



DIRECCION NACIONAL
PROPIEDAD INTELECTUAL

Resolución DINAPI/RG/N° 16.../2018.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL USO DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO DISPONIBLE EN LA WEB WWW.DINAPI.GOV.PY PARA LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE OPOSICIÓN; SE DISPONE EL USO EXCLUSIVO DEL MISMO PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) Y SE APRUEBA EL USO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS PARA LOS TRÁMITES DE OPOSICIÓN”

Asunción, 01 de agosto de 2018.-

VISTO:

El Memorandum N° 42 /2018 de fecha 27 de julio de 2018 de la Dirección de Informática, mediante el cual informa que están dadas las condiciones técnicas para el uso, de manera exclusiva, del Formulario Electrónico disponible en la página web institucional para la carga de las Solicitudes de Registro de Oposición a Solicitudes de Marca establecido en la Ley 1294/98 y su reglamentación, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 4798/12 “Que crea la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI)” establece en el Art. 10 inc. a), como atribución de la Dirección Nacional la de administrar y disponer el otorgamiento y protección de los derechos de propiedad intelectual, como ser: Derechos de Autor y Derechos Conexos, Marcas, Dibujos y Modelos Industriales, Patentes de Invención y de Modelos de Utilidad, Transferencia de Tecnología y otras que pudieran legislarse o reglamentarse. El mismo cuerpo legal, establece en el Art. 10 inc. j), como atribución de la Dirección Nacional la de dictar las reglamentaciones técnicas para la ejecución de cualquier actividad de su competencia en todo el territorio nacional, de acuerdo con la legislación pertinente.

Que, la DINAPI conforme a su Plan Estratégico, Objetivo *Específico OE 1 “Contar con una Organización Eficiente para el logro de sus objetivos”*, se encuentra embarcada en un proceso de normalización de los procesos y servicios a su cargo, estableciendo los requisitos y procedimientos que deben ser seguidos para la concesión de las diferentes solicitudes que son de su competencia atender, con miras al cumplimiento de los objetivos trazados en la norma de su creación, Ley 4798/12, de instituirse en la Entidad Pública de ejecución de la política nacional de Propiedad Intelectual y de aplicación de las diferentes normas que regulan los derechos intelectuales.

Que, en este orden de cosas, la DINAPI debe desarrollar estas actividades, adecuando sus procedimientos a las prácticas internacionales aprobadas en las mesas de trabajo llevadas adelante por los diferentes foros internacionales tales como el PROSUR, la OMPI, entre otros, de los que forma parte, en cuyo ámbito se desarrollan ambiciosos planes de registro electrónico y digital de marcas, sus renovaciones, y oposiciones a través del uso de Formularios Electrónicos y trámites totalmente informatizados, lo cual redundará en el mejoramiento exponencial de la capacidad de gestión de la DINAPI, adecuados a los más modernos sistemas de gestión que la práctica internacional aconsejan.

Que, encaminados hacia estos objetivos, por Resolución DINAPI/RG/N° 24/2015 se aprueba el mecanismo de acceso al Sistema Informático de Gestión de la DINAPI a través de la página web, creándose el número de identificación personal de acceso (PIN) para Agentes de la Propiedad Industrial.



DIRECCION NACIONAL
PROPIEDAD INTELECTUAL

Resolución DINAPI/RG/N°.../2018.-

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL USO DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO DISPONIBLE EN LA WEB WWW.DINAPI.GOV.PY PARA LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE OPOSICIÓN; SE DISPONE EL USO EXCLUSIVO DEL MISMO PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) Y SE APRUEBA EL USO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS PARA LOS TRÁMITES DE OPOSICIÓN”

Que, en este orden de ideas, la Dirección de Informática ha venido trabajando de manera coordinada con la Dirección General de Propiedad Industrial con el fin de establecer como única vía de ingreso de expedientes el sistema de formularios electrónicos desarrollado para mejorar la gestión de la Institución. Mediante la implementación de este procedimiento se logrará una mejoría en la tramitación de estos expedientes y mayor eficiencia en el uso racional del tiempo que poseen los funcionarios para tramitar cada etapa del procedimiento. El Formulario Electrónico posee cargados en el sistema los datos que pueden ser completados por los solicitantes de registro y renovaciones, disminuyendo de manera radical la cantidad de errores materiales que pudieran cometerse en tales solicitudes bajo el mecanismo tradicional del uso del papel y posterior carga, lo cual indica que se está en condiciones de pasar al siguiente paso en el camino de la informatización de la gestión de la Institución para el mejoramiento de la eficiencia de la Administración del Registro de Marcas.

Que, además, resulta conveniente ampliar el sistema de notificación electrónica a la tramitación de expedientes de oposición, considerando que ello contribuirá a la resolución más eficiente del proceso respectivo, considerando que ya no será necesario recurrir a la notificación por cédula en el domicilio de los involucrados en el proceso, dada la validez del uso de las vías electrónicas conforme a la legislación vigente.

Que, la Directora Nacional, es la Máxima Autoridad de la Institución siendo responsable de la formulación y la ejecución de la política confiada a la DINAPI.

Por tanto,

En uso de sus atribuciones,

LA DIRECTORA NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

RESUELVE:

- Artículo 1º.- APROBAR** el “Formulario Electrónico de Solicitud de Oposición” disponible en la página web de la Institución (www.dinapi.gov.py) para la presentación de los trámites de Oposición ante la DINAPI, conforme al que, en Anexo I, forma parte de la presente Resolución.
- Artículo 2º.- APROBAR la Guía operativa para Registro de Oposiciones** contenido en el Anexo II de la presente Resolución.
- Artículo 3º.- DISPONER** que desde el día 06 de agosto de 2018 los trámites de Oposición sólo podrán ser presentados a través del uso del Formulario Electrónico disponible en la página web de la Institución (www.dinapi.gov.py), aprobado



“POR LA CUAL SE APRUEBA EL USO DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO DISPONIBLE EN LA WEB WWW.DINAPI.GOV.PY PARA LOS TRÁMITES DE SOLICITUD DE OPOSICIÓN; SE DISPONE EL USO EXCLUSIVO DEL MISMO PARA SU PRESENTACIÓN ANTE LA DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI) Y SE APRUEBA EL USO DEL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS PARA LOS TRÁMITES DE OPOSICIÓN”

en el Artículo 1°. De esta manera el único medio disponible para la tramitación de Oposiciones será el mencionado en el presente Artículo.

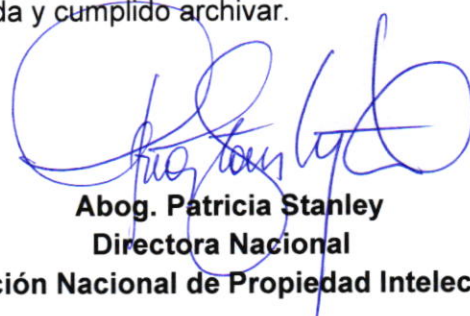
Artículo 4°.- INSTRUIR a la Dirección de Informática de la DINAPI a que establezca un mecanismo de constante validación de la información que contiene el sistema de gestión informático de la Institución de tal manera a que los usuarios puedan tener la facilidad de cargar sus solicitudes con la mayor celeridad posible, a través de la carga de opciones en el sistema que se adecúen al trámite en cuestión.

Artículo 5°.- INSTRUIR a la Mesa de Entradas de la Institución que no podrá recibir Solicitud alguna de Oposición que no haya sido gestionada con el uso del Formulario Electrónico aprobado en el Artículo 1° de esta Resolución, desde la fecha indicada en el mismo Artículo.

Artículo 6°.- INSTRUIR a la Dirección de Informática a la implementación de la presente Resolución; a la Dirección de Recursos Humanos a desarrollar el plan de capacitación a todos los funcionarios de la Institución para el uso eficiente del Sistema de Servicios Vía Internet de la DINAPI y a la Dirección de Comunicación a que difunda y comunique la presente Resolución.

Artículo 7°.- APROBAR el uso del sistema de notificaciones electrónicas en los procedimientos de oposición que se tramitan en la Dirección General de Propiedad Industrial.

Artículo 8°.- COMUNICAR a quien corresponda y cumplido archivar.



Abog. Patricia Stanley
Directora Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



ESTE FORMULARIO DEBE SER PRESENTADO EN UNA SOLA HOJA.

SOLICITUD DE OPOSICION

Expediente N°:

Fecha y Hora de Presentación:

Recibo de Pago De Tasa N°: 2200 / E

MARCA RELACIONADA

Solicitud N° : 836302

Fecha : 30/09/2008

Clase : 25

Denominación : MI TIENDA

SOLICITUD A LA CUAL SE OPONE

Solicitud N° : 1619943

Fecha : 12/04/2016

Clase : 25

Denominación : MI TIENDA PY

OPONENTE

JUAN SOLIS

N° Documento : 3526524

Tipo : CEDULA PY

RUC:

Telefono : 021254558

Domicilio : Juan Pablo li 452

Correo Electronico : jcabral@gmail.com

Pais : PY (PARAGUAY)

AGENTE DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Nombre y Apellidos : Elber González

Domicilio : DIRECCION AGENTE

Correo Electronico : correo@outlook.com

Telefono :

Poder N°: 21245

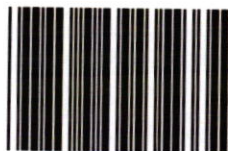
Matricula N°: 1

OBSERVACIONES

No tiene poder

Firma del Solicitante o Apoderado

Firma del Patrocinante



3ROP

Guía operativa para Registro de Oposiciones

Resolución DINAPI/RG/N°/2018.-

Anexo II

Tabla de Contenidos

Paso 1 - Introducción	3
Paso2 - Seleccionar opción Login Agente	4
Paso3 - Ingresar datos del Agente	4
Oposición de Marcas	
Paso4 - Acceder a la Opción: Presentar Oposición.....	5
Paso5 - Cargar datos para la oposición.....	5
Paso6 - Agregar Documento	6-8

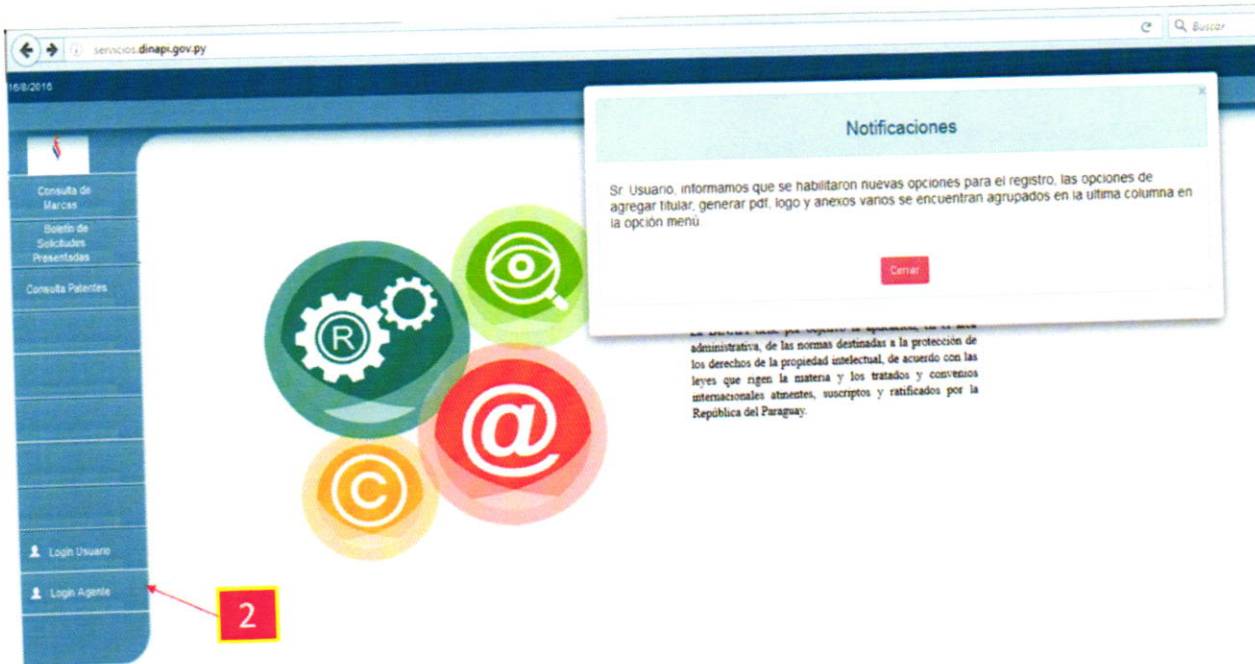
Paso 1 - Introducción

Paso 1: Ingrese al sitio web: www.dinapi.gov.py, luego en la pantalla principal seleccione la opción "**Consultas y Trámites Web**".



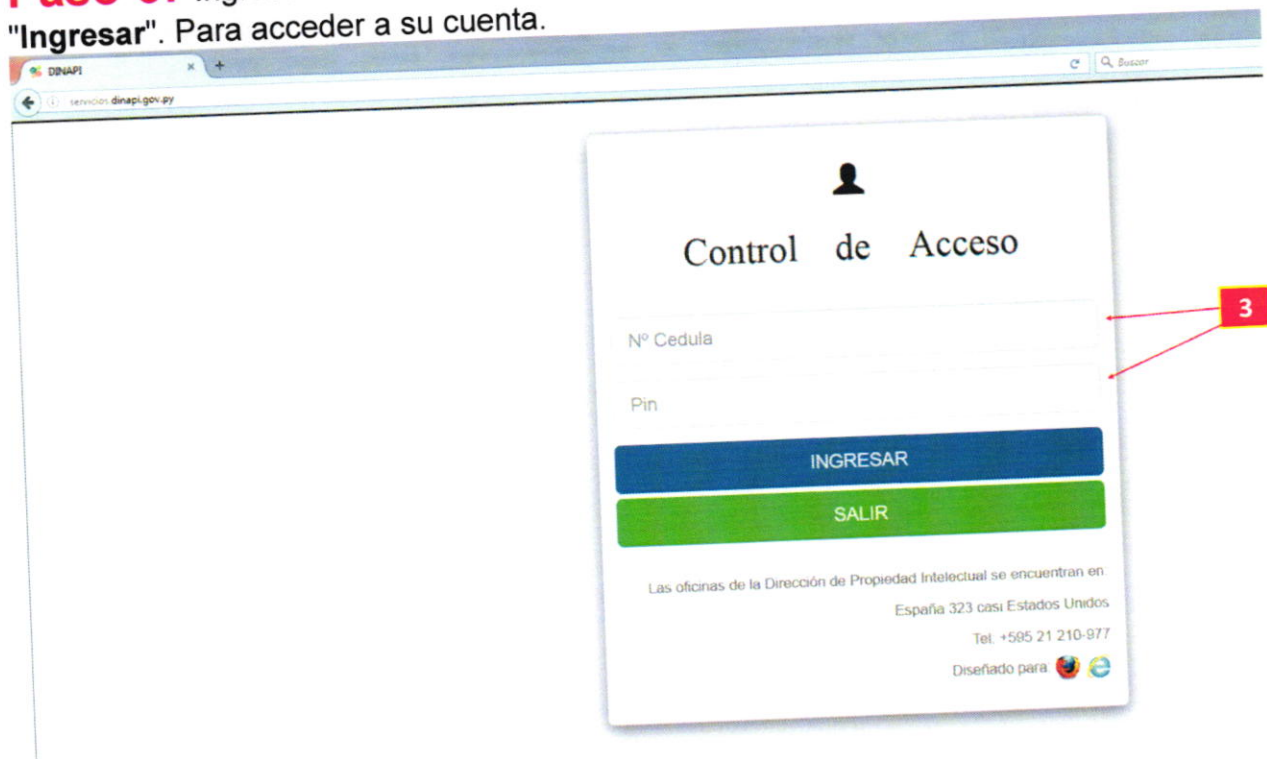
Paso2 - Seleccionar opción Login Agente

Paso 2: Una vez que accede a la pantalla que se visualiza abajo, elija la opción "Login Agente"



Paso3 - Ingresar datos del Agente

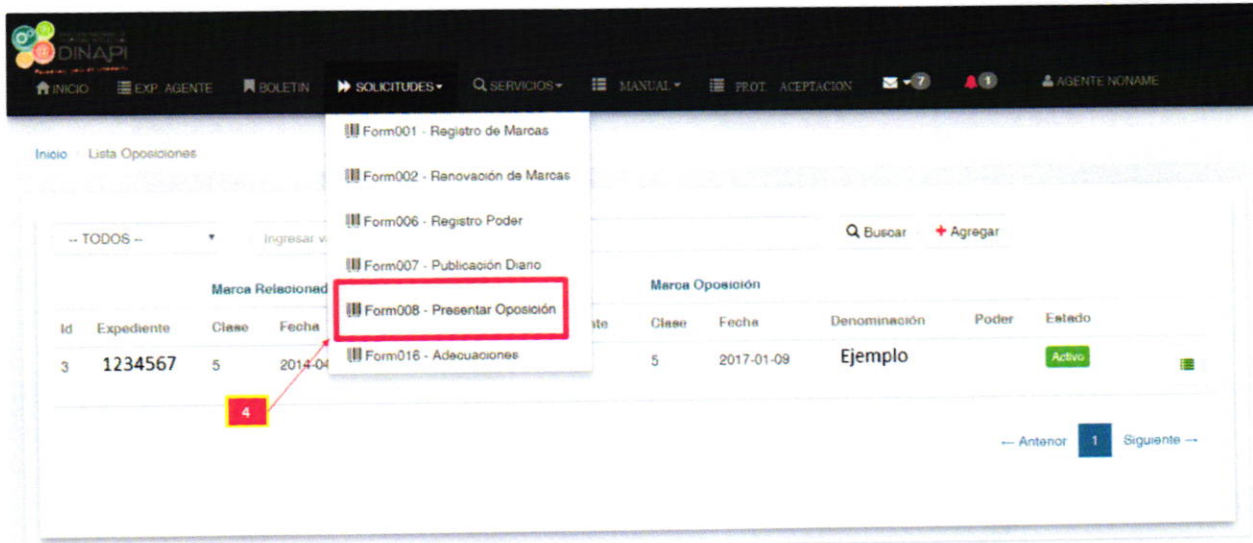
Paso 3: Ingrese su nombre de usuario (C.I.N°) y contraseña, y seleccione la opción "Ingresar". Para acceder a su cuenta.



Oposición de Marcas

Paso4 - Acceder a la Opción: Presentar Oposición

Paso 4: Luego de acceder a su cuenta. Seleccione la opción: "**SOLICITUDES**" y luego elija la opción "**Form008 - Presentar Oposición**"




Paso5 - Cargar datos para la oposición

Paso 5: Una vez accedido en la opción **Presentar oposición**, debe seguir los siguientes pasos para completar los campos necesarios:



- Sino dispone de un número de poder, avance al punto 5.4 :



5.1. (Opcional) Ingresar el número de Registro de poder presionando el botón  .

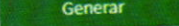
Quando visualice en pantalla el número deseado elija el poder con el botón 

5.2. (Opcional) Rellene los 2 campos con el número de Recibo y Serie proveído al realizar el previo pago.

5.3. (Opcional) Detallar un breve resumen con respecto a la oposición, si Ud. lo desea.

5.4. Realizar la búsqueda de **su número de expediente, en la columna Marca Relacionada** pulsando el botón  . Cuando vea en pantalla el número deseado seleccione el expediente con el botón 

5.5. Elegir el número de expediente al cual desea oponerse en la **columna Marca Oposición**, presionando el botón  . Cuando lo visualice en pantalla elija la opción deseada con el botón 

5.6. Para finalizar el procedimiento, presione el botón 



Inicio / Lista Oposiciones / Agregar

Datos Oposición

Tipo: Presentación de oposición

Poder: [5.1]

Recibo/Serie: [5.2]

Observaciones: [5.3]

Generar: [5.6]

Marca Relacionada: [5.4] 1413705

Clase: 5

Fecha: 2014-04-11

Denominación: 2129 KINGPHARMA


Marca Oposición: [5.5] 1700592


Clase: 5

Fecha: 2017-01-09

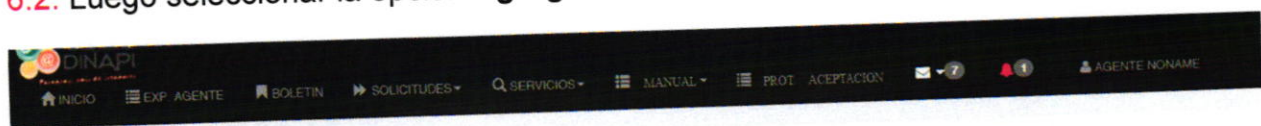
Denominación: 2142 KINGPHARMA

Paso6 - Agregar Documento

Paso 6: En este sub-menu  ubicado al lado de cada solicitud, tendrá la opción de cargar archivos y generar su solicitud en formato PDF:




6.1. Presionar el botón .

6.2. Luego seleccionar la opción **Agregar Documento**.



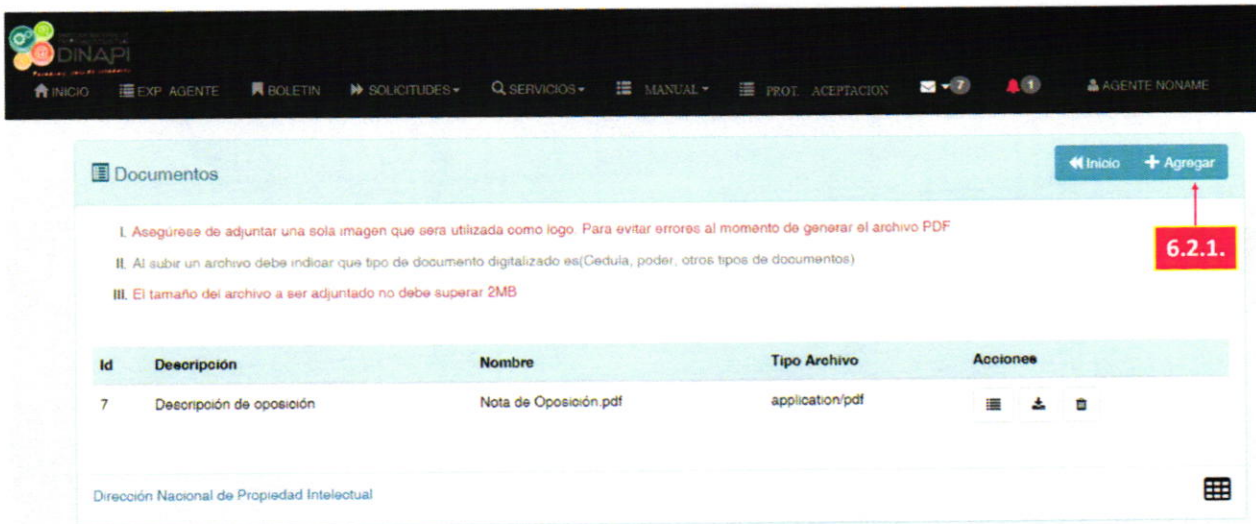
Inicio / Lista Oposiciones

-- TODOS -- Ingresar valor de búsqueda Q Buscar + Agregar

Id	Expediente	Marca Relacionada			Marca Oposición			Denominación	Poder	Estado
		Clase	Fecha	Denominación	Expediente	Clase	Fecha			
4	1413705	5	2014-04-11	KINGPHARMA	1700592	5	2017-01-09	KINGPHARMA	[6.1]	
3	1413705	5	2014-04-11	KINGPHARMA	1700592	5	2017-01-09	KINGPHAR	[6.2]	
									[6.3]	

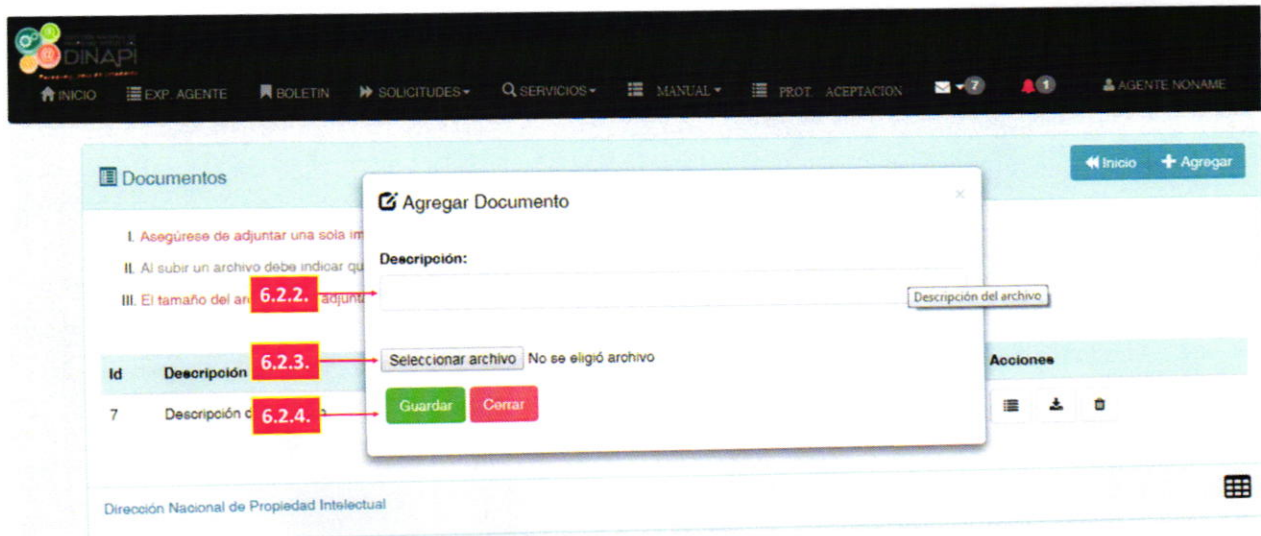
← Anterior 1 Siguiente →

6.2.1. En la siguiente ventana, elegir la opción **+ Agregar** para cargar los archivos.



6.2.2. En la ventana emergente agregar la descripción del archivo.

6.2.3. Elegir la opción **Seleccionar archivo** para cargar los documentos.



6.2.4. Elija la opción Guardar.

6.2.5. Posteriormente podrá visualizar el mensaje de la ventana siguiente, confirmando así la carga exitosa de datos. Finalizando así el procedimiento.

The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a navigation bar with the logo 'DINAPI' and several menu items: INICIO, EXP. AGENTE, BOLETIN, SOLICITUDES, SERVICIOS, MANUAL, FEOT, ACEPTACION, and AGENTE NONAME. Below the navigation bar, there is a header for 'Documentos' with 'Inicio' and 'Agregar' buttons. A green notification banner at the top of the main content area displays the message 'OK!!!, REGISTRO GENERADO'. Below the notification, there are three instructions in Spanish: 'I. Asegureee de adjuntar una sola imagen que sera utilizada como logo. Para evitar errores al momento de generar el archivo PDF', 'II. Al subir un archivo debe indicar que tipo de documento digitalizado es(Cedula, poder, otros tipos de documentos)', and 'III. El tamaño del archivo a ser adjuntado no debe superar 2MB'. Below the instructions is a table with the following data:

Id	Descripción	Nombre	Tipo Archivo	Acciones
7	Descripción de oposición	Nota de Oposición.pdf	application/pdf	[Iconos de acciones]

At the bottom of the page, it says 'Dirección Nacional de Propiedad Intelectual'.

6.2.5. →