



**MINISTÉRIO DE LA ECONOMÍA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**  
DIRECCIÓN DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADORA Y TOPOGRAFÍAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS  
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y DISEMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN TECNOLÓGICA  
DIVISIÓN DE PROGRAMAS DE COMPUTADORA Y TOPOGRAFÍAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

# **Manual del Usuario para el Registro Electrónico de Programas de Computadora**

Río de Janeiro - Brasil  
2019



Instituto Nacional de la Propiedad Industrial – INPI

Presidente:

Claudio Vilar Furtado

Directora de Patentes, Programas de Computadora y Topografías de Circuitos Integrados:

Liane Elizabeth Caldeira Lage

Coordinador-General de Estudios, Proyectos y Diseminación de la Información Tecnológica:

Alexandre Gomes Ciancio

Jefe de la División de Programas de Computadora y Topografías de Circuitos Integrados:

Helmar Alvares

### **Autores**

Helmar Alvares

Antonio Carlos Coelho

Matheus Souza Pinto Engel

### **Traducción**

Iloana Peyroton da Rocha

### **Revisores de la traducción**

Matheus Souza Pinto Engel

Ignez Maria Ferreira Sarmento

Joelson Gomes Pequeno

Ficha catalogafica preparada por la Biblioteca de Propiedad Intelectual e Innovación Economista Claudio Treiguer – INPI

Bibliotecário Evanildo Vieira dos Santos CRB7-4861

I59m Instituto Nacional da Propriedade Industrial (Brasil).  
Manual del usuario para el registro electrónico de programas de computadora. /  
Instituto Nacional de la Propiedad Industrial. Dirección de Patentes, Programas de  
Computadora y Topografías de Circuitos Integrados. Coordinación General de  
Estudios, Proyectos y Diseminación de la Información Tecnológica. División de  
Programas de Computadora y Topografías de Circuitos Integrados. Rio de Janeiro:  
INPI, 2019.

44 f.; il.; adjuntos. Versión 1.8.5. Fecha 30/08/2019.

1. INPI - Programas de computador – Registro. 2. INPI – Manuales y procedimientos.  
3. Programas de computador – Registro electrónico. I. Instituto Nacional da  
Propriedade Industrial (Brasil).

CDU: 347.78:659.21(81)=60

Manual del Usuario para el Registro Electrónico de Programas de Computador

Versión 1.8.5

Fecha: 30/08/2019

## Índice

1	Introducción .....	6
1.1	lección de video .....	7
2	Como realizar el registro y recibir el certificado con seguridad jurídica.....	8
2.1	Conociendo la legislación .....	8
2.2	Condiciones para uso y cumplimentación del formulario electrónico <i>e-software</i> .....	8
2.2.1	Solicitud requerida por el titular del derecho.....	8
2.2.2	Solicitud requerida por el procurador .....	9
2.2.3	Instrucción del formulario.....	9
2.3	Procedimientos para HASH.....	10
2.3.1	Almacenamiento de la documentación técnica.....	14
2.3.2	Derivación autorizada .....	14
2.4	Declaración de veracidad – DV a ser anexada al formulario <i>e-software</i> .....	15
2.5	Carta de poder electrónico a ser anexado al formulario electrónico <i>e-software</i> .....	15
2.5.1	Carta de poder amplios poderes .....	16
2.5.2	Carta de poder específica .....	17
2.6	Firma digital en los documentos electrónicos declaración de veracidad – DV y carta de poder.....	17
2.6.1	Diez razones para utilizar la certificación digital.....	19
2.6.2	Como firmar los documentos pdf declaración de veracidad – DV y carta de poder .....	20
2.6.3	Validación de la firma en el formulario electrónico <i>e-software</i> .....	23
2.7	Informaciones del formulario electrónico <i>e-software</i> .....	26
2.7.1	Identificación del autor en el formulario electrónico <i>e-software</i> .....	27
3	El RPC en siete pasos.....	28
3.1	Acceder el portal del INPI .....	28
3.2	Realizar su catastro .....	29
3.2.1	Cambio de datos en el catastro.....	30
3.3	Emisión de la GRU .....	31
3.4	Declaración de veracidad – DV y carta de poder.....	31
3.5	Pagando la GRU.....	31
3.5.1	Órganos públicos federales utilizando el sistema SIAFI .....	32
3.6	Formulario electrónico <i>e-software</i> .....	34
3.7	Solicitando su registro.....	34
4	Como solicitar otros servicios por el formulario electrónico e-software.....	35
4.1	Renuncia del registro (cód. 709) .....	35

4.2 Cambio de nombre, razón social o dirección (cód. 731, 732 y 733).....	35
4.3 Transferencia de titularidad (cód. 704) .....	35
4.3.1 Transferencia por cesión o cisão .....	36
4.3.2 Transferencia por incorporación o fusión .....	36
4.3.3 Otros tipos de transferencia.....	36
4.3.4 Informaciones importantes sobre transferencia .....	37
4.4 Revocación o renuncia de la carta de poder (cód. 736) .....	37
4.5 Corrección de datos en el certificado de registro debido a la falla del interesado (cód. 747) .....	38
4.6 Solicitación de levantamiento del sigilo (cód. 719) .....	38
5 Nulidad.....	39
6 Restauración judicial.....	39
7 De las comunicaciones.....	40
7.1 Búsqueda por palabras claves - pepi .....	40
7.2 Mis solicitudes - pepi .....	41
ANEXO I .....	43
Formulario Electrónico e-Software – Ejemplos de Lenguajes de Programación .....	43
ANEXO II.....	44
Tabla de Retribución y Servicios de Registro de Programa de Computadora – RPC – Electrónico.....	44
ANEXO III.....	45
Tabla de Códigos de Despachos de Registro de Programa de Computadora .....	45

## 1 INTRODUCCIÓN

Derecho autor al es un ramo de la propiedad intelectual que incide, entre otras obras intelectuales, sobre expresiones literales, y que prohíbe que terceros las copien, cambien, redistribuyan o vendan sin la autorización del Titular del Derecho de los activos intangibles criados.

La Ley del Derecho Autor al, [Ley n° 9.610, de 19 de febrero de 1998](#), define, en su art. 7°, cuales son las obras intelectuales protegidas por medio de la creación de espíritu. En el inciso XII de este artículo son inseridos también los programas de computadora, como obra protegida. El § 1° rige que el programa de computadora es objeto de legislación específica.

La protección a la propiedad intelectual de los programas de computadora es establecida por la [Ley n° 9.609, de 19 de febrero de 1998](#). De acuerdo con dicha ley, conocida popularmente como “Ley de Software”, en su art. 1°, *“Programa de computadora es la expresión de un conjunto organizado de instrucciones en lenguaje natural o codificado, contenido en soporte físico de cualquiera naturaleza, de empleo necesario en máquinas automáticas de tratamiento de la información, dispositivos, instrumentos o equipamientos periféricos, basados en técnica digital o análoga, para hacer ellos funcionar de modo y para fines determinados”*.

En suma, un programa es un conjunto de instrucciones o declaraciones, escritas en lenguaje propio, a ser usadas directa o indirectamente por una computadora, a los fines de obtener determinado resultado. La protección de los derechos de autor incluye todas las (o partes de las) expresiones en el programa de computadora.

En la sociedad contemporánea, la computadora está cada vez más presente en todas las actividades humanas, en particular, en la innovación, como ocurre, por ejemplo, en la introducción del *smartphone*. En un mundo globalizado, este dispositivo no es solamente una herramienta de comunicación, pero un aparato que posee un sistema operacional, como otras computadoras, el que posibilita el desarrollo de aplicativos, ampliando el uso de estos dispositivos.

En las décadas de 70 y 80 se discutió<sup>1</sup> mucho respecto al tipo de protección a ser empleada para la reciente industria de *software*, fundamental para el continuo mejoramiento de la computación. El principal tema de los debates era el tipo de protección más adecuada a los *softwares*: si la ley de derecho autor al (*copyright*) o la ley de propiedad industrial (patentes). Fue elegida la ley de derecho autor al (*copyright*). Diversos países son hoy signatarios de la Convención de Berna (protección de obras literarias y artísticas), incluyendo Brasil desde 1922, que adopta en su Ley n° 9.609/98 esta modalidad de protección intelectual. La Ley de Software se convirtió en un ramo de la ley del derecho autor al.

La ley de Software y la ley de propiedad industrial (LPI) ofrecen diferentes modos de protección. La protección dada por la primera incluye solamente las expresiones contenidas en el código utilizado, no los procedimientos o métodos. Estos pueden ser protegidos pela LPI, considerada una protección más amplia. La protección para el programa de computadora o *software*, conforme la ley n° 9.609/98 ofrece:

- Propiedad más rápida de ser obtenida;
- Protección automática para 176<sup>2</sup> países;
- Garantía de la propiedad en el momento de su creación;

<sup>1</sup> <http://www.wipo.int/copyright/en/activities/software.html>

<sup>2</sup> [http://www.wipo.int/treaties/es/ShowResults.jsp?treaty\\_id=15n](http://www.wipo.int/treaties/es/ShowResults.jsp?treaty_id=15n) (abril de 2018)

- Registro independiente del examen;
- Tiempo más largo de vigencia<sup>3</sup> que la ley de patente<sup>4</sup>.

Vale resaltar que la protección a los derechos relativos al programa de computadora independe de registro. Sin embargo, registrar el programa en el INPI garantiza más seguridad jurídica a su detentor, si, por ejemplo, demanda judicial para comprobar la autoría o titularidad del programa. Además de eso, la protección no es territorial como en el caso de las patentes, pero si, su cobertura es internacional, comprendiendo todos los 176 países signatarios de la Convención de Berna (1886).

La protección por la LPI demanda un examen técnico para verificar si el objeto de la solicitud de patente atiende a las condiciones legales: si posee aplicación industrial, novedad y tiene actividad inventiva, lo que torna la concesión del derecho menos célere.

Así, una buena estrategia de protección sería buscar amparo en las dos legislaciones: asegurar la pose exclusiva de los procedimientos o del método por el sistema de patentes e garantizar a autoría de los trechos relevantes del código por el registro de *software*. Ambas las solicitudes son depositadas junto al Instituto Nacional da Propiedad Industrial – INPI.

El registro de programa de computadora es la forma de garantizar su propiedad y obtener la seguridad jurídica necesaria de modo a proteger su activo de negocio.

Una solicitud de registro de programa de computadora en el INPI contiene tres elementos esenciales:

- Una tasa de depósito, no reembolsable;
- Una declaración de veracidad - DV y Carta de Poder (cuando fuera el caso), firmadas digitalmente;
- Un formulario<sup>5</sup> electrónico para la solicitud de registro de programa de computadora, disponible exclusivamente *online* a través del sistema [e-Software](#).

Recomendamos que el programa de computadora esté suficientemente finalizado para su solicitud de registro ser depositada en el INPI; así será garantizada la máxima extensión posible de su código-fuente. De ese modo, a medida que se desarrollan nuevas versiones de este mismo *software*, ellas también podrán ser registradas. No hay limitación para la cantidad de registros depositados sobre un mismo *software* en INPI.

Aquí vale una reserva: ideas no son objeto de protección<sup>6</sup> como derechos autorales.

## 1.1 LECCIÓN DE VIDEO

Video que explica la importancia de proteger la propiedad intelectual del software en el escenario actual y cómo se puede lograrlo en INPI. La presentación también está disponible en el canal de YouTube de INPI<sup>7</sup>. [Míralo](#).

<sup>3</sup> § 2º del art. 2º da Ley nº 9609/98: asegura la tutela de los derechos para 50 años, después de su creación.

<sup>4</sup> En Brasil la patente asegura 20 años para a invención.

<sup>5</sup> No hay formulario de solicitud en papel.

<sup>6</sup> Inciso I del art. 8º de la Ley nº 9.610/98.

<sup>7</sup> <https://www.youtube.com/watch?v=R2qCAusRYCw>

## 2 COMO REALIZAR EL REGISTRO Y RECIBIR EL CERTIFICADO CON SEGURIDAD JURÍDICA

### 2.1 CONOCIENDO LA LEGISLACIÓN

La legislación que regula la protección de los programas de computadora es la Ley n° 9.609<sup>8</sup>, de 19 de febrero de 1998, y el Decreto n° 2.556<sup>9</sup>, de 20 de abril de 1998, que posibilitan la realización de su registro junto al INPI. Además de eso, tenemos también la Instrucción Normativa n° 099/2019<sup>10</sup> que establece procedimientos relativos al RPC.

### 2.2 CONDICIONES PARA USO Y CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO E-SOFTWARE

Como condición para acceso al formulario electrónico e-Software es necesario acceder el [portal del INPI](#), realizar un catastro para habilitación en el e-INPI, en los términos de la Resolución n° 25/13<sup>11</sup>. Serán generados *login* y contraseña, que serán utilizados para la emisión de la Guía de Recaudación de la Unión – GRU – además de otras solicitudes de servicios a ser ejecutadas por el INPI (ver secciones [3.1 a 3.3](#)).

Es recomendado que, al acceder el sistema GRU, sean conferidas las informaciones de catastro como nombre, dirección, entre otras, almacenadas en este sistema, y que sean posteriormente utilizadas. Caso sea identificada alguna irregularidad es prudente e importante que sea realizada una actualización en su catastro antes de finalizar la GRU, accediendo [esta dirección](#), “Alteração de cadastro e emissão de recibo (Cambio de catastro y emisión de recibo)”, disponible en el portal del INPI.

Todos los servicios<sup>12</sup> relativos al RPC deberán ser solicitados, por el titular o su procurador, al INPI y solamente poden ser realizadas única y exclusivamente mediante cumplimentación del formulario electrónico e-Software, conforme § 2° del art. 2° de la IN n° 099/2019.

Se entiende por titular aquello que posee los derechos patrimoniales del programa de computadora y que va instruir la solicitud de RPC en INPI, pudiendo ser nombrado un procurador.

#### 2.2.1 SOLICITUD REQUERIDA POR EL TITULAR DEL DERECHO

En el caso del titular del derecho ser una persona jurídica, tanto la emisión de la GRU (ver [sección 3.3](#)) cuanto la firma digital en el documento DV, debe ser realizada por la misma persona jurídica, nunca por una persona física.

En el caso del titular del derecho ser una persona física, tanto la emisión de la GRU (ver [sección 3.3](#)) cuanto la firma digital en el documento DV, debe ser realizada por la misma persona física, nunca por una persona jurídica.

<sup>8</sup> [http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw\\_Identificacao/lei%209.609-1998?OpenDocument](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei%209.609-1998?OpenDocument)

<sup>9</sup> [http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw\\_Identificacao/DEC%202.556-1998?OpenDocument](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%202.556-1998?OpenDocument)

<sup>10</sup> <http://www.inpi.gov.br/sobre/legislacao-1/IN0992019.pdf>

<sup>11</sup> [http://www.inpi.gov.br/legislacao-1/resolucao\\_25-2013\\_0.pdf](http://www.inpi.gov.br/legislacao-1/resolucao_25-2013_0.pdf)

<sup>12</sup> Tabla de Servicios del INPI para RPC puede ser encontrada en el [Anexo II](#).

Destacamos que el sistema verificará la validez de la firma digital del titular del derecho en el documento DV (ver [sección 2.6.3](#)).

### IMPORTANTE (1)

El documento DV, disponible en el módulo de la GRU o en el formulario electrónico, firmado digitalmente por el INPI, jamás debe ser impreso, o generado nuevo documento PDF como copia del original. Así, el sistema no aceptará el documento. Lo correcto es realizar el *download* del documento original, firmarlo digitalmente y anexarlo al formulario electrónico. Dicha recomendación debe ser observada para el caso de solicitudes requeridas por procurador, o sea, el documento de Poder Específico jamás debe ser impreso o generado nuevo documento PDF para su posterior firma digital, lo correcto es realizar el *download* de la Carta de Poder Específico y firmar digitalmente.

#### 2.2.2 SOLICITUD REQUERIDA POR EL PROCURADOR

Si hubiera un procurador, el titular de derecho actuará como otorgante y él quien firmará digitalmente la carta de poder electrónico; el procurador, o sea, el otorgado, firmará digitalmente el documento electrónico Declaración de Veracidad – DV. En dicho caso, compite al procurador la emisión de la GRU (ver [sección 3.3](#)) utilizando su *login* personal y contraseña, definiendo en el momento de la instrucción de la GRU la identificación de su cliente.

Es importante tener atención para estos detalles, pues el sistema verificará, en dicho caso, la validez de la firma digital del titular del derecho (otorgante) que firmó la carta de poder, así como también de la firma digital del procurador (otorgado) que firmará el documento DV.

### IMPORTANTE (2)

Para firmar el documento Declaración de Veracidad – DV, el procurador deberá utilizar su Certificado Digital de Persona Física (**e-CPF**). Caso la firma sea realizada a partir de un Certificado Digital de Persona Jurídica (**e-CNPJ**), por ejemplo, de una oficina de Propiedad Intelectual, este documento DV será recusado por el formulario electrónico e-Software y la solicitud de registro no podrá ser protocolado. Recuérdese: el CPF vinculado al certificado digital usado para firmar digitalmente el documento DV deberá ser siempre igual al CPF discriminado en este documento (ver [sección 2.6.3](#)), lo cual, por su vez, es lo mismo CPF del procurador que está logado en el sistema.

#### 2.2.3 INSTRUCCIÓN DEL FORMULARIO

El sistema utilizará las informaciones previamente catastradas tanto del titular cuanto del procurador en la generación de la GRU y estas informaciones serán transferidas automáticamente para el formulario electrónico.

Ninguna documentación en papel deberá ser enviada al INPI, salvo las presentadas por el poder judicial, cuando fuera el caso.

Para requerir la solicitud a través del formulario electrónico e-Software es necesario inserir el “nuestro número” (informado en la GRU) en el campo propio del e-Software. De dicha, excepto en los casos de servicios exentos de retribución, el usuario debe siempre realizar el pago de la GRU antes de enviar la solicitud (ver [sección 3.7](#)).

Es una buena idea recordar que en hipótesis alguna debe ser hecho el agendamiento del pago, bajo pena del proceso ser considerado como “**petición no conocida**” y el interesado no tener derecho a la restitución del valor pago.

Para el RPC es necesario que el titular o su procurador, obligatoriamente, anexe al formulario electrónico e-Software el documento DV y Poder electrónicas que estarán disponibles en el e-Software y en el módulo de la GRU. Estos deberán ser firmados digitalmente (ver [secciones 2.4 a 2.6](#) y [sección 3.4](#)).

El formulario electrónico e-Software podrá ser enviado a cualquier momento y la fecha/hora de su recibimiento serán aquellas indicadas por el proveedor del INPI, que consta en el protocolo generado.

El titular del registro es responsable por la guarda de la información sigilosa definida en el inciso III, § 1º, art. 3º de la Ley n° 9.609/98. Ello también es el responsable por la transformación, en resumen digital *hash*<sup>13</sup>, de los trechos del programa de computadora y demás datos considerados suficientes para identificación y caracterización de su originalidad (código-fuente), que serán objeto del registro (ver [sección 2.3](#)).

## 2.3 PROCEDIMIENTOS PARA HASH

La función criptográfica *hash* es un algoritmo utilizado para garantizar la integridad de un documento electrónico, de modo que un perito técnico pueda comprobar que no hubo alteración en este documento desde la época en que esto fue transformado. Así, una simple alteración en este documento acarreará un cambio del resumen *hash* original, no constituyendo así la prueba de integridad del depósito del programa de computadora.

Para realizar el depósito de RPC es necesario promover la transformación, en resumen digital *hash*, de los fragmentos del programa de computadora y de otros datos que consideramos suficientes y relevantes para identificarlo, quedando la responsabilidad de la guardia del objeto con el titular del derecho, pues esta es su propiedad intelectual y debe ser preservada en su forma original y en ambiente seguro. La presentación de la información de resumen *hash* en el formulario electrónico e-Software, en el momento del registro, garantizará que el objeto no fue alterado a lo largo del tiempo de dicha guardia. Esta documentación técnica es fundamental para caracterizar la originalidad del programa de computadora junto al Poder Judicial, cuando fuera el caso.

### IMPORTANTE (3)

El *hash* es una prueba electrónica que puede ser obtenida a partir de un único archivo (archivo de entrada), como, por ejemplo, archivos con extensión “.PDF”, “.TXT”, “.ZIP”, “.RAR”, etc. Este archivo de entrada es transformado en un resumen digital *hash* (archivo de salida, de tamaño fijo) utilizando una función *hash*. Note que, en el caso de haber muchos archivos, es posible utilizar un **compactador de archivos** (ex.: WinZip, WinRAR, etc). Es fundamental que este resumen digital *hash* pueda ser conferido por el perito del juez (en caso de comprobación de autoría/titularidad, por ejemplo) teniendo como base el código-fuente (archivo de entrada) guardado en sigilo por el titular del derecho.

<sup>13</sup> Algoritmos que asignan datos de longitud variable para datos de longitud fijo.

Reforzando: la guardia y manutención de la integridad de la documentación técnica serán realizadas por el titular de derecho y serán fundamentales para uso futuro como prueba digital, o sea, la información del resumen *hash* y la descripción del algoritmo en el formulario electrónico e-Software serán fundamentales para una validación de este documento en el judiciario, guardado por el interesado. Un perito técnico podrá inequívocamente asegurar al judiciario si hubo o no el cambio en el documento, bien como la autoría del *software*.

Para comprobar la autoría de un programa de computadora (*software*) será necesaria la presentación del objeto protegido, como el código fuente o partes de este código, en juicio. Siendo así, el Certificado de Registro expedido por el INPI conferirá seguridad jurídica a los negocios del titular de derecho del *software*.

Además del código fuente, el experto del juez podrá analizar, en un proceso de identificación de violación de derechos de autor, los requisitos siguientes que pueden ser respaldados en el tribunal:

- Funciones y recursos;
- Características técnicas:
  - Lenguaje;
  - Tipo
  - Campo de aplicación;
  - Pantallas;
  - Informes;
  - Iconos;
  - Colores;
  - Diseño.
- Equipo para operar (app, NB, WS);
- Entorno de procesamiento (mainframe, plataforma baja);
- Documentación completa;
- Comentarios al código fuente;
- Nombre de los archivos;
- Memorial descriptivo;
- Especificaciones funcionales internas;
- Diagramas;
- Diagramas de flujo;
- Sonidos, pantallas, videos, música, personajes (ampliamente utilizados en juegos y aplicaciones);
- otros datos técnicos;
- Documentos de cesión de derechos de los autores;
- Contratos de trabajo.

Al comprimir el código fuente, no economices en el número de documentos: intenta agregar la cantidad máxima de información para aumentar la seguridad jurídica de los activos de los derechos de autor.

Es recomendable hacer copias de seguridad en un dispositivo de almacenamiento, del titular de derecho, adecuado para mantener la longevidad del archivo.

La transformación del programa de computadora en resumen digital *hash* será realizada por el titular del derecho<sup>14</sup> utilizando algoritmos públicos *hash*, y esta información irá componer el formulario electrónico e-Software cuando de la solicitud de registro. Recomendase el uso de algoritmo **SHA-512** o algoritmo más reciente para la obtención del resumen digital *hash*.

En la internet, es posible encontrar artículos y *sites* dedicados a la explicación y uso de tales algoritmos, por ejemplo, “MD5”, “SHA-1”, “SHA-224”, “SHA-256”, “SHA-512”, etc. Existen bibliotecas en el internet, como la “*BouncyCastle*”<sup>15</sup>, por ejemplo, que tienen disponible este recurso.

Algunos de estos algoritmos también son encontrados en ambiente Linux. Por ejemplo, para rodar el algoritmo **SHA-512** en Linux, basta ejecutar la siguiente línea de comando:

```
sha512sum nome_do_archivo
```

Sustituya la expresión *nome\_do\_archivo* por el nombre del archivo de origen, incluyendo la extensión (ex.: código\_fuente.pdf).

Otra posibilidad para generar el *hash* es utilizando un comando nativo del Microsoft Windows.

Para el **Windows 7**, siga las etapas abajo:

- 1) Copiar el archivo a partir de lo cual desea generar el resumen *hash* para la Área de Trabajo (*Desktop*);
- 2) Hacer un clic en el botón “Iniciar”  en el canto inferior izquierdo de la tela;
- 3) En el campo de pesquisa, digitar la palabra “cmd” y digitar “Enter”;
- 4) En la ventana abierta (*Prompt de comando*), digitar lo siguiente comando:

```
cd Desktop
```

- 5) Prensar “Enter”;
- 6) Inserir la línea de comando abajo:

```
CertUtil -hashfile nome SHA512 | find /i /v "sha512" | find /i /v "certutil" > temp.txt
```

Substituyendo la palabra *nombre (nome)* por el nombre del archivo de origen, incluyendo la extensión (ex.: código\_fuente.pdf), y digitar “Enter”;

- 7) Por fin, copiar y pegar en el *prompt* de comando los dos líneas de código abajo:

```
powershell -Command "(gc temp.txt) -replace ' ', ' ' | Out-File resumo_hash.txt"
taskkill /IM notepad.exe
```

- 8) Abrir el archivo-texto generado en el Área de Trabajo (*Desktop*), nombrado “resumo\_hash.txt” (resumen\_hash.txt). El resumen *hash* contenido en este archivo es exactamente el fragmento que debe ser copiado y pegado en el formulario e-Software.

<sup>14</sup> Desarrollador del *software* o el titular del derecho.

<sup>15</sup> <http://www.bouncycastle.org/>

En el caso de estar utilizando el **Windows 10**, el procedimiento es aún más sencillo:

- 1) Copiar el archivo a partir de lo cual desea generar el resumen *hash* para el Área de Trabajo (*Desktop*);
- 2) Hacer un clic en el botón “Iniciar”  en el canto inferior izquierdo de la pantalla;
- 3) En el campo de búsqueda, digitar la palabra “cmd” y teclar “Enter”;
- 4) En la ventana abierta (*Prompt de comando*), escribir lo siguiente comando:

```
cd Desktop
```

- 5) Digitar “Enter”;
- 6) Inserir, ahora, la línea de comando abajo:

```
CertUtil -hashfile nome SHA512 | find /i /v "sha512" | find /i /v "certutil" > resumo_hash.txt
```

Sustituyendo la palabra *nome* (*nombre*) por el nombre del archivo de origen, incluyendo la extensión (ex.: código\_fuente.pdf), y escribir “Enter”;

- 7) Abrir el archivo-texto generado en el Área de Trabajo (*Desktop*), nombrado “resumo\_hash.txt (resumen\_hash.txt)”. El resumen *hash* contenido en ese archivo es exactamente fragmento trecho que debe ser copiado y pegado en el formulario e-Software.

Es importante resaltar que las opciones presentadas arriba deben ser evaluadas por el Titular del Derecho, a los efectos de elegir la solución que fuera más conveniente.

El resumen *hash* es un texto de tamaño fijo y debe contener solamente informaciones numérica en la base hexadecimal (números de 0 al 9 y letras desde A hasta F). En la Tabla 1 son presentados ejemplos de resumen digital *hash* (texto de salida) del texto “*The quick brown fox jumps over the lazy dog*” (texto de entrada).

Función <i>hash</i>	Resumen <i>hash</i>	Tamaño del resumen <i>hash</i>
MD5	9e107d9d372bb6826bd81d3542a419d6	32
SHA-1	2fd4e1c67a2d28fced849ee1bb76e7391b93eb12	40
SHA-224	730e109bd7a8a32b1cb9d9a09aa2325d2430587ddbc0c38bad911525	56
SHA-256	d7a8fbb307d7809469ca9abcb0082e4f8d5651e46d3cdb762d02d0bf37c9e592	64
SHA-512	07E547D9586F6A73F73FBAC0435ED76951218FB7D0C8D788A309D785436BBB642E93A25 2A954F23912547D1E8A3B5ED6E1BFD7097821233FA0538F3DB854FEE6	128

Tabla 1 - Ejemplos de resúmenes *hash*

### 2.3.1 ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El documento digital (archivo) puede ser almacenado en la forma más apropiada y conveniente para el Titular del Derecho. Este puede ser almacenado en CD-ROM, DVD, *Hard Disk*, en la nube, en *pendrive* u en otro medio de almacenamiento de su confianza y seguridad, por el tiempo que el Titular entienda ser necesario para el mantenimiento de su derecho autoral, pero dicho tiempo podrá ser de hasta cincuenta años.

Recuerde que el Titular es el principal y probablemente el más interesado en dicho almacenamiento. Obviamente, este archivo es una **propiedad intelectual** y debe ser preservado como tal.

Recomendamos que el Titular organice y documente la guardia del archivo (manteniendo copia(s) de seguridad), así como del Certificado de Registro (que también es un archivo firmado por el INPI) de modo a recuperarlo fácilmente cuando fuera de su interés.

Cada registro en el INPI poseerá un *hash* único que validará, cuando necesario, la autenticidad del *software* (archivo) guardado por el titular.

#### IMPORTANTE (4)

Así como el Titular del Derecho deberá guardar intacta y organizada la versión inicial del *software* (archivo) registrado en el INPI, podrá también guardar otros archivos que representen futuras versiones de este *software*. En dicho caso, recomendamos que cada versión del *software* sea también registrada en el INPI para su mayor seguridad. La guardia de los documentos hábiles de la documentación técnica permitirá comprobar la autoría del *software* en acciones de reparación de daño por acto ilícito extracontractual.

### 2.3.2 DERIVACIÓN AUTORIZADA

Obra derivada constituye la creación intelectual nueva resultante de la transformación de la obra originaria. El derecho autoral en Brasil, previsto en los tratados internacionales, define que la utilización de la obra depende de autorización previa y expresa del autor de la obra originaria.

Caso el programa de computadora objeto de la solicitud de registro sea derivado de otro, el campo “Derivação Autorizada” (Derivación Autorizada) deberá ser llenado con las informaciones necesarias atinentes al *software* que lo originó. El campo es de libre cumplimentación.

Por ejemplo, cuando de la utilización de licencias GPL<sup>16</sup>, debiese insertar, en este campo, las informaciones que identifiquen el contrato de licencia que autoriza el uso del *software* para la finalidad correspondiente.

El documento de autorización previa (ex.: contrato de licencia), deberá quedar bajo la responsabilidad y guardia del titular del derecho para su seguridad jurídica.

#### IMPORTANTE (5)

<sup>16</sup> [https://pt.wikipedia.org/wiki/GNU\\_General\\_Public\\_License](https://pt.wikipedia.org/wiki/GNU_General_Public_License)

En el ámbito de la derivación autorizada, el mantenimiento de documentos hábiles permite comprobar la regularidad del uso del *software*, posibilitando evitar acciones de reparación de daño por agravio extracontractual.

#### 2.4 DECLARACIÓN DE VERACIDAD – DV A SER ANEXADA AL FORMULARIO E-SOFTWARE

El solicitante del registro, sea ello lo propio interesado (titular del derecho) o su procurador, deberá firmar digitalmente (certificado digital ICP-Brasil) el documento DV electrónico, disponible para *download* en el sistema GRU o en el formulario electrónico e-Software y disponible en la íntegra con las informaciones del solicitante.

Tras la firma digital (ver [sección 2.6](#)), este documento será obligatoriamente anexado (*upload*) al formulario electrónico e-Software.

El DV es específico para el servicio solicitado y este está relacionado al “nuestro número” de la GRU emitida, o sea, para cada solicitud de servicio de programa de computadora habrá un DV único.

El DV puede ser obtenido a través del *link* “clicque aqui” (haga un clic aquí) abajo del botón “Adicionar Declaração de Veracidade” (Adicionar Declaración de Veracidad), existente en el formulario electrónico o en el botón “Declaración de Veracidad” disponible en el sistema GRU y debe ser firmado por una persona física o jurídica.

#### **IMPORTANTE (6)**

El documento DV, disponible en el módulo de la GRU o en el formulario electrónico, firmado digitalmente por el INPI, jamás debe ser impreso, o generado nuevo documento PDF como copia del original. Así, el sistema no aceptará el documento. Lo correcto es Uds. realizar el *download* del documento original, firmarlo digitalmente y anexarlo al formulario electrónico.

#### 2.5 CARTA DE PODER ELECTRÓNICO A SER ANEXADO AL FORMULARIO ELECTRÓNICO E-SOFTWARE

La carta de poder electrónica es un instrumento particular en la cual el otorgante (titular del derecho) concede poderes para el otorgado (procurador) utilizar el sistema *online* de formulario electrónico e-Software en el INPI.

El otorgante (titular del derecho) deberá firmar digitalmente (ICP-Brasil) la carta de poder electrónica con su e-CNPJ, si persona jurídica, o e-CPF, si persona física. Después de la firma el otorgado (procurador) deberá obligatoriamente firmar el documento DV con su e-CPF y presentar ambos (carta de poder y DV) en el momento de la cumplimentación del formulario electrónico e-Software, a través del *upload* del documento (ver [sección 2.6](#)).

#### **IMPORTANTE (7)**

En los casos de solicitudes requeridas por procurador, el documento Carta de Poder Específica jamás debe ser impreso, o generado nuevo documento PDF como copia del original. Así, el sistema no

aceptará el documento. El correcto es realizar el *download* del documento original, firmarlo digitalmente y anexarlo al formulario electrónico.

### 2.5.1 CARTA DE PODER AMPLIOS PODERES

El documento Carta de Poder de amplios poderes, elaborado por el propio, deberá ser anexado al formulario electrónico e-Software por el otorgado, firmado digitalmente por el otorgante con su e-CNPJ, si persona jurídica, o e-CPF, si persona física. Los poderes administrativos definidos en dicha carta de poder deberán ser señalados por el procurador en la ocasión de la cumplimentación del formulario electrónico.

El otorgado, al presentar por la primera vez la procuración de amplios poderes<sup>17</sup> a través del formulario electrónico e-Software, deberá señalar los poderes administrativos conferidos por la carta de poder presentada, lo que permitirá la solicitud de futuros servicios de RPC en el INPI:

- Solicitud de Registro de Programas de Computadora – RPC
- Cambio de nombre (persona física)
- Cambio de Razón Social (persona jurídica)
- Cambio de dirección
- Revocación o Renuncia de la Carta de Poder
- Corrección de datos en el Certificado de Registro debido a la falla del interesado
- Renuncia del Registro
- Transferencia de Titularidad
- Solicitud de levantamiento del secreto

Una vez presentada dicha carta de poder de amplios poderes administrativos declarados, el formulario electrónico e-Software no exigirá posteriormente el *upload* de nueva carta de poder para aquellos mismos servicios anteriormente señalados, para el mismo otorgante. El sistema e-INPI registra dichas informaciones en su banco de datos, para controle interno.

### IMPORTANTE (8)

La carta de poder de amplios poderes no está disponible para *download*. Ella debe ser elaborada y firmada digitalmente por el Titular del Derecho (otorgante). Por ejemplo, una Universidad, a adoptar este procedimiento de nombrar un procurador (por ex. el representante del NIT), firmará digitalmente la carta de poder de amplios poderes con su e-CNPJ. El procurador podrá practicar diversos actos en el INPI utilizando solamente su e-CPF, solicitando cualquier de los servicios otorgados por los poderes de la carta de poder. El procurador debe señalar, en el primero formulario electrónico de depósito, los poderes descritos en la carta de poder. En los demás formularios e-Software el sistema no exigirá la presentación del documento Carta de Poder, solamente el DV a ser firmado digitalmente por el procurador.

<sup>17</sup> Plantilla de tarjeta de poder privado utilizada por el fiscal.

Caso la carta de poder de amplios poderes contenga un subapoderamiento, el documento de subapoderamiento no precisará ser firmado digitalmente, y podrá ser anexado al formulario electrónico e-Software en el campo propio, solamente para fines de registro.

Para la carta de poder de amplios poderes correspondiente, a ser anexada al formulario, reforzamos, permanece indispensable la firma digital del otorgante (titular del derecho), con su e-CNPJ, en el caso de persona jurídica, o e-CPF, si persona física.

En el caso de haber, en lugar de un único subapoderamiento, una cadena de subapoderamiento, recomendase la compilación de todos los documentos de subapoderamiento en un único documento PDF. Este entonces podrá ser cargado en el campo propio del formulario electrónico.

El titular otorgante podrá a cualquier tiempo revocar la carta de poder, mediante petición electrónica e-Software, informando nuestro número de la GRU de “Revogação ou Renúncia da Procuração” (Revocación o Renuncia de la Carta de Poder), exenta de pago, anexando el documento DV firmado digitalmente (ver [sección 4.4](#)) con su e-CNPJ, en el caso de persona jurídica, o e-CPF, si persona física.

El procurador otorgado podrá a cualquier tiempo renunciar a los poderes de la carta de poder presentada anteriormente, mediante petición electrónica e-Software, informando nuestro número de la GRU de “Revogação ou Renúncia da Procuração” (Revocación o Renuncia de la Carta de Poder), exenta de pago, anexando el documento DV firmado digitalmente con su e-CPF. En este caso, el otorgado debe comunicar inmediatamente el ocurrido al otorgante y continuar representándolo por más 10 (diez) días, desde que necesario para evitar perjuicio (ver [sección 4.4](#)).

El otorgante podrá nombrar nuevo procurador a cualquier tiempo, bastando este presentar la su carta de poder en la primera presentación de servicio en el e-Software, siguiendo los mismos procedimientos descritos anteriormente.

Caso el otorgante no desee nombrar nuevo procurador, él podrá solicitar servicios como titular del RPC, presentando solamente el documento DV firmado por él digitalmente con su e-CNPJ, en el caso de persona jurídica, o e-CPF, si persona física.

## 2.5.2 CARTA DE PODER ESPECÍFICA

El titular del derecho que desear solicitar solamente un servicio al INPI, a través de un único procurador, podrá utilizar una Carta de Poder Específica disponible para *download*. En este caso es importante conferir en el pie de página de la “Carta de Poder Específica” si el número de la GRU corresponde al servicio demandado por el titular del derecho. La carta de poder puede ser obtenida a través del *link* “clicque aquí” (haga un clic aquí), abajo del botón “Adicionar Procuração” (Adicionar Carta de Poder), existente en el formulario electrónico.

## 2.6 FIRMA DIGITAL EN LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DECLARACIÓN DE VERACIDAD – DV Y CARTA DE PODER

Es importante aclarar que en el sistema e-INPI existen dos perfiles de usuarios que pueden acceder el sistema y solicitar servicios al INPI. Estos perfiles<sup>18</sup> son definidos en el proceso inicial de catastro del usuario:

- El “propio interesado”, titular de los derechos del registro;

<sup>18</sup> <http://www.inpi.gov.br/pedidos-em-etapas/faca-busca/cadastro-no-e-inpi>

- El “procurador” (otorgado) debidamente constituido: abogado, persona física o jurídica con el instrumento de carta de poder para representar un cliente (otorgante) para los servicios a ser solicitados.

Por otro lado, considere un documento que posee valor legal y dicho documento contenga informaciones importantes sobre el servicio a ser realizado. Este documento es el formulario electrónico e-Software, que contiene todas las informaciones consideradas verdaderas. En este proceso, para que sean asegurados los derechos y deberes del titular del derecho es fundamental la presentación, en el formulario electrónico e-Software, del documento DV y de la Carta de Poder, descritos a seguir:

- Declaración de Veracidad – DV:
  - Caso el perfil del usuario sea el “propio interesado”, este documento deberá ser firmado por el titular del derecho con su e-CNPJ, en el caso de persona jurídica, o e-CPF, si persona física. Caso contrario, en el perfil de “procurador”, el otorgado (procurador) o el procurador subapoderado deberá firmar digitalmente este documento DV utilizando su e-CPF.
- Carta de Poder:
  - Este documento deberá ser siempre firmado por el titular del derecho con su e-CNPJ, en el caso de persona jurídica, o e-CPF, si persona física, pues este es el otorgante de la carta de poder.

La presentación de un – o de los dos, a depender del perfil – documento firmado digitalmente garantiza la autenticidad del formulario electrónico e-Software y no sería admisible que el titular del derecho o su procurador viniera denegar los compromisos asumidos en dichos documentos.

Para quedar más claro: en el perfil del “propio interesado”, el titular del derecho deberá presentar solamente el documento DV. Este documento en formato PDF<sup>19</sup> es puesto a disposición en el momento de la emisión de la GRU o en propio formulario electrónico e-Software (ver [sección 2.4](#)). Tras el *download* de dicho documento, el titular del derecho deberá firmarlo digitalmente con su e-CNPJ, en el caso de persona jurídica, o e-CPF, si persona física, y adjuntarlo al formulario electrónico e-Software.

En el segundo perfil, el de “procurador”, deberá ser presentado el documento Carta de Poder firmado digitalmente por el otorgante (titular del derecho) con su e-CNPJ, en el caso de persona jurídica, o e-CPF, si persona física, y también el documento DV firmado digitalmente por el otorgado o el procurador subapoderado con su e-CPF, responsable legal por llenar el formulario electrónico e-Software. Opcionalmente, el sistema ofrecerá también una carta de poder con poderes específicos, disponible para *download*.

### **IMPORTANTE (9)**

Si hubiera más de un titular, lo recomendable es que el documento (DV o Carta de Poder) sea firmado solamente por el primer titular del derecho identificado en el formulario e-Software. Entretanto, el sistema podrá aceptar la firma digital de más de un titular, realizando la validación de

<sup>19</sup> El formato PDF es un estándar especificado en ISO / IEC 19005-1 para la creación de documentos digitales adecuados para la conservación a largo plazo y tiene compatibilidad de proceso electrónico.

todas las firmas. En dicho caso, si por lo menos una de las firmas estuviera con problemas, el sistema rechazará el documento.

El documento DV, Carta de Poder (amplios poderes o específico) y subapoderamiento (opcional) son los únicos documentos a ser anexados al formulario electrónico e-Software. Los documentos DV y Carta de Poder serán conferidos y validados electrónicamente por el sistema, certificando su autenticidad.

Sin el uso de la firma digital, estos documentos podrían ser alterados de forma:

- Voluntaria, por ejemplo, cambiando informaciones del documento;
- Involuntaria, por ejemplo, debido a un error de transmisión; o
- Deliberada, si alguien quisiera crear una falsificación del documento original.

Además de eso, estos documentos legales podrían ser manipulados al ser enviados por e-mail, visualizados en una computadora o almacenados en diferentes medios y ambientes, a cualquier momento.

Para que se tenga la seguridad jurídica necesaria, en la era digital, hubo la evolución para la certificación digital, asegurando:

- La integridad del documento, con la garantía de que no fue cambiado en momento algún;
- La autenticidad del documento, con la garantía de que el autor del documento es él mismo y no otra persona; y
- Lo no repudio, con la garantía de que el autor no pueda denegar su autoría.

#### 2.6.1 DIEZ RAZONES PARA UTILIZAR LA CERTIFICACIÓN DIGITAL

- 1) El sistema es automatizado y posee seguridad jurídica para los involucrados;
- 2) Lo no envío de documentación en medio físico para el INPI;
- 3) Toda documentación que involucra el RPC queda bajo la responsabilidad y guardia del interesado para el caso de eventual demanda judicial;
- 4) La autoría, la autenticidad y la integridad de los documentos firmados digitalmente serán aseguradas por medio de certificación digital emitida en el ámbito de la Infraestructura de Llaves Públicas Brasileña – ICP-Brasil;
- 5) El titular del derecho no domiciliado en Brasil podrá utilizar certificado no emitido por la ICP-Brasil, en conformidad con el § 2º del art. 10 de la Medida Provisional nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001:

*“Art. 10º Son considerados documentos públicos o particulares, para todos los fines legales, los documentos electrónicos de que trata esta Medida Provisional.*

(...)

*§ 2º Lo dispuesto en esta Medida Provisional no obsta la utilización de otro medio de comprobación de la autoría e integridad de documentos en forma electrónica, inclusive los que utilicen certificados no emitidos por la ICP-Brasil, desde que admitido por las partes como válido o aceptado por la persona a que se oponga el documento.”*

- 6) El costo para adquirir un certificado digital es equivalente al de abertura de una firma en notario, reconocimiento de firma, autenticidad de documentos, desplazamiento, costos con los correos, etc., con la diferencia de que la firma digital<sup>20</sup> es válida por hasta cinco años;
- 7) El interesado, al presentar el documento DV o una carta de poder, firmada digitalmente, está asegurando que las informaciones presentadas en el formulario electrónico e-Software son de su entera responsabilidad, conforme dispuesto en el art. 2º del Decreto nº 2.556, de 19 de febrero de 1998;

*“Art. 2º La veracidad de las informaciones de que trata el artículo anterior son de entera responsabilidad del requirente, no perjudicando eventuales derechos de terceros ni causando cualquiera responsabilidad del Gobierno.”*

- 8) El sistema e-INPI, al recibir el formulario electrónico e-Software en los moldes aquí presentados, procederá, de forma automática, a su validación, realizando procedimiento para concordancia cuanto al pago de la retribución, firma digital del documento DV y carta de poder, si la misma continua válida o si fue revocada o renunciada;
- 9) Validados estos procedimientos de forma automática, para el caso de una solicitud de RPC, el sistema e-INPI publicará la concesión del registro en la primera RPI disponible;
- 10) El mismo procedimiento será realizado en caso de solicitud electrónica de otros servicios como “cambio de nombre (alteração de nome)”, “cambio de razón social (alteração de razão social)”, “cambio de dirección (alteração de endereço)”, “transferencia de titularidad (transferência de titularidade)”, etc., donde el sistema del e-INPI, una vez validado el procedimiento de concordancia, publicará el acto en la primera RPI disponible, actualizando, de forma automática, el certificado de registro en el portal del INPI.

## 2.6.2 COMO FIRMAR LOS DOCUMENTOS PDF DECLARACIÓN DE VERACIDAD – DV Y CARTA DE PODER

Para firmar documentos en PDF, basta tener un certificado digital de persona física (e-CPF) o de persona jurídica (e-CNPJ), conforme el caso. Estos certificados pueden ser adquiridos a través de las autoridades certificadoras (ACs) acreditadas por la ICP-Brasil. La lista de ACs acreditadas está disponible [nesta página](#) del portal del Instituto Nacional de Tecnología de la Información – ITI. Todas estas ACs ofrecen informaciones, soporte y el servicio de emisión de certificado en sus sitios.

Las informaciones necesarias sobre la importancia y necesidad del certificado digital pueden ser encontradas en el portal del ITI, [neste link](#).

En lo relativo a los estándares de firma digital, existen actualmente dos: **CAdES** (CMS Advanced Electronic Signatures) y **PAdES** (PDF Advanced Electronic Signatures).

El primero, CAdES, puede ser usado para firmar cualquier tipo de archivo, y genera un documento que es una copia del archivo original, denominado “**documento manifiesto**” o “**protocolo**”, a partir de lo cual es posible validar la firma digital en el sitio de la empresa que generó el documento.

Ya el segundo estándar, PAdES, es destinado exclusivamente a la firma de documentos PDF, de modo que dicha forma es incluida en el propio archivo PDF original, dispensando, así, el empleo del documento **manifiesto**. En el dicho estándar es posible verificar la validez de las firmas en

<sup>20</sup> Entendiendo la certificación digital: <http://www.iti.gov.br/>

el propio documento original. Especialmente por ese motivo, el estándar utilizado por el formulario electrónico e-Software es el PAdES.

### IMPORTANTE (10)

Es importante reforzar que el único estándar de firmas aceptado por el formulario electrónico e-Software es el PAdES. Documentos firmados utilizando el estándar CAdES no serán aceptados, pues generan un documento protocolo (o **documento manifiesto**) que es copia del documento original y que no contiene las firmas digitales incorporadas, no pudiendo, por lo tanto, ser validados por el formulario.

La herramienta para firmar digitalmente un documento PDF, gratuita y disponible en la internet, es el Adobe Acrobat Reader DC. La firma digital a través del Acrobat Reader solo es posible en ambiente Windows.

Este es un *software* global, estándar y gratuito para visualizar, firmar, imprimir y comentar documentos PDF con seguridad. Acceda [este link](#) para obtener la herramienta en su versión más actual. Para firmar digitalmente un documento, recomendamos el uso del Adobe Acrobat Reader DC.

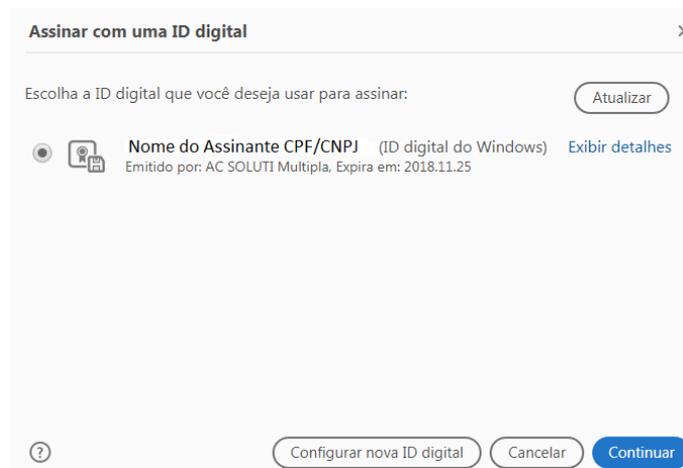
Para firmar un documento DV o Carta de Poder utilizando el Adobe Acrobat Reader DC, las etapas difieren ligeramente caso Usted esté utilizando un certificado digital de tipo A1 o de tipo A3.

En el caso del certificado A1, ejecute los siguientes pasos básicos:

- 1) Acceda al ítem “Herramientas (*Ferramentas*)”;
- 2) Acceda “Certificados”;
- 3) Acceda “Firmar Digitalmente (*Assinar Digitalmente*)”;
- 4) Un mensaje del Acrobat irá aparecer: haga un clic en “OK”;
- 5) Con el ratón, haga un clic y arrastre para dibujar la área en la cual la firma será exhibida;
- 6) Otro mensaje del Acrobat aparecerá: haga un clic en el botón “Configurar nueva ID digital (*Configurar nova ID digital*)”;
- 7) Seleccione la opción “Usar una ID digital de un archivo” y haga un clic en “Continuar”;
- 8) Haga un clic en “Procurar” y localice el archivo de su certificado digital A1;
- 9) Introduzca la contraseña de la ID digital y haga un clic en “Continuar”;
- 10) La ID digital aparecerá en la pantalla. Haga un clic sobre ella (para que quede seleccionada, dentro de un rectángulo azul) y en “Continuar”;
- 11) Una nueva ventana mostrará cómo será visualizada la firma en el documento;
- 12) Introduzca nuevamente la contraseña y haga un clic en “Firmar (*Assinar*)”;
- 13) Una ventana de Windows Explorer será mostrada para indicar el nombre del archivo a ser firmado;
- 14) Digite el nombre del nuevo archivo firmado y haga un clic en el botón “Salvar”;
- 15) El documento fue firmado y está listo para ser anexado al formulario electrónico e-Software.

En el caso del certificado A3, por su vez, ejecute los pasos abajo:

- 1) Conecte su *token*<sup>21</sup> en la puerta USB de su equipaje o, si fuera el caso, introduzca el *smart card* en su lectora correspondiente;
- 2) Acceda el ítem “Herramientas (*Ferramentas*)”;
- 3) Acceda “*Certificados*”;
- 4) Acceda “Firmar Digitalmente (*Assinar Digitalmente*)”;
- 5) Un mensaje de Acrobat aparecerá: con el ratón, haga un clic y arrastre para dibujar la área en la cual exhibirá la firma;
- 6) Haga un clic en “OK”;
- 7) Seleccione la área para que las informaciones de la firma sean visualizadas;
- 8) Una nueva ventana “Firmar con una ID Digital (*Assinar com uma ID digital*)” aparecerá con la información del ID digital: su nombre y CPF/CNPJ;



- 9) Haga un clic en “Continuar”;
- 10) Una nueva ventana irá mostrar cómo será visualizada la firma en el documento;
- 11) Haga un clic en “Firmar (*Assinar*)”;
- 12) Una ventana de *Windows Explorer* será mostrada para indicar el nombre del archivo a ser firmado;
- 13) Digite el nombre del nuevo archivo firmado y haga un clic en el botón “*Salvar*”;
- 14) Una ventana del *token* solicitará la contraseña de este *token*;
- 15) Digite la contraseña; y
- 16) El documento fue firmado y está listo para ser anexado al formulario electrónico e-Software.

### IMPORTANTE (11)

No utilice la opción “Crear nueva ID digital” en la ventana “Configurar ID digital para firma (Configurar ID digital para assinatura)” donde será utilizada “auto firma (**autoassinatura**)”. Documento **auto firmado** no es válido para el sistema e-Software. Solamente documentos firmados utilizando un certificado digital estándar ICP-Brasil están alineados con la Medida Provisional nº 2.200/2001 y podrán ser aceptados por el sistema. Si por engaño fuera utilizada la **auto firma**, el e-Software fornecerá un mensaje de error, descrita abajo, y el registro no será concluido hasta que el documento sea firmado correctamente:

<sup>21</sup> Certifíquese de que el *driver* del fabricante del *token* está instalado en su equipaje.

"La Unidad certificadora de la firma del documento no es confiable (A Unidade certificadora da assinatura do documento não é confiável)"

Instrucciones más detalladas de como firmar un documento utilizando esta herramienta pueden ser obtenidas [neste endereço](#).

### 2.6.3 VALIDACION DE LA FIRMA EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO *E-SOFTWARE*

La Forma Digital es un instrumento que permite identificar y atestar la integridad de un documento electrónico, garantizando que ello no tenga sufrido cualquier cambio después de haber sido firmado digitalmente.

Cuando el autor envía un documento DV y/o Carta de Poder, firmados digitalmente, el *e-Software* realiza internamente cinco preguntas para validar el documento:

- 1) ¿El certificado digital que firmó el documento aún es válido? Ex.: ¿Está expirado o fue revocado?
- 2) ¿El documento fue modificado desde que fue firmado? Es decir, ¿su integridad fue afectada?
- 3) ¿El certificado hace el encadenamiento hasta un certificado listado en la lista de identidades confiables?
- 4) ¿La identidad del (de los) Titular(es) o Procurador, declarados en el formulario *e-Software*, confiere con la que consta en el certificado digital del suscriptor?
- 5) ¿El documento DV o Carta de Poder Específica fue firmado(a) digitalmente por el INPI y es único?

La respuesta a las dos primeras preguntas es de que ambas son tratadas por el *e-Software* con base en un análisis de las informaciones contenidas dentro del certificado digital y del propio documento firmado.

La tercera, el sistema *e-Software* realiza automáticamente una verificación del encadenamiento de los certificados de las Autoridades de Registro, Certificadora y Raíz, accediendo direcciones confiables en la internet (ver Figura 1).

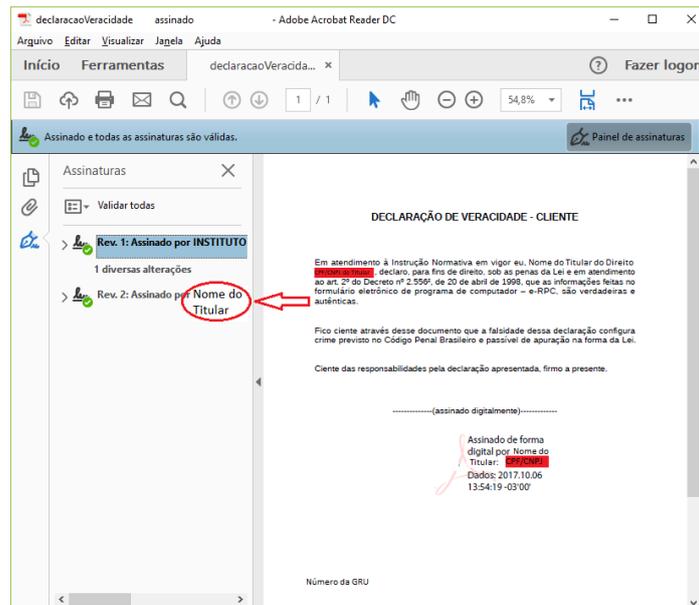


Figura 1 - Ejemplo de firma en el DV

La cuarta pregunta, el sistema *e-Software* realiza automáticamente una verificación del CPF/CNPJ del Titular del Derecho con la información del CPF/CNPJ contenida dentro del documento DV firmado (ver Figura 2). En la falta del CPF/CNPJ, el *e-Software* hará la validación por el nombre del Titular del Derecho. Lo mismo ocurrirá para el documento Carta de Poder. En este caso, cuando hay un procurador constituido, el documento DV deberá ser firmado por este procurador. Así, el *e-Software* verificará la validez del CPF del procurador en el documento DV y de la misma forma validará el documento Carta de Poder con el CPF/CNPJ del otorgante (Titular del Derecho).

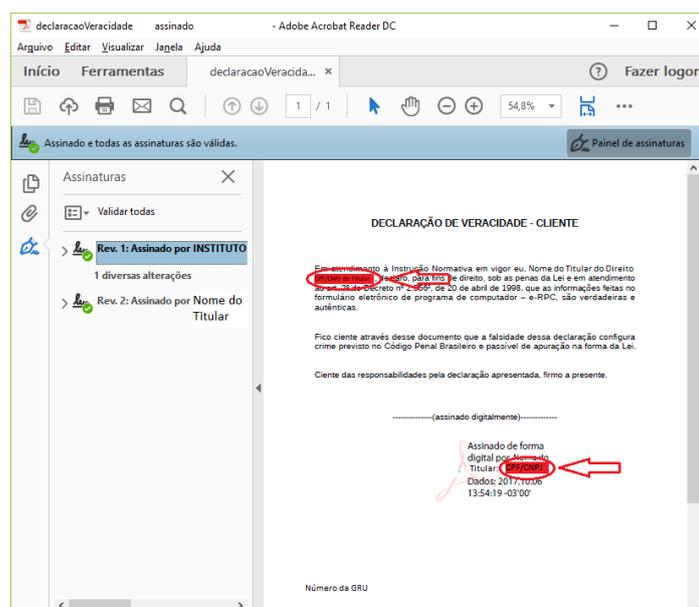


Figura 2 - Ejemplo de conferencia de identidad en el DV

La respuesta para la quinta pregunta viene de la verificación del número de la GRU y de la firma del INPI en el documento (ver Figura 3).

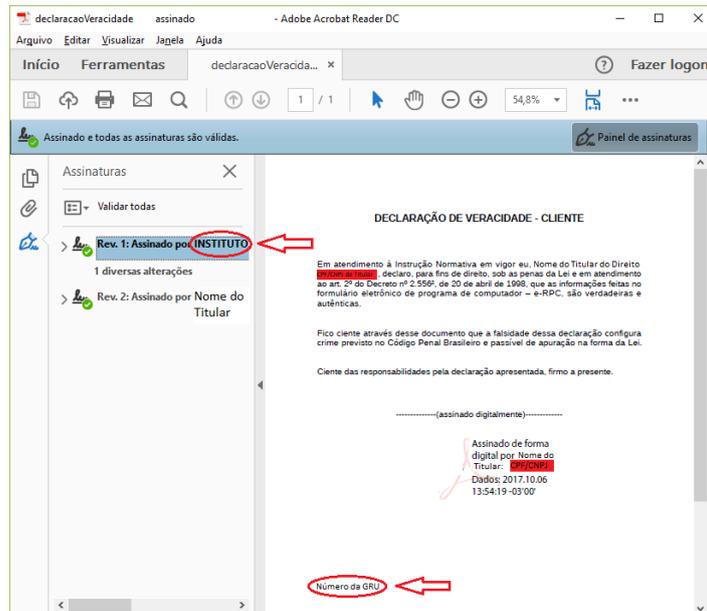


Figura 3 - Ejemplo de conferencia del número de la GRU y de la firma del INPI en el DV

Dichas informaciones pueden ser conferidas por el autor (ver Figura 4) al abrir el documento con Adobe Acrobat Reader DC antes de realizar el *upload* del documento en el formulario electrónico *e-Software*.

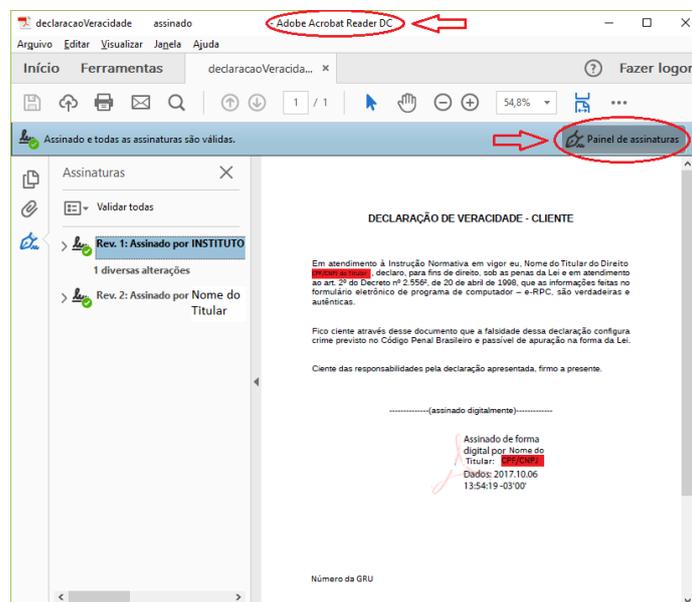


Figura 4 - Ejemplo de conferencia de las informaciones en el DV

**IMPORTANTE (12)**

Si el e-Software fornecer el mensaje de error descrito abajo, el registro no será concluido hasta que el documento sea firmado correctamente:

**Error al validar archivo (Erro ao validar arquivo) | IllegalArgumentException: can'tdecode PKCS7SignedData object**

En este caso la firma es inválida porque presenta errores en el formateo o en las informaciones contenidas en ella. Para sanar este problema, recomendamos entrar en contacto con el soporte técnico del proveedor del *token*.

## 2.7 INFORMACIONES DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO E-SOFTWARE

El solicitante de la solicitud, titular del derecho o su procurador, es responsable por la presentación en el formulario electrónico e-Software de los siguientes datos:

- 1) Datos del titular del derecho: nombre, dirección, teléfono, *e-mail* y CPF o CNPJ, de quien detendrá los derechos patrimoniales sobre el programa;
- 2) Datos del autor: nombre del autor, o autores, además de las respectivas direcciones y CPF;
- 3) Fecha de la publicación<sup>22</sup> o de la creación<sup>23</sup> del programa;
- 4) Título;
- 5) Por lo menos una indicación de lenguajes de programación utilizados en el desarrollo del programa<sup>24</sup>;
- 6) Por lo menos una indicación del campo de aplicación<sup>25</sup>;
- 7) Por lo menos una indicación del tipo de programa<sup>26</sup>;
- 8) Identificación del algoritmo o función *hash* utilizada para generar el resumen digital *hash*;
- 9) Descripción del resumen *hash* de los trechos del programa de computadora y de otros datos que considerar suficientes y relevantes para identificarlo;
- 10) Informaciones respecto a la derivación autorizada por el titular del derecho de la obra derivada, cuando fuera el caso;
- 11) El documento DV (ver [seção 2.4](#));
- 12) El documento Carta de Poder (ver [seção 2.5](#));
- 13) El documento de **subapoderamiento**, si hubiera.

Observación: cuando hubiera el instrumento de carta de poder, el otorgado o el subapoderado de una carta de poder deberá firmar digitalmente el documento DV con su e-CPF.

<sup>22</sup> Fecha en que el programa quedó accesible al público.

<sup>23</sup> Fecha en que el programa quedó capaz de atender plenamente las funciones para las cuales fue concebido.

<sup>24</sup> Relación de los lenguajes de programación aceptados por el formulario electrónico e-Software: [Anexo I](#).

<sup>25</sup> Relación de los campos de aplicación aceptados por el formulario electrónico e-Software: [http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/programa-de-computador/campo\\_de\\_aplicacao.pdf](http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/programa-de-computador/campo_de_aplicacao.pdf).

<sup>26</sup> Lista de tipos de programas aceptados por el formulario electrónico de e-Software.: [http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/programa-de-computador/tipos\\_de\\_programa.pdf](http://www.inpi.gov.br/menu-servicos/programa-de-computador/tipos_de_programa.pdf).

En lo relativo al lenguaje, debe constar por lo menos una. Caso el lenguaje utilizado no esté disponible en la tabla, el interesado deberá hacer un clic en “otras (outras)” y editar por lo menos un lenguaje utilizado en el desarrollo del programa.

Los documentos de Declaración de Veracidad – DV y Carta de Poder deberán ser anexados al e-Software en formato PDF (*Portable Document Format*) firmados digitalmente por las partes involucradas.

La veracidad de las informaciones presentadas en el formulario electrónico e-Software es de entera responsabilidad del titular del derecho o su procurador, conforme dispuesto en el art. 2º del Decreto n° 2556/98.

El titular del derecho domiciliado en el exterior precisa constituir y mantener procurador debidamente cualificado y domiciliado en Brasil, con poderes para representarlo administrativamente, inclusive para recibir citaciones.

### 2.7.1 IDENTIFICACIÓN DEL AUTOR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO E-SOFTWARE

Para garantizar los derechos morales del autor del *software* es necesaria la identificación de este(s) autor(es) en el e-Software. Los derechos morales involucrados pertenecerán al autor del *software* y son inalienables e irrenunciables, derechos estos definidos en el art. 27 de la Ley 9.610/98. Estos derechos fueron redefinidos en la Ley 9.609/98, permaneciendo, en el § 1º do art. 2º, el derecho moral la paternidad y de oponerse al cambio no autorizado:

*“§ 1º No se aplican al programa de computadora las disposiciones relativas a los derechos morales, excepto, a cualquier tiempo, el derecho del autor de reivindicar la paternidad del programa de computadora y el derecho del autor de oponerse a cambios no-autorizados, cuando estos impliquen deformación, mutilación u otro cambio del programa de computadora, que perjudiquen su honra o su reputación.”*

Si el autor no es el Titular del Derecho (aquel que detiene el Derecho Patrimonial), será necesario un contrato de trabajo entre la empresa y el autor (funcionario). El art. 4º de la Ley 9.609/98 reglamenta este derecho:

*“Art. 4º Salvo estipulación en contrario, pertenecerán exclusivamente al empleador, contratista de servicios o órgano público, los derechos relativos al programa de computadora, desarrollado y elaborado durante la vigencia de contrato o de vínculo estatutario, expresamente destinado a la investigación y desarrollo, o en que la actividad del empleado, contratado de servicio o servidor sea prevista, o aún, que se deriva de la propia naturaleza de los encargos concernientes a esos vínculos.*

*§ 1º Sin perjuicio del ajuste en contrario, la compensación del trabajo o servicio prestado se limitará a la remuneración o al sueldo convenido.*

*§ 2º Pertenecerán, con exclusividad, al empleado, contratado de servicio o servidor los derechos concernientes a programa de computadora generado sin relación con el contrato de trabajo, prestación de servicios o vínculo estatutario, y sin la utilización de recursos, informaciones tecnológicas, secretos industriales y de negocios, materiales, instalaciones o equipajes del empleador, de la empresa o entidad con la cual el empleador mantenga contrato de prestación de servicios o asimilados, del contratante de servicios o órgano público.*

*§ 3º El tratamiento previsto en este artículo será aplicado en los casos en que el programa de computadora fuera desarrollado por bolsistas, aprendices y asemeados.”*

**IMPORTANTE (13)**

Recomendamos la atención al contrato de servicio de modo a dejar claros los derechos involucrados entre las partes y, principalmente, atención al § 2° del art. 4° de la Ley 9.609/98. Reforzando: la guardia y mantenimiento de la integridad de la documentación serán realizadas por el titular de derecho y serán fundamentales para uso futuro si hubiera impugnación cuanto a la autoría del programa de computadora.

**3 EL RPC EN SIETE PASOS**

- 1) Acceder el portal del INPI;
- 2) Realizar un catastro, donde serán creados *login* y contraseña;
- 3) Utilizar el módulo GRU para emisión del boleto de pago;
- 4) Bajar el documento DV y firmarlo digitalmente;
- 5) Pagar la GRU;
- 6) Acceder el formulario electrónico e-Software en el portal del INPI, llenarlo y anexar el documento DV y Carta de Poder, se fuera el caso, firmada digitalmente por quien de derecho. Conferir las informaciones declaradas; y
- 7) Enviar el formulario electrónico e-Software, cuando entonces será generado el número de solicitud.

Tras los siete pasos, si no hubiera irregularidades en su solicitud, la concesión será publicada en la primera RPI disponible. En ese momento, el Certificado del Registro se pondrá a la disposición para *download*, en el portal del INPI, bastando para tanto acceder el sistema [BuscaWeb](#).

Estos mismos pasos deben ser adoptados para el caso de requisición electrónica cuando desear hacer nuevas solicitudes de servicios que no sean la solicitud de registro propiamente dicho.

**IMPORTANTE (14)**

El título del *software* no es protegido por el registro de programa de computadora. Para buscar tal protección, Usted puede recurrir al [registro de marcas](#) en el INPI.

A seguir serán detallados cada uno de los siete pasos presentados arriba.

**3.1 ACCEDER EL PORTAL DEL INPI**

Acceder el [portal do INPI](#), en seguida hacer un clic en “Catastro en el e-INPI”, que está localizado en la parte superior de la página principal, entre la cabecera y la foto de noticias.

Si fuera el “propio interesado”, en la página que será abierta, seleccionar el perfil donde consta “Cliente – Persona física o jurídica domiciliado en el país, que no posee un procurador (Cliente - Pessoa física ou jurídica domiciliada no país, que não possui um procurador)”, haciendo un clic en [cadastre-se aqui](#).

Si fuera “advogado ou pessoa física com o instrumento de procuração para representar um cliente nos serviços solicitados”, (abogado o persona física con el instrumento de carta de poder para representar un cliente en los servicios solicitados)”, haga un clic en [cadastre-se aqui](#).

En la nueva pantalla, lea los términos de adhesión al sistema e-INPI y, si estuviera en conformidad, haga un clic en “aceptado (aceito)”.

### 3.2 REALIZAR SU CATASTRO

Rellene el formulario en la nueva página.

Los datos del solicitante, o sea, los datos de la persona, física o jurídica, que solicita el RPC en el INPI, que deben constar en el catastro son:

<b>Nombre completo</b>	Debe ser rellenado el nombre (persona física) o razón social (persona jurídica) completos y sin abreviaciones. <b>IMPORTANTE:</b> El nombre y la razón social deben ser iguales al nombre y razón social usados en la firma digital del e-CPF y del e-CNPJ, respectivamente. Caso sea necesario actualizar su catastro, siga las orientaciones de la <a href="#">sección 3.2.1</a> de este manual.
<b>Dirección completa</b>	La dirección debe constar de la calle, número, barrio, complemento, ciudad, UF y CEP; caso el solicitante sea residente en el exterior, el CEP deja de ser necesario.
<b>Naturaleza jurídica del solicitante</b>	Información de la persona física o jurídica.
<b>CPF o CNPJ, conforme el caso</b>	El usuario debe estar atento en el momento de llenar estos campos: El CPF debe tener 11 dígitos, así como el CNPJ debe poseer 14 dígitos. Es permitido solamente un catastro por CNPJ o CPF. Al llenar es importante observar si el nombre o razón social informada corresponde efectivamente al CNPJ o CPF a ser catastrados, a los fines de evitar la vinculación de CNPJ al nombre de una persona física o un CPF al nombre de una persona jurídica.
<b>E-mail</b>	Es importante que el usuario informe su <i>e-mail</i> correctamente. De la misma forma, es fundamental que el <i>e-mail</i> en cuestión sea accedido con relativa frecuencia por el usuario, una vez que el sistema e-INPI podrá enviar mensajes reportando el <i>status</i> de los procesos, caso estos tengan sido catastrados en “Mis solicitudes (Meus pedidos)” (ver <a href="#">seção 7</a> ).

Los campos *login* y contraseña<sup>27,28</sup> representan su identidad junto al INPI, para emitir Guías de Recaudación de la Unión – GRUs en nombre del interesado que compone el catastro y

<sup>27</sup> **La contraseña es de uso personal e intransferible**, no debiendo ser transmitida a terceros. Lo ideal es que el titular del derecho tenga una contraseña y su procurador o representante legal tenga otra. No es necesario que el representante legal

demandan los servicios utilizando el sistema electrónico e-Software. Así, guárdelos con cuidado y seguridad.

Tenga atención a su contraseña, ella puede ser recuperada caso Usted la perca. La contraseña es *case sensitive*, o sea, hace distinción entre letras mayúsculas y minúsculas. Así, la contraseña “EXTR123” es diferente de la “extr123”.

Catastre también una pregunta secreta y la respectiva respuesta. Esta herramienta ayudará caso Usted olvide o perca su contraseña.

Realiza el catastro, haga un clic en la caja de declaración abajo y salve el catastro.

Caso desee hacer algún cambio permitido en su catastro, entre en el módulo de la GRU y haga un clic sobre el nombre del cliente. Hechas las actualizaciones deseadas, haga un clic en “salvar” (ver [seção 3.2.1](#)).

Las informaciones presentadas en esa etapa serán migradas automáticamente para el formulario electrónico e-Software, a través de la identificación del *login* y contraseña del solicitante.

### 3.2.1 CAMBIO DE DATOS EN EL CATASTRO

Los cambios de datos en el catastro, con excepción de los descritos abajo, pueden ser realizados directamente por el titular del derecho, en el módulo GRU, disponible en la primera página del portal.

Los cambios que pueden ser realizados directamente por el interesado, deben seguir los siguientes pasos:

- Acceder el [portal do INPI](#);
- A la derecha de la pantalla, en “Acceso rápido (Acesso rápido)”, hacer un clic en “Recupere login y contraseña (Recupere login e senha)”;
- Seguir los procedimientos descritos en la página.

Al entrar en el sistema nuevamente, los cambios realizados en el catastro estarán actualizados.

Cualquier cambio debe ser efectuado antes de la emisión de la GRU. Migrarán para el formulario electrónico e-Software solamente los datos que constaban a la época de emisión de la GRU (ver [seção 3.3](#)).

Los cambios en el catastro del módulo GRU no afectan los datos del titular del derecho, constantes de las solicitudes depositadas anteriormente al cambio del catastro.

Las solicitudes o registros que tengan sido protocolados antes de los cambios en el sistema e-INPI y de la generación de la GRU solamente podrán tener el nombre, razón social, dirección del titular del derecho, cambiados mediante la presentación de petición específica y respectivo pago de retribución.

---

sepa la contraseña del titular del derecho/otorgante para emitir una GRU. Además de eso, la transmisión de su contraseña puede ocasionar problemas futuros, como el uso no autorizado después de una eventual destitución de procurador.

<sup>28</sup> **El usuario debe mantener su catastro en el INPI actualizado**, ya que es únicamente con base en las informaciones catastrales que el Instituto podrá contactarlo.

Caso tenga ocurrido una fusión, incorporación o procesos semejantes, existe el servicio específico para este procedimiento (Transferencia de Titularidad), aplicable a las solicitudes de RPC.

### 3.3 EMISIÓN DE LA GRU

La emisión de la GRU, que corresponde a la etapa de selección del servicio pretendido, deberá ser efectuada obligatoriamente por el titular del derecho o por su procurador, utilizando su *login* y contraseña de uso personal, nunca por terceros.

Con el *login* y la contraseña catastrados anteriormente, acceder a la página inicial del portal del INPI, y en el *menu* de “Acceso Rápido (Acesso Rápido)”, en el lado derecho de la pantalla, hacer un clic en “Emita la GRU (Emita a GRU)”.

La nueva página, llenar con *login* y contraseña los campos correspondientes. Después haga un clic en “Acceder (Acessar)”.

Caso tenga olvidado su contraseña, hay una herramienta de auxilio luego debajo de los campos para llenar. Recupere la contraseña mediante una de las opciones presentadas.

Si su perfil es de procurador, en la nueva página, haga un clic en la lupa al lado de “Datos del Cliente (Dados do Cliente)”, a los fines de seleccionar el cliente para lo cual desea generar la GRU. La búsqueda de cliente podrá ser realizada por el número del CPF / CNPJ / NINPI, o por el nombre o razón social. Digite la información deseada y haga un clic “Pesquisar”. Serán listados todos los clientes cuyo dato confiere con lo que fue investigado. Seleccione el cliente deseado.

Posteriormente, seleccione el tipo de servicio “Registro de Programas de Computador”.

Enseguida, seleccione el servicio deseado.

Lea y confirme las informaciones presentadas y haga un clic en “Finalizar servicio (Finalizar Serviço)”. En la nueva pantalla, en “Emisión de la GRU (Emissão da GRU)”, imprima el documento GRU.

En caso de servicio exento de pago (no hay documento de pago), tome nota del número de la GRU “nosso número” para usarlo en la [seção 3.6](#).

### 3.4 DECLARACIÓN DE VERACIDAD – DV Y CARTA DE PODER

En los módulos e-Software o GRU, haga el *download* del documento DV. Debe firmarlo digitalmente (ver [seção 2.6](#)).

La carta de poder puede ser específica para un determinado servicio de amplios poderes para más de un servicio (ver [seção 2.5](#)). La Carta de Poder, así como el DV, debe estar firmada digitalmente (ver [seção 2.6](#)).

Estos documentos deberán ser anexados al formulario electrónico e-Software (ver secciones [3.6](#) e [3.7](#)).

### 3.5 PAGANDO LA GRU

Después de emitir la GRU, antes de realizar su solicitud a través del portal del INPI, realice el pago.

El pago de la GRU en la red bancaria debe ser realizado obligatoriamente antes del envío del formulario electrónico e-Software, bajo pena de no conocimiento del servicio solicitado.

Para fines de validez de los actos practicados por el usuario que dependan de pago de retribución, el servicio pretendido será considerado como efectivamente pago solamente después de la conciliación bancaria de la respectiva GRU, que podrá ocurrir en hasta 10 (diez) días.

No es preciso esperar su compensación, y es recomendado no realizar agendamiento de pago, pues el agendamiento no es acepto por el INPI. Realizar el pago en el banco de su preferencia.

No es necesario presentar el comprobante de pago, pues el sistema hará su conciliación automáticamente.

El “nuestro número (nosso número)” que compone la GRU será usado para solicitar el servicio deseado en el formulario electrónico e-Software, inclusive para los servicios exentos de pago.

Pagos en los finales de semana o feriados serán admitidos en el proceso de conciliación bancaria hasta el primero día útil subsecuente al pago.

### 3.5.1 ÓRGANOS PÚBLICOS FEDERALES UTILIZANDO EL SISTEMA SIAFI

En el caso de pago por el sistema del gobierno federal INTRASIAFI (Pago de cuentas de la UNIÓN – SIAFI), realizado directamente en la cuenta corriente bancaria del INPI, debe informar en el campo “NUESTRO NÚMERO/NÚMERO REFERENCIA (NOSSO NUMERO/NUMERO REFERENCIA)” de este sistema (Recaudación Recaudada/Orden Bancaria (Recolhimento Arrecadado/Ordem Bancária) – RA/OB del SIAFI) el “Nuestro Número (Nosso Número)” obtenido en el sistema de GRU del INPI, conforme ilustrado en la Figura 5. Este procedimiento debe ser realizado por la institución federal para cada servicio a ser solicitado en el INPI.

- i. Llenar correctamente la UG/GESTÃO del instituto: 183038/18801
- ii. Llenar correctamente el código de recaudación: 77000-0 (Programas de Computadora);
- iii. Llenar correctamente el campo “Nuestro Número/Número de Referencia (Nosso Número/Número Referência)”.

SIAFI2015-DOCUMENTO-CONSULTA-CONGRU (CONSULTA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIAO)

USUARIO : [REDACTED]

TIPO : 1 - PAGAMENTO NUMERO : [REDACTED]

UG/GESTAO EMITENTE : [REDACTED]

UG/GESTAO FAVORECIDA : 183038 / 18801 - INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDU  
RECOLHEDOR : [REDACTED]

CODIGO RECOLHIMENTO : 72200 - 6 COMPETENCIA: [REDACTED] VENCIMENTO: [REDACTED]

DOC. ORIGEM: [REDACTED] PROCESSO : [REDACTED]

RECURSO : 1

(=) VALOR DOCUMENTO : [REDACTED]

(-) DESCONTO/ABATIMENTO:

(-) OUTRAS DEDUCOES :

(+) MORA/MULTA :

(+) JUROS/ENCARGOS :

(+) OUTROS ACRESCIMOS :

(=) VALOR TOTAL : [REDACTED]

NOSSO NUMERO/NUMERO REFERENCIA : [REDACTED]  **Usuário deve preencher o campo Nosso  
Numero/Numero de Referencia com o  
Nosso Numero impresso na GRU**

CODIGO DE BARRAS : [REDACTED]

OBSERVACAO

**Usuário pode preencher o campo observação, com outras informações que julgar importantes, como número do processo.**

LANCADO POR : [REDACTED]

PF1=AJUDA PF3=SAI PF2=DADOS ORC/FIN PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

Figura 5 - Ejemplo de pago vía INTRASIAFI

**Observaciones importantes:**

- No es permitido realizar un único lanzamiento para pagar varias GRU's. Cada GRU debe ser paga individualmente;
- En el campo “Nuestro Número/Número Referencia (Nosso Número/Número Referência)”, debe constar el “nuestro número (nosso número)” de la GRU en cuestión.
- No es permitido llenar el campo “Nuestro Número/Número Referencia Número/Número Referência” con a UG/GESTÃO
- Caso, en un momento posterior, se desee la devolución del valor pago, los trámites para la Devolución son los mismos utilizados por el usuario particular, con dos diferencias:
  - El comprobante de pago será la propia pantalla del SIAFI;
  - Al llenar el formulario de restitución de tasas, disponible en el sitio del INPI (<http://www.inpi.gov.br/restituicao-de-retribuicao/restituicao-de-retribuicao>), en el campo “Datos Bancarios del Favorecido (Dados Bancarios do Favorecido)”, es necesario llenar con CNPJ, razón social, banco, agencia y UG/GESTÃO del órgano.
- En caso de dudas sobre pago de GRUs, favor enviarlas a través del canal Hable con nosotros (Fale Conosco) (opción “Financiero (Financeiro)”), disponible en la página inicial del sitio del INPI.

### 3.6 FORMULARIO ELECTRÓNICO E-SOFTWARE

Acceda la página inicial del portal del INPI, y en el *menu* de Acceso Rápido, en el lado derecho de la pantalla, haga un clic en “[e-Software](#)”.

Con el *login* y la contraseña catastrados anteriormente, acceda el formulario electrónico e-Software. En la secuencia, será solicitado el “nuestro número (nosso número)” de la GRU paga. Digite el número en el campo correspondiente y avance.

Llene todos los campos del formulario electrónico e-Software y anexe el documento DV y/o la Carta de Poder, si fuera el caso, firmada(s) digitalmente (ver [seções 2.4 a 2.6](#)).

Inserir el código *hash* en el campo propio del formulario electrónico e-Software (ver [seção 2.3](#)).

#### **IMPORTANTE (15)**

Actualice la cadena certificadora ICP-Brasil en su navegador. Acceda el *sitio* del Instituto de Tecnología de la Información – [ITI](#) y siga las instrucciones de instalación definidas para el navegador de su preferencia. Ejecute la actualización y después acceda el e-Software.

### 3.7 SOLICITANDO SU REGISTRO

Después de conferir los datos y si así desear protocolar la solicitud de RPC, haga un clic en “Protocolar”. Caso no quiera, la solicitud podrá ser enviada en otro momento, bastando para tanto hacer un clic en “terminar otra vez (terminar outra vez)”. Después, es solamente entrar en el e-Software con la misma GRU para dar continuidad a su solicitud. Enseguida, haga un clic en “Avanzar (Avançar)”, confiera más una vez los datos de su solicitud y, en el caso de precisar hacer alguna corrección, haga un clic en “Volver (Voltar)”, proceda a las correcciones y, con seguridad, haga un clic en “Protocolar”.

Informaciones respecto a la derivación autorizada por el titular de derecho de la obra derivada, en los casos en que la solicitud de registro de programa de computadora sea derivada de otra, en los términos del art. 5° de la Ley n° 9.609, de 19 de febrero de 1998, deben ser presentadas por el titular del nuevo registro con la citación del programa de computadora original, el número del registro, autores, etc., y el documento conteniendo la citada autorización, deberá quedar bajo la responsabilidad y guardia del titular de los derechos patrimoniales derivados.

No se olvide de anexar el documento DV y Procuración, cuando fuera el caso, firmado(s) digitalmente.

El e-Software generará el número de la solicitud y un recibo.

Confirmado el pago, la concesión del registro será publicada en la primera RPI disponible. El certificado estará en el portal del INPI y, para bajarlo, basta utilizar la herramienta de búsqueda accediendo el *menu* derecho en la página inicial, realizando un clic en “[Faça uma busca](#)”.

Enseguida, en el alto de la nueva pantalla, a la derecha, haga un clic en *login*. Utilice dicho número juntamente con la contraseña. Después, haga un clic en “Programa de Computador”. Insiera el número de la solicitud generada anteriormente. Su certificado podrá ser bajado en la pantalla siguiente. Este documento es firmado digitalmente por el INPI. En este momento, Usted puede también catastrar su proceso en “*mis solicitudes (meus pedidos)*” para recibir un e-mail siempre que ocurrir un despacho en su proceso (ver [seção 7](#)).

## 4 COMO SOLICITAR OTROS SERVICIOS POR EL FORMULARIO ELECTRÓNICO E-SOFTWARE

### 4.1 RENUNCIA DEL REGISTRO (CÓD. 709)

Para solicitar la renuncia del registro de programa de computadora, debe ejecutar los pasos descritos en las [seções 3.3 a 3.7](#) de este manual. En dicho caso, publicado el acto de renuncia en la primera RPI, el certificado de registro será retirado del portal del INPI.

Si la solicitud fuera realizada por el titular del derecho, este deberá firmar el documento DV con su e-CNPJ, si persona jurídica, o e-CPF, si persona física.

En el caso en que el titular del derecho fuera representado por un procurador, él deberá firmar digitalmente la carta de poder con su e-CNPJ, si persona jurídica, o e-CPF, si persona física, y el procurador deberá firmar digitalmente el documento DV obligatoriamente con su e-CPF.

### 4.2 CAMBIO DE NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DIRECCIÓN (CÓDS. 731, 732 Y 733)

El cambio de nombre, razón social o dirección debe estar vinculado al mismo CPF (persona física) o CNPJ (persona jurídica), conforme el caso. No se debe confundir este tipo de cambio con Transferencia de Titularidad.

No es posible cambiar el nombre de persona física para persona jurídica. Igualmente, no es posible cambiar la razón social de persona jurídica para persona física.

Caso haya más de un titular del derecho en el proceso, solamente aquel que fuera firmar el DV podrá solicitar cambio.

En el caso en que el titular del derecho fuera representado por un procurador, él deberá firmar digitalmente la carta de poder con su e-CNPJ, si persona jurídica, o e-CPF, si persona física, y el procurador deberá firmar digitalmente el documento DV obligatoriamente con su e-CPF.

Repetir los pasos 3.3 al 3.7. Si su solicitud de cambio de datos catastrales fue realizada en la forma de la IN n° 099/2019, el sistema e-INPI publicará el acto de cambio en la primera RPI disponible, actualizando el Certificado de Registro en el portal del INPI (acceso en “Haga una búsqueda (Faça uma busca)”).

### 4.3 TRANSFERENCIA DE TITULARIDAD (CÓD. 704)

El programa de computadora registrado en el INPI es un bien intangible que puede ser transferido, voluntariamente o por decisión judicial. Para tanto, basta el interesado realizar el pago de la GRU correspondiente (cód. 704) y llenar el formulario electrónico de transferencia de titularidad.

#### **IMPORTANTE (16)**

Dado el carácter declaratorio de la solicitud del servicio, para cualquier uno de los casos de transferencia de titularidad no es más necesario presentar al INPI los documentos hábiles de la transferencia del derecho patrimonial del programa de computadora. Por otro lado, es de vital importancia que estos documentos queden bajo la guardia del interesado para su seguridad.

#### 4.3.1 TRANSFERENCIA POR CESIÓN O CISÃO

Cuando la transferencia de titularidad fuera decurrente de cesión<sup>29</sup> o cisión<sup>30</sup>, solamente el titular del derecho, aquí denominado **cedente**, o su procurador con poderes para practicar tal acto, podrá solicitar la transferencia de titularidad del registro de programa de computadora.

Si la solicitud fuera realizada por el titular del derecho este deberá firmar digitalmente el documento DV con su e-CNPJ, si persona jurídica, o e-CPF, si persona física.

En caso de que el titular del derecho esté representado por un abogado, debe firmar digitalmente el poder con su e-CNPJ, si es una entidad legal, o e-CPF, si es un individuo, y el abogado debe firmar digitalmente el documento DV con su e-CPF.

#### 4.3.2 TRANSFERENCIA POR INCORPORACIÓN O FUSIÓN

En caso de transferencia de titularidad por incorporación o fusión<sup>31</sup>, el procedimiento debe obligatoriamente ser realizado por la nueva empresa, aquí denominada **cesionaria**, y en su nombre, teniendo en vista que la sociedad incorporadora se torna titular de los activos de la sociedad incorporada, y es esta nueva empresa que deberá firmar digitalmente el documento DV o la Carta de Poder, cuando fuera el caso.

Es imprescindible, en el acto de llenar el formulario electrónico de transferencia, que esa nueva empresa proceda a la selección de la *checkbox* “Declaro que la presente solicitud de transferencia es un resultado de incorporación o fusión (*Declaro que a presente solicitação de transferência é uma decorrência de incorporação ou fusão*)”, a los fines de que el sistema valide automáticamente la petición. Caso contrario, será generado un despacho de petición no conocida, ocasionando la pérdida de la GRU paga.

#### 4.3.3 OTROS TIPOS DE TRANSFERENCIA

En se tratando de otros tipos de transferencia de titularidad, a saber, por sucesión legítima o testamentaria<sup>32</sup>, por falencia<sup>33</sup>, entre otras, que involucren el Poder Judicial, la

---

<sup>29</sup> La transferencia por cesión aplicase a los casos en que una persona física o jurídica, denominada cedente, transfiere los derechos sobre los registros de programa de computadora por medio de un instrumento de cesión a otra persona física o jurídica, denominada cesionaria.

<sup>30</sup> Una cisión es la operación por la cual la compañía transfiere porciones de su patrimonio a una o más compañías, incorporadas para este propósito o ya existentes, terminando la compañía escindida, si alguno de sus fondos está disponible, o dividiendo su patrimonio. capital, si la división es parcial (artículo 229 de la Ley 6.404 / 1976).

<sup>31</sup> La incorporación es una operación que ocurre cuando una o más sociedades son absorbidas por otra, que les sucede en todos los derechos y obligaciones, lo que incluye los derechos sobre registros de programa de computadora. La fusión, por su vez, es una operación que ocurre cuando dos o más sociedades se unen para formar una sociedad nueva que también les sucede en todos los derechos y obligaciones.

<sup>32</sup> La transferencia por sucesión legítima o testamentaria ocurre cuando el registro es transferido en virtud de decisión judicial sobre divisoria de bienes.

<sup>33</sup> Los registros de programa de computadora son bienes que pueden componer el patrimonio de la masa quebrada y pueden ser transferidos mediante decisión judicial.

transferencia ocurrirá en virtud de decisión o determinación judicial. Por lo tanto, el INPI procederá a la ejecución de la transferencia tan breve fuera comunicado por la Justicia, vía Oficio.

#### 4.3.4 INFORMACIONES IMPORTANTES SOBRE TRANSFERENCIA

El responsable por el cambio de los datos de transferencia de titularidad tendrá la obligación de, en el formulario electrónico, por lo menos excluir uno o más titulares o entonces, adicionar por lo menos uno o más nuevos titulares, o sea, él podrá en síntesis:

- Excluir y adicionar uno o más titulares;
- Solamente excluir uno o más titulares; o
- Solamente adicionar uno o más titulares.

#### **Atención:**

- 1) Recordar que, una transferencia equivocada, solamente podrá ser corregida si ocurrir nueva petición de transferencia a ser solicitada por el(los) nuevo(s) titular(es) del derecho;
- 2) Cuando hubiera más de un titular del derecho (cedente) es prudente que el “termo de cesión” firmado entre las partes sea firmado por todos los involucrados y este documento quede bajo la guardia del cesionario;
- 3) En el caso descrito anteriormente, habiendo más de un titular del derecho, es igualmente prudente que exista un documento de autorización entre todos los titulares del derecho para aquel titular que firmar el DV.

Repetir los pasos 3.3 al 3.7. Si su solicitud de cambio de titularidad fue realizada en la forma de la IN n° 099/2019, el sistema e-INPI publicará el acto de alteración en la primera RPI disponible, actualizando el Certificado de Registro en el portal del INPI (acceso en “Haga una búsqueda (Faça uma busca)”).

#### 4.4 REVOCACIÓN O RENUNCIA DE LA CARTA DE PODER (CÓD. 736)

El otorgante podrá solicitar, sin costos y a cualquier tempo, bajo petición, la revocación de la carta de poder presentada anteriormente, anexando el documento DV firmado digitalmente con su e-CNPJ, si persona jurídica, o e-CPF, si persona física, repitiendo los pasos 3.3, 3.4, 3.6 y 3.7 arriba. Sólo es permitida una revocación para cada procurador nombrado y no será permitida su revocación parcial.

El otorgado podrá solicitar, sin costos, a cualquier tempo, bajo petición, la renuncia de los poderes de la procuración presentada anteriormente, anexando el documento DV firmado digitalmente con su e-CPF, repitiendo los pasos 3.3, 3.4, 3.6 y 3.7 arriba y comunicando inmediatamente el hecho al otorgante. No será permitida su renuncia parcial.

En dicho caso, durante los 10 (diez) días siguientes, el otorgado continuará a representar el otorgante, desde que necesario para evitar perjuicio a él.

El sistema e-INPI registrará la solicitud en una Tabla de Revocación de Carta de Poder, asegurando los 10 (diez) días para el caso de renuncia.

#### 4.5 CORRECCIÓN DE DATOS EN EL CERTIFICADO DE REGISTRO DEBIDO A LA FALLA DEL INTERESADO (CÓD. 747)

El titular del derecho o su procurador podrá solicitar la corrección de las informaciones contenidas erróneamente en el Certificado de Registro, por erro en llenar el formulario electrónico por parte del usuario, mediante pago de retribución y solicitud de las correcciones vía canal [Fale Conosco](#), informando el número del proceso y “nuestro número (nosso número)” de la GRU paga. Esta GRU debe obligatoriamente ser emitida en nombre del titular del derecho.

Las informaciones pasibles de corrección son las listadas abajo:

- Datos del(de los) autor(es);
- Inclusión o retirada de autor;
- Fecha de publicación o creación;
- Título;
- Lenguaje;
- Campo de aplicación;
- Tipo de programa; y
- Derivación autorizada.

Efectuados los debidos cambios, el INPI proveerá el certificado de registro actualizado en su portal.

#### **IMPORTANTE (17)**

Cuando la solicitud de corrección de datos en el certificado de registro fuera motivada por **falla del INPI**, debe ser informado el error y la corrección necesaria vía “Fale Conosco” / Hable con Nosotros, sin cualquier costo al interesado, identificando el número del proceso en cuestión. Efectuados los debidos cambios, el INPI proveerá en su portal en la internet el certificado de registro actualizado.

#### 4.6 SOLICITACIÓN DE LEVANTAMIENTO DEL SIGILO (CÓD. 719)

El titular del registro podrá solicitar, a cualquier tiempo y bajo petición, copia de la documentación técnica en CD/DVD o en papel, en poder del INPI.

La documentación técnica será abierta en la presencia del titular, su representante legal y/o representante de la justicia, si fuera el caso, que atestará la no violación del contenido. Después de la copia, autenticada por el INPI, la documentación técnica original será identificada y lacrada y retornará al archivo de seguridad bajo el régimen de sigilo. Además de eso, citada documentación técnica podrá ser transformada en resumen digital *hash*, que quedará en poder de las partes. Después de estos procedimientos, será generada un acta que deberá ser firmada por las partes involucradas.

El contenido presentado en la documentación técnica es de total responsabilidad del titular del derecho.

En el caso de la documentación técnica en poder del INPI tener sido desmaterializada, será providenciada copia en medio magnético, en la presencia del titular y/o del representante de la justicia, si fuera el caso.

Caso la solicitud del registro de programa de computadora tenga sido realizada en conformidad con las normas que regulan el depósito electrónico, el INPI fornecerá a la justicia, cuando demandado, el certificado del registro conteniendo el resumen digital *hash* de las partes del programa de computadora y de otros datos considerados suficientes y relevantes para identificarlo, para conferencia con la documentación técnica sellada y en poder del titular del registro, conforme determina la IN 099/2019.

## 5 NULIDAD

La nulidad podrá ser realizada administrativa y judicialmente.

El INPI anulará el RPC, cuando contaminado de vicios que lo haga ilegal.

El RPC sin la efectiva recaudación de la retribución ocasionará su nulidad.

La nulidad del RPC, determinada por el Poder Judicial o administrativamente, será objeto de publicación en la RPI.

El INPI no promoverá la nulidad del RPC suscitada por cualquier interesado, cuando la impugnación versar autoría del programa de computadora. El interesado debe recorrer a la justicia.

Cuando fuera identificado un procedimiento indebido en la concesión del registro, el INPI tomará las debidas providencias internas para promover su nulidad administrativa y el sistema e-INPI publicará el acto de nulidad en la primera RPI disponible, con la consecuente retirada del certificado de registro del portal del INPI.

Cuando el INPI recibir comunicado sobre proceso judicial, será dada publicidad en la RPI de que el proceso encontrase “Sub *judice*”.

Cuando algún interesado entrar con una petición en proceso con status “Sub *judice*”, INPI aceptará la petición y aguardará la decisión judicial.

Si la decisión de la justicia fuera pela nulidad del proceso, las peticiones que entraron no serán procesadas y serán consideradas “No Conocidas (Não Conhecidas)”, automáticamente.

Si la decisión de la justicia fuera por el mantenimiento del registro, las peticiones que entraron serán procesadas enseguida de forma automática.

Cuando el judicialario notificar la nulidad judicial del registro por Oficio, INPI tomará las providencias internas para atender el pleito y el sistema e-INPI publicará el acto de nulidad en la primera RPI disponible, con la consecuente retirada del certificado de registro del portal del INPI.

## 6 RESTAURACIÓN JUDICIAL

La restauración del registro de programa de computadora, determinada por el Poder Judicial, será objeto de publicación en la RPI, con la consecuente provisión del certificado de registro en el portal del INPI.

## 7 DE LAS COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones oficiales de los actos y despachos relativos al RPC serán realizadas por medio de la Revista Electrónica de la Propiedad Industrial – RPI.

### 7.1 BÚSQUEDA POR PALABRAS CLAVES - PEPI

El INPI provee una herramienta para investigación de las solicitudes y registros de programa de computadora. La investigación es fornecida en “Haga una Búsqueda ([Faça uma busca](#))”, “Acceso rápido (Acesso rápido)” del Portal del INPI. En esta herramienta, los usuarios podrán acompañar los despachos publicados en la RPI y obtener el documento “Certificado de Registro” existente en el ícono  al lado de los despachos 730 o 120 (Expedición del Certificado de Registro (Expedição do Certificado de Registro)).

La investigación podrá ser realizada por:

- Número del Proceso:  
El número del proceso administrativo es el número dado al requirente. Ejemplo: "BR 51 2019000015-3" o "06966-5".
- Constructor de Investigaciones:

Usted puede realizar fácilmente investigaciones dinámicas al digitar palabras en la caja de diálogo en combinación con las cajas de texto. Es presentado aquí lo que cada caja hace:

- Todas las Palabras: el resultado de la investigación debe contener todas esas palabras listadas en la caja de investigación.
- La Expresión Exacta: el resultado de la investigación debe contener las palabras exactamente en el orden que fueran digitadas.
- Cualquiera de las Palabras: el resultado de la investigación debe contener por lo menos una de las palabras que fueran digitadas.
- La Palabra Aproximada: el resultado de la investigación debe contener por lo menos una de las palabras que fueran digitadas y también presenta las palabras aproximadas al término digitado, encontrando variaciones en este termo. El sistema de búsqueda fornecerá el porcentual o grado de acierto entre el término digitado y la palabra encontrada en la página de Resultado de la Investigación.
- Título del Programa: es un texto resumido (frecuentemente una sentencia) que describe el contexto de un depósito de registro de programa de computadora.
- Nombre del Titular del Derecho: es el nombre de persona física o jurídica al cual la solicitud o registro está vinculado. Cada solicitud o registro podrá tener uno o más titulares vinculados y lo mismo podrá ser el autor de la solicitud.
- Nombre del Autor: es el nombre de la persona física creadora del software. Este podrá ser el Titular del Derecho. Puede haber más de un autor para un Registro.
- CPF/CNPJ del Titular: es CPF o CNPJ de la persona física o jurídica, respectivamente, al cual la solicitud o registro está vinculado. Cada solicitud o registro podrá tener uno o más titulares vinculados y lo mismo podrá ser el autor de la solicitud.
- CPF del Autor: CPF de la persona física creadora del software. Este podrá ser el Titular del Derecho. Puede haber más de un autor para un Registro.

– Evite utilizar nombre común al investigar por el "Nombre del Titular del Derecho “Nome do Titular do Direito” o del "Autor"; procure utilizar la palabra menos común entre el apellido y el prenombre.

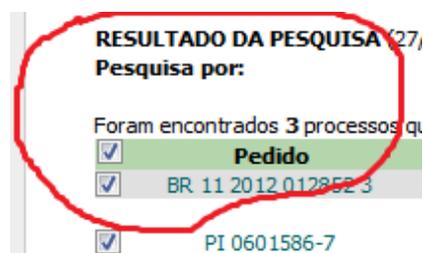
– *Wild Card Character* (comodín) - podrá ser utilizado el carácter asterisco "\*" para truncar a la derecha la palabra investigada, y esta palabra deberá tener el mínimo de cuatro caracteres. Este recurso amplía su investigación.

## 7.2 MIS SOLICITUDES - PEPI

Para auxiliar en el acompañamiento de su proceso, INPI creó “Mis solicitudes “Meus Pedidos)”, una herramienta que lo avisa por *e-mail* siempre que hubiera alguna acción relevante en su solicitud de registro de programa de computadora, con publicación del despacho en la RPI:

- Acceda el [portal do INPI](#);
- En Acceso rápido, a la derecha de la pantalla, haga un clic en “Haga una búsqueda (Faça uma busca)”;
- En la pantalla siguiente, haga un clic en “Login” en la parte superior derecha;
- Digite su *login* y contraseña;
- Haga un clic en “Programa de Computadora”;

En la nueva pantalla, digite el número de proceso en el campo correspondiente y haga un clic en investigar. En la próxima pantalla, haga un clic en el casilla a la izquierda, junto al campo número.



- Aparecerá el mensaje: “Actualizando la lista de ‘Mis solicitudes’”. Haga un clic en OK.

Listo, su solicitud fue catastrada en “Mis solicitudes” y Usted será notificado por *e-mail* siempre que hubiera algún cambio en el proceso. Si Usted posee más de una solicitud, repita el proceso para cada uno de ellos.

Si fueron solicitudes del mismo titular, puede realizar una búsqueda por titular en la herramienta *web* y adicionarlos al mismo tiempo.

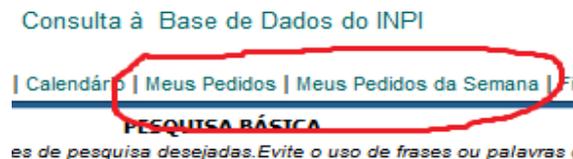
Para eso, tiene que estar logado y tener las informaciones necesarias – CPF o CNPJ del titular. Al realizar na búsqueda de esta forma, verá cuales procesos están vinculados aquello titular.

Usted puede adicionar a “Mis solicitudes (Meus pedidos)” los procesos de su interés repitiendo el procedimiento arriba.

Esta vez, sin embargo, no necesitará realizar la búsqueda solicitud a solicitud, lo que hace el procedimiento más simple.

Vale decir también que siempre que estuviera conectado y utilizar la herramienta de BuscaWeb, verá la opción “Mis solicitudes (Meus pedidos)” y “(Mis Solicitudes de la Semana) Meus Pedidos da Semana” sobre la barra azul de la pantalla de búsqueda.

Haciendo un clic en “Mis solicitudes (Meus Pedidos)”, es posible obtener la información de las solicitudes que ya fueron catastrados por la herramienta, o sea, cuales solicitudes generarán notificaciones vía *e-mail*.



En el campo “Mis Solicitudes de la Semana (Meus Pedidos da Semana)” tendrá una lista de “Mis Solicitudes (Meus Pedidos)” que fueron publicadas en la última RPI, o sea, es la misma lista que el usuario recibe por *e-mail* del sistema.

Vale decir que si Usted tiene muchas solicitudes junto al INPI, o desea acompañar muchos procesos diferentes, un consejo: es posible realizar búsquedas y agregarlos con la herramienta “Mis Solicitudes (Meus Pedidos)”, realizando el procedimiento descrito anteriormente.

De esta forma, Usted puede inclusive acompañar procesos en que no es el titular, pero que son de su interés.

Será provida, sin costos, copia de la documentación formal en la página de BuscaWeb del INPI.

Otras solicitudes, no previstas en este manual, podrán ser realizadas mediante el uso del canal [Fale Conosco](#). Por ejemplo, en el caso de los procesos en papel, antes de la implantación del formulario electrónico e-Software, si el titular del derecho o su procurador desear proceder a la destitución, nombramiento o sustitución del procurador en determinado proceso, solo tiene que hacer la solicitud por este canal, informando el número del proceso y anexando una declaración, en el caso de la destitución, o una carta de poder, en el caso del nombramiento o sustitución, que será inserida en los autos del proceso citado.

## ANEXO I

## Formulario Electrónico e-Software – Ejemplos de Lenguajes de Programación

.NET	DOT NET	NATURAL
ACCESS	EXCEL	NCL
ACTIVE SERVER PAGES	FIREBIRD	NODEJS
ADVPL	FLASH	PASCAL
AJAX	FLEX	PERL
APEX	FORTRAN	PHP
ASP	FOX PRO	PL / SQL
ASSEMBLY	FRAMEWORK	POSTGREE SQL
AUTHORWARE	GENEXUS	POWER BUILDER
AUTOLISP	GROOVY	PROGRESS
BASIC	HTML	PYTHON
C	INTERBASE	QUICK BASIC
C#	IOS	R
C++	JAVA	RUBY
CENTURA	JAVA SCRIPT	SHELL SCRIPT
CGI	JQUERY	SIMULINK
CHILL	JSF	SQL
CLARION	JSON	SWIFT
CLIPPER	JSP	TOOLBOOK
COBOL	KYLIX	TRANSACTION SQL
COLD FUSION	LABVIEW	T-SQL
C-SHARP	LINGO	UNIFACE
CSS	LINQ	UNITY
DATAFLEX	LISP	VHDL
DBASE	LOTUS NOTES	VISUAL BASIC
DELPHI	LUA	XHTML
DHTML	MAKER	XML
DIRECTOR	MATLAB	ZIM
DJANGO	MXML	Outros
DOCTRINE	MYSQL	

**ANEXO II****Tabla de Retribución y Servicios de Registro de Programa de Computadora – RPC – Electrónico***(Resolución/INPI/PR n° 250, de 26 de septiembre de 2019)*

Código	Descripción del servicio	Retribución en Real
730	Solicitud de Registro de Programas de Computadora – RPC	185,00
731	Cambio de nombre (persona física)	185,00
732	Cambio de Razón Social (persona jurídica)	185,00
733	Cambio de dirección	185,00
736	Revocación o Renuncia de la Carta de Poder	Exento
747	Corrección de datos en el Certificado de Registro debido a la falla del interesado	185,00
709	Renuncia del Registro	185,00
704	Transferencia de Titularidad	185,00
719	Solicitud de levantamiento del sigilo	908,00

## ANEXO III

## Tabla de Códigos de Despachos de Registro de Programa de Computadora

<p><b>730 – Expedición del Certificado de Registro</b> El certificado de registro de programa de computadora encontrase disponible en el portal del INPI.</p>	<p>El certificado de registro actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>	<p>Homologada la nulidad judicial de Registro de programa de computadora, con la retirada del certificado del portal del INPI.</p>
<p><b>731 – Cambio de nombre</b> El certificado de registro actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>	<p><b>738 – Cambio de sede judicial</b> El certificado de registro actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>	<p><b>745 – Restauración judicial</b> Homologada la restauración judicial del registro de programa de computadora. El certificado actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>
<p><b>732 – Cambio de Razón Social</b> El certificado de registro actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>	<p><b>739 – Cambio de localización judicial</b> El certificado de registro actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>	<p><b>746 – Publicación Anulada</b> Anulada la publicación, por tener sido indebida.</p>
<p><b>733 – Cambio de dirección</b> El certificado de registro actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>	<p><b>740 – Cambio de titularidad judicial</b> El certificado de registro actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>	<p><b>747 – Corrección de datos en el Certificado de Registro debido a la falla del interesado</b> El certificado de registro actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>
<p><b>734 – Transferencia de Titularidad</b> El certificado de registro actualizado encontrase disponible en el portal del INPI.</p>	<p><b>741 – Notificación de cierre de solicitud <i>sub judice</i></b> Decisión judicial para el cierre de la destitución de la vigencia del registro.</p>	<p><b>108 – Registro <i>sub judice</i></b> Notificación de procedimiento judicial, observando lo dispuesto en el complemento.</p>
<p><b>709 – Renuncia del Registro</b> Art. 7° da IN n° 099/2019: Homologada la renuncia del registro de programa de computadora, con la retirada del certificado del portal del INPI.</p>	<p><b>742 – Petición no conocida</b> § 2° del art. 4° de la IN n° 099/2019: identificada una irregularidad en el proceso de validación, lo que impidió la ejecución del servicio. El motivo es dispuesto en el complemento.</p>	<p><b>111 – Despacho anulado</b> Anulación del despacho referente a cualquier uno de los ítems anteriores, por haber sido indebido.</p>
<p><b>736 – Revocación o Renuncia de la carta de poder</b> Arts. 5° y 8° de la IN n° 099/2019: revocada o renunciada la carta de poder presentada anteriormente.</p>	<p><b>743 – Nulidad administrativa</b> Homologada la nulidad administrativa del registro de programa de computadora, con la retirada del certificado del portal del INPI.</p>	<p><b>113 – Rectificación</b> Rectificación de la publicación que hace referencia a cualquiera de los elementos anteriores, por tener sido realizada de modo incorrecto.</p>
<p><b>737 – Cambio de nombre o razón social judicial</b></p>	<p><b>744 – Nulidad judicial</b></p>	