



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 007/2026**  
**La Paz, 30 de septiembre de 2026**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 102 de la Constitución Política del Estado, 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 13 de la Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo dispone que: *"I. Toda persona que formule solicitudes a la Administración Pública podrá actuar por sí o por medio de su representante o mandatario debidamente acreditado. II. El representante o mandatario, deberá exhibir poder notariado para todas las actuaciones administrativas, excepto en los casos señalados en el Artículo 59º del Código de Procedimiento Civil, debiendo entenderse para este caso que la obligación de dar por bien hecho lo actuado, debe ocurrir antes de dictarse la resolución administrativa de carácter definitivo y con dispensa de fianza de resultados. III. La representación de las comunidades campesinas y organizaciones territoriales de base podrá acreditarse a través de la presentación de actas o instrumentos legales conforme a Ley."*

Que, el Parágrafo I del Artículo 67 del Decreto Supremo N° 27113, de 23 de julio de 2003, establece que: *"I. La persona que se presente en las actuaciones administrativas en representación de otra acompañará en el primer escrito el poder notarial que acredite la calidad invocada. Si el poder está agregado a otro expediente de la misma entidad, bastará la certificación de la autoridad administrativa correspondiente."*

Que, el Artículo 11 del Decreto Supremo N° 3541, de 25 de abril de 2018, dispone que *"Los documentos de origen extranjero que se encuentren debidamente apostillados conforme a lo establecido en el Convenio y su Anexo ratificado por Ley N° 967, surtirán plenos efectos legales dentro del Estado Plurinacional de Bolivia"*.

Que, el Artículo 2 del 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 SENAPI, establece la autonomía de gestión técnica, legal y administrativa con dependencia del Ministro de Desarrollo Económico; actual Ministerio de Producción Sostenible, Medio Ambiente y Agua.

Que, el inciso p) del Parágrafo IV del Artículo 13 del referido Decreto Supremo, establece que entre las atribuciones del Director General Ejecutivo se encuentra la de: *"p) Emitir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia, para definir los asuntos internos institucionales"*.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 017/2015 de 16 de junio de 2015, se aprobó el Reglamento de Procedimiento Interno de Propiedad Industrial del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, que regula los procedimientos administrativos de registro,





mandato y representación, nulidad, recursos administrativos y demás trámites en materia de propiedad industrial.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 021/2016 de 30 de junio de 2016, se aprobó el Reglamento de la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, que establece el procedimiento registral, la representación de los administrados, la nulidad, los recursos administrativos y la solución de controversias en materia de derecho de autor y derechos conexos.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 026/2022 de 21 de septiembre de 2022, se aprobó el Reglamento de Procedimiento de las Acciones por Infracción a Derechos de Propiedad Industrial del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, que regula el procedimiento aplicable a las acciones por infracción, las medidas en frontera y las medidas cautelares en defensa de los derechos de propiedad industrial.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 032/2024 de 31 de diciembre de 2024, se aprobó el Reglamento de Invenciones y Nuevas Tecnologías del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, que regula los procedimientos de solicitud, oposición, nulidad, modificación y licencias de patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 006/2020 de 14 de febrero de 2020, se aprobó el Reglamento Interno de Sociedades de Gestión Colectiva, que regula la creación, operación fiscalización y régimen sancionatorio de las Sociedades de Gestión Colectiva.

Que, mediante Informe INF/SNP/DGE/DPI N° 0133/2026 de 11 de septiembre de 2026, la Encargada de Digitalización dependiente de la Dirección de Propiedad Industrial, solicitó la creación de un repositorio único de mandatos para el SENAPI, que permitiría dotar a la entidad de una herramienta para la ubicación rápida de documentos, consulta de historial de apoderados y verificación de vigencias, contribuyendo a la mejora de servicios a los administrados.

Que, mediante Informe INF/SNP/DGE/SIS N° 0394/2026 de 14 de septiembre de 2026, el Área de Sistemas informó que *"Se desarrolló el Módulo Depósito de Mandatos estableciendo un flujo integrado entre los sistemas SIPI e HIDRA, mediante el cual es posible registrar nuevos documentos de representación y mandatos, y reutilizar aquellos que ya se encuentran depositados, evitando que el administrado tenga que presentar nuevamente el mismo documento en cada trámite"*, por lo que recomendó que se considere también la modificación de las Resoluciones Administrativas que aprueban los sistemas HIDRA y SIPI.

Que, mediante Informe INF/SNP/DGE/DPI N° 0135/2026 de 15 de septiembre de 2026, la Dirección de Propiedad Industrial y la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos, concluyeron que la implementación del Repositorio de Mandatos en el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, será de gran beneficio para optimizar el tratamiento de los diversos trámites que se llevan adelante en ambas direcciones, permitiendo una





**MINISTERIO DE  
PRODUCCIÓN SOSTENIBLE,  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA**

mejora sustancial en atención a los administrados; por otra parte, con la finalidad de optimizar la aplicación del repositorio, sugieren la modificación de la reglamentación interna identificada en la cual tendría incidencia, de igual manera proponen la aprobación del Repositorio Único de Mandatos del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, solicitando su aprobación mediante Resolución Administrativa, previa remisión a SOA y a la Dirección Jurídica.

Que, mediante Informe INF/SNP/DGE/DAF N° 0215/2026 de 16 de septiembre de 2026, el Encargado de SOA y Gestión de Calidad, concluyó que el proyecto de Reglamento cumple con los lineamientos de estructura y documentación institucional aplicables, recomendando su aprobación.

Que, mediante Informe Legal INF/SNP/DGE/DAJ/ADM N.º 036/2026 de 30 de septiembre de 2026, la Dirección de Asuntos Jurídicos concluyó que acorde con el respaldo técnico legal plasmado en los informes INF/SNP/DGE/SIS N° 0394/2026 SNP/2026-10056 de 14 de septiembre de 2026, Informe INF/SNP/DGE/DPI N° 0135/2026 SNP/2026-10056 e Informe INF/SNP/DGE/DAF N° 0215/2026 de 16 de septiembre de 2026, es viable legalmente la creación del Repositorio Único de Mandatos del SENAPI, de igual manera, es viable la aprobación del "Reglamento del Repositorio Único de Mandatos del Servicio Nacional De Propiedad Intelectual", mismo no contraviene el ordenamiento jurídico vigente, recomendando su aprobación a través de la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente.

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, designado mediante Resolución Ministerial MPSMayA/DESPACHO/N° 658.2026 de 14 de septiembre de 2026, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 27938, modificado por Decreto Supremo N° 28152, y demás normativa aplicable;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- IMPLEMENTAR** el módulo de **Repositorio Único de Mandatos – RUM**, en los sistemas HIDRA 3.0 y SIPI 3.0, como mecanismo institucional para el registro, digitalización, custodia, identificación, consulta y reutilización de los documentos de representación y mandatos presentados ante el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual.

**SEGUNDO.- APROBAR** el "Reglamento del Repositorio Único de Mandatos del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual" con doce (12) Artículos, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, mismo que entrará en vigencia desde el 01 de octubre de 2026.

**TERCERO.- INSTRUIR** que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento, las áreas competentes deberán elaborar los manuales y procedimientos operativos necesarios para la implementación del RUM.



**SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL - SENAPI**  
Oficina Central Av. Montes N° 515, entre Esq. Uruguay y C. Batallón Illimani  
Teléfonos: 2115700 - 2119276 - 2119251  
LA PAZ - BOLIVIA



**CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO** los Artículos 43 y 44 del Reglamento de Procedimiento Interno de Propiedad Industrial del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 017/2015, de 16 de junio de 2015.

**QUINTO.- I.** Se incorpora el Parágrafo VI en el Artículo 42 del Reglamento de Procedimiento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"VI.- Alternativamente, la representación podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, bastando la cita del Código RUM, sin necesidad de exhibir nuevamente el documento de representación o mandato en original o copia legalizada, conforme al Reglamento respectivo."*

**II.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 238 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos del - RUM SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

**III.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 249 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

**IV.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 263 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

**V.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 272 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

**VI.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 329 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:





**MINISTERIO DE  
PRODUCCIÓN SOSTENIBLE,  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA**

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

- VII.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 334 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

- VIII.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 354 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

- IX.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 363 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

- X.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 386 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

- XI.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 392 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

- XII.** Se incorpora el segundo párrafo en el Artículo 401 del Reglamento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, con el siguiente texto:

*"El documento de representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM."*

**SEXTO.-** Se incorporan los Parágrafos III y IV en el Artículo 21 del Reglamento de Procedimiento de las Acciones por Infracción a Derechos de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 026/2022, de 21 de septiembre de 2022, con el siguiente texto:



*"III. La representación también podrá acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM, conforme al Reglamento respectivo".*

*"IV. Dichos documentos podrán presentarse apostillados cuando corresponda e incorporarse al Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI conforme al Reglamento respectivo".*

**SÉPTIMO.- I.** Se incorpora el Parágrafo IV en el Artículo 5 del Reglamento de la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 021/2016, de 30 de junio de 2016, con el siguiente texto:

*"IV. La representación podrá igualmente acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM, sin necesidad de exhibir nuevamente el documento de representación o mandato, conforme al Reglamento respectivo."*

**II.** Se modifica el inciso f) del Artículo 18 del Reglamento de la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 021/2016, de 30 de junio de 2016, con el siguiente texto:

*"f) Adjuntar escritura de mandato otorgada por ante Notario de Fe Pública en original, copia legalizada, o documento equivalente cuando el caso lo requiera. Cuando el documento de representación o mandato se encuentre incorporado al RUM del SENAPI, bastará la cita del Código RUM, sin necesidad de adjuntar nuevamente la escritura del documento de representación o mandato en original o copia legalizada;"*

**III.** Se modifica el inciso f) del Artículo 53 del Reglamento de la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 021/2016, de 30 de junio de 2016, con el siguiente texto:

*"f) Original o copia legalizada del testimonio de poder si corresponde. Cuando el poder se encuentre incorporado al RUM del SENAPI, bastará la cita del Código RUM, sin necesidad de adjuntar nuevamente la escritura del documento de representación o mandato en original o copia legalizada;"*

**IV.** Se modifica el numeral 3) del Artículo 39 del Reglamento Interno de Sociedades de Gestión Colectiva aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 006/2020, de 14 de febrero de 2020, con el siguiente texto:

*"3) Original o fotocopia legalizada de documento que acredite representación legal, previa designación de ente autorizado por la Sociedad de Gestión Colectiva. Cuando el poder se encuentre incorporado al Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, bastará la cita del Código RUM, sin necesidad de adjuntar nuevamente la escritura del documento de representación o mandato en original o copia legalizada."*

**OCTAVO.-** Se incorpora el Parágrafo III en el Artículo 34 del Reglamento de Invenciones y Nuevas Tecnologías aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 032/2024, de 31 de diciembre de 2024, con el siguiente texto:

*"III. La representación podrá igualmente acreditarse mediante el Repositorio Único de Mandatos - RUM del SENAPI, a través de la cita del Código RUM, sin necesidad de exhibir nuevamente el documento de representación o mandato, conforme al Reglamento respectivo."*





**MINISTERIO DE  
PRODUCCIÓN SOSTENIBLE,  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA**

**NOVENO.- I.** Los Documentos de Representación o Mandato depositados en el marco del Artículo 43 del Reglamento de Procedimiento Interno de Propiedad Industrial aprobado mediante Resolución Administrativa de N° 017/2015, de 16 de junio de 2015, entre las gestiones 2020 al 2026, serán depositados en el RUM de forma automática, conforme al siguiente cronograma:

| GESTIÓN | FECHA      |
|---------|------------|
| 2026    | 14/10/2026 |
| 2025    | 28/10/2026 |
| 2024    | 11/11/2026 |
| 2023    | 25/11/2026 |
| 2022    | 9/12/2026  |
| 2021    | 23/12/2026 |
| 2020    | 6/1/2027   |

**II.** Los Documentos de Representación o Mandato anteriores a la gestión 2020 podrán migrarse al RUM, a solicitud del interesado, que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Numero o código del trámite donde se encuentra depositado el Documento de Representación o Mandato;
- b) Número y fecha del testimonio de poder;
- c) Certificación con QR de la notaría correspondiente que el documento se encuentra vigente.

**III.** El párrafo anterior será aplicable, para casos debidamente justificados, en los que el administrado requiera que su Documento de Representación o Mandato sea migrado al RUM antes del plazo establecido en la presente resolución.

**DÉCIMO.-** Todas las Direcciones organizacionales del SENAPI, quedan encargadas de la implementación y cumplimiento del "Reglamento del Repositorio Único de Mandatos del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual" aprobado por la presente Resolución Administrativa.

**DÉCIMO PRIMERO.-** La Dirección Administrativa Financiera del SENAPI, queda encargada de la difusión de la presente Resolución Administrativa.

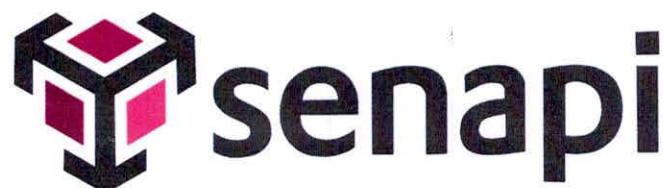
**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**

**Dr. Andres Gonzalo Gudiñez Ayón**  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

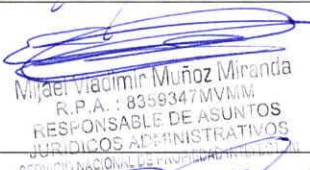


**SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL - SENAPI**  
Oficina Central Av. Montes N° 515, entre Esq. Uruguay y C. Batallón Illimani  
Teléfonos: 2115700 - 2119276 - 2119251  
LA PAZ - BOLIVIA

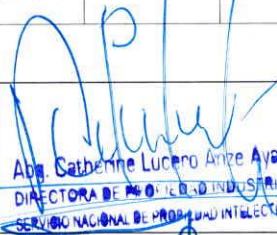
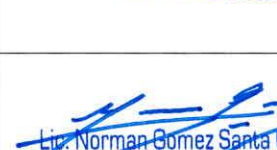
|                                                                                   |                                                                                                            |               |                |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|--------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO<br/>DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL<br/>DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> | <b>CÓDIGO</b> | <b>VERSIÓN</b> | <b>PAGINA</b><br>1 de 11 |
|                                                                                   |                                                                                                            | SNP-RGL-018   | 00             |                          |



# **REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

|                  | <b>NOMBRE Y CARGO</b>                                                                    | <b>FECHA</b> | <b>FIRMA</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ELABORADO</b> | Roberto Ilich García Herrera<br><b>Responsable de Signos Distintivos</b>                 | 11 SET. 2026 | <br>Abg. Roberto Ilich García Herrera<br>RESPONSABLE DE SIGNOS DISTINTIVOS<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL                                        |
|                  | Mijael Vladimir Muñoz Miranda<br><b>Responsable de Asuntos Jurídicos Administrativos</b> |              | <br>Mijael Vladimir Muñoz Miranda<br>R.P.A. : 8359347 MVM<br>RESPONSABLE DE ASUNTOS<br>JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL |
|                  | Odelis Sheily Mendizabal Bazan<br><b>Responsable de Oposiciones</b>                      |              | <br>Abg. Odelis Sheily Mendizabal Bazan<br>RESPONSABLE DE OPOSICIONES<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL                                            |
|                  | Alexandra Davinia Cotjiri Molina<br><b>Técnico Jurídico en Patentes</b>                  |              | <br>Abg. Alexandra Davinia Cotjiri Molina<br>TÉCNICO JURÍDICO EN PATENTES<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL                                        |
|                  | Mauricio Alberto Argandoña Mercado<br><b>Director de Asuntos Jurídicos</b>               |              | <br>Abg. Mauricio Alberto Argandoña Mercado<br>DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL                                     |
|                  | Luis Gonzalo Márquez Cachi<br><b>Coordinador de la Dirección General Ejecutiva</b>       |              | <br>Luis Gonzalo Márquez Cachi<br>COORDINADOR DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL                                        |

|                                                                                                                                                              |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON <b>COPIAS NO CONTROLADAS.</b>                                                                                         |  |
| PROHIBIDA CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO SIN AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL. |                                                                                       |

|                 |                                                                                        |              |                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REVISADO</b> | Catherine Lucero Anze Ayala<br><b>Directora de Propiedad Industrial</b>                | 30 SET. 2026 | <br>Abg. Catherine Lucero Anze Ayala<br>DIRECTORA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL                 |
|                 | Maria Dely Atiare Salazar<br><b>Directora de Derecho de Autor y Derechos Conexos</b>   |              | <br>Abg. Maria Dely Atiare Salazar<br>DIRECTORA DE DERECHO DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL    |
|                 | Margarita Bernarda López Mariaca<br><b>Responsable de Sistemas</b>                     |              | <br>Lic. Margarita Bernarda López Mariaca<br>RESPONSABLE DE SISTEMAS<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL                      |
|                 | Mauricio Alberto Argandoña Mercado<br><b>Director de Asuntos Jurídicos</b>             |              | <br>Abg. Mauricio Alberto Argandoña Mercado<br>DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL              |
|                 | Angela Paola Oropesa Calle<br><b>Responsable de Planificación y Gestión de Calidad</b> |              | <br>Lic. Angela Paola Oropesa Calle<br>RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL |
|                 | Norman Gomez Santa Cruz<br><b>Encargado de SOA y Gestión de Calidad</b>                |              | <br>Lic. Norman Gomez Santa Cruz<br>ENCARGADO DE SOA Y GESTIÓN DE CALIDAD<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL               |
| <b>APROBADO</b> | Andrés Gonzalo Gutiérrez Ayoroa<br><b>DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.</b>              | 30 SET. 2026 | <br>Abg. Andrés Gonzalo Gutiérrez Ayoroa<br>DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.<br>SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL             |

|                                                                                   |                                                                                                            |             |         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO<br/>DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL<br/>DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> | CÓDIGO      | VERSIÓN | <b>PAGINA</b><br>3 de 11 |
|                                                                                   |                                                                                                            | SNP-RGL-018 | 00      |                          |

**CONTROL DE CAMBIOS:**

| VERSIÓN | MODIFICACIONES<br>REALIZADAS | REALIZADO                               | FECHA | REVISADO Y<br>APROBADO        |
|---------|------------------------------|-----------------------------------------|-------|-------------------------------|
| 00      | Edición inicial              | Dirección de<br>Propiedad<br>Industrial |       | Director General<br>Ejecutivo |

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**.

PROHIBIDA CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO SIN AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.



|                                                                                  |                                                                                                            |             |         |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO<br/>DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL<br/>DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> | CÓDIGO      | VERSIÓN | <b>PAGINA</b><br>4 de 11 |
|                                                                                  |                                                                                                            | SNP-RGL-018 | 00      |                          |

## CONTENIDO

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artículo 1. (OBJETIVO).....                                                        | 5  |
| Artículo 2. (ALCANCE). ....                                                        | 5  |
| Artículo 3. (BASE LEGAL).....                                                      | 5  |
| Artículo 4. (RESPONSABILIDADES).....                                               | 5  |
| Artículo 5. (DEFINICIONES).....                                                    | 6  |
| Artículo 6. (REPOSITORIO ÚNICO DE MANDATOS).....                                   | 7  |
| Artículo 7. (DOCUMENTOS APOSTILLADOS EN EL EXTRANJERO).....                        | 8  |
| Artículo 8. (INCORPORACIÓN DEL DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN O MANDATO AL RUM). .... | 9  |
| Artículo 9. (USO DE LA REPRESENTACIÓN O MANDATO DEPOSITADOS EN EL RUM). ....       | 9  |
| Artículo 10. (CESE DE LA REPRESENTACIÓN).....                                      | 10 |
| Artículo 11. (RETIRO DEL REPOSITORIO).....                                         | 10 |
| Artículo 12. (RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD).....                                     | 11 |

|                                                                                   |                                                                                                            |             |         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO<br/>DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL<br/>DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> | CÓDIGO      | VERSIÓN | <b>PAGINA</b><br>5 de 11 |
|                                                                                   |                                                                                                            | SNP-RGL-018 | 00      |                          |

### Artículo 1. (OBJETIVO).

El presente Reglamento tiene por objetivo regular la implementación, administración y funcionamiento del Repositorio Único de Mandatos – RUM del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual - SENAPI.

### Artículo 2. (ALCANCE).

- I. El presente Reglamento es aplicable a toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que actúe a través de representación o mandato, o la ejerza ante el SENAPI en trámites vinculados a Propiedad Intelectual.
- II. A todo el personal dependiente de las áreas vinculadas directa o indirectamente con el RUM.

### Artículo 3. (BASE LEGAL).

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes disposiciones normativas:

- a) Decisión 351 de la Comunidad Andina, Régimen Común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos;
- b) Decisión 486 de la Comunidad Andina, Régimen Común sobre Propiedad Industrial;
- c) Ley N° 2341, 23 de abril del 2002, de Procedimiento Administrativo;
- d) Decreto Supremo N° 27113, 23 de julio de 2003;
- e) Decreto Supremo N° 27938, 20 de diciembre de 2004, modificado por el Decreto Supremo N° 28152, 17 de mayo de 2005;
- f) Decreto Supremo N° 3525, de 04 de abril de 2018;
- g) Decreto Supremo N° 3541, de 25 de abril de 2018.

### Artículo 4. (RESPONSABILIDADES).

- I. La Dirección de Asuntos Jurídicos es responsable de la interpretación técnico-legal del presente Reglamento.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**.

PROHIBIDA CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO SIN AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.



|                                                                                   |                                                                                                            |             |         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO<br/>DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL<br/>DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> | CÓDIGO      | VERSIÓN | <b>PAGINA</b><br>6 de 11 |
|                                                                                   |                                                                                                            | SNP-RGL-018 | 00      |                          |

- II. Las direcciones sustantivas son las instancias técnico-legales responsables para la presentación de propuestas de actualización del presente reglamento como resultado de la evaluación de su aplicación, ante actualizaciones normativas de carácter vinculante.
- III. El área de Sistemas es la instancia técnica responsable de la administración, soporte, resguardo y gestión de la plataforma tecnológica del RUM.
- IV. Son responsables de la custodia oficial y la integridad documental la Dirección de Propiedad Industrial, y Dirección de Derecho de Autor, la Derechos Conexos, Dirección de Asuntos Jurídicos, el área de Archivo Central y el área de Digitalización, les corresponde ejecutar o verificar los procesos de digitalización, indexación e identificación documental conforme a sus competencias específicas. Asimismo, deberán realizar el control de calidad de documentos físicos y/o digitales, validar la estricta concordancia de los datos ingresados frente al soporte físico, cuando corresponda, y garantizar la custodia, conservación y preservación a largo plazo de la información documentada del SENAPI.
- V. El personal de las Ventanillas Únicas y Oficinas Regionales es responsable de la recepción de los Documentos de Representación o Mandato para su incorporación al RUM, de la verificación de su correspondencia con la información cargada en el sistema y de la orientación a los usuarios.
- VI. Los usuarios del RUM son responsables por la veracidad, autenticidad y legalidad de la información y documentación cargada, así como por el registro de los datos fidedignos. Asimismo, son responsables de la correcta administración, resguardo y gestión de sus cuentas de acceso en el Sistema de Propiedad Intelectual - SIPI.

## Artículo 5. (DEFINICIONES).

A efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Código RUM:** Identificador único generado por el sistema para cada documento de representación o mandato depositado.
- b) **Trámite Fuente:** Expediente administrativo en el cual el documento de representación o mandato fue depositado, en original o copia legalizada.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**.

PROHIBIDA CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO SIN AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.



- c) **Representación o Mandato:** Instrumento jurídico mediante el cual una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, confiere facultades a otra persona para actuar en su nombre.
- d) **Repositorio Único de Mandatos:** Módulo integral y centralizado de gestión, encargado del registro, resguardo, control y consulta intrainstitucional de la información recopilada, en soporte físico y digital, de los Documentos de Representación o Mandato presentados ante el SENAPI.

### Artículo 6. (REPOSITORIO ÚNICO DE MANDATOS).

- I. Todo documento de representación o mandato que sea presentado en original o copia legalizada ante el SENAPI para un trámite, proceso o procedimiento relacionado a propiedad intelectual será incorporado automáticamente al RUM, permitiendo la posterior invocación de este en otros trámites, procesos o procedimientos, sean de naturaleza contenciosa o no contenciosa, siempre que la representación o mandato registrado contenga las facultades necesarias para la actuación específica.
- II. Por cada documento de representación o mandato incorporado en el RUM se generará un registro digital, un archivo físico y Código RUM. La digitalización deberá preservar la integridad, legibilidad y correspondencia con el trámite fuente.
- III. El trámite fuente se constituirá en el respaldo del documento de representación o mandato presentado.
- IV. Si el instrumento de representación o mandato no estuviera vinculado a un trámite, proceso o procedimiento al ser presentado, el soporte físico será custodiado de forma centralizada a efectos de archivo y control documental.
- V. Toda sustitución, actualización o cambio de estado deberá quedar registrada en el historial del RUM.
- VI. El registro digital en el RUM deberá contener la siguiente información:
- a) Código RUM;
  - b) Número del Testimonio de Poder;
  - c) Fecha de otorgamiento;

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**.

PROHIBIDA CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO SIN AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.



|                                                                                   |                                                                                                            |             |         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO<br/>DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL<br/>DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> | CÓDIGO      | VERSIÓN | <b>PAGINA</b><br>8 de 11 |
|                                                                                   |                                                                                                            | SNP-RGL-018 | 00      |                          |

- d) Número de Notaría;
- e) Identificación del notario o Autoridad competente;
- f) Nombre o razón social del mandante;
- g) Identificación del mandatario o apoderado;
- h) Número/Código del Trámite Fuente;
- i) Fecha de presentación ante SENAPI;
- j) Tipo del documento, original o copia legalizada;
- k) Información sobre Apostilla, (número de documento, fecha de emisión y país de origen), cuando corresponda;
- l) Información sobre la protocolización de documentos extranjeros, (número de documento, fecha de emisión y país de origen) cuando corresponda; y
- m) Antecedentes de revocación, renuncia o modificación del documento de representación o mandato.
- n) U otro que se considere pertinente.

VII. El RUM no constituye un registro constitutivo de representaciones o mandatos, ni confiere facultades que no se encuentren contenidas en el documento presentado. La incorporación de un documento de representación o mandato al RUM únicamente acredita la existencia del documento, en formato físico y digital, y su presentación física ante el SENAPI; tampoco implica pronunciamiento alguno sobre la validez o vigencia del documento de representación o mandato.

#### **Artículo 7. (DOCUMENTOS APOSTILLADOS EN EL EXTRANJERO).**

- I. Se incorporarán en el RUM aquellos documentos apostillados en el extranjero que confieran representación o mandato, sin que se requiera legalización, homologación o protocolización notarial adicional.
- II. Cuando el documento se encuentre redactado en idioma distinto al castellano, deberá acompañarse traducción conforme a las exigencias legales aplicables.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**.

PROHIBIDA CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO SIN AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.



|                                                                                   |                                                                                                            |             |         |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO<br/>DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL<br/>DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> | CÓDIGO      | VERSIÓN | <b>PAGINA</b><br>9 de 11 |
|                                                                                   |                                                                                                            | SNP-RGL-018 | 00      |                          |

## Artículo 8. (INCORPORACIÓN DEL DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN O MANDATO AL RUM).

Para la incorporación en el RUM de algún documento de representación o mandato en cualquier trámite, proceso o procedimiento relacionado a propiedad intelectual los usuarios podrán optar por las siguientes opciones:

- a) **Consignación personal:** Llenar el formulario correspondiente en el sistema SIPI, cargar el documento de Representación o Mandato al sistema SIPI; y presentarlo físicamente por única vez, en original o copia legalizada, en alguna de las ventanillas de atención al usuario disponibles a nivel nacional, junto con el documento de inicio de trámite, subsanación u otro que corresponda.

Verificada la correspondencia entre el documento físico y el cargado en SIPI a través de ventanillas de atención al usuario, el SENAPI registrará el documento en el RUM y asignará un Código RUM, que será notificado al usuario a través del sistema SIPI.

- b) **Consignación asistida:** Con la asistencia de la ventanilla de atención al usuario, se llenará el formulario correspondiente en el sistema SIPI, se cargará el documento de Representación o Mandato al sistema SIPI y se entregará el documento en original o copia legalizada, junto con el documento de apersonamiento u otro que corresponda.

Verificado y digitalizado el documento físico, a través de ventanillas de atención al usuario, el SENAPI registrará el documento en el RUM y asignará un Código RUM, que será notificado al usuario a través del sistema SIPI.

## Artículo 9. (USO DE LA REPRESENTACIÓN O MANDATO DEPOSITADOS EN EL RUM).

- I. Incorporado el documento al RUM, para actuar por representación legal en cualquier trámite, proceso o procedimiento relacionado a propiedad intelectual, bastará con citar el Código RUM en el escrito a ser presentado, sin necesidad de volver a presentar físicamente el original o la copia legalizada del documento de Representación o Mandato.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**.

PROHIBIDA CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO SIN AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.



|                                                                                  |                                                                                                            |             |         |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|---------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO<br/>DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL<br/>DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> | CÓDIGO      | VERSIÓN | <b>PAGINA</b><br>10 de 11 |
|                                                                                  |                                                                                                            | SNP-RGL-018 | 00      |                           |

- II. La utilización del RUM no exime la obligación del SENAPI de verificar que el documento de Representación o Mandato cuente con las facultades requeridas por la normativa para el trámite, proceso o procedimiento solicitado.
- III. Si la facultad resultare insuficiente, corresponderá aplicar el régimen de subsanación previsto para el procedimiento correspondiente.
- IV. En los trámites de naturaleza contenciosa, las partes, podrá solicitar por escrito el Documento de Representación o Mandato en formato digital, identificado su Código RUM. Admitida la solicitud, el SENAPI enviará el instrumento digitalizado a la cuenta en el sistema SIPI del usuario solicitante.

#### Artículo 10. (CESE DE LA REPRESENTACIÓN).

- I. La representación cesa por:
  - a) revocatoria del mandato;
  - b) renuncia del apoderado;
  - c) muerte o incapacidad del mandante o del mandatario;
  - d) extinción de la personalidad jurídica del mandante; y
  - e) cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo del mandato.
- II. El mandante o el mandatario, según corresponda, deberá comunicar al SENAPI la revocatoria, renuncia o modificación del Documento de Representación o Mandato, citando el Código RUM y adjuntando el instrumento respectivo.
- III. Realizada la comunicación, registrado el cambio de estado en el RUM, el mandante o mandatario deberán replicar la comunicación en cada trámite, proceso o procedimiento vinculado al cese de representación o mandato.
- IV. La falta de comunicación prevista en el Parágrafo II no afectará la validez de las actuaciones realizadas ante el SENAPI antes de la comunicación al respectivo trámites, proceso o procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades entre mandante y mandatario.

#### Artículo 11. (RETIRO DEL REPOSITORIO).

- I. El retiro del Documento Representación o Mandato del RUM se dará en los siguientes casos:
  - a) A solicitud del usuario forma expresa, en cualquier momento;
  - b) Ante la solicitud de desglose del documento representación o mandato;

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS.**

PROHIBIDA CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO SIN AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.



|                                                                                   |                                                                                                            |             |         |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|---------------------------|
|  | <b>REGLAMENTO DEL REPOSITORIO ÚNICO<br/>DE MANDATOS DEL SERVICIO NACIONAL<br/>DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b> | CÓDIGO      | VERSIÓN | <b>PAGINA</b><br>11 de 11 |
|                                                                                   |                                                                                                            | SNP-RGL-018 | 00      |                           |

- c) Por orden judicial;
- d) Ante la notificación por autoridad competente de que el Documento de Representación o Mandato fuera falso o su contenido fuera alterado.

## II. El retiro del Documento Representación o Mandato del RUM dará lugar a:

- a) Que el documento retirado no podrá ser utilizado ni invocado posteriormente para nuevas actuaciones.
- b) Las actuaciones válidamente realizadas con anterioridad al retiro conservan plena validez.
- c) Los trámites en curso que dependan del documento retirado se regirán por las reglas del cese de la representación, debiendo el mandante comparecer por sí o designar nuevo apoderado, bajo apercibimiento de continuarse el trámite.
- d) Para la notificación de nuevos actuados se aplicará lo establecido en parágrafo V del Artículo 8 del Reglamento Interno de Notificaciones del SENAPI.

## Artículo 12. (RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD).

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento o el uso de la información depositada en el RUM por parte de Servidores Públicos y Dependientes del SENAPI para finalidades ajenas a las funciones institucionales, darán lugar al régimen de responsabilidad establecido en la Ley N° 1178.

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS.**

PROHIBIDA CUALQUIER REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO SIN AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE LA CALIDAD DEL SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

