

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDAS VIRTUALES DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL – SENAPI

1. Objeto

El presente Manual tiene por objeto viabilizar las solicitudes de los USUARIOS para realizar las Búsquedas de Signos Distintivos, Invenciones, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales vía plataforma virtual del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual.

2. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Procedimiento se aplicarán solamente a la recepción de solicitudes de Búsqueda de Signos Distintivos, Invenciones, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales que se efectúen a nivel nacional.

3. Términos y definiciones

Plataforma Virtual: Área encargada de gestionar de forma centralizada y bajo los términos legales, los servicios de recepción de nuevas solicitudes de búsqueda, es decir la recepción de la solicitud y documentación adjunta, la revisión de los mismos y su distribución a las diferentes dependencias del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual.

Solicitud: La solicitud de prestación del servicio debe ser efectuada mediante la presentación electrónica del formulario de Solicitud de Búsqueda el cual debe ser descargado de nuestra página web www.senapi.gob.bo

El solicitante al momento de presentar el formulario de Solicitud de Búsqueda, optativamente podrá adjuntar una carta, memorial o escrito con el mismo propósito.

Técnico receptor: Es todo Funcionario Público expresamente habilitado quien recepcionará en Plataforma Virtual las solicitudes.

Trámite: Es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado y resolver un asunto determinado.

Término: Conclusión del plazo legal, reglamentario, perentorio e improrrogable dentro del cual debe darse una respuesta al solicitante.

USUARIO: Persona natural o jurídica que formula la solicitud a través de la Plataforma Virtual.



4. Procedimiento

PASO 1.

Para la Búsqueda de Antecedentes de Signos Distintivos, el USUARIO debe ingresar a la página web <https://www.senapi.gob.bo/propiedad-intelectual/propiedad-industrial/signos-distintivos> y descargar el Formulario de Búsqueda de Antecedentes de Signos Distintivos.

Para la Búsqueda en invenciones y nuevas tecnologías en el área de Patentes, el USUARIO debe ingresar a la página web <https://www.senapi.gob.bo/propiedad-intelectual/propiedad-industrial/patentes> y descargar el Formulario de Búsqueda - Área de patentes y si correspondiera, deberá descargar también el Formulario de Anexo del formulario de búsqueda - Área de Patentes.

Seguidamente el USUARIO debe ingresar a la página web <https://sipi.senapi.gob.bo>, crear una cuenta para poder acceder al servicio de Búsqueda de Signos Distintivos o Búsqueda en invenciones y nuevas tecnologías.

PASO 2.

El USUARIO debe llenar el formulario previamente descargado, ya sea de manera manual o electrónica con la información requerida.

PASO 3.

El USUARIO debe escanear en formato PDF, capturar la pantalla o capturar una imagen legible de los documentos listados a continuación:

1. Formulario de búsqueda de Antecedentes de Signos Distintivos o Formulario de Búsqueda - Área de Patentes y, si corresponde el Formulario de Anexo del formulario de Búsqueda - Área de Patentes.
2. Cédula de Identidad del solicitante.
3. Nota, memorial de solicitud prestación de servicio de búsqueda de Antecedentes (optativo).
4. Recibo de depósito bancario o transferencia a la Cta. Cte. No. **10000004668220-MDPYEP-SENAPI-GASTOS**.
5. Testimonio de Poder (cuando corresponda).
6. Dibujo o imagen del signo cuya búsqueda se pretende (cuando corresponda).

PASO 4.

Una vez que el USUARIO haya registrado la información señalada, debe remitir la solicitud a través del sistema SIPI 2.0, el cual en forma automática genera un número de código numérico para su seguimiento.

Página 2 de 6

PASO 5.

PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES DE BÚSQUEDAS VIRTUALES EN LA DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

El funcionario designado a Plataforma de Atención al USUARIO debe verificar el ingreso de la solicitud de Búsqueda de Antecedentes.

A continuación, debe verificar el cumplimiento de la presentación de la información documental señalada en el PASO 3.

En caso de advertir error en los documentos presentados (imagen de mala calidad, incumplimiento de presentación en formato PDF, documento incompleto, etc.), debe devolver la solicitud mediante correo electrónico al solicitante haciendo conocer el error. Dicha acción implica la NO aceptación de la solicitud mientras el error no haya sido corregido.

Si la solicitud cumple los requisitos previamente señalados, este hecho debe ser comunicado al solicitante mediante el envío de un correo electrónico de aceptación de solicitud.

El Responsable de Plataforma de Atención al USUARIO asignado, debe derivar vía correo institucional al Responsable de Tesorería el Recibo de Depósito Bancario con el objetivo de validar que el importe depositado se encuentre en la Cta. Cte. No. **10000004668220-MDPYEP-SENAPI-GASTOS** por el importe de:

Para Signos Distintivos: Bs. 75 para solicitudes Nacionales y Bs. 150 por búsqueda Internacional.

Para la Búsqueda en Invenciones y Nuevas tecnologías: Bs. 100 para solicitudes Nacionales y Bs. 200 por búsqueda Internacional.

De esta forma se debe proceder al canje del depósito a través del sistema HIDRA.

PASO 6.

Una vez que el importe del depósito ha sido verificado, el Responsable de Plataforma de Atención al USUARIO asignado, debe generar la Hoja de Ruta y derivar el trámite vía sistema al Técnico Responsable de Búsquedas de Signos Distintivos o a la Responsable de Patentes dependiendo del tipo de solicitud de Búsqueda con copia al Director de Propiedad Industrial para su conocimiento y seguimiento.

PASO 7.

El Técnico Responsable de Búsquedas de Signos Distintivos dependiente de la Dirección de Propiedad Industrial o la Responsable de Patentes debe admitir la Solicitud de Búsqueda de Antecedentes.

En el caso de solicitudes de búsquedas en el área de Patentes, la Responsable derivará la solicitud al técnico encargado de la Búsqueda.

En solicitudes de Signos distintivos, el técnico debe proceder a realizar la búsqueda de Marcas a través de las siguientes herramientas:

- HIDRA, por medio de la que se realiza las búsquedas a partir del concepto de las denominaciones de marcas.
- HIRA, mediante esta herramienta se realiza las búsquedas a partir del concepto de imágenes.
- CENTRO DOCUMENTAL DIGITAL, repositorio de las resoluciones de Signos, Modificaciones y Renovaciones. Éste constituye una herramienta de apoyo que permite realizar la consulta de la vigencia de algunas marcas.
- Archivos de biblioteca para cotejar los datos que se requieren.

Como resultado, el técnico debe emitir un Informe de Búsquedas, el cual debe ser validado con su Visto Bueno (V^oB^o), tanto por el Técnico Responsable de Búsquedas como por la Responsable de Signos Distintivos.

Posteriormente, debe ser derivado al Director de Propiedad Industrial para su impresión y autorización vía suscripción manual.

Una vez autorizada la emisión del Informe de Búsqueda, el Técnico Responsable de Búsquedas debe escanear dicho Certificado y remitir el mismo al USUARIO solicitante en un plazo de 5 días a partir del ingreso de la búsqueda, al correo electrónico habilitado para el efecto.

El Informe de Búsqueda físico debe ser derivado vía sistema CÓDICE al área de plataforma, para su correspondiente entrega, para cuyo efecto el USUARIO, deberá presentar su documentación de solicitud en original.

Para la búsqueda de Invenciones, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales se debe proceder a efectuar la búsqueda a través de la siguiente herramienta:

- SISTEMA DE PATENTES DE LA DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL SENAPI.

Como resultado, el técnico debe emitir un Informe de Búsqueda, el cual debe ser validado con su Visto Bueno (V^oB^o) y derivado a la Responsable de Patentes para su impresión, firma vía suscripción manual, escaneado y derivado nuevamente al técnico para que este remita el informe al USUARIO solicitante en un plazo de 5 días a partir del ingreso de la búsqueda, al correo electrónico habilitado para el efecto.

El Informe de Búsqueda físico debe ser derivado vía sistema CÓDICE al área de plataforma, para su correspondiente entrega, para cuyo efecto el USUARIO, deberá presentar su documentación de solicitud en original.

PASO 8.

PROCESAMIENTO DE ANTECEDENTES DE SOLICITUDES DE BÚSQUEDAS VIRTUALES DE LA DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL PRESENTADOS EN LAS OFICINAS REGIONALES

Página 4 de 6

Oficina central - La Paz
Av. Argentina, n.º 1914,
Edif. Angélica María,
entre Villalobos y Díaz Romero,
zona Miraflores
Telfs.: 2115700 - 2119276 - 2119251
Fax: 2115700

Oficina distrital - El Alto
Av. Juan Pablo II, n.º 2560,
Edif. Multicentro El Ceibo Ltda.,
piso 2, ofic. 1A,
zona 16 de Julio
Telf.: 2141001

Oficina distrital - Cochabamba
Calle Chuquisaca, n.º 649,
piso 2, entre Antezana y Lanza,
zona Central - Noroeste
Telf.: 4141403

Oficina distrital - Santa Cruz
Prolongación Quijarro,
Esq. Uruguay, n.º 29
Edif. Bicentenario, 1er. Anillo
Telf.: 3121752

Oficina distrital - Chuquisaca
Calle Kilómetro 7, n.º 366
casi esq. Urriolagoitia
zona Parque Bolívar
Telf.: 72005873

Oficina distrital - Tarija
Calle Ingavi, n.º 156
entre Colón y Suipacha
Edif. Coronado, piso 2,
Ofic. 202, zona Central
Telf.: 72015286

Oficina distrital - Oruro
Calle 6 de Octubre, n.º 5837
entre Ayacucho y Junín,
Galería Central, ofic. 14 (ex. Banco Fie)
Telf.: 67201288

La Plataforma de Atención al USUARIO habilitada en cada oficina regional debe verificar el ingreso de una solicitud de Búsqueda de Antecedentes de trámites virtuales en la Dirección de Propiedad Industrial.

Se debe verificar el cumplimiento de la presentación de la información documental señalada en el PASO 2.

En caso de advertir error en los documentos presentados (imagen de mala calidad, incumplimiento de presentación en formato PDF, documento incompleto, etc.), se debe devolver la solicitud mediante correo electrónico al solicitante haciendo conocer el error. Dicha acción implica la NO aceptación de la solicitud mientras el error no haya sido corregido.

Si la solicitud cumple los requisitos previamente señalados, este hecho será comunicado al solicitante mediante el envío de un correo electrónico de aceptación de solicitud.

El Responsable de Plataforma de Atención al USUARIO asignado, debe derivar vía correo institucional al Responsable de Tesorería el Recibo de Depósito Bancario con el objetivo de validar que el importe depositado se halle en la Cta. Cte. No. **10000004668220-MDPYEP-SENAPI-GASTOS:**

A continuación, se debe proceder al canje del depósito a través del sistema HIDRA.

PASO 9.

Una vez que el importe del depósito ha sido verificado, es decir un importe de:

Para Signos Distintivos: Bs. 75 para solicitudes Nacionales y Bs. 150 por búsqueda Internacional.

Para la Búsqueda en Invenciones y Nuevas tecnologías: Bs. 100 para solicitudes Nacionales y Bs. 200 por búsqueda Internacional.

El Responsable de Plataforma de Atención al USUARIO asignado, debe generar la Hoja de Ruta y derivar el trámite vía sistema CÓDICE al Técnico Responsable Búsquedas dependiente de la Oficina Regional con copia al Responsable de la Oficina Regional para su conocimiento y seguimiento.

PASO 10.

Una vez que el Técnico Responsable de Búsquedas dependiente de la Oficina Regional aprueba la recepción de la Solicitud de Búsquedas virtuales, se debe proceder a efectuar la búsqueda de antecedentes de Signos Distintivos a través de las siguientes herramientas:

- HIDRA, por medio de la que se realiza las búsquedas a partir del concepto de las denominaciones de marcas.
- HIRA, mediante esta herramienta se realiza las búsquedas a partir del concepto de imágenes.

- CENTRO DOCUMENTAL DIGITAL, repositorio de las resoluciones de Signos, Modificaciones y Renovaciones. Éste constituye una herramienta de apoyo que permite realizar la consulta de la vigencia de algunas marcas.
- Archivos de biblioteca para cotejar los datos que se requieren.

Para la búsqueda de Inventiones, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales se debe proceder a efectuar la búsqueda a través de la siguiente herramienta:

- SISTEMA DE PATENTES DE LA DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL SENAPI.

Como resultado, el técnico debe emitir un Informe de Búsqueda.

PASO 11.

Posteriormente, el Informe de Búsqueda debe ser derivado al Responsable de la Regional para su impresión y autorización vía suscripción manual.

Una vez autorizada la emisión del Informe de Búsqueda, el Técnico Responsable de Búsquedas, debe escanear dicho Informe y remitir el mismo al USUARIO solicitante vía correo electrónico habilitado para el efecto.

El Informe de Búsqueda físico debe ser derivado vía sistema CÓDICE al área de plataforma de la regional correspondiente, para su oportuna entrega, previa presentación de documentación en original de dicha solicitud por parte del USUARIO.

