utilizar el Sello Distintivo para los fines previstos en los presentes Lineamientos, anexando lo siguiente:

- I. Identificación oficial del promovente o representante legal;
- II. CURP, en caso de ser persona física.
- III. Comprobante de domicilio en el Estado de Puebla;
- IV. Acta constitutiva, en caso de ser persona moral;
- V. Constancia de situación fiscal vigente;
- VI. Descripción detallada del producto, servicio, espacio mercantil (tales como tiendas minoristas, cafeterías, zapaterías, restaurantes, hoteles, panaderías, entre otros) y/o evento, que acrediten su origen poblano, orgullo estatal, alineación a los principios del servicio público, los estándares de calidad y trazabilidad;
- VII. Constancia de verificación técnica; y
- VIII. Carta compromiso de aceptación de las condiciones de uso.

Dicha solicitud deberá presentarse preferentemente en formato digital, las solicitudes físicas deberán digitalizarse para su integración al expediente electrónico por parte de la Instancia Ejecutora.