

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 043/2020
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 modificatorio 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 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, 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, el artículo 68 (Valoración de la Prueba) del Reglamento Procedimiento Interno de las Acciones de Infracción, establece: "La Dirección de Asuntos Jurídicos del SENAPI al momento de pronunciar una resolución, tendrá la obligación de considerar todas y cada una de las pruebas producidas, individualizando cuales le ayudaron a formar convicción y cuales fueron destinadas, fundamentando su criterio. II. Las pruebas se apreciarán en conjunto tomando en cuenta la individualidad de cada una de las que fueron producidas y de acuerdo con las reglas de la sana crítica o prudente criterio, salvo que el presente reglamento disponga expresamente una regla de apreciación distinta".

Que, por Informe INF/SNP/DGE/DAJ/ADI N° 0188/2020 SNP/2020-08460 de 5 de noviembre de 2020, Mylena Escobar Montaña - Responsable de Infracciones, fundamenta la aprobación del Reglamento Interno de Custodia de Pruebas del Área de Infracciones, concluyendo que "...se tiene que el mismo está dirigido a establecer las directrices del sistema de cadena de custodia de la prueba, con el fin de garantizar su autenticidad, capacidad demostrativa y conservación de la misma, mientras que la autoridad competente ordene su disposición final. Resulta imprescindible dotar de las herramientas legales suficientes a las Administración Pública y a los administrados, para que las pruebas propuestas y presentadas por las partes, tengan el debido cuidado y conservación, garantizando el cumplimiento de los principios de integridad, identidad, seguridad, almacenamiento, continuidad y registro, principio de preservación de la prueba", señala asimismo, la necesidad de incluir la definición de "prueba no documental" en el Art. 69 en el Reglamento de Procedimiento Interno de Pruebas de Infracción aprobado por Resolución Administrativa N° 019/2016 de 17 de junio de 2016.



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 Sulpacha
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

Que, por Informe Legal N° INF/SNP/DGE/DAJ/ADM N° 0132/2020 SNP/2020-08563 de 6 de noviembre de 2020, se evalúa la factibilidad legal de autorizar el referido Reglamento, así como la inclusión prevista en el Reglamento de Procedimiento Interno de Pruebas de Infracción.

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 Interno de Custodia de Pruebas del Área de Infracciones**” en sus 16 artículos; documento que forma parte integrante de la presente Resolución; la cual entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual.

SEGUNDA.- APROBAR la inclusión del inciso d) en el parágrafo I del artículo 69 Reglamento de Procedimiento Interno de Acciones de Infracción aprobado por Resolución Administrativa N° 019/2016 de 17 de junio de 2016, con el siguiente texto:

*“d) **Prueba de carácter no documental**, entendida como todo objeto, elemento o sustancia de carácter no documental, que sirva para crear convicción a los efectos de determinar un hecho o aseveración propuesta por las partes procesales”..*

TERCERA.- Queda encargados del cumplimiento y publicación de la presente Resolución la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese

OMF/AQR/AMEM
Cc. Archivo



Cesar Manscho Fariña
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

REGLAMENTO INTERNO DE CUSTODIA DE PRUEBAS DEL ÁREA DE INFRACCIONES

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

El objeto del presente REGLAMENTO INTERNO DE CUSTODIA DE PRUEBAS DEL ÁREA DE INFRACCIONES, es establecer las directrices del sistema de cadena de custodia de la prueba, con el fin de garantizar su autenticidad, capacidad demostrativa y conservación de la misma, mientras que la autoridad competente ordene su disposición final.

A efectos del presente Reglamento se entenderá como prueba, todo objeto, elemento o sustancia de carácter no documental que sirva para crear convicción a los efectos de comprobar un determinado hecho o aseveración propuesto y presentado por las partes procesales.

ARTÍCULO 2.- BASE LEGAL

Se tiene como base legal:

1. La Constitución Política del Estado.
2. El Decreto Supremo 27938 de 20 de diciembre de 2004 modificado por el Decreto Supremo 28152 de 16 de mayo.
3. El Reglamento de Procedimiento Interno de las Acciones de Infracción a Derechos de Propiedad Industrial del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual.
4. La Ley de Procedimiento Administrativo -Ley 2341 de 23 de abril de 2002-.
5. El Decreto Supremo 27113 -Reglamento de Procedimiento Administrativo de 23 de julio de 2003-.
6. La Decisión 486 Régimen Común de Propiedad Industrial de la Comisión de la Comunidad Andina.

7. La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
8. El Decreto Supremo 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo 26237 de 29 junio de 2001.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento se utilizará para establecer el procedimiento para la recepción, embalaje, rotulado y custodia de la prueba física propuesta y presentada por las partes procesales, dentro los procesos de acción por infracción, medidas cautelares y medidas en frontera que se sustancian en el Área de Infracciones de la Dirección Jurídica del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI).

ARTÍCULO 4.- ALCANCE

El presente Reglamento es de alcance general para toda la estructura orgánica del Área de Infracciones de la Dirección Jurídica del SENAPI y los sujetos procesales en lo que corresponda.

ARTÍCULO 5.- CUMPLIMIENTO

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos que conforman el Área de Infracciones de la Dirección Jurídica del SENAPI, sin excepción y los sujetos procesales en lo que corresponda.

ARTÍCULO 6.- RESPONSABILIDAD

La Dirección Jurídica del SENAPI a través del Responsable de Infracciones, es la instancia responsable de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento Interno de Custodia de Pruebas del Área de Infracciones.

II. ENCARGADO DEL ARCHIVO DE PRUEBAS DEL ÁREA DE INFRACCIONES

ARTÍCULO 7.- DESIGNACIÓN

El funcionario expresamente designado a través de memorando emitido por el Director Jurídico del SENAPI, será el Encargado de Custodia de Pruebas del Área de Infracciones, quien deberá coordinar la recepción y/o salida de las pruebas, así como la conservación de las mismas, en cadena de custodia con los servidores públicos asignados a los procesos que se sustancien en el Área de Infracciones.

ARTÍCULO 8.- FUNCIONES

- a) Cumplir y/o ejecutar los procesos de recepción, organización, resguardo y custodia de la prueba descrita en el presente Reglamento, con el fin de garantizar su autenticidad, capacidad demostrativa y su conservación.
- b) Brindar asesoramiento técnico oportuno a todos los servidores públicos involucrados en el manejo de las pruebas del Área de Infracciones.
- c) Desarrollar y promover toda actividad o tarea concerniente a la organización y resguardo y custodia de pruebas del Área de Infracciones.
- d) Mantener la prueba organizada, ordenada y clasificada mediante catálogos, listados e índices referenciales.
- e) Mantener actualizada la base de datos digital del Área de Infracciones, respecto a la prueba.
- f) Gestionar y realizar todas las acciones necesarias para la conservación de la prueba y mitigar las posibles causas que puedan determinar su pérdida, deterioro o daño.
- g) Realizar cada dos meses, la inspección física de la prueba, verificando el estado de la misma.
- h) Informar al Responsable de Infracciones, si es que se produjera alguna pérdida o extravío de pruebas en el Archivo de Pruebas del Área de Infracciones, o si es que se hubiera dañado alguna prueba, en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho bajo responsabilidad administrativa.

III RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9.- RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

Todos los servidores públicos del Área de Infracciones del SENAPI, deben desempeñarse dentro de las siguientes restricciones y prohibiciones respecto a la prueba física:

- a) No disponer deliberadamente o para otros fines que no sean propios de la entidad.
- b) No realizar actos que afecten o dañen la prueba en general.
- c) No mantener prueba suelta o dispersa.
- d) No entregar la prueba física al Encargado de Custodia de Pruebas, en el mismo día que le fue asignada, siempre y cuando por su volumen o características no pudiera formar parte del expediente.

ARTÍCULO 10.- SANCIONES

Las sanciones impuestas a los servidores públicos que contravengan lo establecido en el presente Reglamento Interno de Custodia de Pruebas del Área de Infracciones, están determinadas en normas relativas al desempeño en la función pública, Reglamento Interno de Personal y normas conexas.

Asimismo, en caso de comprobarse que la sustracción o pérdida de la prueba tuviera connotaciones dolosas, este hecho dará lugar a la destitución del servidor público.

IV ORGANIZACIÓN Y PLAZOS DE PERMANENCIA

ARTÍCULO 11.- ORGANIZACIÓN EN GENERAL

Todas las pruebas deberán ser organizadas, según sus características y de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12.- PERMANENCIA

- I. Las pruebas que se encuentren en el depósito del Área de Infracciones podrán permanecer como máximo veinte (20) días hábiles, computables a partir de la notificación a las partes procesales con la ejecutoria de la resolución administrativa dentro de cada proceso.
- II. En caso de que se configure cualquier forma de conclusión extraordinaria del proceso administrativo, mediante Resolución Administrativa debidamente ejecutoriada, la prueba podrá permanecer en el depósito de pruebas del Área de Infracciones, por un máximo de diez (10) días hábiles, computables a partir de la notificación correspondiente.
- III. De comprobarse la infracción, el SENAPI comunicará al denunciante si hará uso de las facultades previstas en el art. 241.e) o f) de la Decisión 486, conminándole a través de acto administrativo, el de otorgar respuesta en el plazo indefectible de 3 días hábiles, bajo apercibimiento que en caso de no otorgar respuesta se tendrá por autorizada la destrucción de la prueba.
- IV. Si no se comprobara la infracción, se notificará al demandado para que pueda retirar la prueba en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- V. Para los numerales IV y V del presente artículo, antes de retirar o destruir la prueba se procederá a tomar fotografías y descripción de la misma, arrojándolas en el expediente, para todos los efectos.

V RECEPCION Y SALIDA**ARTÍCULO 13.- RECEPCIÓN**

La recepción de las pruebas para el ingreso al depósito de pruebas del Área de Infracciones, será en cumplimiento de los artículos 7 y 8 del presente Reglamento, bajo el siguiente procedimiento:

- a) Recibir la prueba mediante acta debidamente firmada por el abogado asignado al proceso, haciendo constar descripción de la prueba y estado de la misma.

- b) Debe proceder a la toma fotográfica y descripción del mismo que debe constar en la base de datos digital del Área de Infracciones, como en la carpeta física creada para ese fin. Cuando las condiciones no lo permitan o no se cuente con los medios, se debe dejar expresa constancia.
- c) Debe tomar las precauciones de seguridad tanto personal como de preservación de las pruebas y clasificarla de acuerdo a su naturaleza y estado.
- d) Seleccionar el tipo adecuado de contenedor a utilizar y proceder al embalaje, en caso de no poderse efectuar esta, deberá emitirse informe justificativo.
- e) Diligenciar por separado el rótulo, el cual debe realizarse con letra clara, legible y comprensible, su contenido se debe ajustar a la información descrita ha momento de su recepción y se debe procurar evitar tener enmendaduras o tachaduras. El registro de la fecha y hora deben ser en número-arábigos. La fecha se escribe en la secuencia: año (0000), mes (00), día (00) y la hora en el formato de 00:00 a 24:00 horas.
- f) Proceder a adherir el rótulo al embalaje; de forma excepcional, si no se contara con embalaje, se debe adherir el rótulo directamente a la prueba física, siempre y cuando no se dañe la misma.
- g) Una vez tenga todos los elementos descritos en los numerales que anteceden, debe de proceder al traslado de la prueba al depósito de pruebas del Área de Infracciones por un plazo máximo de 48 horas de recibida la referida prueba. Si es que excediera el plazo mencionado, deberá emitir informe justificativo al respecto.

ARTÍCULO 14.- DESPACHO

I. El servidor público que requiera una prueba que se encuentre en el depósito de Pruebas del Área de Infracciones, deberá presentar su requerimiento mediante nota

interna dirigida al Encargado del Archivo de Pruebas del Área de Infracciones, indicando el motivo y la fecha del préstamo de la misma.

II. La entrega de la prueba solicitada se realizará con un acta que derivará en la responsabilidad del servidor público solicitante, en cumplimiento de los artículos 9 y 10 del presente Reglamento.

VI REPOSICION

ARTÍCULO 15.- REPOSICIÓN DE LA PRUEBA

I. En caso de pérdida de la prueba por caso fortuito o de fuerza mayor, no atribuible al servidor público solicitante de la prueba, la reposición de la misma deberá realizarse en coordinación con la Dirección Jurídica y el Área de Infracciones.

II. Si la pérdida de la prueba es atribuible al servidor público, deberá informar al inmediato superior en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho.

III. Si concurre el parágrafo II del presente artículo, el servidor público deberá cubrir los gastos que implique la reposición de la prueba.

IV. Se emitirá acto administrativo por el cual se conminará a la parte proponente de la prueba, a que proceda a la reposición de la misma en un plazo máximo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, debiendo atenderse los siguientes aspectos:

a) La prueba que se repone deberá ser idéntica y/o de similares características a la prueba extraviada.

b) La prueba que se repone no debe tener ningún daño.

V. En el caso que por razones debidamente justificadas no se cumpliera los plazos establecidos en el presente artículo, el servidor público deberá justificar los motivos de forma expresa, bajo responsabilidad administrativa, civil y penal si correspondiere.

VII MODIFICACIONES

7

ARTÍCULO 16.- MODIFICACIONES

El presente Reglamento Interno de Custodia de Pruebas del Área de Infracciones podrá ser modificado total o parcialmente cuando el desarrollo y evolución del procedimiento administrativo así lo requiera.



Oscar Menacho Farah
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL