

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 044/2021**  
**La Paz, 24 de diciembre de 2021**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

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, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, tiene por objeto el regular los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que, el artículo 3 de la Ley citada precedentemente establece que; los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público sin excepción. Asimismo, el artículo 7 señala que toda entidad pública se organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que, por Disposición de la Ley N° 1788 de 16 de septiembre de 1997, se fusionan las unidades correspondientes al Registro de Propiedad Industrial y de Derechos de Autor para constituir el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual.

Que, por Decreto Supremo N° 27938 de 20 de diciembre de 2004 modificado parcialmente mediante Decreto Supremo N° 28152 de 17 de mayo de 2005, se define la organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, estableciendo en su artículo 2, que, el SENAPI, es una Institución Pública Desconcentrada, con competencia de alcance nacional; tiene autonomía de gestión administrativa, legal y técnica, y depende del Ministro de Desarrollo Económico, ahora de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que, el párrafo IV del artículo 13 del referido Decreto, establece entre las atribuciones del Director General Ejecutivo, *“p) Emitir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia, para definir los asuntos internos institucionales”.*

Que, mediante Resolución Administrativa N° 17/2015 de 19 de junio de 2015, se aprobó el Reglamento de Procedimiento Interno de Propiedad Industrial, mismo que en su Artículo 5 (Competencia de registros de elementos de propiedad industrial) se establece que **“IV. La Dirección de Propiedad Industrial, a través del Área de Oposiciones, tiene competencia para: 1.- Conocer, sustanciar y resolver en primera instancia y en Recurso de Revocatoria, los procesos de: 1.1 Oposición de signos distintivos, patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas trazados de circuitos integrados, 1.2 Acciones de cancelación por no uso de signos distintivos, o por conversión a signo común o genérico, 1.3 Nulidad absoluta y/o relativa de signos distintivos y 1.4 Nulidades de patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas trazados de circuitos integrados. 2.- Conocer y sustanciar acciones reivindicatorias de signos distintivos y nuevas creaciones”.** Concordante su aplicación con la Decisión 486 del Régimen Común Sobre de la Propiedad Industrial.

Que, a través del Informe INF/SNP/DGE/SIS N° 182/2021 de 06 de octubre de 2021, el Desarrollador de Software I vía el Responsable de Sistemas, concluyó que, una vez realizadas



las reuniones de coordinación con las Área de Oposiciones, Signos Distintivos y Dirección de Asuntos Jurídicos, se establecieron requerimientos para el desarrollo y actualización de los subsistemas de oposición de marca, cancelación de marca, nulidad de registro de marca y presentación de pruebas en el sistema externo Sipi 2.0, Hidra 2.0. Por lo tanto, para la implementación de los señalados subsistemas, solicitó su aprobación con Resolución Administrativa de:

Subsistema de Demandas de Cancelación a Registro de Signos Distintivos con los respectivos manuales:

- Manual de Usuario Externo del Módulo de Demandas de Cancelación Registro de Signos Distintivos (P-SNP-08-10)
- Manual de Usuario Interno del Módulo de Demandas de Cancelación a Registro de Signos Distintivos (P-SNP-08-12)

Subsistema de Demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos con los respectivos manuales:

- Manual de Usuario Externo del Módulo de Demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos (P-SNP-08-11)
- Manual de Usuario Interno del Módulo de Demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos (P-SNP-08-13)

Subsistema de presentación de pruebas con los respectivos manuales:

- Manual de Usuario Externo del Módulo de Demandas de Oposición a Solicitud de Signos Distintivos (P-SNP-08-17).

Actualización del subsistema de Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos con los respectivos manuales:

- Manual de Usuario Externo del Módulo de Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos (P-SNP-08-19)
- Manual de Usuario Interno del Módulo de Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos (P-SNP-08-18)

Que, a través del Informe Técnico INF/SNP/DGE/DPI/ADO N° 0179/2021 de 09 de noviembre de 2021, la Responsable de Oposiciones vía la Directora de Propiedad Industrial señaló que de la revisión minuciosa de los procesos que se encuentran en el Área de Oposiciones, entre ellos las acciones de oposición, nulidad y cancelaciones; se evidenció que respecto al subsistema de oposiciones ya existen en el Sistema HIDRA de Signos Distintivos se encuentra desactualizado en procedimiento y entre otros aspectos que no fueron considerados anteriormente para un adecuado control y seguimiento; y con relación a los procesos de nulidades y cancelaciones, no existen formularios de solicitud lo que impedía la generación de reportes de ingresos de dichas solicitudes y su posterior seguimiento; siendo necesario su implementación a efectos de contar con datos relativos para determinar indicadores a fin de una adecuada toma de decisiones como la programación de POA, por otra parte también consideró necesario la implementación de formularios y subsistemas que coadyuven en el adecuado ingreso de documentación en calidad de pruebas, toda vez que en la actualidad existe una irregularidad en el ingreso de dicha documentación que es imprescindible para la adecuada recepción de los mismos y posterior valoración en cada uno de los procesos de oposiciones. En ese contexto se vio la necesidad de realizar la actualización del sistema de oposiciones, y la implementación del subsistema para las solicitudes de cancelación y nulidad, incluida la creación de formularios para el ingreso de documentación probatoria, requerimientos que fueron atendidos por el Área de Sistemas, a través de un trabajo conjunto.



Que, en atención al desarrollo de los subsistemas de Demandas de Cancelación a Registro de Signos Distintivos, Demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos, Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos y presentación de pruebas que tiene por finalidad llevar un mejor control y seguimiento de los procesos sustanciados en el Área de Oposiciones y a objeto de concluir con las actividades conjuntas propuestas para la presente gestión adjunta el "Manual de Procedimiento de Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos" (P-SNP-08-20), "Manual de Procedimiento de Demandas de Cancelación a Registros de Signos Distintivos" (P-SNP-08-21) y "Manual de Procedimiento de Demandas de Nulidad a Registro de Signos Distintivos" (P-SNP-08-22), asimismo los manuales de usuario de sus subsistemas, para su respectiva aprobación mediante resolución administrativa por el Director General Ejecutivo.

Que, por Informes INF/SNP/DGE/DAF N° 0145/2021 de 03 de diciembre y complementario INF/SNP/DGE/DAF N° 158/2021 de 17 de diciembre de 2021, la Encargada de SOA y Gestión de Calidad, señaló que, cada uno de los Manuales de Procedimiento del Área de Oposiciones cumplen con los lineamientos de formato, y con la estructura de la documentación que se tiene en el área de SOA y Gestión de Calidad. Aclarando que para la revisión de cada uno de estos manuales se conformó un Comité de Calidad, sin embargo, como Encargada de SOA y Gestión de Calidad pondrá su visto bueno en los manuales como constancia de su revisión.

Que, en ese contexto concluyó señalando que se remiten los manuales de procedimiento del Área de Oposiciones, aclarando que los procedimientos (guías) denominados manuales de usuario sirven para el funcionamiento de los manuales de procedimiento remitidos, por lo que recomendó su remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su curso correspondiente.

Que, por Informe Legal INF/SNP/DGE/DAJ/ADM N° 098/2021 de 24 de diciembre de 2021, la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el marco de la normativa legal vigente y lo establecido en los Informes Técnicos INF/SNP/DGE/SIS N° 182/2021, INF/SNP/DGE/DPI/ADO N° 0179/2021, INF/SNP/DGE/DAF N° 0145/2021 y complementario INF/SNP/DGE/DAF N° 0158/2021, concluyó que es viable la solicitud de aprobación de los Manuales de Procedimiento de Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos, de Demandas de Cancelación a Registros de Signos Distintivos y de Demandas de Nulidad a Registro de Signos Distintivos; asimismo corresponde aprobar los Subsistemas de Demandas de Cancelación a Registro de Signos Distintivos, Demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos, Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos y presentación de pruebas con sus respectivos manuales de usuario, a través de la Resolución Administrativa correspondiente.

#### POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, Gregorio Mamani Quispe, designado a través Resolución Ministerial MDPyEP N° 18.2021 de 21 de enero de 2021, sin entrar en mayores consideraciones de orden legal y en uso de las atribuciones conferidas por ley.

#### RESUELVE:

**PRIMERO.- APROBAR** el "Manual de Procedimiento de Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos", "Manual de Procedimiento de Demandas de Cancelación a Registros de Signos Distintivos" y "Manual de Procedimiento de Demandas de Nulidad a Registro de Signos Distintivos" del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, que en Anexo forman parte integrante de la presente Resolución Administrativa.



3 | 4



Signos Distintivos

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

Oficina - Santa Cruz  
Av. Uruguay, Calle  
prolongación Quijarro,  
N° 29, Edif. Bicentenario.  
Telfs.: 3121752 - 72042936

Oficina - Cochabamba  
Calle Chuquisaca, N° 649,  
Piso 2, entre Antezana y Lanza  
zona Central - Noreste.  
Telfs.: 4141403 - 72042957

Oficina - El Alto  
Av. Juan Pablo II, N° 2560  
Edif. Multicentro El Ceibo  
Lda. Piso 2, Of. 5B,  
zona 16 de Julio.  
Telfs.: 2141001 - 72043029

Oficina - Chuquisaca  
Calle Kilómetro 7, N° 366  
casi esq. Urriolagoitia,  
zona Parque Bolívar.  
Telf.: 72005873

Oficina - Tarija  
Calle Ingavi, N° 385  
entre Santa Cruz  
y Méndez, zona  
La Pampa.  
Telf.: 72015286

Oficina - Oruro  
Calle 6 de Octubre,  
N° 5837, entre Ayacucho  
y Junín, Galería Central,  
Of. 14 (Ex Banco Fie).  
Telf.: 67201288

Oficina - Potosí  
Av. Villazón entre calles  
Wenceslao Alba y San Alberto,  
Edif. AM. Salinas N° 242,  
Primer Piso, Of. 17.

**SEGUNDO.- APROBAR** los Subsistemas de Demandas de Cancelación a Registro de Signos Distintivos, Demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos, Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos y Presentación de Pruebas con sus respectivos manuales de usuario, conforme sigue:

Subsistema de Demandas de Cancelación a Registro de Signos Distintivos con los respectivos manuales:

- Manual de Usuario Externo del Módulo de Demandas de Cancelación Registro de Signos Distintivos.
- Manual de Usuario Interno del Módulo de Demandas de Cancelación a Registro de Signos Distintivos.

Subsistema de Demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos con los respectivos manuales:

- Manual de Usuario Externo del Módulo de Demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos.
- Manual de Usuario Interno del Módulo de Demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos.

Subsistema de presentación de pruebas con los respectivos manuales:

- Manual de Usuario Externo del Módulo de Demandas de Oposición a Solicitud de Signos Distintivos.

Actualización del subsistema de Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos con los respectivos manuales:

- Manual de Usuario Externo del Módulo de Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos.
- Manual de Usuario Interno del Módulo de Demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos.

Documentos que en Anexo forman parte de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.-** La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a los treinta días del mes de diciembre de 2021.

**CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO**, toda disposición contraria a la presente Resolución Administrativa.

**QUINTO.- INSTRUIR**, a la Dirección de Propiedad Industrial conjuntamente con el Área de Sistemas y en coordinación con la Encargada de SOA y Gestión de Calidad del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI), quedan encargados de la difusión, implementación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



*Abg. DAFN Gregorio Mamani Guispe*  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

*Rafael Rodrigo Soto Fria*  
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS  
SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Signos Distintivos

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

Oficina - Santa Cruz  
Av. Uruguay, Calle  
prolongación Quijarro,  
N° 29, Edif. Bicentenario.  
Telfs.: 3121752 - 72042936

Oficina - Cochabamba  
Calle Chuquisaca, N° 649,  
Piso 2, entre Antezana y Lanza  
zona Central - Noreste.  
Telfs.: 4141403 - 72042957

Oficina - El Alto  
Av. Juan Pablo II, N° 2560  
Edif. Multicentro El Ceibo  
Ltda. Piso 2, Of. 5B,  
zona 16 de Julio.  
Telfs.: 2141001 - 72043029

Oficina - Chuquisaca  
Calle Kilómetro 7, N° 366  
casi esq. Urriagoitia,  
zona Parque Bolívar.  
Telf.: 72005873

Oficina - Tarija  
Calle Ingavi, N° 385  
entre Santa Cruz  
y Méndez, zona  
La Pampa.  
Telf.: 72015286

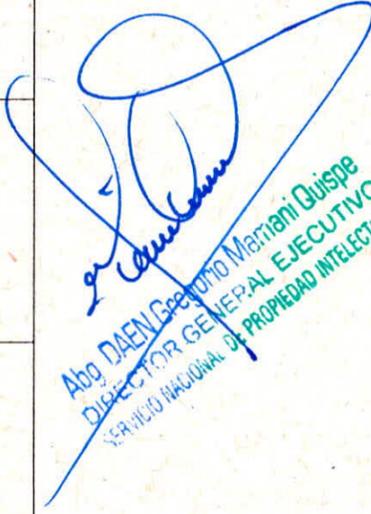
Oficina - Oruro  
Calle 6 de Octubre,  
N° 5837, entre Ayacucho  
y Junín, Galería Central,  
Of. 14 (Ex Banco Fie).  
Telf.: 67201288

Oficina - Potosí  
Av. Villazón entre calles  
Wenceslao Alba y San Alberto,  
Edif. AM. Salinas N° 242,  
Primer Piso, Of. 17.



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: P-SNP-08-20
		Versión: 00
	DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 9-11-2021
		Página 1 de 9

## P-SNP-08-20 MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Nombre:</b>	Angelica Gabriela Miranda Antezana Cristal Rodriguez Medina Ruben Nico Ramirez Quispe	Dr. Mauricio Mancilla Irigoyen Dr. Erwin Chambi Zabaleta Lic. Jacquelin Plaza Fernández Ing. Doris Mamani Quispe	Dr. Gregorio Mamani Quispe Dra. Cecilia Rodriguez Ayllon
<b>Cargo:</b>	<b>Comité de elaboración</b>	<b>Comité de Calidad</b>	<b>Director General Ejecutivo Directora de Propiedad Industrial</b>
<b>Fecha:</b>	09-11-2021	29-11-2021	24 DIC. 2021
<b>Firma:</b>	 Abg. Angelica Gabriela Miranda Antezana RESPONSABLE DE OPOSICIONES SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Abg. Cristal Andrea Rodriguez Medina ASISTENTE DEL AREA DE OPOSICIONES 1 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Ruben Nico Ramirez Quispe DESARROLLO DE SOFTWARE 1 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	 Abg. Mauricio Rodrigo Mancilla Irigoyen RESPONSABLE DE SIGNOS DISTINTIVOS SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Abg. Erwin Pablo Chambi Zabaleta PROFESIONAL PROYECTISTA EN PROPIEDAD INDUSTRIAL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Jacquelin Plaza Fernandez RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Ing. Doris Mabel Mamani Quispe RESPONSABLE DE PATENTES SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	 Abg. DAEN Gregorio Mamani Quispe DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del Comité de la Calidad del SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Código: P-SNP-08-20
		Versión: 00
	DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 09-11-2021
		Página 2 de 9

### Identificación de cambios

Versión	Modificaciones realizadas	Realizado	Fecha	Revisado y aprobado	Fecha
00	Edición inicial	Comité de Elaboración	09/11/2021	Director General Ejecutivo Directora de Propiedad Industrial	



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Código: P-SNP-08-20
		Versión: 00
	DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 09-11-2021
		Página 3 de 9

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	MARCO NORMATIVO .....	4
4.	ABREVIATURAS, DEFINICIONES Y RESPONSABLES .....	4
4.1.	ABREVIATURAS .....	4
4.2.	DEFINICIONES.....	5
4.3.	RESPONSABLES.....	5
5.	DESARROLLO:.....	5
5.1.	PERIODO DE PUBLICACIÓN EN LA GACETA.....	5
5.1.1.	Solicitudes de registro de Signos Distintivos.....	5
5.2.	RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE DEMANDAS DE OPOSICIONES.....	6
	Paso 1: Llenado Del Formulario De Solicitud De Oposición De Registro (PI-105).....	6
	Paso 2: Presentación Y Recepción De La Demanda De Oposición .....	6
	Paso 3: Providencias De Iniciación Procesal .....	7
	Paso 4: Emisión De Resolución De Primera Instancia.....	7
	Paso 5: Recursos De Impugnación De Revocatoria (Proceso Subsecuente).....	8
	Paso 6: Recursos De Impugnación Jerárquica (Proceso Subsecuente).....	8
6.	DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.....	8
7.	REGISTRO .....	9
8.	ANEXOS.....	9



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-20
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 4 de 9

## 1. OBJETIVO

El presente manual tiene por objetivo establecer el procedimiento de demandas de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos para optimizar el trabajo y ofrecer un servicio de calidad a los usuarios en cuanto al seguimiento de sus procesos en el área de Oposiciones del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI.

## 2. ALCANCE

La disposición contenida en el presente Manual de Procedimiento se aplicará para: el llenado del formulario, recepción, procesamiento y entrega de las Demandas de Oposición a solicitudes de Signos Distintivos que requieran activar este mecanismo de defensa previsto por el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, de conformidad a la normativa vigente.

## 3. MARCO NORMATIVO

- Decreto Supremo 27938 de 20 de diciembre de 2004.
- Decreto Supremo 28152 de 17 de mayo de 2005.
- Reglamento de Procedimiento Interno Propiedad Industrial aprobada con Resolución Administrativa N° 017/2015.
- Decisión 486 de la Comunidad Andina de Naciones.
- Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo.
- D.S. No. 27113 Reglamento a la Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Reglamento Interno de Personal.

## 4. ABREVIATURAS, DEFINICIONES Y RESPONSABLES

### 4.1. ABREVIATURAS

**CAN:** Comunidad Andina de Naciones.

**SENAPI:** Servicio Nacional de Propiedad Intelectual

**SIPI:** Sistema de Propiedad Industrial.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Código: P-SNP-08-20
		Versión: 00
	DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 09-11-2021
		Página 5 de 9

#### 4.2. DEFINICIONES

- a) **Usuario:** Persona natural o jurídica que formula la solicitud de demanda de oposición (demandante) y contesta a la misma (demandado).
- b) **Solicitud de demanda de oposición:** Documento físico en el cual el usuario presenta una demanda de oposición contra una solicitud de registro de Signo Distintivo.
- c) **Oposición:** Es un procedimiento administrativo, mediante el cual una persona legitimada puede presentarse para hacer prevalecer los derechos de un titular propietario de un registro o un tercero que considere que dicho registro afectaría a la colectividad.

#### 4.3. RESPONSABLES

- a) **Usuario:** responsable de realizar el llenado del formulario correspondiente en el Sistema SIPI.
- b) **Técnico receptor:** Servidor público responsable de la atención al usuario de Oficina Nacional de La Paz o encargado de la Oficinas Regionales: recepción, verificación, canje de recibo y derivación al área competente (ÁREA DE OPOSICIONES).
- c) **Asistente de Oposiciones:** Servidor público responsable de recepcionar, verificar documentación, realizar la proyección de actuación administrativa de observación ante incumplimiento de requisitos y/o admisión de la demanda presentada.

#### 5. DESARROLLO:

##### 5.1. PERIODO DE PUBLICACIÓN EN LA GACETA.

##### 5.1.1. Solicitudes de registro de Signos Distintivos

Si la solicitud de registro reúne los requisitos formales establecidos en la normativa vigente, la oficina nacional competente ordenará la publicación.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Código: P-SNP-08-20
		Versión: 00
	DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 09-11-2021
		Página 6 de 9

Dentro del plazo de treinta días siguientes a la fecha de la publicación, quien tenga legítimo interés, podrá presentar, por una sola vez, oposición fundamentada que pueda desvirtuar el registro de la marca.

## 5.2. RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE DEMANDAS DE OPOSICIONES

### Paso 1: Llenado Del Formulario De Solicitud De Oposición De Registro (PI-105)

- 1) Ingresar al sistema de información SIPI 2.0 mediante el siguiente enlace <https://sipi.senapi.gob.bo/>, que también se encuentra publicado en la página web oficial del SENAPI (<https://www.senapi.gob.bo/>).
- 2) Una vez ingresado al enlace, el Usuario debe autenticarse en el sistema. En caso de no contar con una cuenta el usuario creará la misma en el sistema (para la creación de la cuenta necesita un correo electrónico personal).
- 3) Para la presentación de la demanda de oposición a solicitudes de signos distintivos, el Usuario llenará el formulario de demandas de oposición a solicitudes de signos distintivos (PI-105) ubicado en la sección de Formulario de signos. También puede consultar el procedimiento (guía), publicado en el sistema SIPI 2.0, Manual de usuario externo del Módulo: Demanda de Oposición a Solicitudes de Signos Distintivos (P-SNP-08-19) para el llenado del mismo.

### Paso 2: Presentación y Recepción de la Demanda de Oposición

Expediente o folder conteniendo los requisitos siguientes:

- 1) Formularios digitales SIPI 2.0
- 2) Memorial de demanda
  - Indicación de la Dirección Técnica del SENAPI al que se dirige.
  - El nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-20
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 7 de 9

- El nombre del solicitante del signo distintivo solicitado y la identificación del código y número de ingreso.
  - Los hechos, motivos y solicitud en la que se concrete con toda claridad lo que se pretende.
  - Señalamiento de domicilio procesal para efectos de notificación.
  - La firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de la voluntad expresada, por cualquier medio.
- 3) Cuando corresponda, presentación de Testimonio de poder o copia legalizada del representante legal, la misma que deberá contener expresamente la facultad de iniciar oposiciones de signos distintivos ante el SENAPI.
- 4) El ofrecimiento y/o presentación de pruebas que se deseen hacer valer.
- 5) Los comprobantes de pagos de las tasas vigentes.

### Paso 3: Providencias De Iniciación Procesal

- Si se hubiere presentado oposición, la oficina nacional competente notificará con la Providencia de admisión de la demanda de Oposición u observación ante el incumplimiento de requisitos al solicitante para que dentro de los treinta días siguientes haga valer sus argumentaciones y presente pruebas, si lo estima conveniente.
- A solicitud de parte, la oficina nacional competente otorgará, por una sola vez, un plazo adicional de treinta días para presentar las pruebas que sustenten la contestación.
- PRESENTACIÓN DE RESPUESTAS O CONTESTACIONES – PRUEBAS, la parte demandada hará valer sus argumentos a través de la contestación mediante memorial de la demanda interpuesta. En caso de presentar documentación probatoria, deberá adjuntar el respectivo formulario de presentación de pruebas (PI-119).
- Por actuación administrativa respectiva se tendrá por contestada o no la demanda de oposición.

### Paso 4: Emisión De Resolución De Primera Instancia.

Vencido el plazo establecido en el artículo 148 de la Decisión 486 de la CAN, se dicta AUTOS PARA RESOLUCIÓN, donde el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual a través de la



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Código: P-SNP-08-20
		Versión: 00
	DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 09-11-2021
		Página 8 de 9

Dirección de Propiedad Industrial se pronunciará sobre éstas y sobre la concesión o denegatoria del registro de la marca mediante resolución (art. 150 de la Decisión 486 de la CAN), acto administrativo puesto en conocimiento de las partes mediante la respectiva notificación.

### **Paso 5: Recursos De Impugnación De Revocatoria (Proceso Subsecuente)**

Por medio de memorial y tasas correspondientes las partes intervinientes del proceso podrán interponer un Recurso de Revocatoria al acto administrativo emitido, donde el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual a través de la Dirección de Propiedad Industrial se pronunciará desestimando, aceptando o rechazando el recurso interpuesto mediante resolución, la cual será puesta en conocimiento de partes mediante la correspondiente notificación. En caso de presentar documentación probatoria en esta etapa procesal, el recurrente deberá adjuntar el respectivo formulario de presentación de pruebas (PI-119).

### **Paso 6: Recursos De Impugnación Jerárquica (Proceso Subsecuente)**

Por medio de memorial y tasas correspondientes las partes intervinientes del proceso podrán interponer un Recurso Jerárquico al acto administrativo emitido, donde el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual a través de la Dirección General Ejecutiva se pronunciará desestimando, aceptando o rechazando el recurso interpuesto mediante resolución, la cual será puesta en conocimiento de partes mediante la correspondiente notificación. En caso de presentar documentación probatoria en esta etapa procesal, el recurrente deberá adjuntar el respectivo formulario de presentación de pruebas (PI-119).

## **6. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA**

P-SNP- 08-03 REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS

P-SNP-08-19 MANUAL DE USUARIO EXTERNO MÓDULO: DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS.

P-SNP-08-02 ATENCION AL USUARIO EN PLATAFORMA



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Código: P-SNP-08-20
		Versión: 00
	DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 09-11-2021
		Página 9 de 9

## 7. REGISTRO

R-SNP-08-24= FORMULARIO PI/105 FORMULARIO DE DEMANDAS DE OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS

R-SNP-08-23= FORMULARIO PI/119 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRUEBAS

REGISTROS	RESPONSABLE DE ARCHIVO	SOPORTE	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
R-SNP-08-24= FORMULARIO PI/105 FORMULARIO DE DEMANDAS OPOSICIÓN A SOLICITUDES DE SIGNOS DISTINTIVOS	RESPONSABLE DE OPOSICIONES	FÍSICO Y DIGITAL	3 AÑOS
R-SNP-08-23= FORMULARIO PI/119 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRUEBAS	RESPONSABLE DE OPOSICIONES	FÍSICO Y DIGITAL	3 AÑOS

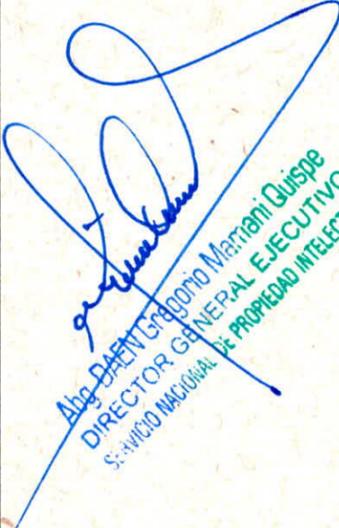
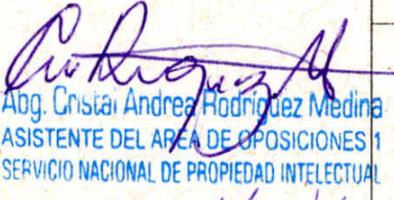
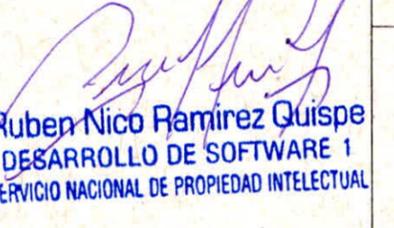
## 8. ANEXOS

No aplica



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-21
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 1 de 9

## P-Snp-08-21 Manual de Procedimiento de Demandas de Cancelación a Registros de Signos Distintivos

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Nombre:</b>	<i>Angelica Gabriela Miranda Antezana Cristal Rodriguez Medina Ruben Nico Ramirez Quispe</i>	<i>Dr. Mauricio Mancilla Irigoyen Dr. Erwin Chambi Zabaleta Lic. Jacquelin Plaza Fernández Ing. Doris Mamani Quispe</i>	<i>Dr. Gregorio Mamani Quispe Dra. Cecilia Rodriguez Ayllon</i>
<b>Cargo:</b>	<b>Comité de elaboración</b>	<b>Comité de Calidad</b>	<b>Director General Ejecutivo Directora de Propiedad Industrial</b>
<b>Fecha:</b>	09-11-2021	29-11-2021	24 DIC. 2021
<b>Firma:</b>	 Abg. Angelica Gabriela Miranda Antezana RESPONSABLE DE OPOSICIONES SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	 Abg. Mauricio Rodrigo Mancilla Irigoyen RESPONSABLE DE SIGNOS DISTINTIVOS SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	 Abg. DAEMY GREGORIO Mamani Quispe DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
	 Abg. Cristal Andrea Rodriguez Medina ASISTENTE DEL AREA DE OPOSICIONES 1 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	 Abg. Erwin Pablo Chambi Zabaleta PROFESIONAL PROYECTISTA EN PROPIEDAD INDUSTRIAL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	
	 Ruben Nico Ramirez Quispe DESARROLLO DE SOFTWARE 1 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	 Jacquelin Plaza Fernandez RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	
	 Ing. Doris Mabel Mamani Quispe RESPONSABLE DE PATENTES SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL		

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del Comité de la Calidad del SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

 <b>senapi</b> <small>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-21
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 2 de 9

### Identificación de cambios

Versión	Modificaciones realizadas	Realizado	Fecha	Revisado y aprobado	Fecha
00	Edición inicial	Comité de Elaboración	09/11/2021	Director General Ejecutivo Directora de Propiedad Industrial	



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-21
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 3 de 9

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	MARCO NORMATIVO .....	4
4.	ABREVIATURAS, DEFINICIONES Y RESPONSABLES .....	4
4.1.	ABREVIATURAS .....	4
5.	DESARROLLO.....	6
5.1.	RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE DEMANDAS DE OPOSICIONES.....	6
	PASO 1: LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE REGISTRO DE MARCA (PI-117) .....	6
	PASO 2: PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA DEMANDA DE CANCELACIÓN..	7
	PASO 3: PROVIDENCIAS DE INICIACIÓN PROCESAL .....	7
	PASO 4: EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA.....	8
	PASO 5: RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE REVOCATORIA (PROCESO SUBSECUENTE).....	8
	PASO 6: RECURSOS DE IMPUGNACIÓN JERÁRQUICA (PROCESO SUBSECUENTE).....	8
6.	DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.....	9
7.	REGISTROS.....	9
8.	ANEXOS.....	9



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-21
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 4 de 9

## 1. OBJETIVO

El presente manual tiene por objetivo establecer el procedimiento de demandas de Cancelación a Registros de Signos Distintivos para optimizar el trabajo y ofrecer un servicio de calidad a los usuarios en cuanto al seguimiento de sus procesos en el área de Oposiciones del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI.

## 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Procedimiento se aplicarán para: el llenado del formulario, recepción, procesamiento y entrega de las Demandas de Cancelación a Registro de Signos Distintivos, presentados por todas las personas naturales y/o jurídicas (nacionales o extranjeras) que requieran activar este mecanismo de defensa previsto por el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, de conformidad a la normativa vigente.

## 3. MARCO NORMATIVO

- Decreto Supremo 27938, 20 de diciembre de 2004.
- Decreto Supremo 28152, 17 de mayo de 2005.
- Reglamento de Procedimiento Interno Propiedad Industrial Resolución Administrativa N° 017/2015.
- Decisión 486 de la Comunidad Andina de Naciones.
- Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo.
- D.S. No. 27113 Reglamento a la Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Reglamento Interno de Personal.

## 4. ABREVIATURAS, DEFINICIONES Y RESPONSABLES

### 4.1. ABREVIATURAS

**CAN:** Comunidad Andina de Naciones.

**SENAPI:** Servicio Nacional de Propiedad Intelectual

**SIPI:** Sistema de Propiedad Industrial.



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-21
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 5 de 9

#### 4.2. DEFINICIONES

- a) **Usuario:** Persona natural o jurídica que formula la solicitud de demanda de cancelación (demandante) y contesta a la misma (demandado).
- b) **Solicitud de demanda de cancelación:** Documento físico en el cual el usuario presenta una demanda de cancelación contra un registro de Signo Distintivo.
- c) **Cancelación por falta de uso:** Es un mecanismo a través del cual se permite a los terceros competidores, acceder al registro de signos distintivos que, de otra manera, permanecerán bajo la titularidad de competidores que no están haciendo un uso del mismo.
- d) **Cancelación Parcial:** Procede cuando la falta de uso de la marca sólo afecta a algunos de los productos o servicios para los cuales se hubiese registrado la marca demandada.
- e) **Cancelación por conversión en un signo común:** Acción que procede cuando existe la pérdida de la capacidad distintiva que una marca registrada hubiere adquirido como consecuencia de la utilización habitual del signo para referirse al producto o servicio identificado de manera directa y sin vincular un origen empresarial específico.
- f) **Cancelación como medio de defensa (Demanda reconvenzional):** La cancelación de un registro por falta de uso de la marca también podrá solicitarse como defensa en un procedimiento de oposición interpuesto con base en la marca no usada –marca base de oposición-. Esta acción se efectúa al momento de realizar la contestación a la oposición, presentada en el mismo expediente en el cual se tramita la oposición frente a la cual se defiende el accionante, acompañando el recibo de pago de las tasas correspondientes.

La acción de cancelación de una marca, como medio de defensa, también puede solicitarse en instancia recursiva como defensa ante una denegatoria de oficio.



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-21
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 6 de 9

- g) **Inicio de interposición de cancelación:** No se podrá iniciar la demanda de cancelación antes de transcurridos 3 años contados a partir de la fecha de notificación con el otorgamiento del registro.

#### 4.3. RESPONSABLES

**Técnico receptor:** Servidor público responsable de la atención al usuario de Oficina Nacional de La Paz o encargado de la Oficinas Regionales: recepción, verificación, canje de recibo y derivación al área competente (ÁREA DE OPOSICIONES).

**Asistente de Oposiciones:** Servidor público responsable de recepcionar, verificar documentación, realizar la proyección de actuación administrativa de observación ante incumplimiento de requisitos y/o admisión de la demanda presentada.

### 5. DESARROLLO

#### 5.1. RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE DEMANDAS DE OPOSICIONES

##### PASO 1: LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE CANCELACIÓN A REGISTRO DE MARCA (PI-117)

- 1) Ingresar al sistema de información SIPI 2.0 mediante el siguiente enlace <https://sipi.senapi.gob.bo/>, que también se encuentra publicado en la página web oficial del SENAPI (<https://www.senapi.gob.bo/>).
- 2) Una vez ingresado al enlace, el Usuario debe autenticarse en el sistema. En caso de no contar con una cuenta el usuario creará la misma en el sistema (para la creación de la cuenta necesita un correo electrónico personal).
- 3) Para la presentación de la demanda de cancelación de registro de marca, el Usuario llenará el formulario de Demanda de Cancelación a Registro de Signos Distintivos (PI-117) ubicado en la sección de Formulario de signos. También puede consultar el manual, publicado en el sistema SIPI 2.0, Manual de usuario externo del Módulo:



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-21
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 7 de 9

Demanda de Cancelación a Registros de Signos Distintivos P-SNP-08-10 para el llenado del mismo.

## PASO 2: PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA DEMANDA DE CANCELACIÓN

### - Expediente o folder conteniendo los requisitos siguientes:

- 1) Formulario de Demanda de Cancelación a Registros de Signos Distintivos (PI-117)
- 2) Memorial de demanda
  - Indicación de la Dirección Técnica del SENAPI al que se dirige.
  - El nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
  - El nombre del solicitante del signo distintivo solicitado y la identificación del código y número de ingreso.
  - Los hechos, motivos y solicitud en la que se concrete con toda claridad lo que se pretende.
  - Señalamiento de domicilio procesal para efectos de notificación.
  - La firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de la voluntad expresada, por cualquier medio.
- 3) Cuando corresponda, presentación de Testimonio de poder o copia legalizada del representante legal, la misma que deberá contener expresamente la facultad de iniciar cancelaciones de signos distintivos ante el SENAPI.
- 4) El ofrecimiento y/o presentación de pruebas que se deseen hacer valer.
- 5) Los comprobantes de pagos de las tasas vigentes.

## PASO 3: PROVIDENCIAS DE INICIACIÓN PROCESAL

- El SENAPI a través del área de oposiciones notificará la (s) demandas (s) al titular del registro, en el domicilio que el titular haya consignado en la solicitud de registro o en su caso en el último domicilio establecido en el trámite de modificaciones al registro si los hubiere o bien podrá solicitar esta información al área de Signos Distintivos.
- Recibida la información relativa al domicilio del titular o representante del registro objeto de cancelación, la oficina nacional competente a través del área de Oposiciones notificará al titular de la marca registrada para que dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la notificación, haga valer los alegatos y las pruebas que estime convenientes, de conformidad a lo establecido en el art. 170 de la Decisión 486 de la CAN.



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-21
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 8 de 9

- PRESENTACIÓN DE RESPUESTAS O CONTESTACIONES – PRUEBAS, la parte demandada hará valer sus argumentos a través de la contestación mediante memorial de la demanda interpuesta. En caso de presentar documentación probatoria, deberá adjuntar el respectivo formulario de presentación de pruebas (PI-119).
- Por actuación administrativa respectiva se tendrá por contestada o no la demanda de cancelación.

#### **PASO 4: EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA**

Vencidos los plazos a los que se refiere la etapa probatoria, la Oficina nacional competente a través del área de Oposiciones de la Dirección de Propiedad Industrial decidirá sobre la cancelación o no del registro de la marca, mediante resolución; acto administrativo que será puesta en conocimiento de las partes a través de la respectiva notificación.

#### **PASO 5: RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE REVOCATORIA (PROCESO SUBSECUENTE)**

Por medio de memorial y tasas correspondientes las partes intervinientes del proceso podrán interponer un Recurso de Revocatoria al acto administrativo emitido, donde el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual a través de la Dirección de Propiedad Industrial se pronunciará desestimando, aceptando o rechazando el recurso interpuesto mediante resolución, la cual será puesta en conocimiento de partes mediante la correspondiente notificación. En caso de presentar documentación probatoria en esta etapa procesal, el recurrente deberá adjuntar el respectivo formulario de presentación de pruebas (PI-119).

#### **PASO 6: RECURSOS DE IMPUGNACIÓN JERÁRQUICA (PROCESO SUBSECUENTE)**

Por medio de memorial y tasas correspondientes las partes intervinientes del proceso podrán interponer un Recurso Jerárquico al acto administrativo emitido, donde el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual a través de la Dirección General Ejecutiva se pronunciará desestimando, aceptando o rechazando el recurso interpuesto mediante resolución, la cual será puesta en conocimiento de partes mediante la correspondiente notificación. En caso de presentar documentación probatoria en esta etapa procesal, el recurrente deberá adjuntar el respectivo formulario de presentación de pruebas (PI-119).



 <b>senapi</b> <small>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-21
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 9 de 9

## 6. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

P- SNP- 08-12 Manual de usuario interno Módulo: DEMANDA DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS.

P-SNP- 08-03 REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS

P-SNP-08-02 ATENCION AL USUARIO EN PLATAFORMA

## 7. REGISTROS

R-SNP-08-21 = FORMULARIO PI/117 FORMULARIO DE DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS.

R-SNP-08-23= FORMULARIO PI/119 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRUEBAS

REGISTRO	RESPONSABLE DE ARCHIVO	SOPORTE	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
R-SNP-08-21 = FORMULARIO PI/117 FORMULARIO DE DEMANDAS DE CANCELACIÓN A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS.	RESPONSABLE DE OPOSICIONES	FÍSICO/DIGITAL	3 AÑOS
R-SNP-08-23= FORMULARIO PI/119 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRUEBAS	RESPONSABLE DE OPOSICIONES	FÍSICO/DIGITAL	3 AÑOS

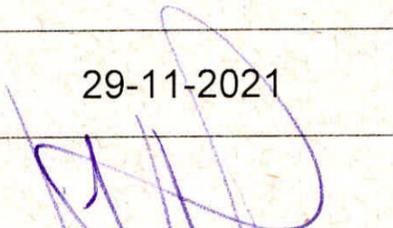
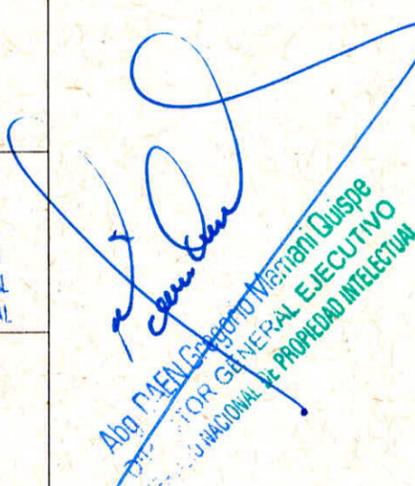
## 8. ANEXOS

No aplica



 <b>senapi</b> <small>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-22
		Versión: 00
	<b>DE DEMANDAS DE NULIDAD A REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 1 de 9

## P-SNP-08-22 Manual de Procedimiento de Demandas de Nulidad a Registro de Signos Distintivos

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Nombre:</b>	Angelica Gabriela Miranda Antezana Cristal Rodriguez Medina Ruben Nico Ramirez Quispe	Dr. Mauricio Mancilla Irigoyen Dr. Erwin Chambi Zabaleta Lic. Jacquelin Plaza Fernández Ing. Doris Mamani Quispe	Dr. Gregorio Mamani Quispe Dra. Cecilia Rodriguez Ayllon
<b>Cargo:</b>	<b>Comité de elaboración</b>	<b>Comité de Calidad</b>	<b>Director General Ejecutivo Directora de Propiedad Industrial</b>
<b>Fecha:</b>	09-11-2021	29-11-2021	24 DIC. 2021
<b>Firma:</b>	 Abg. Angelica Gabriela Miranda Antezana RESPONSABLE DE OPOSICIONES SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Abg. Cristal Andrea Rodriguez Medina ASISTENTE DEL AREA DE OPOSICIONES SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Ruben Nico Ramirez DESARROLLO DE SOF SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	 Abg. Mauricio Rodrigo Mancilla Irigoyen RESPONSABLE DE SIGNOS DISTINTIVOS SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Abg. Erwin Pablo Chambi Zabaleta PROFESIONAL PROYECTISTA EN PROPIEDAD INDUSTRIAL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Jacquelin Plaza Fernandez RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL   Ing. Doris Mabel Mamani Quispe RESPONSABLE DE PATENTES SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	 Abg. MAURICIO GREGORIO MAMANI QUISPE DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del Comité de la Calidad del SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.



 SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Código: P-SNP-08-22
		Versión: 00
	DEMANDAS DE NULIDAD A REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 09-11-2021
		Página 2 de 9

### Identificación de cambios

Versión	Modificaciones realizadas	Realizado	Fecha	Revisado y aprobado	Fecha
00	Edición inicial	Comité de Elaboración	09/11/2021	Director General Ejecutivo Directora de Propiedad Industrial	



 <b>senapi</b> <small>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-22
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE NULIDAD A REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 3 de 9

## INDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	MARCO NORMATIVO .....	4
4.	ABREVIATURAS, DEFINICIONES Y RESPONSABLES .....	4
4.1.	ABREVIATURAS.....	4
4.2.	DEFINICIONES.....	5
4.3.	RESPONSABLES .....	5
5.	DESARROLLO .....	6
5.1.	RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE DEMANDAS DE NULIDAD.....	6
	PASO 1: LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE NULIDAD DE REGISTRO (PI-118): .....	6
	PASO 2: PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA DEMANDA DE NULIDAD. -.....	6
	PASO 3: PROVIDENCIAS DE INICIACIÓN PROCESAL. -.....	7
	PASO 4: EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA. ....	7
	PASO 5: RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE REVOCATORIA (PROCESO SUBSECUENTE).....	8
	PASO 6: RECURSOS DE IMPUGNACIÓN JERÁRQUICA (PROCESO SUBSECUENTE).....	8
6.	DOCUMENTACIÓN ASOCIADA .....	8
7.	REGISTROS .....	9
8.	ANEXOS.....	9



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-22
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE NULIDAD A REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 4 de 9

## 1. OBJETIVO

El presente manual tiene por objetivo establecer el procedimiento de demandas de Nulidad a Registros de Signos Distintivos para optimizar el trabajo y ofrecer un servicio de calidad a los usuarios en cuanto al seguimiento de sus procesos en el área de Oposiciones del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI.

## 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Procedimiento se aplicarán para: el llenado del formulario, recepción, procesamiento y entrega de las Demandas de Nulidad a de Registro de Signos Distintivos que requieran activar este mecanismo de defensa previsto por el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, de conformidad a la normativa vigente.

## 3. MARCO NORMATIVO

- Decreto Supremo 27938, 20 de diciembre de 2004.
- Decreto Supremo 28152, 17 de mayo de 2005.
- Reglamento de Procedimiento Interno Propiedad Industrial Resolución Administrativa N° 017/2015.
- Decisión 486 de la Comunidad Andina de Naciones.
- Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo.
- D.S. No. 27113 Reglamento a la Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Reglamento Interno de Personal.

## 4. ABREVIATURAS, DEFINICIONES Y RESPONSABLES

### 4.1. ABREVIATURAS

**CAN:** Comunidad Andina de Naciones.

**SENAPI:** Servicio Nacional de Propiedad Intelectual



 <b>senapi</b> <small>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-22
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE NULIDAD A REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 5 de 9

SIPI: Sistema de Propiedad Industrial.

#### 4.2. DEFINICIONES

- a) **Usuario:** Persona natural o jurídica que formula la solicitud de demanda de nulidad (demandante) y contesta a la misma (demandado).
- b) **Solicitud de demanda de nulidad:** Documento físico en el cual el usuario presenta una demanda de nulidad contra un registro de marca.
- c) **Nulidad absoluta:** Una demanda de nulidad absoluta procede cuando un signo distintivo fue registrado vulnerando las causales de irregistrabilidad contenidas en el Art. 135 de la Decisión 486. Este tipo de demanda no prescribe.
- d) **Nulidad relativa:** Una demanda de nulidad relativa procede cuando un signo distintivo fue registrado vulnerando las causales de irregistrabilidad contenidas en el Art. 136 y 137 de la Decisión 486. Esta acción prescribe a los cinco años contados desde la fecha de concesión del registro impugnado.

#### 4.3. RESPONSABLES

- a) **Técnico receptor:** Servidor público responsable de la atención al usuario de Oficina Nacional de La Paz o encargado de la Oficinas Regionales: recepción, verificación, canje de recibo y derivación al área competente (ÁREA DE OPOSICIONES).
- b) **Asistente de Oposiciones:** Servidor público responsable de recepcionar, verificar documentación, realizar la proyección de actuación administrativa de observación ante incumplimiento de requisitos y/o admisión de la demanda presentada.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Código: P-SNP-08-22
		Versión: 00
	DEMANDAS DE NULIDAD A REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 09-11-2021
		Página 6 de 9

## 5. DESARROLLO

### 5.1. RECEPCIÓN Y ADMISIÓN DE DEMANDAS DE NULIDAD.

#### PASO 1: LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE NULIDAD DE REGISTRO (PI-118):

- 1) Ingresar al sistema de información SIPI 2.0 mediante el siguiente enlace <https://sipi.senapi.gob.bo/>, que también se encuentra publicado en la página web oficial del SENAPI (<https://www.senapi.gob.bo/>).
- 2) Una vez ingresado al enlace, el Usuario debe autenticarse en el sistema. En caso de no contar con una cuenta el usuario creará la misma en el sistema (para la creación de la cuenta necesita un correo electrónico personal).
- 3) Para la presentación de la demanda de Nulidad a Registros de Signos Distintivos, el Usuario llenará el formulario de Demandas de Nulidad a Registro de Signos Distintivos (PI-118) ubicado en la sección de Formulario de signos. También puede consultar el manual, publicado en el sistema SIPI 2.0, Manual de usuario externo del Módulo: Demanda de Nulidad a Registros de Signos Distintivos (P-SNP-08-11) para el llenado del mismo.

#### PASO 2: PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA DEMANDA DE NULIDAD. -

##### - Expediente o folder conteniendo los requisitos siguientes:

- 1) Formulario de Demanda de Nulidad a Registro de Signos Distintivos (PI-118)
- 2) Memorial de demanda
  - Indicación de la Dirección Técnica del SENAPI al que se dirige.
  - El nombre y apellidos del interesado y, en su caso de la persona que lo represente.
  - El nombre del titular del signo distintivo registrado, el domicilio para efectos de notificación, la identificación completa del signo distintivo y su número de registro.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO	Código: P-SNP-08-22
		Versión: 00
	DEMANDAS DE NULIDAD A REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS	Fecha: 09-11-2021
		Página 7 de 9

- Los hechos, motivos y solicitud en la que se concrete con toda claridad lo que se pretende.
- Señalamiento de domicilio procesal para efectos de notificación.
- La firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de la voluntad expresada, por cualquier medio.

3) Cuando corresponda, presentación de Testimonio de poder o copia legalizada del representante legal, la misma que deberá contener expresamente la facultad de iniciar nulidades de signos distintivos ante el SENAPI.

4) El ofrecimiento y/o presentación de pruebas que se deseen hacer valer.

5) Los comprobantes de pagos de las tasas vigentes.

### PASO 3: PROVIDENCIAS DE INICIACIÓN PROCESAL. -

- Recibida una demanda de nulidad, la oficina nacional competente a través del área de Oposiciones notificará al titular de la marca registrada para que, dentro del plazo de dos meses siguientes contados a partir de la notificación, haga valer los alegatos y las pruebas que estime convenientes.
- Antes del vencimiento del plazo previsto en el artículo anterior, el interesado podrá solicitar una prórroga por 2 meses adicionales.
- PRESENTACIÓN DE RESPUESTAS O CONTESTACIONES – PRUEBAS, la parte demandada hará valer sus argumentos a través de la contestación mediante memorial de la demanda interpuesta. En caso de presentar documentación probatoria, deberá adjuntar el respectivo formulario de presentación de pruebas (PI-119).
- Por actuación administrativa respectiva se tendrá por contestada o no la demanda de nulidad.

### PASO 4: EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA.

Vencido el plazo establecido en el párrafo cuarto del artículo 78 de la Decisión 486 de la CAN, se dicta AUTOS PARA RESOLUCIÓN, donde el Servicio Nacional de Propiedad



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-22
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE NULIDAD A REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 8 de 9

Intelectual a través de la Dirección de Propiedad Industrial se pronunciará sobre la demanda interpuesta en contra el registro de la marca mediante resolución o auto que corresponda; actos que serán puestos en conocimiento de partes mediante la correspondiente notificación.

#### **PASO 5: RECURSOS DE IMPUGNACIÓN DE REVOCATORIA (PROCESO SUBSECUENTE)**

Por medio de memorial y tasas correspondientes las partes intervinientes del proceso podrán interponer un Recurso de Revocatoria al acto administrativo emitido, donde el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual a través de la Dirección de Propiedad Industrial se pronunciará desestimando, aceptando o rechazando el recurso interpuesto mediante resolución, la cual será puesta en conocimiento de partes mediante la correspondiente notificación. En caso de presentar documentación probatoria en esta etapa procesal, el recurrente deberá adjuntar el respectivo formulario de presentación de pruebas (PI-119).

#### **PASO 6: RECURSOS DE IMPUGNACIÓN JERÁRQUICA (PROCESO SUBSECUENTE)**

Por medio de memorial y tasas correspondientes las partes intervinientes del proceso podrán interponer un Recurso Jerárquico al acto administrativo emitido, donde el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual a través de la Dirección General Ejecutiva se pronunciará desestimando, aceptando o rechazando el recurso interpuesto mediante resolución, la cual será puesta en conocimiento de partes mediante la correspondiente notificación. En caso de presentar documentación probatoria en esta etapa procesal, el recurrente deberá adjuntar el respectivo formulario de presentación de pruebas (PI-119).

#### **6. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA**

P-SNP-08-11 MANUAL DE USUARIO EXTERNO MÓDULO: DEMANDA DE NULIDAD A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS.

P-SNP- 08-03 REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS.



 <b>senapi</b> <small>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: P-SNP-08-22
		Versión: 00
	<b>DEMANDAS DE NULIDAD A REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS</b>	Fecha: 09-11-2021
		Página 9 de 9

P-SNP-08-02 ATENCION AL USUARIO EN PLATAFORMA

## 7. REGISTROS

R-SNP-08-22 = FORMULARIO PI/118 FORMULARIO DE DEMANDA DE NULIDAD A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS

R-SNP-08-23= FORMULARIO PI/119 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRUEBAS

REGISTRO	RESPONSABLE DE ARCHIVO	SOPORTE	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
R-SNP-08-22 = FORMULARIO PI/118 FORMULARIO DE DEMANDA DE NULIDAD A REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS	RESPONSABLE DE OPOSICIONES	FÍSICO/DIGITAL	3 AÑOS
R-SNP-08-23= FORMULARIO PI/119 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PRUEBAS	RESPONSABLE DE OPOSICIONES	FÍSICO/DIGITAL	3 AÑOS

## 8. ANEXOS

No aplica.

