



Resolución DINAPI n.º 229/2025.

POR LA CUAL SE APRUEBA LA EMISIÓN ELECTRÓNICA DE CERTIFICADOS DE REGISTRO Y RENOVACIÓN DE MARCAS COMO SERVICIO CONTINUO Y SE INCORPORA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REENVÍO Y EMISIÓN DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.-----

Asunción, 30 de mayo de 2025.

VISTO:

El Memorándum DGPI n.º 194/2025 de la Dirección General de Propiedad Industrial, por el cual remite los resultados del Plan Piloto para la Emisión Electrónica de Certificados de Registros y Renovaciones de la Dirección de Marcas; la Resolución DINAPI N.º 663/2024, por la cual se aprueba el Plan Piloto para la Emisión Electrónica de Certificados de Registros y Renovaciones; Las Leyes n.º 6715/2021 y 6822/2021, sobre Procedimientos Administrativos y Servicios de Confianza para las Transacciones Electrónicas, respectivamente, y;-----

CONSIDERANDO:

Que, la Ley n.º 4.798/2012 «QUE CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)», establece en su Art. 1º. “Créase la “Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)”, como persona jurídica de derecho público, con carácter autárquico y patrimonio propio, como órgano de ejecución de la política nacional de Propiedad Intelectual”.-----

Que, la Ley n.º 4798/2012 establece entre las funciones de la Directora Nacional, en el Art. 10, inc. “b) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)”; inc. “k) Realizar los demás actos necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)”.-----

Que, mediante el Memorándum DGPI n.º /2025, la Directora General Interina, Abg. Claudia Pamela Cristaldo, presenta los resultados del “Proyecto del Plan Piloto para la Emisión Electrónica de Certificados de Registros y Renovaciones de la Dirección de Marcas”, dependiente de la Dirección General de Propiedad Industrial (DGPI) de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).-----

Que, el mencionado plan piloto fue realizado ante la necesidad de migrar hacia procesos más ágiles y alineados con las nuevas tecnologías y prácticas internacionales en la emisión de documentos oficiales firmados electrónicamente, promoviendo la mejora continua de los servicios prestados. Esta iniciativa se fundamentó en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Propiedad Intelectual 2030, específicamente en su eje estratégico 1, relativo al Fortalecimiento del sistema de Propiedad Intelectual, así como en el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el eje estratégico 1: Gestión de servicios de Propiedad Intelectual, en concordancia con el objetivo específico 02: Mejorar la calidad, cantidad y agilidad de los servicios ofrecidos.-----

...//...



Resolución DINAPI n.º 229/2025.

POR LA CUAL SE APRUEBA LA EMISIÓN ELECTRÓNICA DE CERTIFICADOS DE REGISTRO Y RENOVACIÓN DE MARCAS COMO SERVICIO CONTINUO Y SE INCORPORA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REENVÍO Y EMISIÓN DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.-----

...//...

Que, por Decreto n.º 47 del Poder Ejecutivo de fecha 17 de agosto del 2023, se nombra a la señora Claudia Lorena Franco Quevedo, como Directora Nacional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI). -----

Por tanto, en uso de sus atribuciones
LA DIRECTORA NACIONAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL RESUELVE:

Artículo 1º APROBAR, la continuidad del servicio de Emisión Electrónica de Certificados de Registro y Renovación de Marcas, como modalidad permanente implementada por la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), a través de la Dirección de Marcas dependiente de la Dirección General de Propiedad Industrial.-----

Artículo 2º APROBAR, el “Procedimiento para el Reenvío y Emisión de Duplicados de Certificados de Registro y renovaciones de la Dirección General de Propiedad Industrial”, que como Anexo I forma parte integrante de la presente resolución.-----

Artículo 3º INSTRUIR, a la Dirección General de Propiedad Industrial así como a la Dirección de Informática, a implementar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución.-----

Artículo 4º COMUNICAR, a quienes corresponda y, cumplida, archivar.-----


GOBIERNO DEL PARAGUAY | DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General
www.dinapi.gov.py

Secretaría General


GOBIERNO DEL PARAGUAY | DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional
www.dinapi.gov.py

Directora Nacional



ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE REGISTRO ELECTRÓNICO PARA LOS CASOS DE: RENOVACIÓN, REENVÍO Y DUPLICADO DE TÍTULOS.

1. Disposiciones Generales

- 1.1. **Inicio del Proceso Electrónico.** El proceso electrónico comenzará en la etapa de emisión del “Dictamen Ok” de la Dirección de Marcas, el cual será firmado electrónicamente por el Director/a de Marcas.
- 1.2. **Renovaciones.** Para las renovaciones, el/la Jefe del Departamento gestionará los expedientes bajo su custodia y firmará los dictámenes (Dictamen OK de Renovación) mediante el sistema de validación de firmas IPAS.
- 1.3. **Revisión y envío a la Dirección General.** La Coordinación de Revisión de Trámites de Propiedad Industrial revisará los expedientes remitidos por la Dirección de Marcas y el Departamento de Renovaciones, y los enviará a la Dirección General para su decisión.
- 1.4. En los casos de concesión, el/la Director/a General firmará electrónicamente las resoluciones de concesión utilizando una firma electrónica cualificada.
- 1.5. Una vez firmadas las resoluciones, el Departamento de Títulos emitirá el certificado de registro o renovación, junto con el acta de registro y/o renovación. Ambos documentos serán firmados electrónicamente por el/la Director/a General.
- 1.6. Posteriormente, el Departamento de Títulos enviará los certificados de registro o renovación al buzón del Agente de Propiedad Industrial interviniente, utilizando los medios electrónicos proporcionados por la Dirección de Informática.

2. Duración de los certificados.

- 2.1. Con relación al tiempo de disponibilidad del certificado electrónico en el buzón del Agente de Propiedad Industrial (AGPI), se establece que dicho documento estará disponible para su descarga durante un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de su remisión. Esta medida busca un equilibrio entre la eficiencia administrativa y la responsabilidad del usuario en el resguardo de sus documentos.
- 2.2. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se haya efectuado la descarga, el interesado podrá por única vez solicitar por escrito el reenvío del certificado al buzón del Agente de Propiedad Industrial (AGPI) interviniente. Este servicio no tendrá costo siempre que la solicitud de reenvío se realice antes de cumplidos los seis meses desde la concesión.
- 2.3. Transcurrido el plazo de seis meses desde la concesión de la marca sin que el certificado haya sido descargado, se considerará como una pérdida del documento, debiendo el interesado gestionar el duplicado del certificado y abonar la tasa correspondiente. El documento se emitirá en formato electrónico.





3. Corrección de Certificado de Registro y/o Renovación de Marcas.

La corrección de título se aplica cuando el certificado de registro y/o renovación ha sido emitido con un error material, comúnmente de tipoo:

- 3.1. Si la corrección del certificado de registro o renovación es consecuencia de un error material por responsabilidad del solicitante, se solicitará la adecuación (AMA) abonando la tasa correspondiente de 1 jornal.
- 3.2. Si el error material es responsabilidad de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI), la corrección podrá realizarse de oficio por la DGPI o previa solicitud del Agente de Propiedad Industrial (AGPI) y en ese caso el interesado deberá presentar el escrito con el concepto "SOLICITAR REVISIÓN DE DATOS" (SDR). La corrección será sin costo para el solicitante.

Para todos los casos, el/la actuario/a o los profesionales de la secretaría de la Dirección General serán responsables de verificar la procedencia de las correcciones materiales. Una vez verificada la corrección, se proveerá en el concepto "PROVIDENCIA CORRECCIÓN DE DATOS (DINAPI)" O "PROVIDENCIA CORRECCIÓN DE DATOS (ADECUACIÓN)", según sea el caso y se enviará para la firma del/a Director/a General de Propiedad Industrial (DGPI). Firmada la providencia y realizadas las correcciones en los medios informáticos, se remitirá el expediente al Departamento de Títulos, quien insertará el evento en el sistema informático "REIMPRESIÓN DE TÍTULO", generando así un documento oficial con los datos correctos.

El Certificado reimpresso será remitido por el sistema informático a la Dirección General de Propiedad Industrial (DGPI) para su firma digital. Una vez firmados, serán devueltos al Departamento de Títulos. Éste Departamento enviará los certificados de registro o renovación correspondientes al buzón del Agente de Propiedad Industrial interviniente mediante los medios electrónicos proporcionados por la Dirección de Informática.

4. Duplicado de Certificado de Registro y/o Renovación de Marcas

Figura jurídica utilizada en caso de que el titular del registro haya extraviado o dañado su certificado original, cambio de datos por un acto jurídico o por el solo hecho de requerir una nueva impresión del título. Abona la tasa correspondiente (1 jornal).

- 4.1 En todos los casos, la solicitud de duplicado se presentará por escrito, se abonará la tasa correspondiente y se enviará el certificado al buzón del Agente de Propiedad Industrial interviniente
- 4.2 Certificados de Registro y/o renovación en formato papel. En los casos en que el solicitante requiera el certificado en formato papel, deberá hacer mención expresa de esta solicitud en su escrito y abonar la tasa correspondiente. La solicitud se realiza por el formulario habilitado para el efecto, se abona la tasa establecida en la ley.

El funcionario autorizado verificará:

- Que el Agente de Propiedad Industrial (AGPI) cuente con intervención en el expediente de registro cuyo duplicado se solicita, o cuente con número de poder inscripto ante la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI) o en el caso que el solicitante se presente bajo patrocinio de Agente de Propiedad Industrial (AGPI), debe agregarse la copia autenticada de la cédula del solicitante.





- Que no existan cambios registrables pendientes de toma de nota.

Cumplidos los requisitos, el funcionario elaborará la providencia -identificando expresamente si se trata de una solicitud de duplicado en formato electrónico o papel- para la firma de la Dirección General de Propiedad Industrial (DGPI), y la remitirá al Departamento de Títulos para la elaboración del duplicado de certificado.

Recibida la solicitud, el departamento de títulos procederá a asentar la solicitud en el sistema informático, el que generará el documento oficial en formato PDF (para su envío al buzón del Agente de Propiedad Industrial (AGPI)) o para su impresión, según corresponda. El documento será remitido a la Dirección General de Propiedad Industrial (DGPI) para su firma. Una vez suscripto, el departamento de títulos remitirá el certificado al Agente de Propiedad Industrial (AGPI) según el formato que corresponda.

 GOBIERNO DEL PARAGUAY DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL Lic. Sandra L. Haurón Secretaría General www.dinapi.gov.py	 GOBIERNO DEL PARAGUAY DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL Abg. Claudia Pamela Cristaldo Directora General Interina Dirección General de Propiedad Industrial www.dinapi.gov.py	 GOBIERNO DEL PARAGUAY DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL Abg. Claudia Franco Quevedo Directora Nacional www.dinapi.gov.py
--	---	--

Mtr. SANDRA HAURÓN
Secretaría General
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Abg. Claudia Pamela Cristaldo
Directora General Interina
Dirección General de Propiedad Industrial

Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

