

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 042/2020
06 de noviembre de 2020

CONSIDERANDO (Sobre el SENAPI):

Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia de 07 de febrero de 2009, establece que: *“El Estado registrará y protegerá la Propiedad Intelectual y colectiva de las obras y descubrimientos de los autores, artistas, compositores, inventores y científicos, en las condiciones que determine la ley.”*

Que, el artículo 103 de la Constitución Política del Estado, establece en su parágrafo II que: *“El Estado asumirá como política, la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de la información y comunicación”.*

Que, por ratificación del Protocolo modificadorio del Tratado de Creación del Tribunal de Justicia del Acuerdo de Cartagena a través de la Ley N° 1872 de 15 de junio de 1998, se han adoptado las Decisiones de la Comunidad Andina de Nacionales, relativas a la Propiedad Intelectual, entre ellas, la Decisión 486 inherente al “Régimen Común de Propiedad Industrial”.

Que, por disposición de la Ley N° 1788 de 16 de septiembre de 1997, se fusiona las unidades correspondientes al Registro de Propiedad Industrial y de Derechos de Autor para constituir el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual; posteriormente por mandato del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, se establece que esta institución se encuentra bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que, la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo, en su artículo 1 establece que tiene por objeto a) Establecer las normas que regulan la actividad administrativa y el procedimiento administrativo del sector público, asimismo determina en su artículo artículo 4 los principios que rigen la actividad administrativa, entre estos: a) “Principio fundamental: El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad.”

Que, por Ley N° 164 General de Telecomunicaciones, Tecnologías de la Información y Comunicación de 8 de agosto de 2011, a través de su artículo 2, determina entre sus objetivos el de promover el uso de tecnologías de la información para mejorar las condiciones de vida de las y los bolivianos,



asimismo, a través de su artículo 71, establece como prioridad nacional la promoción del uso de tecnologías de la información para procurar el vivir bien de todos las bolivianas y los bolivianos.

Que, el Decreto Supremo N° 27938 de 20 de diciembre de 2004 modificado parcialmente por el Decreto Supremo N° 28152 de 17 de mayo de 2005, define la organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, estableciendo su artículo 6, la independencia técnica, legal y administrativa, asimismo; el artículo 10 (Atribuciones) establece que para el cumplimiento de sus funciones, el SENAPI tendrá las siguientes atribuciones: *“a) Efectuar todos los actos administrativos y emitir las resoluciones que sean necesarias y pertinentes para la gestión, concesión y registro de Propiedad Intelectual.”* Y que el mismo Decreto Supremo 27938 en su artículo. 13 parágrafo IV refiere como atribuciones del Director General Ejecutivo: *“l) Establecer la reglamentación de los plazos administrativos para el tratamiento de los asuntos de propiedad intelectual, de conformidad a las normas nacionales e internacionales existentes sobre la materia-- p) Emitir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia, para definir los asuntos internos institucionales”*,

Que, por Resolución Administrativa N°.019/2016 de 17 de junio de 2016 se aprueba el Reglamento Procedimiento Interno de las Acciones de Infracción de propiedad industrial del servicio nacional de propiedad intelectual (SENAPI)

Que por Resolución Administrativa N° 09/2020 de 27 de marzo de 2020, se aprobó el Reglamento del Sistema de Notificaciones del SENAPI, que faculta a los usuarios el acceso a notificaciones electrónicas.

Que, por Informe INF/SNP/DGE/DAJ/ADI N° 0193/2020 SNP/2020-08564 de 6 de noviembre de 2020, la Abog. Mylena Escobar Montaña, Responsable de Infracciones, justifica la necesidad de continuar recepcionando trámites de su competencia, toda vez que se ha visto limitado el cumplimiento de las funciones de gestión de derechos de propiedad industrial; y que en cumplimiento de la coyuntura y la normativa nacional existe necesidad de introducir modalidades de Teletrabajo para la recepción de trámites nuevos por medios virtuales, en principio de los procedimientos de Signos Distintivos, Modificaciones - Renovaciones y Patentes, y que al irse desarrollando nuevos sistemas, con posterioridad y de forma progresiva se ampliará ésta modalidad a los demás trámites que se desarrolla en Dirección Jurídica.

Que, por Informe Legal N° INF/SNP/DGE/DAJ/ADM N° 0129/2020 SNP/2020-08564, se evalúa la factibilidad legal de autorizar el ingreso virtual de trámites de



propiedad industrial; especificando los procedimientos internos que deberán ser modificados para este cometido.

POR TANTO

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI, designado por Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 130.2020 de 6 de julio de 2020, en uso de las atribuciones previstas en el artículo 13 parágrafo IV inciso p) del Decreto N° 27938 de 20 de diciembre de 2004 modificado parcialmente por el Decreto Supremo N° 28152 de 17 de mayo de 2005.

RESUELVE:

PRIMERA.- APROBAR el Reglamento de Formulario Digital de las Solicitudes de Acción de Infracción, Medida Cautelar y Medida en Frontera, en sus 16 artículos, documento que forma parte integrante de la presente resolución y que complementa al Reglamento de Procedimiento de Acciones de Infracción aprobado por Resolución Administrativa N° 019/2016 de 17 de junio de 2016.

SEGUNDA.- El documento aprobado entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual.

TERCERA.- Quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución, la Dirección de Asuntos Jurídicos y los funcionarios de Ventanilla Única de Atención al Usuario y Sistemas.

CUARTA.- DEJAR SIN EFECTO todas las disposiciones contrarias.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Jscar Menacho Farah
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

OMF/AQR/AMEM
Cc: Archivo



REGLAMENTO DE FORMULARIO DIGITAL DE LAS SOLICITUDES DE ACCIÓN POR INFRACCIÓN, MEDIDA CAUTELAR Y MEDIDA EN FRONTERA Y ACCESO AL SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Art. 1 Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto facilitar la relación con los usuarios y usuarias del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual para el registro, recepción y procesamiento de formularios electrónicos.

Art. 2 Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se aplicarán solamente al registro, recepción y procesamiento de las nuevas solicitudes de trámites que sustancian en el Área de Infracciones

Art. 3 Términos y definiciones

Documentación: Escrito en papel u otro tipo de soporte (digital) en el cual se efectúa la solicitud, o que prueba o acredita la existencia de un hecho, acto o negocio jurídico.

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

Solicitud: Memorial (Si hablamos de formulario parecería que sólo deben presentar el formulario cuando también se les existe una solicitud escrita) en que se solicita un registro de propiedad industrial u otro tipo de petición.

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

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

RPIAIDPI.- Reglamento de Procedimiento Interno de las Acciones de Infracción a Derechos de Propiedad Industrial

Art. 4 Procedimiento

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. Urriagoitia
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



- I. El solicitante deberá crear un usuario para realizar el registro de los trámites, a través de la siguiente página web sipi.senapi.gob.bo.
- II. El USUARIO, deberá ingresar a la página web sipi.senapi.gob.bo y llenar el formulario correspondiente, para ingresar su solicitud en:
 - a) Acción a Infracción
 - b) Medidas en Frontera
 - c) Medidas Cautelares

II. Descargar el formulario y guardarlo en una carpeta personal del usuario.

- a) Una vez descargado el formulario de solicitud de registro de Infracciones (inc. a) deberá realizar la impresión del mismo, y adjuntar los demás requisitos en un folder color amarillo, contemplados en la normativa vigente Decisión 486 y la normativa específica del RPIAIDPI.
- b) La documentación deberá ser entregada a las distintas oficinas distritales, regionales o central del SENAPI, misma que debe ser legible y completa.
- c) Una vez recibida la documentación física, el técnico receptor será el encargado de registrar el ingreso del trámite y verificar el cumplimiento de la presentación de los requisitos indispensables para las solicitudes.
 1. En caso de no cumplirse con los requisitos mínimos, la solicitud será devuelta al usuario que debe figurar necesariamente en el formulario de solicitud, para que el USUARIO complete los requisitos faltantes, y realice una nueva presentación del mismo.
 2. Si del examen de cumplimiento de requisitos, el técnico receptor advierte que la información registrada por el USUARIO cumple los requisitos establecidos por la Decisión N° 486 concordantes con el RPIAIDPI, inherentes a nuevas solicitudes de procesos que se sustancian en el área de infracciones, en forma previa a admitir el trámite, debe confirmar que el importe de las Tasas se hallan debidamente registradas en la Cuenta Corriente Fiscal que el SENAPI mantiene en el Banco Unión; solicitando al Encargado de Recaudaciones, la debida conformación a través de los medios electrónicos y archivos digitales institucionales empleados para tal fin. Por tanto si la documentación presentada cumple con los requisitos establecidos se asignará por el técnico receptor el código correspondiente, debiendo el técnico receptor emitir la constancia de la



- recepción a través del check list pertinente que será entregado al solicitante que figura en el formulario de solicitud.
- d) La emisión del Formulario de Aprobación y Verificación de cumplimiento de requisitos (Checklist), debe llevar electrónicamente impreso:
1. Fecha y hora de ingreso del trámite.
 2. Descripción pormenorizada de la información documental presentada por el USUARIO que fue objeto de verificación.
 3. Número asignado según el trámite a presentar por el área de plataforma.
- e) El Formulario de Aprobación y Verificación de cumplimiento de requisitos (Checklist), deberá ser firmado inmediatamente después de su generación por el técnico receptor y la persona que presenta la documentación.

III. Verificada toda la documentación en físico se procederá a realizar canje y emisión de Recibos Oficiales de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento; el técnico receptor remitirá el trámite de solicitud a la Dirección de Propiedad Industrial e informará sobre los trámites que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa, para que continúe el procedimiento establecido en el RPIAIDPI.

IV. Todo formulario generado en formato digital tiene la calidad de Declaración Jurada, por tanto la no coincidencia con la documentación original presentada, dará lugar al desistimiento tácito de la misma.

Art. 5 Notificaciones electrónicas

El usuario registrado en el sistema de usuarios previsto en artículo 4 del presente Reglamento, se encontrará habilitado para acceder al sistema de Notificaciones virtuales aprobado a través de Resolución Administrativa N° 09/2020 de 27 de marzo de 2020.

Art. 6 Modificaciones

El presente Reglamento de Formulario Digital de las solicitudes de Acción de Infracción, Medida Cautelar y Medida en Frontera podrá ser modificado total o parcialmente cuando el desarrollo y evolución del procedimiento administrativo así lo requiera.

DISPOSICIONES FINALES

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. Urriolaogitia
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



DISPOSICIÓN PRIMERA. Quedan abrogadas todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN SEGUNDA. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha que establezca la Resolución Administrativa emitida por la Dirección General Ejecutiva del SENAPI.



Jscar Menacho Farah
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL



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. Urriagoitia
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