



Resolución DINAPI n.º 705/2024.

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS PRESENCIALES DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DENTRO DEL SISTEMA DE FORMULARIO ELECTRÓNICO, SE APRUEBA LA GUÍA RÁPIDA Y EL MANUAL DE USUARIOS PARA AGENTES DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI).-----

Asunción, 27 de diciembre de 2024.

VISTO:

El Memorándum DINAPI/DI n.º 27/2024, por la cual la Dirección de Informática solicita resolución para la implementación del módulo de presentación de escritos presenciales de propiedad industrial dentro del sistema de formulario electrónico, así como la aprobación de la guía rápida y el manual de usuarios para agentes de propiedad industrial; La Ley n.º 4798/2012 “QUE CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)”, y;-----

CONSIDERANDO:

Que, la Ley n.º 4798/2012 “QUE CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL (DINAPI)” establece en el art. 1, “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 su artículo. 10, inc. “b) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual”; y en el 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, por Memorándum DINAPI/DI n.º 27/2024, la Dirección de Informática remite propuesta para la implementación del módulo de presentación de escritos presenciales de propiedad industrial dentro del sistema de formulario electrónico, el cual tiene como objetivo implementar un sistema electrónico para la presentación de escritos de propiedad industrial, de modo a formalizar las presentaciones a través de un formulario único y agilizar el tiempo de atención en mesa de entrada única de la DINAPI. Así también remite la Guía rápida y el Manual de usuarios del sistema para los agentes de propiedad industrial.-----

Que, en los meses de marzo y abril de 2024 la Dirección de Informática ha realizado capacitaciones para el uso del módulo de gestión de trámites presenciales a los funcionarios de la DINAPI, así como para los Agentes de Propiedad Industrial.-----

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). -----



Resolución DINAPI n.º 705/2024.

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS PRESENCIALES DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DENTRO DEL SISTEMA DE FORMULARIO ELECTRÓNICO, SE APRUEBA LA GUÍA RÁPIDA Y EL MANUAL DE USUARIOS PARA AGENTES DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, EN 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 AUTORIZAR, la implementación del módulo de presentación de escritos presenciales de propiedad industrial dentro del sistema de formulario electrónico en la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual.-----

Artículo 2º ESTABLECER, que a partir del 3 de marzo de 2025, todas las presentaciones de los escritos presenciales de propiedad industrial deberán realizarse exclusivamente mediante el formulario generado a través del módulo del sistema de presentación de escritos presenciales. Dichos formularios deberán incluir de manera clara y completa el código de barra correspondiente.-----

Artículo 3º APROBAR, el “Sistema de Tramitación Presencial de Escritos de Propiedad Industrial. Guía Rápida para Usuarios Agentes de Propiedad Industrial (AGPI)”, el cual forma parte de la presente resolución como Anexo I.-----

Artículo 4º APROBAR, el “Manual de Usuarios para Agentes de Propiedad Industrial. Formulario de Trámites Presenciales de Escritos Versión 1.00-2024”, el cual forma parte de la presente resolución como Anexo II.-----

Artículo 5º ENCOMENDAR, a la Dirección de Informática la capacitación continua en el uso del módulo de presentación de escritos presenciales de propiedad industrial dentro del sistema de formulario electrónico a Funcionarios y Agentes de Propiedad Industrial hasta el 28 de febrero de 2025.-----

Artículo 6º COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplida, archivar. -----





PROYECTO IMPLEMENTADO.

1. La implementación del proyecto será efectiva y de uso obligatorio a partir del 3 de marzo de 2025. El horario de funcionamiento del sistema de gestión de creación de formulario de escritos estará disponible 24/7, excepto en algunas ocasiones que el sistema deba entrar en mantenimiento programado que será avisado con 24 horas de antelación.
2. El sistema de presentación de escritos se encuentra disponible desde el 29/04/2024.
3. La presentación será presencial en ventanilla de Mesa de Entrada y el horario habitual de 7:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
4. El módulo está diseñado exclusivamente para las presentaciones de escritos de Propiedad Industrial que afectan a solicitudes principales, a otros escritos y a escritos de procesos independientes.
5. El Proyecto se llevará adelante, implementando todos los escritos que pertenecen a las distintas direcciones dependientes de la Dirección General de Propiedad Industrial (DGPI).
6. El proyecto contribuirá a reducir el acumulamiento de papel, ya que se prevé que, al momento de presentar un escrito, no será necesario adjuntar un documento adicional en forma de nota. En su lugar, los detalles de la presentación podrán ser descritos directamente dentro del formulario establecido.
7. Los escritos que necesariamente deban acompañarse con documentaciones que sustenten las pretensiones manifestadas en el formulario serán rechazados sin más trámite, si estos no reúnen las condiciones de la presentación.

PARTICULARIDADES DE LOS PROCESOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ESCRITOS.

1. Ingreso de la Solicitud en Mesa de Entradas Electrónica.

El Agente de Propiedad Industrial completará el formulario a través del módulo implementado, luego deberá imprimir tres copias del mismo, firmarlas, sellarlas y presentarlas en la ventanilla de Mesa de Entrada.

Dado que el formulario en la opción de “Cuerpo del Escrito” tiene una capacidad de escritura de 2.500 caracteres, se permitirá, de manera excepcional, adjuntar anexos en aquellos casos en los que las argumentaciones excedan el límite permitido o incluyan imágenes.

2. Medio de verificación. Código de barras dentro del formulario de presentación.

El funcionario de Mesa de Entrada deberá realizar las validaciones ya establecidas con anterioridad a esta resolución, siendo a partir de ésta, el código de barras (numéricos) el único medio de recepción. Si el código de barras no es legible, no se encuentra impreso totalmente, o no corresponde al formulario creado en línea, no se recibirá el formulario y se devolverán los documentos al usuario sin más trámites.



Una vez, verificado y recepcionado, se entregará al usuario un ejemplar del formulario como acuse de recibo con una etiqueta adhesiva que contendrá: Número de Entrada, Código de Barras (que hace referencia al número de entrada); Fecha y Hora de recepción; Tipo de Escrito y en casos que existiera, el Número de Recibo de pago (Caja DINAPI).

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL USUARIO.

Para utilizar el sistema web Sprint Gestión de Trámite Presenciales para presentación de Escritos varios de Propiedad Industrial y garantizar una mejor experiencia de usuario, se recomiendan las siguientes especificaciones mínimas:

1. Hardware:

Procesador: un procesador de al menos cuatro núcleos y una velocidad de reloj de al menos 2.5 GHz para un rendimiento fluido y rápido.

Memoria RAM: un mínimo de 8 GB de RAM para manejar eficientemente las cargas de trabajo del sistema y garantizar una respuesta rápida.

Almacenamiento: tener un disco duro de estado sólido (SSD) para un acceso rápido a los archivos y datos del sistema. Además, se debe contar con suficiente espacio de almacenamiento para el sistema operativo y los datos del usuario.

2. Software:

Sistema operativo: El sistema web debe ser compatible con los sistemas operativos más utilizados, como Windows, macOS y Linux. Asegúrate de que el sistema operativo esté actualizado con las últimas actualizaciones y parches de seguridad.

IMPORTANTE:

Navegador web: utilizar la última versión estable de navegadores web populares como Google Chrome, Mozilla Firefox o Microsoft Edge. Estos navegadores suelen ser compatibles con las últimas tecnologías web y ofrecen un mejor rendimiento y seguridad. Tener cuidado y estar atentos siempre a las últimas actualizaciones de los navegadores, mantenerlos actualizados siempre; limpiar el cache del navegador cada cierto tiempo.

1. Antivirus:

Software antivirus: Es importante tener un software antivirus actualizado para proteger el sistema contra amenazas y malware. Asegúrate de tener instalado un antivirus confiable y mantener la base de datos de definiciones de virus actualizada regularmente.

2. Conexión a Internet:

- Ancho de banda: una conexión a Internet de alta velocidad con un ancho de banda adecuado para garantizar una rápida carga y respuesta del sistema web. Se sugiere una velocidad de conexión mínima de 10 Mbps de descarga y 5 Mbps de carga.
- Estabilidad de la conexión: La conexión a Internet debe ser estable y confiable para evitar interrupciones y caídas durante la interacción con el sistema web. Se recomienda utilizar una conexión por cable en lugar de una conexión inalámbrica cuando sea posible.
- Latencia: Para una experiencia de usuario óptima, la latencia de la conexión a Internet debe ser baja. Se sugiere una latencia de menos de 100 ms para una respuesta rápida y fluida del sistema web.

ATENCIÓN AL USUARIO.

La DINAPI habilitará una oficina especializada para la atención de los usuarios del Proyecto con quienes podrán comunicarse a través de los siguientes contactos:

- 1. **Capacitación constante:** Ofrecemos capacitaciones constantes según requerimiento, previamente solicitar la capacitación y coordinamos un tiempo para brindarles la capacitación necesaria en la usabilidad del sistema.
- 2. **Correo Electrónico:** dinapi@dinapi.gov.py
- 3. **Atención personalizada:** Sala de reuniones de la Dirección de Comunicaciones y la oficina de Atención al Ciudadano.

FORMULARIOS.

Los formularios tienen un diseño establecido que no sufrirá modificaciones estructurales. Sin embargo, es importante aclarar que pueden experimentar cambios en otros aspectos, especialmente en relación con la evolución de los logotipos institucionales a nivel gubernamental. Además, la disposición y orden de los datos, el nombre de las etiquetas de cada dato y otras pequeñas modificaciones pueden ajustarse durante el periodo.

Cuando surjan estos cambios, se notificará mediante una circular y/o la Dirección de Comunicaciones informará a través de los canales correspondientes.



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 Franco Quevedo

Directora Nacional

www.dinapi.gov.py

● REGISTRO DE PODER:



[SFE-TP-006] Presentación de Registro de Poder

REGISTRO DE PODER

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y Hora de Presentación
Recibo de Nro.:

DETALLES DEL PODER

DATOS DEL PODERDANTE

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

APODERADO

Matricula N°:
Nombre:
Domicilio:

Firma del apoderado



GOBIERNO DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL PARAGUAY

Lic. Sandra L. Haurón
Secretaria General

www.dinapi.gov.py

Firma del funcionario autorizado



GOBIERNO DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL PARAGUAY

Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py





● PRESENTACIÓN DE ESCRITO (Varios):



[SFE-TP-007] Presentación de Escritos

MARCAS

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y Hora de Presentación
Recibo de Nro.:

OBJETO

DATOS DEL EXPEDIENTE AFECTADO

Solicitud/Registro N°: Fecha: Clase:
Denominación:
Estado Administrativo:
Ubicación Oficina:

DATOS DEL SOLICITANTE

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

AGENTE DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Matrícula N°: Poder N°:
Nombre:
Domicilio:

CUERPO DEL ESCRITO

Firma del solicitante o apoderado

Firma del patrocinante

Firma del funcionario autorizado



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL
DE PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY

Lic. Sandra L. Haurón
Secretaria General

www.dinapi.gov.py





GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL
DE PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY

Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py



● PRESENTACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE (Marcas):



DIRECCIÓN NACIONAL
PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY

PARAGUÁI
TETÁYGUA
AKÁPYROKY
MBA'ETEE MOAKÁHA

[SFE-TP-009] Presentación de Cambio de Nombre

CAMBIO DE NOMBRE

(Reservado para la Administración)

Número, Fecha y Hora de Presentación

Recibo de Nro.:

DATOS DEL EXPEDIENTE AFECTADO

Solicitud/Registro N°: Fecha: Clase:

DENOMINACIÓN:

DATOS DEL PROPIETARIO ACTUAL

N° de Documento:

Nombre:

Domicilio:

País:

DATOS DEL NOMBRE QUE ADQUIERE

N° de Documento:

Nombre:

Domicilio:

País:

AGENTE DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Matricula N°: Poder N°:

Nombre:

Domicilio:

OBSERVACIONES, SI LAS HUBIERE

Firma del solicitante o apoderado

Firma del patrocinante

Firma del funcionario autorizado



Lic. Sandra L. Haurón
Secretaria General

www.dinapi.gov.py



DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY

Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py



● PRESENTACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO (Marcas):



[SFE-TP-010] Presentación de Cambio de Domicilio

CAMBIO DE DOMICILIO

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y Hora de Presentación
Recibo de Nro.:

DATOS DEL EXPEDIENTE AFECTADO

Solicitud/Registro N°: Fecha: Clase:

DENOMINACIÓN:

DATOS DEL PROPIETARIO ACTUAL

N° de Documento:

Nombre:

Domicilio:

País:

DATOS DEL DOMICLIO

Domicilio Anterior:

Nuevo Domicilio:

País:

AGENTE DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Matricula N°: Poder N°:

Nombre:

Domicilio:

OBSERVACIONES, SI LAS HUBIERE

Firma del solicitante o apoderado

Firma del patrocinante

Firma del funcionario autorizado



DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY

Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General

www.dinapi.gov.py



DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY

Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py



DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY



● PRESENTACIÓN DE FUSIÓN DE SOCIEDAD (Marcas):



DIRECCIÓN NACIONAL
PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY

PARAGUÁI
TETÁYGUA
AKÁPYROKY
MBA'ETEE MOAKÁHA

[SFE-TP-011] Presentación de Fusión de Sociedad

FUSIÓN DE SOCIEDAD

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y Hora de Presentación
Recibo de Nro.:

DATOS DEL EXPEDIENTE AFECTADO

Solicitud/Registro N°: Fecha: Clase:
Denominación:

DATOS DEL 1° TITULAR

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

DATOS DEL 2° TITULAR

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

DATOS DEL NOMBRE QUE ADQUIERE

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

AGENTE DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Matrícula N°: Poder N°:
Nombre:
Domicilio:

OBSERVACIONES, SI LAS HUBIERE:

Firma del solicitante o apoderado

Firma del patrocinante

Firma del funcionario autorizado



DIRECCIÓN NACIONAL
DE PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY

Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General

www.dinapi.gov.py



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELECTUAL
PARAGUAY

Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py

PRESENTACIÓN DE TRANSFERENCIA TOTAL (Marcas):



[SFE-TP-012] Presentación de Tranferencia Total

TRANSFERENCIA TOTAL

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y Hora de Presentación
Recibo de Nro.:

DATOS DEL EXPEDIENTE AFECTADO

Registro N°: Fecha: Clase:
Denominación:

DATOS DEL PROPIETARIO ACTUAL

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

SE SOLICITA TRANFERIR A:

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

AGENTE DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Matrícula N°: Poder N°:
Nombre:
Domicilio:

LIMITACIONES DE LA TRANFERENCIA, SI LAS HUBIERE:

Firma del solicitante o apoderado

Firma del patrocinante

Firma del funcionario autorizado

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 Franco Quevedo
Directora Nacional
www.dinapi.gov.py

PRESENTACIÓN DE LICENCIA DE USO (Marcas):



[SFE-TP-013] Presentación de licencia

LICENCIA DE USO

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y Hora de Presentación
Recibo de Nro.:

DATOS DEL EXPEDIENTE AFECTADO

Registro N°: Fecha: Clase:
Denominación:

DATOS DEL PROPIETARIO ACTUAL

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

SE SOLICITA LICENCIAR A:

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

AGENTE DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Matricula N°: Poder N°:
Nombre:
Domicilio:

LIMITACIONES DE LA LICENCIA, SI LAS HUBIERE:

Firma del solicitante o apoderado

Firma del patrocinante

Firma del funcionario autorizado

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 Franco Quevedo
Directora Nacional
www.dinapi.gov.py

● PRESENTACIÓN DE REGISTRO DE AGENTE:



[SFE-TP-014] Presentación de Registro de Agente de Propiedad Industrial

SOLICITAR
REGISTRO DE AGENTE

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y Hora de Presentación
Recibo de Nro.:

DATOS DEL SOLICITANTE (ABOGADO):

N° Cédula de Identidad: N° RUC:

Nombre:

Domicilio:

Correo electrónico: Teléfono:

N° Matrícula de la Corte Suprema de Justicia:

Estudio Jurídico:

OBSERVACIONES, SI LAS HUBIERE:

Firma del solicitante



Firma del funcionario autorizado



● ANEXO SOLICITANTE:



[SFE-TP-015] ANEXO SOLICITANTE

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y hora de Registro

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y Hora de Presentación
Recibo de Nro.:

DATOS DEL SOLICITANTE

N° de Documento:
Nombre:
Domicilio:
País:

Firma del solicitante o apoderado

Firma del patrocinante

Firma del funcionario autorizado



GOBIERNO DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL PARAGUAY

Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General

www.dinapi.gov.py





GOBIERNO DEL PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL PARAGUAY

Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py





GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL
DE PROPIEDAD
INTELECTUAL

ANEXO II

Dirección Nacional de Propiedad Intelectual Dirección de Informática

Manual de Usuario

Formulario de Trámites Presenciales de Escritos

Versión 1.0.0 - 2024


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


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

Contenido

Presentación..... 2

Formularios de Escritos de Trámites Presenciales..... 3

FORMULARIOS QUE NO REQUIEREN PAGO 3

 Ejemplo de Formularios Escritos que afectan a Escritos 3

 Ejemplo de Formulario de escrito que afecta a un expediente principal..... 8

FORMULARIOS QUE REQUIEREN PAGO 12

 Ejemplo de Formulario de escrito que afecta a un expediente principal..... 12

 Ejemplo de Formularios de Escritos que NO afectan a escritos/expedientes..... 17

 Ejemplo de Formulario de escrito que afecta a un escrito..... 22

 Registro de Agente de Propiedad Industrial 27

 Recepción de Formularios de Escritos en Mesa de Entrada de DINAPI..... 29

Glosario de Términos..... 31



Presentación.

Bienvenido al manual de usuario del Sistema SPRINT para la Elaboración de Formularios de Escritos Presenciales. Este sistema ha sido diseñado para simplificar y agilizar el proceso de creación y gestión de formularios escritos utilizados en entornos presenciales en la DINAPI. Este sistema ofrece una plataforma intuitiva y eficiente para crear, editar y presentar formularios de manera más sencilla.

En este manual, encontrarás instrucciones detalladas sobre cómo utilizar las nuevas funciones y características. Desde la creación de nuevos formularios hasta su presentación en la DINAPI, nuestro objetivo es proporcionar la orientación necesaria para aprovechar al máximo esta herramienta.

¡Comencemos a simplificar tu proceso de elaboración de formularios presenciales!





Formularios de Escritos de Trámites Presenciales

FORMULARIOS QUE NO REQUIEREN PAGO

Ejemplo de Formularios Escritos que afectan a Escritos

1. Seleccionar la Opción ¹ y luego dar clic en la pestaña ² y después en el botón ³ Agregar.

SPRINT - Gestión de Trámites Presenciales

Trámites Presenciales

Escritos de Marcas

Presentaciones de Escritos (Presencial)

Filtros: Buscar: Agregar

ID	Fecha Creación	Nro. de Entrada	Fecha/Hora Recepción	Tipo de Escrito	Expediente Afectado	Estado	Acción
----	----------------	-----------------	----------------------	-----------------	---------------------	--------	--------

Anterior Siguiente

2. En la pestaña Presentación ⁴, primeramente debe seleccionar en el campo de datos ⁵ Tipo de Escrito, el escrito que desea elaborar. Luego procede a cargar todos los datos requeridos en dicha pestaña.

SPRINT - Gestión de Trámites Presenciales

Presentación

Tipo de Escrito

Presentar Documentos sobre un Acto Jurídico

Código de Pago(Recibo nro.)

Consultar

[Para presentar cualquier documentación sobre un Acto Jurídico de Marcas]

Detalles del escrito

20 / 2700 caracteres.

El límite es de 2700 caracteres, si supera este límite presentar en una hoja adjunta al formulario.

Indicar la ubicación del afectado ACTOS JURÍDICOS



3. En la pestaña **6** Expediente afectado, se dispone de los campos de datos **7** Escrito Afectado y Poder N° para realizar la consulta de datos y la validación de los mismos para luego avanzar a la siguiente pestaña

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas Patentes Dibujos IG/DO Registro de

Presentación Expediente Afectado Datos del Solicitante Datos del Agente

Expediente Afectado: 2149563 Consultar

Registro Afectado: 552719 Consultar

Escrito Afectado: 2202462 Consultar

Fecha del Expediente Afectado: 18/06/2021 11:19:31

Tipo de Solicitud: Mixta

Clase: 35

Denominación/Tipo de Escrito: PEQUEÑO APRENDIZ

Estado Administrativo: Concedida

Poder Nro: 33808 Consultar

Declarar el número de registro, sólo si tiene un PODER registrado

4. En la pestaña **8** Datos del Solicitante, puede cargar todos los datos solicitados relacionados al mismo. Tener en cuenta que si la opción en el campo “País”, es Paraguay, deberá cargar los datos señalados en el ítem **9**. Si el país seleccionado resulta ser un país distinto a Paraguay, solo deberá cargar el campo de datos “Ciudad”. Así también, dispone del botón **10** para añadir más titulares.

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Presentación Expediente Afectado Datos del Solicitante Datos del Agente

Agregar Titular

Datos del Solicitante

Tipo de Persona: Persona Física

N° de Documento/RUC: 12345

Sexo: Masculino

País: PY - Paraguay

Nombres y Apellidos / Razón Social: Juan Pérez

Dirección: España 323 cas. EEUU

Departamento: ASUNCION

Ciudad: ASUNCION

Barrio: RICARDO BRUGADA

Teléfono: 021210977

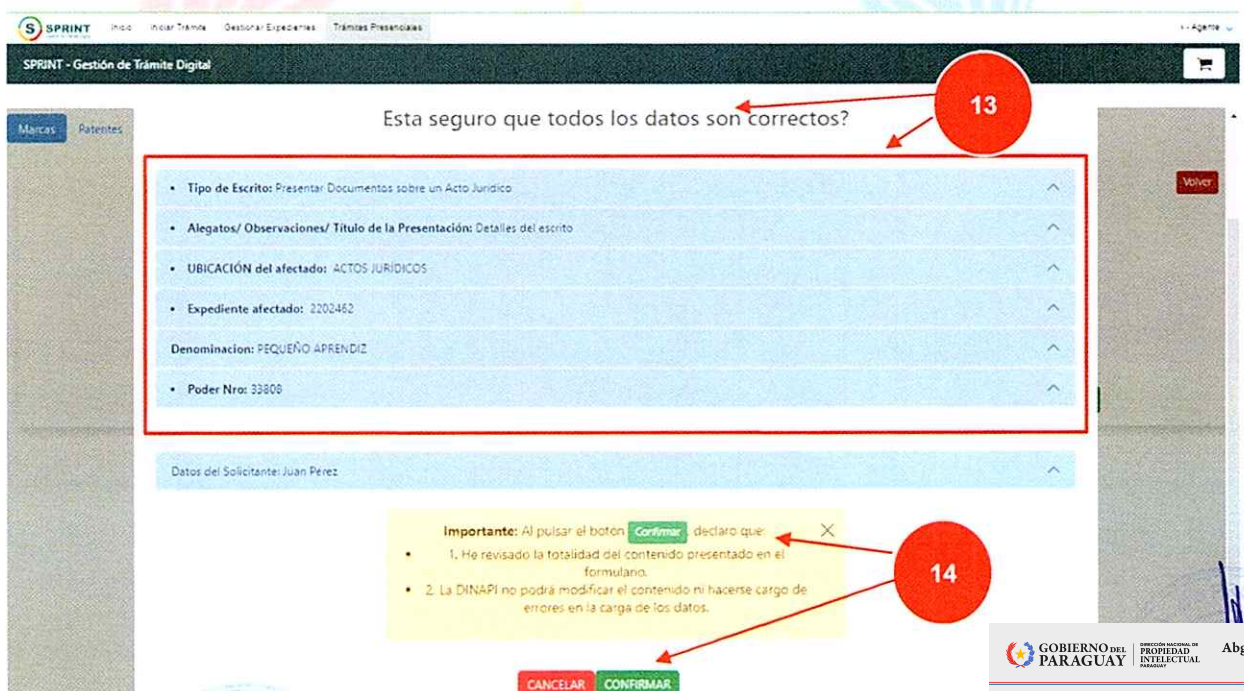
Correo Electrónico: prueba@dinapi.gov.py

Código Postal: 12345

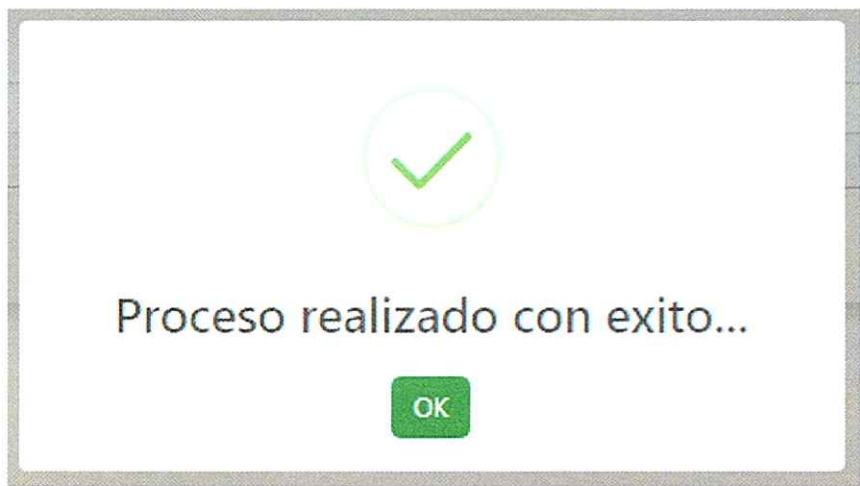
5. En la pestaña de **11** Datos del Agente, el sistema mostrará por defecto los datos del agente con el cual se encuentra conectado al sistema. Luego presionar el botón **12**



6. En el POP-UP que se muestra en pantalla, **13** podrá verificar sus datos abriendo las distintas pestañas desplegadas. Posteriormente, teniendo en cuenta el mensaje, señalado como importante, puede presionar el botón **14** Confirmar.



7. Realizado el paso anterior podrá visualizar en pantalla la confirmación de que los datos fueron ingresados correctamente. Pulsar el botón OK.



8. Al volver en la vista general de escritos del Sistema, podrá visualizar las distintas opciones disponibles: ¹⁵ Muestra el estado de avance del formulario/expediente, que varía entre: Activo→Confirmado→Impreso→Presentado. El ítem ¹⁶ se utiliza para realizar una verificación previa y posteriormente avanzar al siguiente paso para generar el archivo PDF a imprimir. ¹⁷ Se utiliza para poder Editar nuevamente el formulario. ¹⁸ Sirve para eliminar el formulario permanentemente, esta opción solo estará disponible previa al estado: “Impreso”.

SPRINT

Inicio

Inicio Trámite

Gestión Expedientes

Trámites Presenciales

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas

Patentes

Dibujos

IG-DO

Registro de Agentes

Registros de Marcas

Renovaciones de Marcas

Oposiciones de Marcas

Escritos de Marcas

Presentaciones de Escritos (Presencial)

Filtro

Buscar

Fecha Creación	Nro. de Entrada	Fecha/Hora Recepción	Tipo de Escrito	Expediente Afectado	Estado	Acción
23/04/2024 12:37:59	---	---	Presentar Documentos sobre un Acto Jurídico	0002462	Activo	15 16 17 18

GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELLECTUAL

Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General

www.dinapi.gov.py

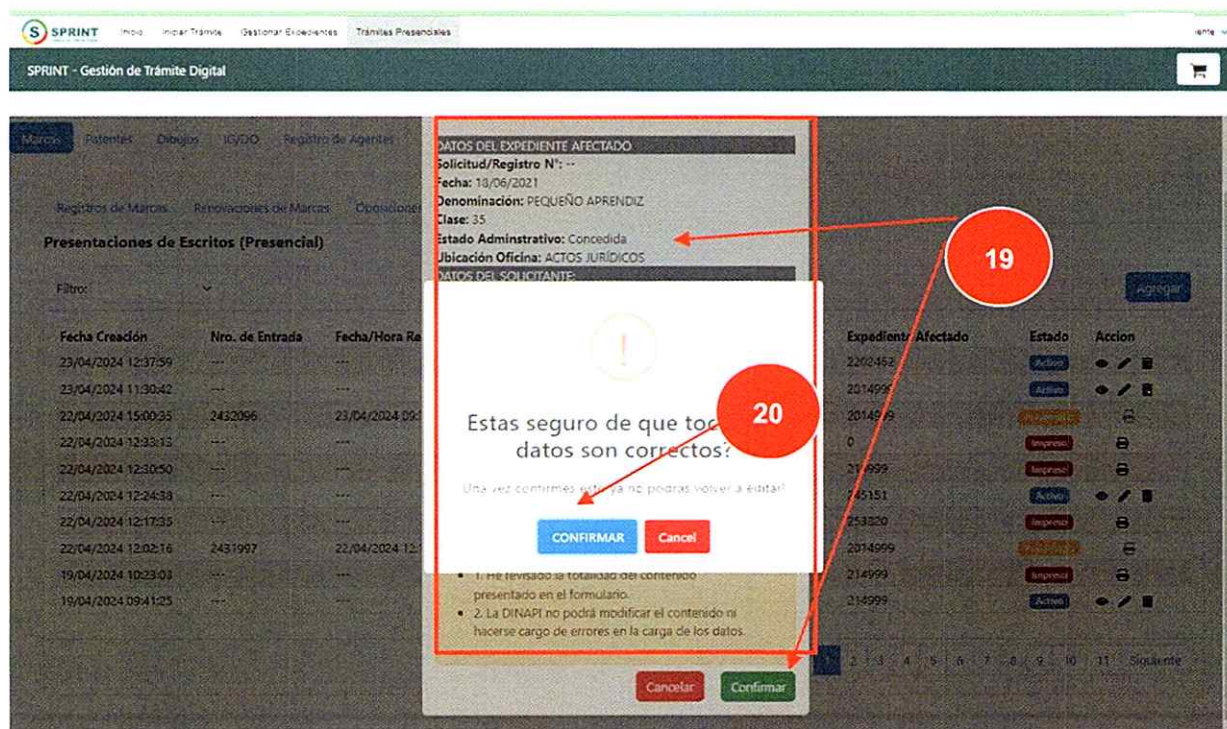
GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELLECTUAL

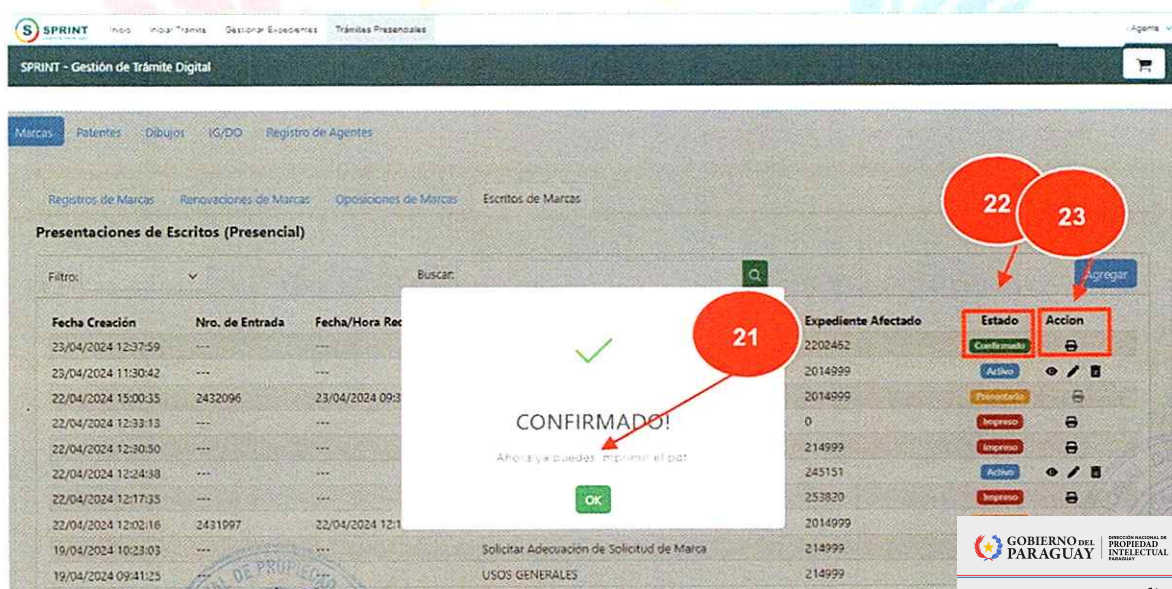
Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py

9. Si optó por la acción N° **16**, avanzará a la siguiente ventana emergente/POP-UP para **19** verificar una vez más si sus datos están correctos. Si, si todo está correcto, puede presionar el botón Confirmar, posteriormente se mostrará otra ventana emergente, que corresponde a la última opción para **20** Confirmar, finalizar y generar el archivo PDF para su impresión.



10. Se visualiza en pantalla **21** la confirmación que el formulario ya se encuentra generado en formato PDF. **22** con el cambio de estado correspondiente y el botón **23** para visualizar el formulario en PDF para la impresión.



Ejemplo de Formulario de escrito que afecta a un expediente principal

1. Seleccionar la Opción 1 y luego dar clic en la pestaña 2 y después en el botón 3 Agregar.



SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Trámites Presenciales

Presentaciones de Escritos (Presencial)

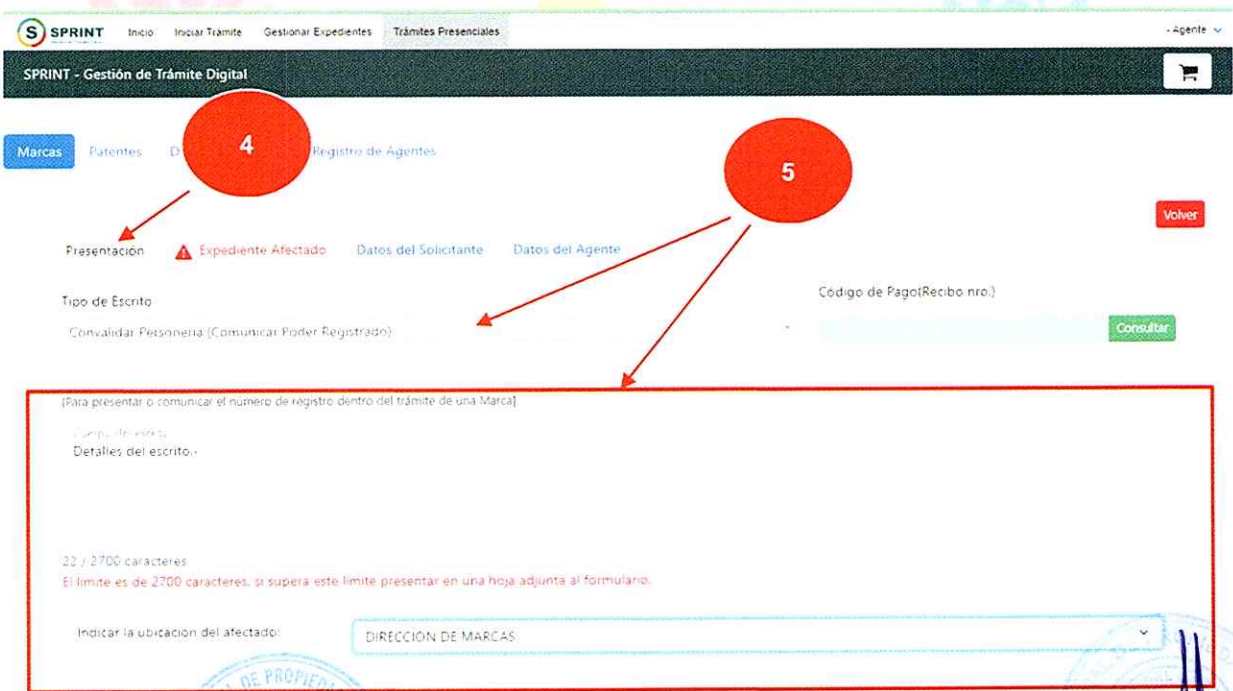
Buscar:

Agregar

ID	Fecha Creación	Nro. de Entrada	Fecha/Hora Recepción	Tipo de Escrito	Expediente Afectado	Estado	Acción
----	----------------	-----------------	----------------------	-----------------	---------------------	--------	--------

Anterior Siguiente

2. En la pestaña Presentación 4, primeramente debe seleccionar en el campo de datos 5 Tipo de Escrito, el escrito que desea elaborar. Luego procede a cargar todos los datos requeridos en dicha pestaña.



SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Presentación

Expediente Afectado

Datos del Solicitante

Datos del Agente

Volver

Código de Pago (Recibo nro.)

Consultar

Indicar la ubicación del afectado:

DIRECCIÓN DE MARCAS



3. En la pestaña **6** Expediente Afectado, se dispone de los campos de datos **7** Expediente Afectado/Registro Afectado y el dato Poder N° para realizar la consulta de datos a través del botón “Consultar” y la validación de los mismos para luego avanzar a la siguiente pestaña.

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas Patentes Dibujos IG/DO Registro de Ag

Presentación Expediente Afectado Datos del Solicitante Datos del Agente

Expediente Afectado: 2386243 Consultar

Registro Afectado: 33804 Consultar

Escrito Afectado: Consultar

Fecha del Expediente Afectado: 23/10/2023 09:20:08 Tipo de Solicitud: Mixta Clase: 32

Denominación/Tipo de Escrito: PEPSI

Estado Administrativo: Para Dictamen de Marcas

Poder Nro.: 33804 Consultar

Definir el número de registro, solo si tiene un PCIDR registrado

Guardar

4. En la pestaña **8** Datos del Solicitante, puede cargar todos los datos solicitados relacionados al mismo. Tener en cuenta que si la opción en el campo “País”, es Paraguay, deberá cargar los datos señalados en el ítem **9**. Si el país seleccionado resulta ser un país distinto a Paraguay, solo deberá cargar el campo de datos “Ciudad”. Así también, dispone del botón **10** para añadir más titulares.

Presentación Expediente Afectado Datos del Solicitante

8 10 Agregar Titular

Datos del Titular: PEPSICO, INC.

Tipo de Persona: Persona jurídica N° de Documento/RUC: 12345-1 Sexo:

País: US - Estados Unidos de América

Nombres y Apellidos / Razón Social: PEPSICO INC

Dirección: 700 ANDERSON HILL ROAD, PURCHASE NY 10577

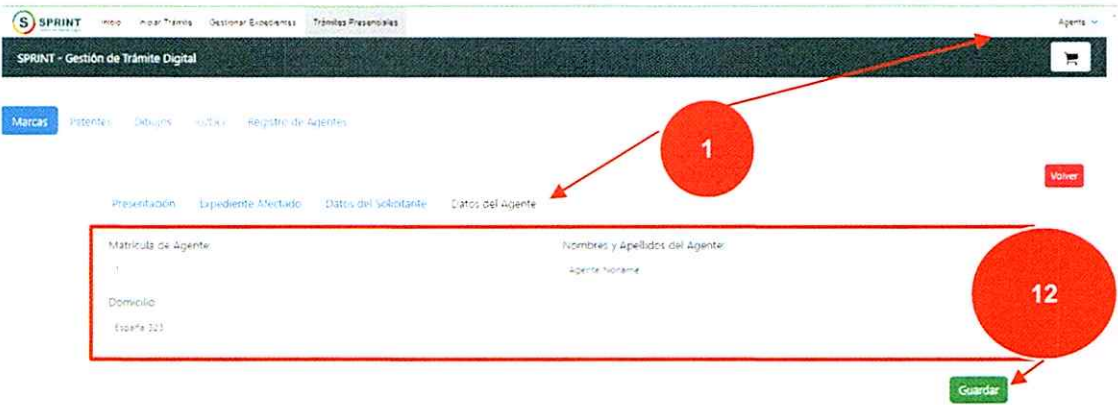
Nota: agregar País

Departamento: California Ciudad: Campo obligatorio para fines estadísticos Barrio:

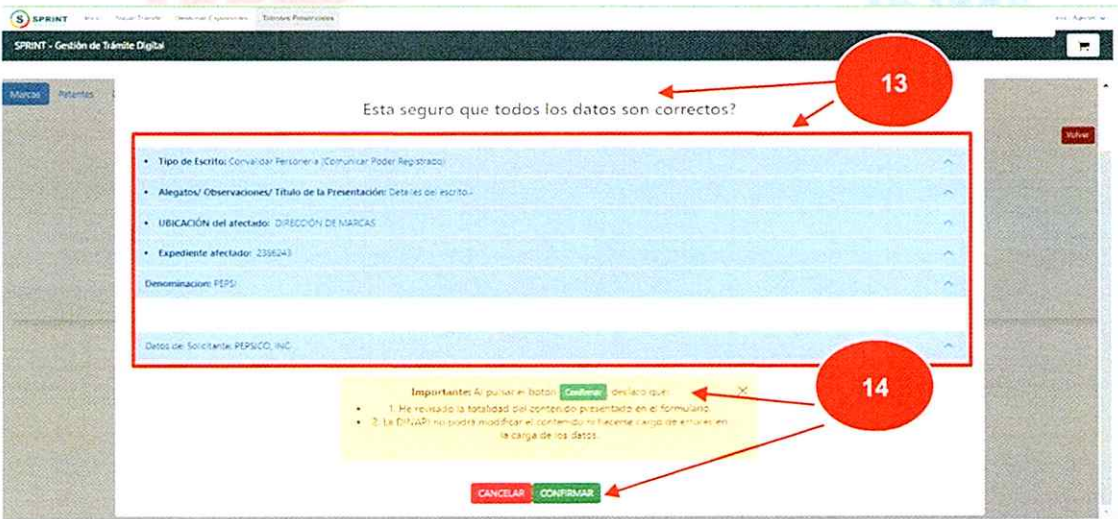
Teléfono: +51512452845 Correo Electrónico: prueba@gmail.com Código Postal: 12345

Eliminar Titular

5. En la pestaña de ¹¹Datos del Agente, el sistema mostrará por defecto los datos del agente con el cual se encuentra conectado al sistema. Luego presionar el botón ¹²



6. En el POP-UP que se muestra en pantalla, ¹³podrá verificar sus datos abriendo las distintas pestañas desplegables. Posteriormente, teniendo en cuenta el mensaje, señalado como importante, puede presionar el botón ¹⁴Confirmar.



7. Realizado el paso anterior podrá visualizar en pantalla la confirmación de que los datos fueron ingresados correctamente. Pulsar el botón OK.

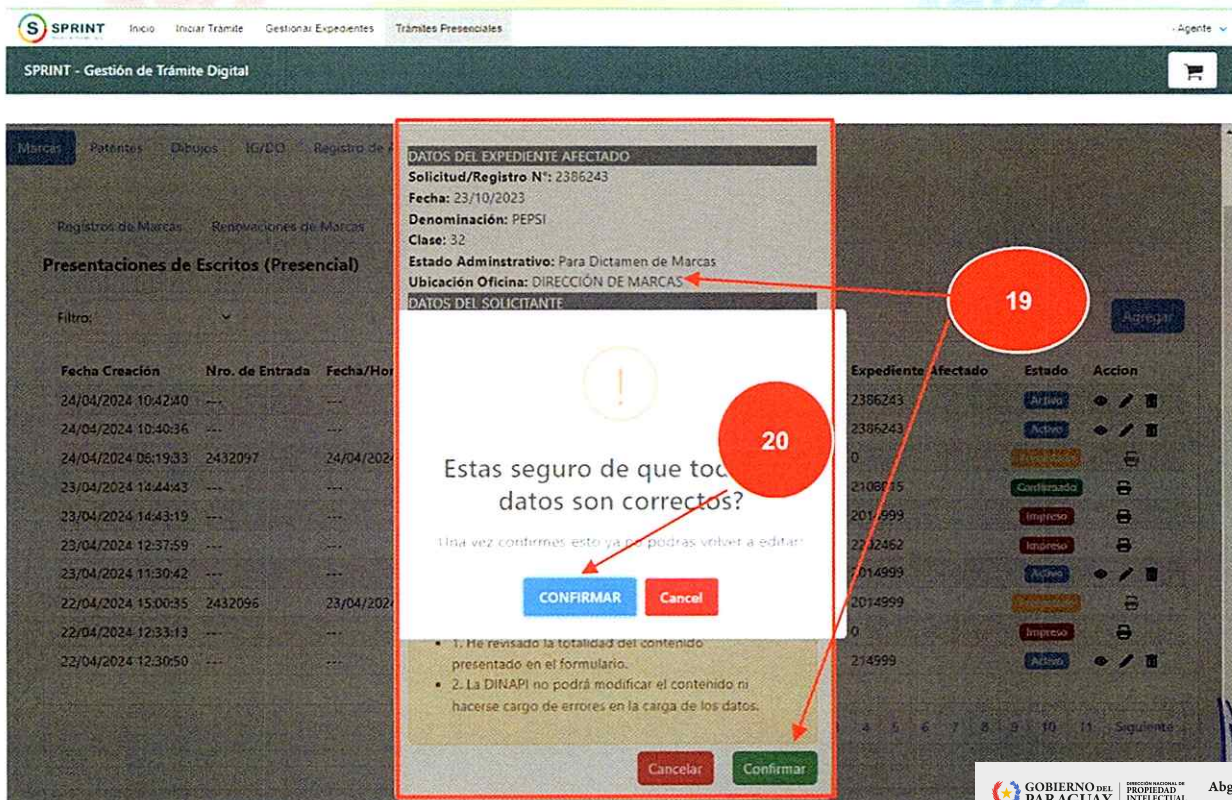




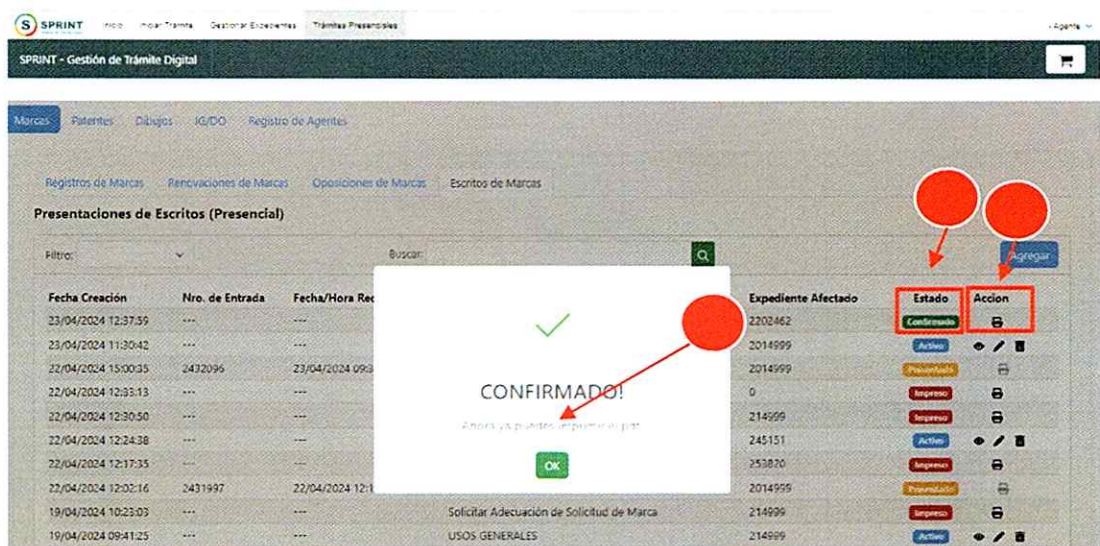
8. Al volver en la vista general de escritos del Sistema, podrá visualizar las distintas opciones disponibles: **15** Muestra el estado de avance del formulario/expediente, que varía entre: Activo→Confirmado→Impreso→Presentado. El ítem **16** se utiliza para realizar una verificación previa y posteriormente avanzar al siguiente paso para generar el archivo PDF a imprimir. **17** Se utiliza para poder Editar nuevamente el formulario. **18** Sirve para eliminar el formulario permanentemente, esta opción solo estará disponible previa al estado: “Impreso”.



9. Si optó por la acción N° **16**, avanzará a la siguiente ventana emergente/POP-UP para **19** verificar una vez más si sus datos están correctos. Si, si todo está correcto, puede presionar el botón Confirmar, posteriormente se mostrará otra ventana emergente, que corresponde a la última opción para **20** Confirmar, finalizar y generar el archivo PDF para su impresión.



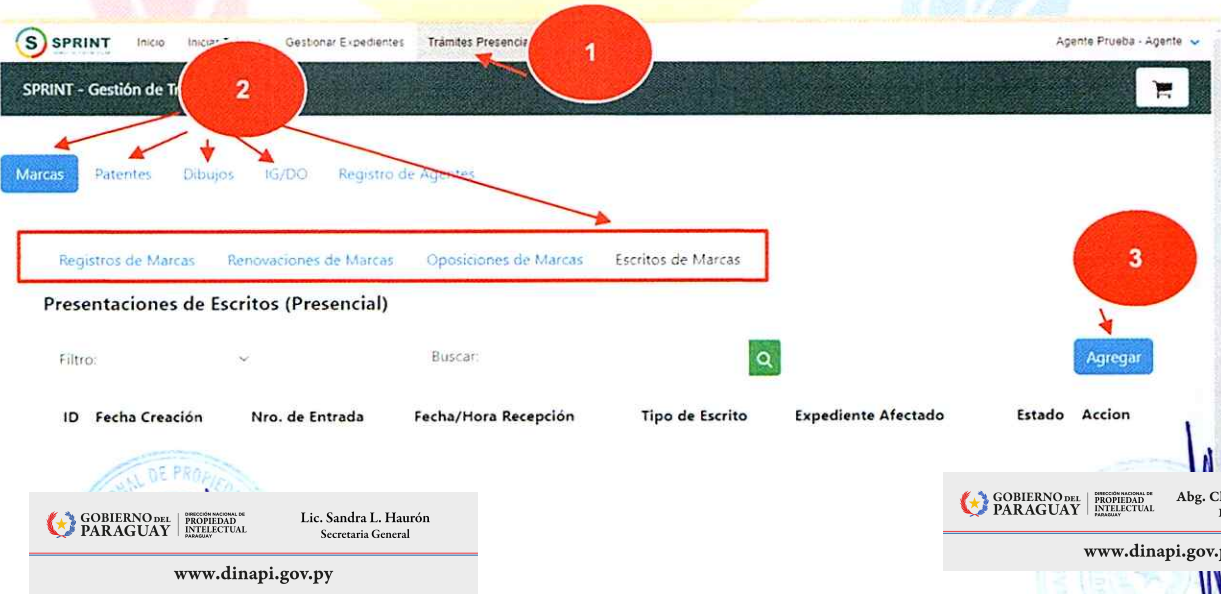
10. Se visualiza en pantalla ²¹ la confirmación que el formulario ya se encuentra generado en formato PDF. ²² con el cambio de estado correspondiente y el botón ²³ para visualizar el formulario en PDF para la impresión.



FORMULARIOS QUE REQUIEREN PAGO

Ejemplo de Formulario de escrito que afecta a un expediente principal

1. Seleccionar la Opción ¹ y luego dar clic en la pestaña ² y después en el botón ³ Agregar.



2. En la pestaña Presentación⁴, primeramente debe seleccionar en el campo de datos⁵ Tipo de Escrito, el escrito que desea elaborar. En el campo de Código de Pago: en caso de que cuente con un número de recibo de pago, puede escribir el número de recibo y a través del botón “Consultar” validar el mismo. Luego procede a cargar todos los datos requeridos en dicha pestaña.

SPRINT

Inicio

Iniciar Trámite

Gestionar Expedientes

Trámites Presenciales

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas

Patentes

Dibujos

Registros de Agentes

Presentación

Expediente Afectado

Datos del Solicitante

Datos del Agente

Volver

Tipo de Escrito:

Solicitar Adecuación de Solicitud de Marca

Ats - Solicitud de cambios o requerimientos de solicitudes en trámites - (GS 103.091 (1 junio))

Código de Pago(Recibo nro.):

33505

Consultar

Indicar Si tiene un Previo Pago realizado

(Para solicitar cualquier cambio en la solicitud inicial de registro o renovación de marcas)

Indicar la ubicación del afectado

DIRECCIÓN DE MARCAS

Guardar

3. En la pestaña⁶ Expediente afectado, se dispone de los campos de datos⁷ Expediente Afectado o Registro Afectado y Poder N° para realizar la consulta de datos y la verificación de los mismos para luego avanzar a la siguiente pestaña

SPRINT

Inicio

Iniciar Trámite

Gestionar Expedientes

Trámites Presenciales

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas

Patentes

Dibujos

Registros de Agentes

Presentación

Expediente Afectado

Datos del Solicitante

Datos del Agente

Volver

Expediente Afectado:

2108015

Consultar

Registro Afectado:

315857

Consultar

Escrito Afectado

Consultar

Fecha del Expediente Afectado:

02/02/2021 12:25:40

Tipo de Solicitud

Mixta

Clase

33

Denominación/Tipo de Escrito:

TRES LEONES

Estado Administrativo:

Concedida

Poder Nro:

33505

Consultar

Declarar el número de registro, solo si tiene un POD



4. En la pestaña **8** Datos del Solicitante, podrá visualizar todos los datos del/los titulares de la marca correspondiente al expediente consultado en la pestaña anterior . **9** Deberá seleccionar los datos de los campos de datos: (Tipo de Persona, N° de Documento/RUC, Sexo). Además de tener en cuenta, si la opción en el campo “País” es Paraguay, deberá cargar los datos señalados en el ítem. Si el país seleccionado resulta ser un país distinto a Paraguay, solo deberá cargar el campo de datos “Ciudad”. Así también, dispone del botón **10** para añadir más titulares.

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas Patentes Dibujos RUC Registro de Agentes

Presentación Expediente Afectado Datos del Solicitante Datos del Agente

Datos del Titular: **Compañía Embotelladora Tres Leones I.c.s.a.**

Tipo de Persona: Persona Jurídica N° de Documento/RUC: 12345-1 Sexo: [dropdown]

País: Paraguay

Nombres y Apellidos / Razon Social: Compañía Embotelladora Tres Leones I.c.s.a.

Dirección: Av. Mocal López No. 218, Ciudad De San Antonio, Paraguay

No. agitar País:

Departamento: ASUNCION Ciudad: ASUNCION Sexo: SAJONIA

Campo obligatorio para fines estadísticos

Agregar Titular

5. En la pestaña de **11** Datos del Agente, el sistema mostrará por defecto los datos del agente con el cual se encuentra conectado al sistema. Luego presionar el botón **12**

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas Patentes Dibujos RUC Registro de Agentes

Presentación Expediente Afectado Datos del Solicitante Datos del Agente

Matricula de Agente: 1

Nombres y Apellidos del Agente: Agente Nombre

Domicilio: Essoha 323

Guardar



6. En el POP-UP que se muestra en pantalla, ¹³ podrá verificar sus datos abriendo las distintas pestañas desplegables. Posteriormente, teniendo en cuenta el mensaje, señalado como importante, puede presionar el botón ¹⁴ Confirmar.

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Esta seguro que todos los datos son correctos?

¹³

- Tipo de Escrito: Solicitar Adecuación de Solicitud de Marca
- Alegatos/ Observaciones/ Título de la Presentación: Detalles del escrito.
- UBICACIÓN del afectado: DIRECCIÓN DE MARCAS
- Expediente afectado: 2108015
- Denominación: TRES LEONES
- Poder Nro: 33808

Datos del Solicitante: Compañía Embotelladora Tres Leones I.c.s.a.

Importante: Al pulsar el botón **Confirmar** declaro que:

- 1. He revisado la totalidad del contenido presentado en el formulario.
- 2. La DINAPI no podrá modificar el contenido ni hacerse cargo de errores en la carga de los datos.

¹⁴

CANCELAR CONFIRMAR

7. Realizado el paso anterior podrá visualizar en pantalla la confirmación de que los datos fueron ingresados correctamente. Pulsar el botón OK.

Proceso realizado con exito...

OK

8. Al volver en la vista general de escritos del Sistema, podrá visualizar las distintas opciones disponibles: **15** Muestra el estado de avance del formulario/expediente, que varía entre: Activo→Confirmado→Impreso→Presentado. El ítem **16** se utiliza para realizar una verificación previa y posteriormente avanzar al siguiente paso para generar el archivo PDF a imprimir. El **17** Se usa para Editar nuevamente el formulario. **18** Sirve para eliminar el formulario permanentemente, esta opción solo estará disponible previa al estado: “Impreso”.

SPRINT

InicioIniciar TrámiteGestionar ExpedientesTrámites Presenciales

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

MarcasPatentesDibujosIG/DORegistro de Agentes

Registros de MarcasRenovaciones de MarcasOposiciones de MarcasEscritos de Marcas

Presentaciones de Escritos (Presencial)

Filtro:Buscar:

Fecha Creación	Nro. de Entrada	Fecha/Hora Recepción	Tipo de Escrito	Expediente Afectado	Estado	Acción
23/04/2024 14:44:43	---	---	Solicitar Adecuación de Solicitud de Marca	2108015	Activo	15 16 17 18 Agregar

9. Si optó por la acción N° **16**, avanzará a la siguiente ventana emergente/POP-UP para **19** verificar una vez más si sus datos están correctos. Si, si todo está correcto, puede presionar el botón Confirmar, posteriormente se mostrará otra ventana emergente, que corresponde a la última opción para **20** Confirmar, finalizar y generar el archivo PDF para su impresión.

SPRINT

InicioIniciar TrámiteGestionar ExpedientesTrámites Presenciales

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

MarcasPatentesDibujosIG/DORegistro de Agentes

Registros de MarcasRenovaciones de MarcasOposiciones de MarcasEscritos de Marcas

Presentaciones de Escritos (Presencial)

Filtro:Buscar:

Fecha Creación	Nro. de Entrada	Fecha/Hora Recepción	Tipo de Escrito	Expediente Afectado	Estado	Acción
23/04/2024 14:44:43	---	---	Solicitar Adecuación de Solicitud de Marca	2108015	Activo	15 16 17 18 Agregar

DATOS DEL EXPEDIENTE AFECTADO

Solicitud/Registro N°: 2108015

Fecha: 02/02/2021

Denominación: TRES LEONES

Clase: 33

Estado Administrativo: Concedida

Ubicación Oficina: DIRECCIÓN DE MARCAS

DATOS DEL SOLICITANTE

N° de Documento: 12345-1

Estas seguro de que todos los datos son correctos?

Una vez confirmes esto ya no podrás volver a editarlo

CONFIRMAR

Cancel

1. He revisado la totalidad del contenido presentado en el formulario.

2. La DINAPI no podrá modificar el contenido ni hacerse cargo de errores en la carga de los datos.

Cancelar

Confirmar



10. Se visualiza en pantalla ²¹ la confirmación que el formulario ya se encuentra generado en formato PDF. ²² con el cambio de estado correspondiente y el botón ²³ para visualizar el formulario en PDF para la impresión.

The screenshot shows the SPRINT - Gestión de Trámite Digital interface. A modal window with a green checkmark and the text "CONFIRMADO! Ahora ya puedes imprimir el pdf" is centered on the screen, with a red circle 21 pointing to it. In the background, a table titled "Presentaciones de Escritos (Presencial)" is visible. To the right of the table, there are buttons for "Estado" (set to "Confirmado") and "Acción" (with a printer icon), with red circles 22 and 23 pointing to them respectively.

Fecha Creación	Nro. de Entrada	Fecha/Hora Rec	Expediente Afectado
23/04/2024 12:37:59	---	---	2202462
23/04/2024 11:30:42	---	---	2014999
22/04/2024 15:00:35	2432096	23/04/2024 09:3	2014999
22/04/2024 12:33:13	---	---	0
22/04/2024 12:30:50	---	---	214999
22/04/2024 12:24:38	---	---	245131
22/04/2024 12:17:35	---	---	253820
22/04/2024 12:02:16	2431997	22/04/2024 12:1	2014999

Ejemplo de Formularios de Escritos que NO afectan a escritos/expedientes.

1. Seleccionar la Opción ¹ luego dar clic en la pestaña ² y después en el botón ³ Agregar.

The screenshot shows the SPRINT - Gestión de Trámite Digital interface. A red circle 1 points to the "Trámites Presenciales" tab in the top navigation bar. A red circle 2 points to the "Escritos de Marcas" sub-tab in the left sidebar. A red circle 3 points to the "Agregar" button in the top right corner. Below the sidebar, there is a table titled "Presentaciones de Escritos (Presencial)" with columns: ID, Fecha Creación, Nro. de Entrada, Fecha/Hora Recepción, Tipo de Escrito, Expediente Afectado, Estado, and Acción.

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 Franco Quevedo
Directora Nacional
www.dinapi.gov.py



2. En la pestaña Presentación ⁴, primeramente debe seleccionar en el campo de datos ⁵ Tipo de Escrito, el escrito que desea elaborar. En el campo de Código de Pago: en caso de que cuente con un número de recibo de pago, puede escribir el número de recibo y a través del botón “Consultar” validar el mismo. Luego procede a cargar todos los datos requeridos en dicha pestaña.

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Presentación Datos del Poderdante Datos del Agente

Tipo de Escrito

Solicitar Registro de Poder

A4: Inscripción de Poder en el registro - Gs. 206 182 (2 jornales)

Código de Pago (Recibo nro.)

33808

Consultar

Indicar Si tiene un Previo Pago realizado

(Para solicitar el registro de poder)

Indicar la ubicación del afectado

REGISTRO DE PODER

3. En la pestaña ⁶ Datos del Poderdante, puede cargar todos los datos solicitados relacionados al mismo. ⁷ Tener en cuenta que si la opción en el campo “País”, es Paraguay, deberá cargar los datos señalados en el ítem. Si el país seleccionado resulta ser ⁸ un país distinto a Paraguay, solo deberá cargar el campo de datos ⁹ “Ciudad”. Así también, dispone del ¹⁰ botón para añadir más titulares.

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Presentación Datos del Poderdante Datos del Agente

6

7

Agregar Titular

Datos del Poderdante

Tipo de Persona

Persona Física

Nº de Documento RUC

12345

Sexo

Masculino

País

AD - Andorra

Nombre y Apellidos - Razón Social

Juan Pablo Pérez Pintos

Dirección

España 323 casi EEUU

Departamento

Selección...

Ciudad

País

Telefono

0212109477

Correo Electronico

puerta@gmail.com

Código Postal

123456



4. En la pestaña de **11** Datos del Agente, el sistema mostrará por defecto los datos del agente con el cual se encuentra conectado al sistema. Luego presionar el botón **12**

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas Patentes Dibujos SÍMBOLO Registro de Agentes

Presentación Expediente Afectado Datos del Solicitante Datos del Agente

Matrícula de Agente: Nombres y Apellidos del Agente: Agente: Nombre

Domicilio: Esposa: 312

Guardar

5. En el POP-UP que se muestra en pantalla, **13** podrá verificar sus datos abriendo las distintas pestañas desplegadas. Posteriormente, teniendo en cuenta el mensaje, señalado como importante, puede presionar el botón **14** Confirmar.

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas Patentes

Esta seguro que todos los datos son correctos?

- Tipo de Escrito: Solicitar Registro de Poder
- Alegatos/ Observaciones/ Título de la Presentación: Detalles del escrito de poder.-
- UBICACIÓN del afectado: REGISTRO DE PODER
- Código de Pago(Recibo nro.): 33808

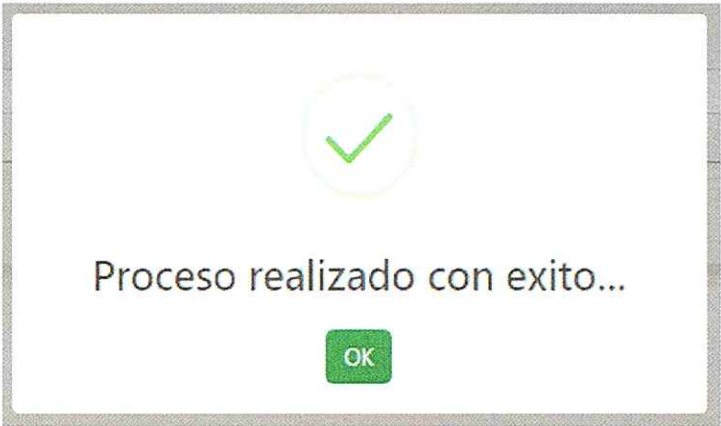
Datos del Solicitante: Juan Pablo Pérez Pintos

Importante: Al pulsar el botón **Confirmar** declaro que:

- 1. He revisado la totalidad del contenido presentado en el formulario.
- 2. La DINAPI no podrá modificar el contenido ni hacerse cargo de errores en la carga de los datos.

CANCELAR CONFIRMAR

6. Realizado el paso anterior podrá visualizar en pantalla la confirmación de que los datos fueron ingresados correctamente. Pulsar el botón OK.



7. Al volver en la vista general de escritos del Sistema, podrá visualizar las distintas opciones disponibles: **15** Muestra el estado de avance del formulario/expediente, que varía entre: Activo→Confirmado→Impreso→Presentado. El ítem **16** se utiliza para realizar una verificación previa y posteriormente avanzar al siguiente paso para generar el archivo PDF a imprimir. El **17** Se usa para Editar nuevamente el formulario. **18** Sirve para eliminar el formulario permanentemente, esta opción solo estará disponible previa al estado: “Impreso”.



Inicio

Iniciar Trámite

Gestionar Expedientes

Trámites Presenciales

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Agente

Marcas

Patentes

Dibujos

IG/DO

Registro de Agentes

Registros de Marcas

Renovaciones de Marcas

Oposiciones de Marcas

Escritos de Marcas

Presentaciones de Escritos (Presencial)

Filtro:

Buscar:

Fecha Creación	Nro. de Entrada	Fecha/Hora Recepción	Tipo de Escrito	Expediente Afectado	Estado	Acción
24/04/2024 08:19:33	---	---	Solicitar Registro de Poder	0	Activo	15 16 17 18



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

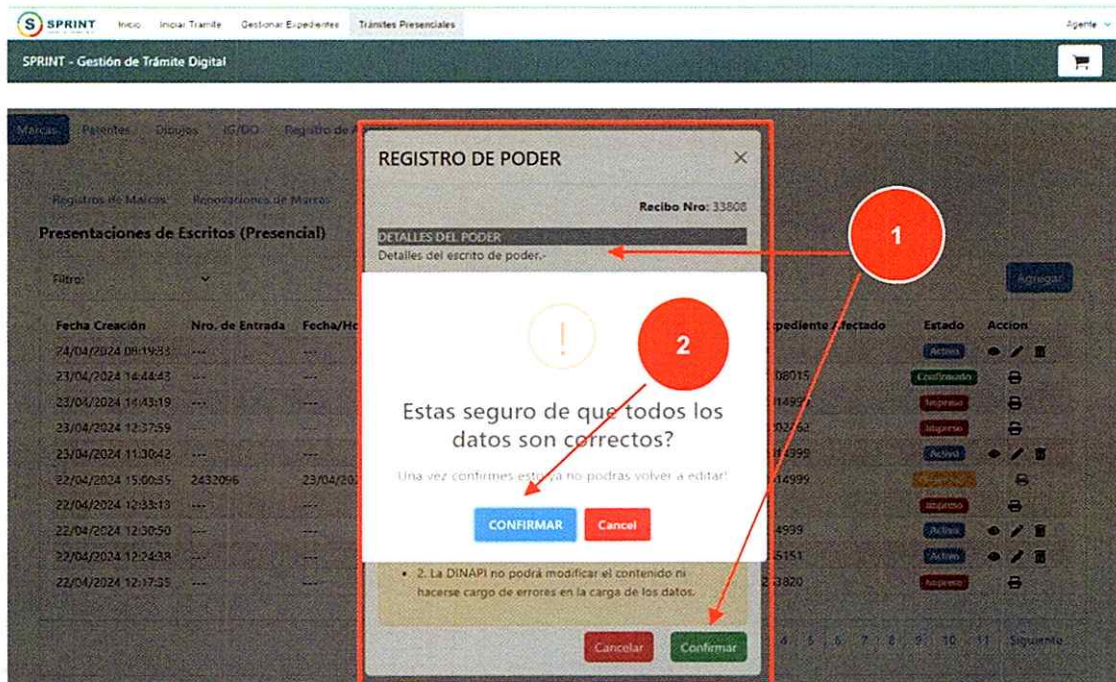
Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py

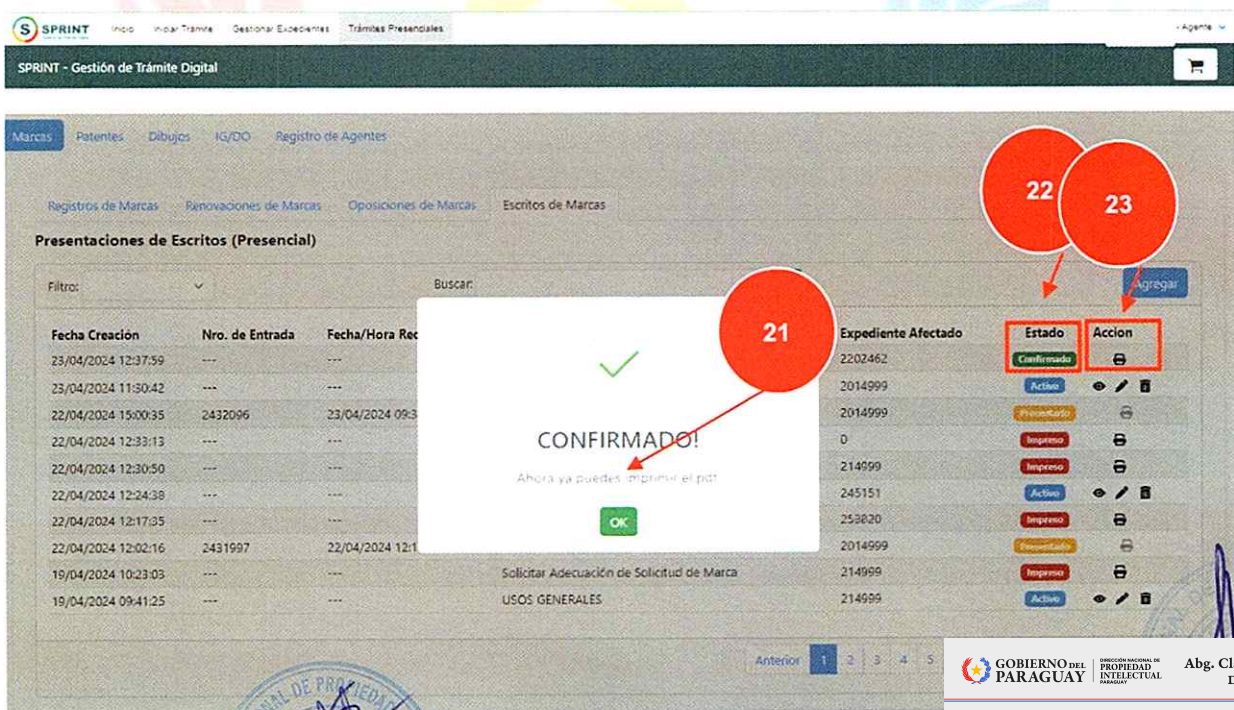
20



8. Si optó por la acción N° ¹⁶, avanzará a la siguiente ventana emergente/POP-UP para ¹⁹ verificar una vez más si sus datos están correctos. Si, si todo está correcto, puede presionar el botón Confirmar, posteriormente se mostrará otra ventana emergente, que corresponde a la última opción para ²⁰ Confirmar, finalizar y generar el archivo PDF para su impresión.

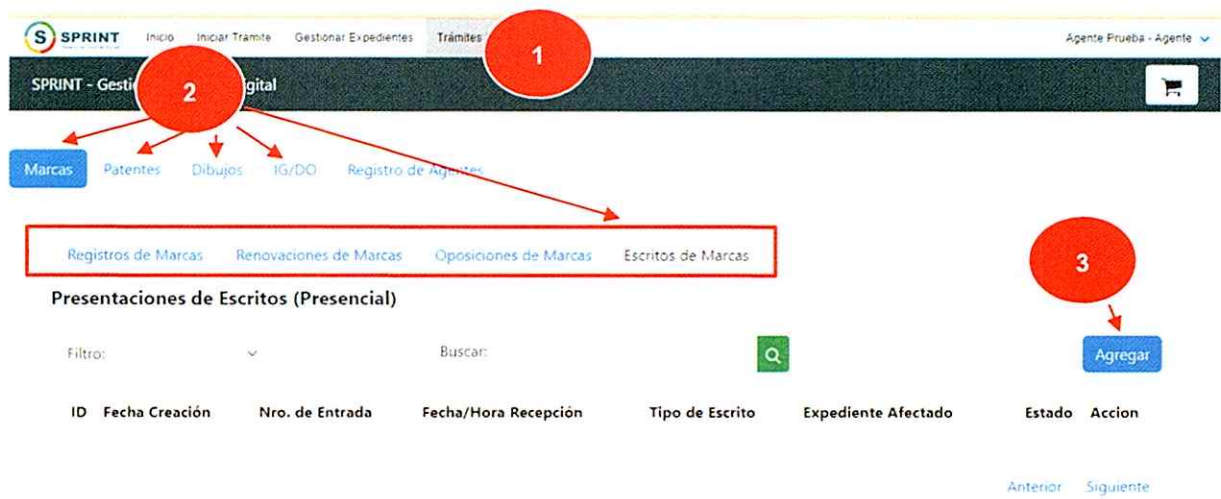


9. Se visualiza en pantalla ²¹ la confirmación que el formulario ya se encuentra generado en formato PDF. ²² con el cambio de estado correspondiente y el botón ²³ para visualizar el formulario en PDF para la impresión.



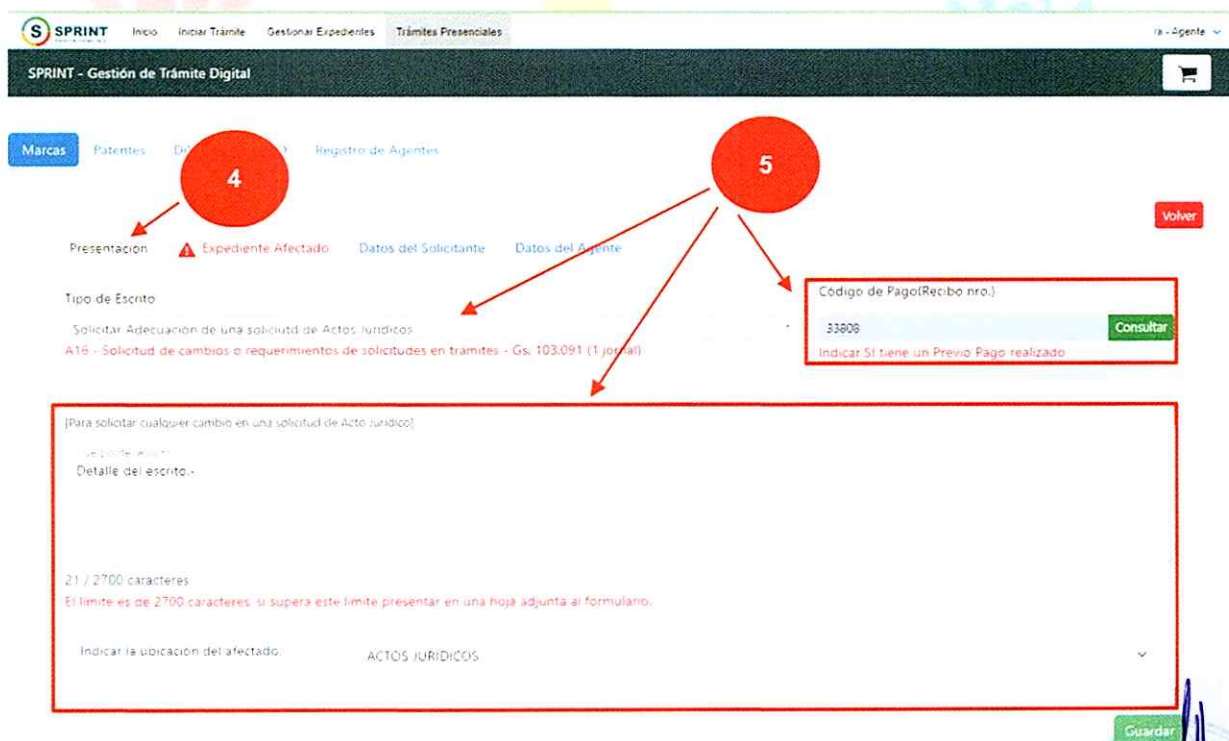
Ejemplo de Formulario de escrito que afecta a un escrito

1. Seleccionar la Opción 1 y luego dar clic en la pestaña 2 y después en el botón 3 Agregar.



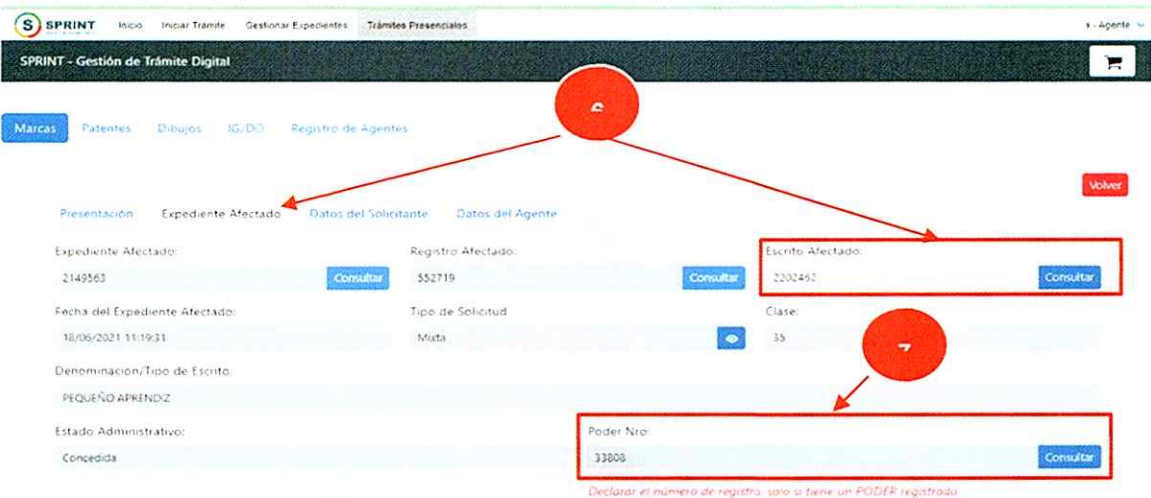
The screenshot shows the SPRINT web application interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Iniciar Trámite', 'Gestionar Expedientes', and 'Trámites'. The 'Trámites' menu is highlighted with a red circle labeled '1'. Below it, the 'Escritos de Marcas' sub-menu is highlighted with a red circle labeled '2'. The 'Agregar' button is highlighted with a red circle labeled '3'.

2. En la pestaña Presentación 4, primeramente debe seleccionar en el campo de datos 5 Tipo de Escrito, el escrito que desca elaborar. En el campo de Código de Pago: en caso de que cuente con un número de recibo de pago, puede escribir el número de recibo y a través del botón “Consultar” validar el mismo. Luego procede a cargar todos los datos requeridos en dicha pestaña.

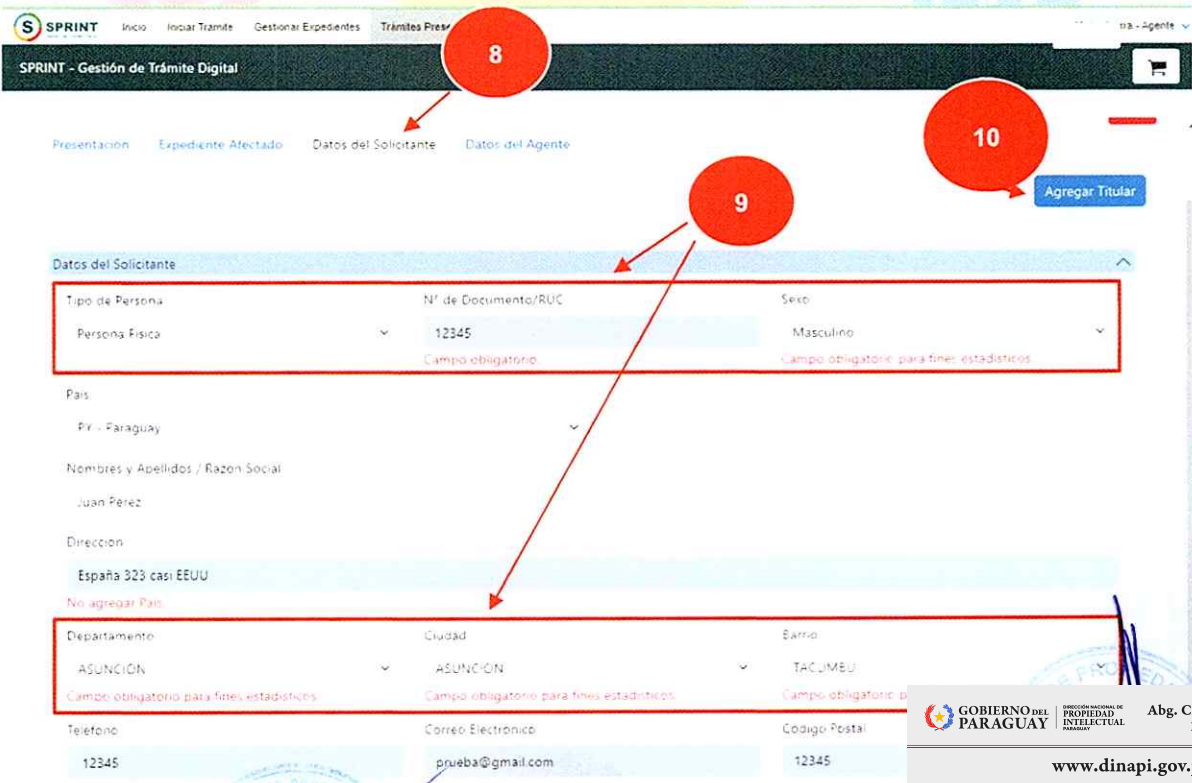


The screenshot shows the 'Presentación' form in the SPRINT web application. The 'Presentación' tab is highlighted with a red circle labeled '4'. The 'Tipo de Escrito' field is highlighted with a red circle labeled '5'. The 'Código de Pago(Recibo nro.)' field is highlighted with a red circle labeled '5'. The 'Consultar' button is highlighted with a red circle labeled '5'. The 'Guardar' button is highlighted with a red circle labeled '5'.

3. En la pestaña **6** Expediente afectado, se dispone de los campos de datos **7** Escrito Afectado y Poder N° para realizar la consulta de datos y la verificación de los mismos para luego avanzar a la siguiente pestaña



4. En la pestaña **8** Datos del Solicitante, puede cargar todos los datos solicitados relacionados al mismo. Tener en cuenta que si la opción en el campo “País”, es Paraguay, deberá cargar los datos señalados en el ítem **9**. Si el país seleccionado resulta ser un país distinto a Paraguay, solo deberá cargar el campo de datos “Ciudad”. Así también, dispone del botón **10** para añadir más titulares.





5. En la pestaña de **11** Datos del Agente, el sistema mostrará por defecto los datos del agente con el cual se encuentra conectado al sistema. Luego presionar el botón **12**

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas Patentes Dibujos SGI/O Registro de Agentes

Presentación Expediente Afectado Datos del Solicitante Datos del Agente

Matrícula de Agente: Nombres y Apellidos del Agente: Agente Nombre: Domicilio: España 323

Guardar

6. En el POP-UP que se muestra en pantalla, **13** podrá verificar sus datos abriendo las distintas pestañas desplegadas. Posteriormente, teniendo en cuenta el mensaje, señalado como importante, puede presionar el botón **14** Confirmar.

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

Marcas Patentes Dibujos SGI/O Registro de Agentes

Presentación Expediente Afectado Datos del Solicitante Datos del Agente

Matrícula de Agente: Nombres y Apellidos del Agente: Agente Nombre: Domicilio: España 323

Tipo de Escrito: Solicitar Adecuación de una solicitud de Actos Jurídicos

Alegatos/ Observaciones/ Título de la Presentación: Detalle del escrito-

UBICACIÓN del afectado: ACTOS JURÍDICOS

Código de Pago(Recibo nro.): 33808

Expediente afectado: 2202462

Denominación: PEQUEÑO APRENDIZ

Poder Nro: 33808

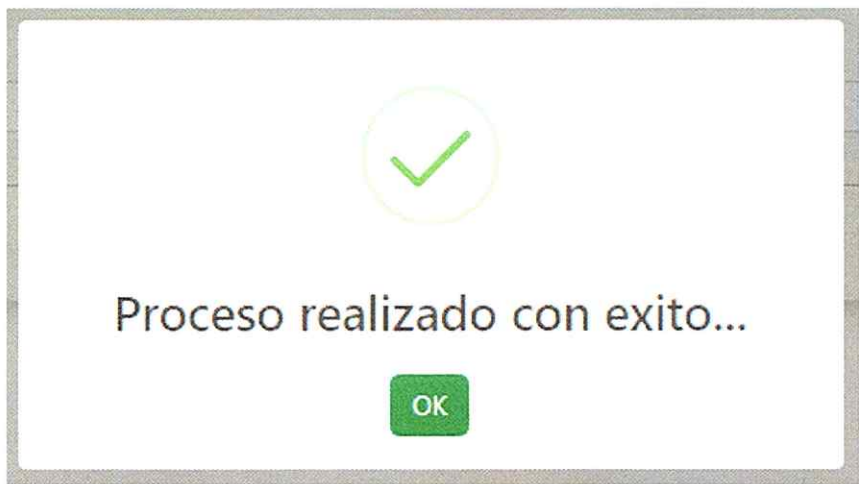
Datos del Solicitante: Juan Pérez

Importante: Al pulsar el botón Confirmar declaro que:

- 1. He revisado la totalidad del contenido presentado en el formulario.
- 2. La DINAPI no podrá modificar el contenido ni hacerse cargo de errores en la carga de los datos.

CANCELAR CONFIRMAR

7. Realizado el paso anterior podrá visualizar en pantalla la confirmación de que los datos fueron ingresados correctamente. Pulsar el botón OK.



8. Al volver en la vista general de escritos del Sistema, podrá visualizar las distintas opciones disponibles: **15** Muestra el estado de avance del formulario/expediente, que varía entre: Activo→Confirmado→Impreso→Presentado. El ítem **16** se utiliza para realizar una verificación previa y posteriormente avanzar al siguiente paso para generar el archivo PDF a imprimir. El **17** Se usa para Editar nuevamente el formulario. **18** Se aplica para eliminar el formulario permanentemente, esta opción solo estará disponible previa al estado: “Impreso”.

SPRINT

InicioIniciar TrámiteGestionar ExpedientesTrámites Presenciales

SPRINT - Gestión de Trámite Digital

MarcasPatentesDibujosIC/DKRegistro de Agentes

Registros de MarcasRenovaciones de MarcasOposiciones de MarcasEscritos de Marcas

Presentaciones de Escritos (Presencial)

Filtro: [v]

Buscar: [Q]

Fecha Creación	Nro. de Entrada	Fecha/Hora Recepción	Tipo de Escrito	Expediente Afectado	Estado	Acción
24/04/2024 11:13:27	---	---	Solicitar Adecuación de una solicitud de Actos Jurídicos	2202462	Activo	15 16 17 18



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELLECTUAL

Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General

www.dinapi.gov.py



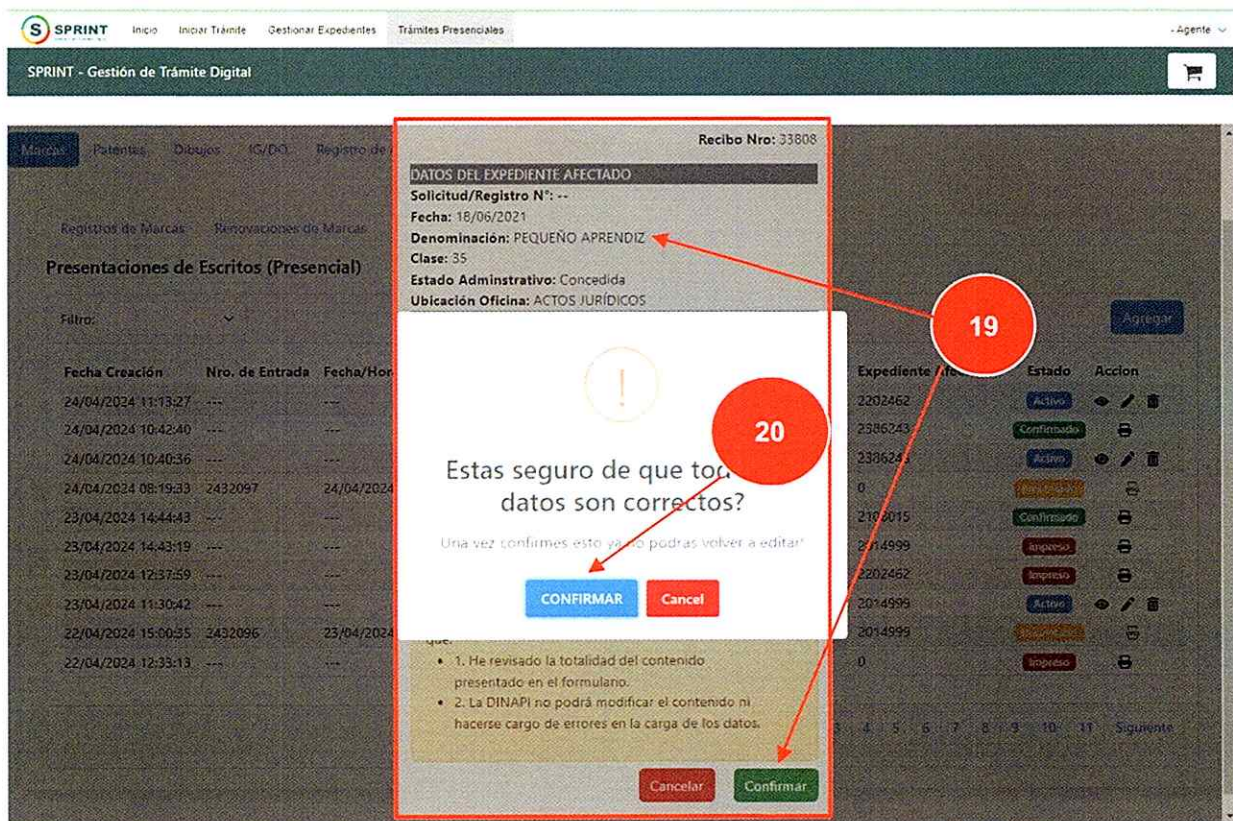
GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELLECTUAL

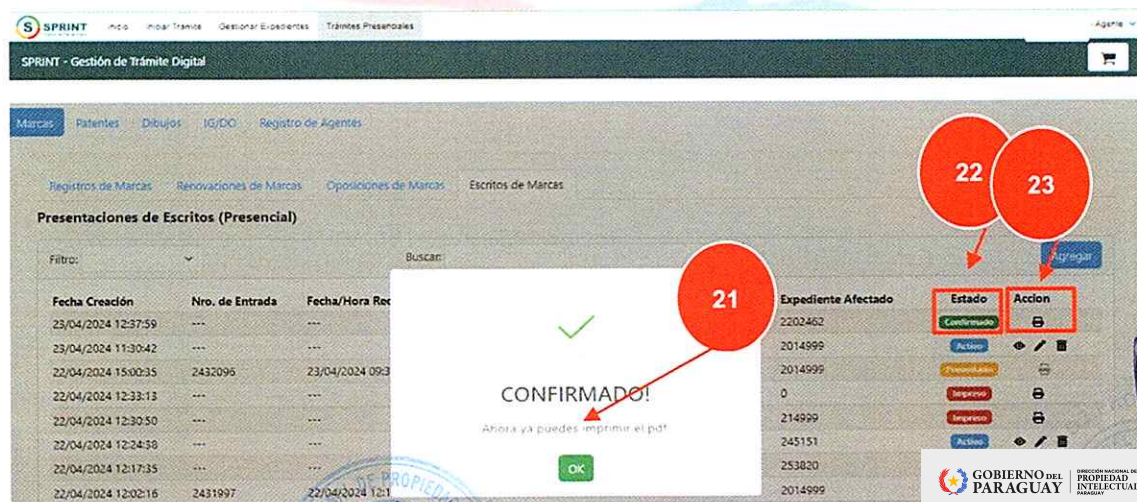
Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py

9. Si optó por la acción N° **16**, avanzará a la siguiente ventana emergente/POP-UP para **19** verificar una vez más si sus datos están correctos. Si, si todo está correcto, puede presionar el botón Confirmar, posteriormente se mostrará otra ventana emergente, que corresponde a la última opción para **20** Confirmar, finalizar y generar el archivo PDF para su impresión.



10. Se visualiza en pantalla **21** la confirmación que el formulario ya se encuentra generado en formato PDF. **22** con el cambio de estado correspondiente y el botón **23** para visualizar el formulario en PDF para la impresión.





Registro de Agente de Propiedad Industrial

1. Acceder al Sitio web Institucional DINAPI. Hacer clic en **1** Servicios Digitales y luego dar clic en la opción **2** Registro de Agentes.



2. En la nueva página abierta, **3** el agente debe tener en cuenta el monto de la tasa para el pago correspondiente. De esa manera podrá obtener el número de recibo de pago para insertar en el campo **4** Código de Pago, para validar su pago y así avanzar con la **5** carga de datos. Posteriormente ya podrá ingresar todos sus datos personales en el formulario. Luego dar clic en el botón **6** Guardar.

tp-escritos-backend.dinapi.gov.py/registro_agente

Datos del Escrito

Tipo de Escrito

Solicitar Registro de Agente de Propiedad Industrial

A13 - Inscripción de Matricula de Agentes - Gs. 103.091 (1 jornal)

(Para solicitar cualquier cambio en la solicitud inicial de registro o renovación de marcas)

CUERPO DEL ESCRITO

3

4

Código de Pago(Recibo nro.)

33805

5

Consultar

Datos del Solicitante

Nro. Matricula de la Corte Suprema de Justicia:	Tipo de Persona	Sexo
1	Persona Física	Masculino
Nº de Documento	RUC	País
12345	1234567-2	PV - Paraguay
Nombre		
Juan Pablo Pérez Pintos		
Domicilio Procesal		
España 323 casi EEUU		
No agregar País		
Departamento	Ciudad	Barrio
ASUNCION	ASUNCION	SAJOVIA
Campo obligatorio para fines estadísticos.		
Teléfono	Correo Electrónico	Código Postal
021210977	prueba@gmail.com	12345
Estudio Jurídico:		
Pérez & Pintos Asociados		

6

Guardar

GOBIERNO DEL PARAGUAY DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELLECTUAL

Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General

www.dinapi.gov.py

GOBIERNO DEL PARAGUAY DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELLECTUAL

Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py



3. Se mostrará en pantalla el siguiente POP-UP para confirmar la carga de datos. Dar clic en Confirmar para avanzar a generar el formulario en formato PDF y así finalmente poder imprimirlo.

Crear formulario?

El formulario se descarga automáticamente al confirmar.

Confirmar Cancelar

Recepción de Formularios de Escritos en Mesa de Entrada de DINAPI

1. Para la recepción de los nuevos formularios de Escritos, se debe tener en cuenta que el mismo posee el siguiente formato: **1** Nombre del tipo de escrito detallado. **2** N° de Recibo de pago y **3** Código de Barras con las siglas del nombre del trámite.



**DIRECCIÓN NACIONAL
PROPIEDAD
INTELLECTUAL
PARAGUAY**

PARAGUÁI
**TETÁYGUA
AKÁPYROKY**
MBA'ETEE MOAKÁHA

[SFE-TP-006] Presentación de Registro de Poder

REGISTRO DE PODER - MARCAS

(Reservado para la Administración)
Número, Fecha y Hora de Presentación
Recibo de Nro.
33808

DETALLES DEL PODER

Detalles del escrito de poder

DATOS DEL PODERDANTE
 N° de Documento: 12345
 Nombre: Juan Pablo Perez Pintos
 Domicilio: España 323 casi EEUU
 País: AD - Andorra

APODERADO
 Matricula N°: 1
 Nombre: Agente Noname
 Domicilio: España 323

Firma del apoderado

Firma del funcionario autorizado


6518P



**GOBIERNO DEL
PARAGUAY**

DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELLECTUAL
PARAGUAY

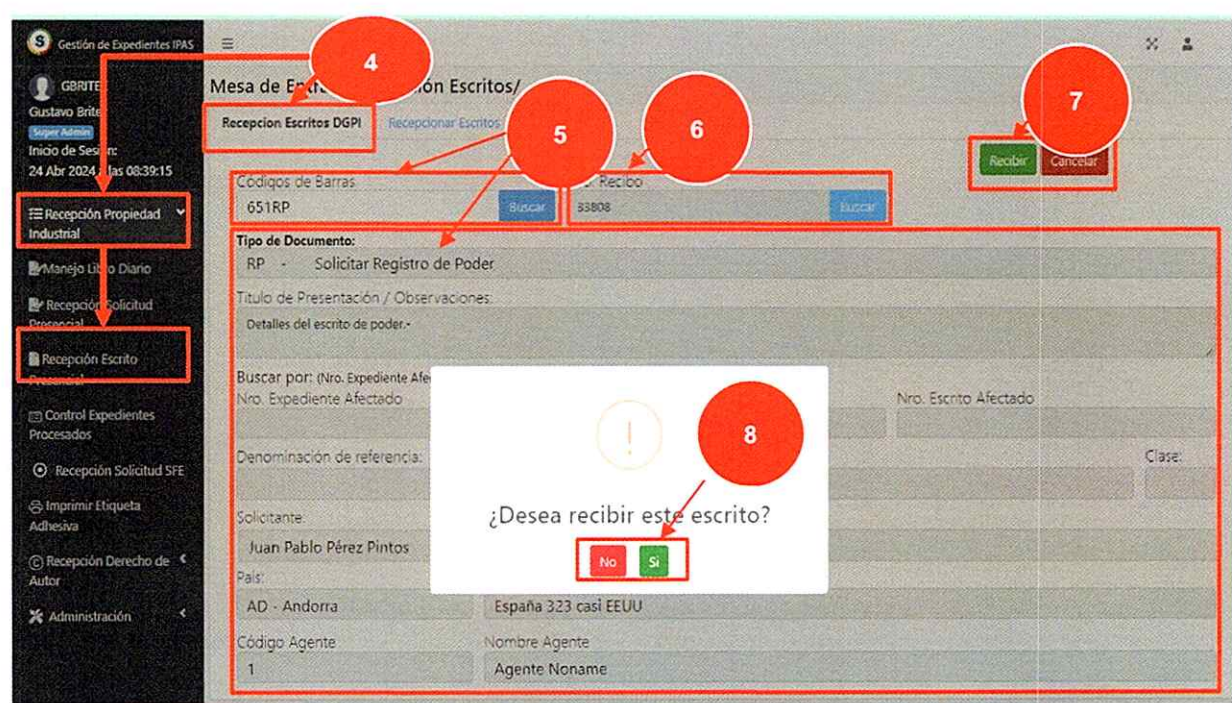
Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General



Abg. Claudia Fr...
Directora

www.dinapi.gov.py

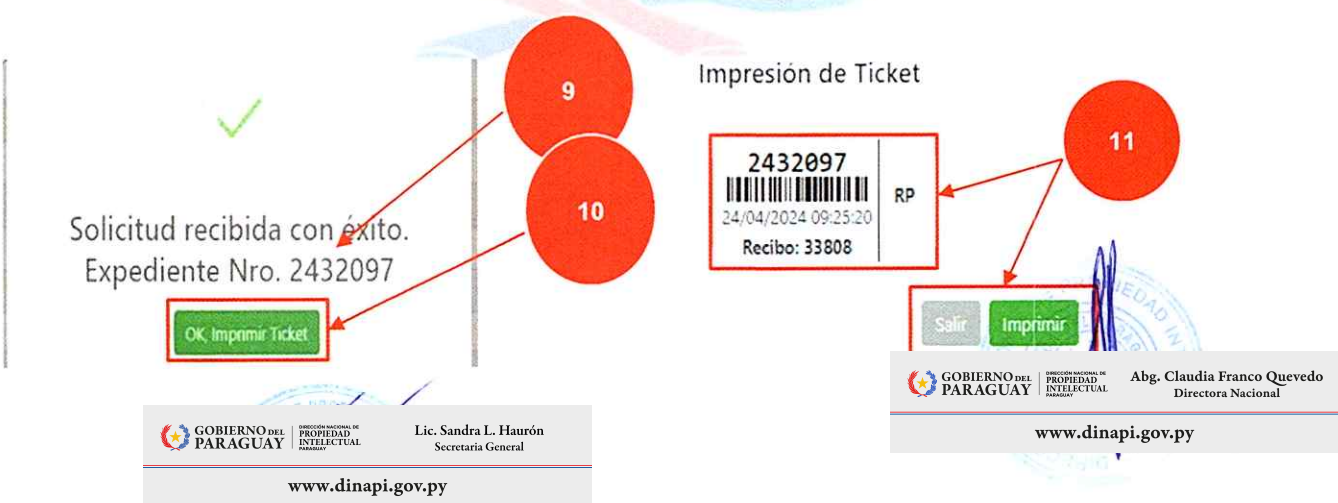
2. Acceder al Sistema SPRINT de Mesa de Entrada, en las opciones **4** “Recepción Propiedad Industrial” → “Recepción Escrito Presencial” →”Recepción Escritos DGPI”. Luego se procede a **5** Ingresar los caracteres del código de barras y presionar el botón “Buscar”, para visualizar todos los datos en pantalla. Así también, para los formularios de escritos que requieran de pago, el número de recibo se mostrará en pantalla si el formulario ya tiene cargado en el mismo, caso contrario, el funcionario debe **6** ingresar manualmente el número de Recibo de Pago y presionar el botón “Buscar” en donde el sistema verificará la validez del N° de pago. Para avanzar, se debe presionar el botón **7** Recibir. Posteriormente, se mostrará en pantalla un **8** POP-UP para confirmar finalmente la recepción.



The screenshot displays the SPRINT system interface for receiving documents. The interface includes a sidebar with navigation options, a main form for document reception, and a confirmation pop-up. Red circles and arrows highlight key steps:

- 4**: Navigation menu (Recepción Escritos/)
- 5**: Input field for the barcode (Códigos de Barras: 651RP)
- 6**: Input field for the receipt number (Recibo: 33808)
- 7**: Recibir button
- 8**: Confirmation pop-up (¿Desea recibir este escrito?)

3. Una vez recibido el formulario, se visualizará en pantalla una **9** ventana emergente con la confirmación y el **10** número de expediente asignado. Luego presionar el botón **11** para proceder a imprimir el ticket de recepción.



The screenshot displays the SPRINT system interface showing the confirmation window and the receipt ticket. Red circles and arrows highlight key steps:

- 9**: Confirmation window (Solicitud recibida con éxito. Expediente Nro. 2432097)
- 10**: Expediente Nro. 2432097
- 11**: Imprimir button

The receipt ticket (Impresión de Ticket) shows the following information:

- Expediente Nro.: 2432097
- Fecha: 24/04/2024 09:25:20
- Recibo: 33808

The footer of the page includes the logo of the Government of Paraguay, the name of the Secretary General (Lic. Sandra L. Haurón), and the website address (www.dinapi.gov.py).

Glosario de Términos.

POP-UP: Es un elemento o ventana emergente que se despliega de manera repentina sobre el contenido en una página web para mostrar un determinado mensaje, oferta o promoción a los usuarios.

Estado: Son las distintas etapas por el que transcurre el formulario de escritos. Desde la creación del mismo hasta su presentación en Mesa de Entrada de la DINAPI.



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELLECTUAL

Lic. Sandra L. Haurón
Secretaría General

www.dinapi.gov.py



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
PROPIEDAD
INTELLECTUAL

Abg. Claudia Franco Quevedo
Directora Nacional

www.dinapi.gov.py

