

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2021



**La Paz – Bolivia
Marzo 2021**

Índice de Contenido

INTRODUCCIÓN

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
 - 1.1. MARCO NORMATIVO
 - 1.2. MARCO ESTRATÉGICO 2021
 - 1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 2021
 - 1.4. PRESUPUESTO SENAPI – GESTIÓN 2021
2. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021
 - 2.1. DIRECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS
 - 2.2. DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
 - 2.3. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
 - 2.4. ÁREA DE COMUNICACIÓN
 - 2.5. ÁREA DE SISTEMAS

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia en su Artículo 102, establece que: "...El Estado registrará y protegerá la propiedad intelectual, individual y colectiva de las obras y descubrimientos de los autores, artistas, compositores, inventores y científicos, en las condiciones que determine la ley..."

El SENAPI es una institución pública desconcentrada del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, que tiene autonomía de gestión administrativa, legal y técnica, que administra el régimen de la Propiedad Intelectual en todos sus componentes, brindando una efectiva protección de los derechos otorgados.

Promueve el uso de la Propiedad Intelectual para el desarrollo productivo. Difunde las diferentes formas de registro y protección de la propiedad intelectual.

En el marco de sus facultades y alcances, el SENAPI ha programado sus actividades en el Programa Operativo Anual de la gestión 2021, en el marco de los objetivos estratégicos formulados en el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y lineamientos establecidos en el Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, el Plan de Desarrollo Económico Social 2016 – 2020 y los pilares de la Agenda Patriótica 2025.

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.1. MARCO NORMATIVO

Normativa Nacional

- Constitución Política del Estado/2009
- Ley de Privilegios Industriales/1916
- Ley de Marcas/1918
- Ley 1322 de Derecho de Autor/1992.
- Ley No. 1788 del 16/09/1997 (LOPE) Creación SENAPI
- D.S. No. 23907 + Reglamento Ley Derecho de Autor/1994.
- D.S. No. 27938 de 20/12/2004, Organización y funcionamiento del SENAPI.
- D.S. No. 28152 de 17/05/2005, Modificación al D.S. 27938.
- Reglamento de Procedimiento Interno de Propiedad industrial/2015.
- Reglamento de procedimiento interno de las acciones por infracciones/2015.

Decisiones de la Comunidad Andina

- Decisión 486: Régimen Común de la Propiedad Industrial. Aplicación directa y preferente – Diciembre/2000
- Decisión 351: Régimen Común de Derecho de Autor y Derechos Conexos. – Diciembre/1993

Nota: La CAN fue creada en 1969 en Quito, Ecuador y El Tribunal Andino fue creado en 1994.

Convenios internacionales. (Ratificados en 1993)

- Convenio de París de 1883 (sobre protección a la propiedad industrial).
- Convenio de Roma de 1961 (protección a los artistas, intérpretes o ejecutantes, productores de fonogramas y los organismos de radiodifusión).
- Convenio de Berna de 1886 (para la protección de las obras literarias y artísticas).
- Acuerdo sobre Derechos de Propiedad Intelectual

1.2. MARCO ESTRATÉGICO 2020

El marco estratégico de la entidad se encuentra dado por su misión, visión y objetivos estratégicos:

MISIÓN

Somos una entidad de servicio público que administra el régimen de propiedad intelectual, fomentando y protegiendo la actividad creativa e inventiva de sus generadores individuales y colectivos, para contribuir al desarrollo productivo, tecnológico y cultural en el Estado Plurinacional de Bolivia.

VISIÓN

Ser un Instituto Técnico Especializado en Propiedad Intelectual, como un eje transversal para el desarrollo económico, social y cultural del país, brindando servicios de calidad y seguridad jurídica a usuarios nacionales e internacionales.

PRINCIPALES ATRIBUCIONES DEL SENAPI

- Administrar el régimen integrado de Propiedad Intelectual (Propiedad industrial, Derecho de autor y derechos conexos).
- Recibir, evaluar y procesar las solicitudes de derechos de Propiedad Intelectual, publicarla, conceder o denegar derechos, registrarlos y certificarlos, conforme a Ley.
- Promover, en el área de su competencia y en cooperación con entidades vinculadas: Investigación científica y tecnológica orientada al desarrollo productivo del país.
- Gestionar el uso de la propiedad intelectual en complejos productivos y sectores económicos.
- Brindar seguridad jurídica en procesos de: Conciliación y Arbitraje; Oposición; Cancelación; Nulidad e Infracciones.

En el Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural (PSDI-MDPyEP) se han priorizado tres (3) acciones a ser desarrolladas por el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI), que contribuyen al logro de resultados y metas de los Pilares 4 y 6 de la Agenda Patriótica 2025 y del Plan de Desarrollo Económico y social 2016-2020.

El Pilar 4 contiene acciones que hace referencia al Registro de propiedad intelectual con énfasis en complejos productivos y a la gestión del marco normativo sobre conocimientos tradicionales y saberes locales.

En el pilar 6 se encuentra la acción respecto a la otorgación de marcas colectivas y denominaciones de origen.

Se ha establecido 4 objetivos estratégicos a los cuales el SENAPI dará cumplimiento estricto y los cuales son:

1. Registrar y proteger la propiedad intelectual de patentes, signos distintivos, obras artísticas, literarias y científicas, dando énfasis a micros, pequeñas, medianas empresas, sectores y complejos productivos priorizados, garantizando el derecho de uso exclusivo, contribuyendo al desarrollo productivo, económico y social del Estado Plurinacional de Bolivia.

2. Administrar medidas de protección para la defensa de derechos y/o salidas alternativas para la resolución de controversias, precautelando la seguridad jurídica del titular del registro.
3. Fomentar el registro y la protección de la propiedad intelectual e impulsar la innovación tecnológica enfatizando a las micro, pequeñas y medianas empresas, sectores y complejos productivos priorizados; entidades educativas y estatales para contribuir al desarrollo tecnológico y productivo. Gestionar procesos para salvaguardar, rescatar, proteger y conservar los saberes y conocimientos tradicionales en el marco de la Propiedad Intelectual de los derechos intangibles de las naciones y pueblos indígena originario campesinos y las comunidades interculturales y afro bolivianos.
4. Desburocratizar, simplificar y socializar los procesos de registros que brinda el Senapi en áreas priorizadas para mejorar la calidad de atención a los usuarios.

1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 2020

El Servicio Nacional de Propiedad Intelectual SENAPI está conformada en su estructura general por:

- Dirección General Ejecutiva

Cuenta actualmente con el apoyo de 4 direcciones:

- Dirección de Derechos de Autor y Derechos Conexos
- Dirección de Propiedad Industrial
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Dirección Administrativa Financiera

Los responsables de área son:

- Responsable de Transparencia
- Responsable de Planificación
- Responsable de Sistemas
- Responsable de Comunicación
- Responsable de Auditoría Interna

Con presencia nacional en:

- | | |
|--------------|----------|
| • La Paz | • Tarija |
| • El Alto | • Oruro |
| • Cochabamba | • Potosí |
| • Santa Cruz | • Beni |
| • Chuquisaca | |

1.4. PRESUPUESTO SENAPI – GESTIÓN 2021

1.4.1. PRESUPUESTO DE RECURSOS (RECAUDACIÓN POR CONCEPTO DE TASAS)

Para la presente gestión el Área de Contabilidad y Tesorería con base a información de las recaudaciones por concepto de tasas de gestiones anteriores, realizó la proyección de recursos o ingresos para la gestión 2021, mismo que se detalla en el siguiente cuadro:

**SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
PROYECCION DE RECURSOS O INGRESOS
GESTIÓN 2021
RUBRO 15100 TASAS
(Expresado en Bolivianos)**

| INGRESOS PROYECTADOS | |
|----------------------|----------------------|
| MESES | ESTIMACIÓN |
| ENERO | 1.260.496,00 |
| FEBRERO | 1.663.273,00 |
| MARZO | 1.365.799,00 |
| ABRIL | 1.489.360,00 |
| MAYO | 1.723.132,00 |
| JUNIO | 1.373.289,00 |
| JULIO | 1.582.229,00 |
| AGOSTO | 1.526.740,00 |
| SEPTIEMBRE | 1.360.836,00 |
| OCTUBRE | 1.424.398,00 |
| NOVIEMBRE | 1.555.402,00 |
| DICIEMBRE | 1.320.141,00 |
| TOTAL | 17.645.095,00 |

Fuente: Dirección Administrativa Financiera – Responsable de Presupuestos

1.4.2. PRESUPUESTO DE GASTOS

El Presupuesto Inicial del SENAPI aprobado para la gestión 2021, fue de Bs. 25.239.83.-0 (Veinticinco millones doscientos treinta y nueve mil ochocientos treinta 00/100 Bolivianos), ejecutando hasta la fecha la suma de Bs. 2.140.485,91 (Dos millones ciento cuarenta mil cuatrocientos ochenta y cinco 91/100 Bolivianos), de acuerdo a reportes del Sistema de Gestión Pública - SIGEP.

| PRESUPUESTOS POR GRUPO DE GASTO | | | | |
|--|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| GESTION 2021 | | | | |
| (Expresado en Bolivianos) | | | | |
| GRUPO | DESCRIPCION | PRESUPUESTO INICIAL | MODIFICACIONES APROBADAS | PRESUPUESTO VIGENTE |
| 10000 | SERVICIOS PERSONALES | 12.721.175,00 | 0,00 | 12.721.175,00 |
| 20000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 10.501.471,00 | 0,00 | 10.501.471,00 |
| 30000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 1.861.942,00 | 0,00 | 1.861.942,00 |
| 40000 | ACTIVOS REALES | 134.500,00 | 0,00 | 134.500,00 |
| 80000 | IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS | 20.742,00 | 0,00 | 20.742,00 |
| TOTAL | | 25.239.830,00 | 0,00 | 25.239.830,00 |

2. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SENAPI – GESTIÓN 2021

2.1. DIRECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos del Senapi, es la encargada de conocer lo referido a solicitudes de registros de obras literarias, artísticas y científicas, además de los contratos y otros actos que versen sobre el derecho de Autor y los derechos conexos; así como llevar y mantener los registros autorales; autorizar el funcionamiento, llevar el registro de las sociedades de gestión colectiva y ejercer supervisión sobre ellas, llevar y sustanciar las Audiencias de Conciliación y Arbitraje en vía administrativa; socializar la temática del Derecho de Autor y Derechos Conexos a través de reuniones informativas, seminarios, talleres y otros de similar naturaleza.

El marco normativo que regula las actividades de la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos referentes a la autorización del funcionamiento, llevar el registro de las sociedades de gestión colectiva y ejercer supervisión sobre ellas, se encuentra conformado principalmente por Decisión 351 – Régimen Común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos, Ley N° 1322 - Ley de Derecho de Autor de Bolivia, Decreto Supremo N° 23907 - Reglamento de la Ley de Derecho de Autor de Bolivia, Decreto Supremo N° 27938 - Organización y Funcionamiento del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, modificado parcialmente por el Decreto Supremo N° 28152 y el Reglamento Interno de Sociedades de Gestión Colectiva.¹

La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos, programa para la gestión 2021 las siguientes acciones:

¹ Aprobado mediante Resolución 06/2020, el cual entró en vigencia el 04 de mayo de 2020 conforme a la Resolución 15/2020 de 27 de abril de 2020,

a) Registrar y otorgar seguridad jurídica a los autores de obras artísticas, literarias o científicas en derechos de autor y derechos conexos.

La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos, de acuerdo a la normativa establecida sobre la materia, es el área encargada de otorgar registros con carácter declarativo de obras, además de los contratos y otros actos que versen sobre el Derecho de Autor y los Derechos Conexos, así como llevar y mantener los registros autorales y de depósito legal², otorgándole mayor seguridad jurídica al Autor y/o Titular de una obra y/o contrato registrado.

Para la gestión 2021 **se encuentra planificada 1900 registros**, meta que será superada ya que en los meses de enero y febrero se evidenció un crecimiento histórico en el ingreso de solicitudes de registro.



¿Cómo Registrar?

Paso 1: Regístrate en nuestro Sistema WEB

Paso 2: Revisa y revisa los documentos requeridos para su trámite.

Paso 3: Llena e imprime el Formulario de Solicitud

Paso 4: Haga sus Depósitos en el Banco Unión

Paso 5: Entrega todo en Ventanilla Única o envío por E-Mail

Paso 6: Recoge su Resolución Administrativa

Trámites Virtuales RUTA DE ATENCIÓN

1 LLENAR FORMULARIOS
Ingresar al sistema de Derecho de Autor <https://dda.senapi.gob.bo> regístrate y llena el formulario según el tipo de registro. Descarga el formulario y la carta, imprímelos y firmalos.

2 PAGO Y DIGITALIZACIÓN DE REQUISITOS
Realiza la transacción bancaria a la cuenta fiscal del Senapi (1-4648200 Banco Unión) según el tipo de registro así como también al de la Gaceta (Oficial de Bolivia (1-29382) Banco Unión) por día (sesenta bolivianos ochovo), saca una fotografía y/o captura de la pantalla para que tengas constancia de la transacción. Alista tu obra en formato digital. Escanea o toma una fotografía del formulario y carta firmados.

3 ENVIAR AL CORREO
Enviar todos los requisitos en digital a los siguientes correos dependiendo de la ciudad donde se realizará el trámite:
LPZ: unplapaz@senapi.gob.bo
SCZ: unplascuz@senapi.gob.bo
CBM: unplcbma@senapi.gob.bo
ORZ: unploruru@senapi.gob.bo
CHQ: unplchq@senapi.gob.bo
TIA: unpltia@senapi.gob.bo
El AÑa: unplania@senapi.gob.bo
Si la obra es muy pesada, puedes utilizar herramientas como weTransfer, google drive o otros.

4 ENTREGA DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
En un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente del envío de la información, se le enviará la Resolución Administrativa o en su defecto, en caso de no cumplir los requisitos, el Decreto de Observación para ser subsanado. También puede recoger el original en físico cuando las actividades se manejen en la oficina regional donde se realizó el trámite.

Consultas: 79700000 - 6076000
plataforma@senapi.gob.bo #SenapiEnCadaCalle

b) Fortalecer el Programa "Mi Primera Obra, Mi Primer Registro"

El Servicio Nacional de Propiedad Intelectual a través de la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos, de conformidad a la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N° 139-2010, dispuso la implementación del Programa denominado “Mi primera Obra, Mi Primer Registro”.

²Artículo 19, incisos: d) y h) del Decreto Supremo N° 27938, modificado parcialmente por el Decreto Supremo N° 28152

El objetivo principal del Programa de referencia es el de inculcar y sensibilizar a la comunidad educativa de los niveles primario y secundario de todo el territorio Nacional, sobre los derechos que emergen de la normativa de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Para la presente gestión se tienen los siguientes objetivos priorizados:

- Desarrollar Capsulas informativas del Programa "Mi Primera Obra, Mi Primer Registro" y "Crea, Valora y Registra" incluyendo idiomas nativos.
- **400 niños, niñas y adolescentes registrados declarados como autores.**
- Se tiene programado realizar **18 reuniones** de coordinación, talleres u otros de similar naturaleza realizadas para que el Senapi desarrolle el Programa "Mi Primera Obra, Mi Primer Registro" y "Crea, Valora y Registra" de forma presencial o física.



c) Programa Brigada Móvil

Visitar las áreas rurales del territorio nacional, socializando el trabajo del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual a través del Programa Brigada Móvil, protegiendo la propiedad intelectual de todas y todos los bolivianos.

De las 18 reuniones programas se analizará la realización en el Área Rural para el programa Brigada Móvil.



d) 100% de procesos de solicitud de conciliación y arbitraje atendidos de forma virtual a través de videoconferencias o presenciales

En atención al Artículo 71 de la Ley de Derecho de Autor N° 1322, concordante al Artículo 30 del Decreto Supremo N° 23907 - Reglamento a la Ley de Derecho de Autor, se establece el Procedimiento Administrativo de Conciliación y Arbitraje como medio alternativo de solución de controversias relacionadas a supuestas vulneraciones sobre el Derecho de Autor, bajo la competencia de la Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, de forma previa a la vía ordinaria. Asimismo, mediante resolución administrativa N°37/2020 de fecha 04 de noviembre de 2020 se Aprobó: *“el reglamento para la sustanciación de audiencia de conciliación y arbitraje de forma virtual a través de videoconferencias”*.

e) Actividades de difusión de la temática de derecho de autor y derechos conexos

La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 9, inciso i) del Decreto Supremo N° 27938, parcialmente modificado por el Decreto Supremo N° 28152, en el que refiere: *“Establecer mecanismos de información y servicio a los usuarios”*, disposición concordante con las bases de gestión³ plasmadas en el mismo cuerpo legal, que viabiliza *“Una política promotora y facilitadora en beneficio del usuario de los servicios, orientada a un efectivo respaldo y protección de sus derechos y a lograr su participación en el desarrollo del proceso productivo y tecnológico del país”*.⁴

Se tiene proyectado realizar **18 cursos de capacitación** a Universidades en temas de Autor y Derechos Conexos.

³ Artículo 9, inciso i) del Decreto Supremo N° 27938, parcialmente modificado por el Decreto Supremo N° 28152.

⁴ Artículo 7, inciso g) del Decreto Supremo N° 27938, parcialmente modificado por el Decreto Supremo N° 28152.

Realizar **5 capacitaciones** en el Área de Derechos de Autor y Derechos Conexos con entidades públicas.

En ese contexto, se priorizará socializar las funciones de la Dirección a distintos sectores creativos de forma presencial o virtual.

f) Sociedades de Gestión Colectiva

Una Sociedad de Gestión Colectiva es una organización privada y sin fines de lucro que representa a un sector artístico, cultural o intelectual para realizar la gestión masiva de sus derechos morales y patrimoniales a través de la negociación de tarifas con los usuarios y la otorgación de licencias con el fin de recaudar y distribuir lo que concierne al derecho patrimonial a nivel nacional e internacional.

Al respecto, en la gestión 2021 se encuentra planificado realizar auditorías a las Sociedades de Gestión Colectiva legalmente constituidas en el país y promover la constitución de nuevas sociedades a través de actividades de coordinación con los diversos sectores creativos.

Se realizará la auditoría anual a las Sociedades Colectivas para la otorgación de la correspondiente licencia de funcionamiento: ASBOPROFON, SOBODAYCOM, ABAIEM Y ESCRIBO.

2.2. DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

La Dirección de Propiedad Industrial es la encargada de Registrar y proteger la propiedad intelectual de patentes, signos distintivos, dando énfasis a micros, pequeñas, medianas empresas, sectores y complejos productivos priorizados, garantizando el derecho de uso exclusivo, contribuyendo al desarrollo productivo, económico y social del Estado Plurinacional de Bolivia.

En ese contexto, la Dirección de Propiedad Industrial a través de sus áreas operativas la gestión 2021 se tiene programadas las siguientes acciones:

ÁREA DE SIGNOS DISTINTIVOS. -

El Área de Signos Distintivos, tiene como principal función la de registrar los siguientes trámites: Registro de Marcas y Signos Distintivos, Lemas Comerciales, Marcas Colectivas, Indicaciones Geográficas, basando su trabajo en la revisión de los requisitos establecidos para este efecto, y si cumplen con los mismos se otorgan el registro y los títulos.

Actividades prioritarias para la gestión 2021:

Cantidad de **registros** en el Área de Signos Distintivos:

- Para el número de registros concedidos en la presente gestión una vez pasadas todas las etapas procesales registrales se tiene programada una cantidad de **3.750** de solicitudes a conceder registros.

Cantidad de trámites

- En lo referente a la cantidad de trámites es pertinente señalar que dicho número no depende del Área de Signos Distintivos, ya que es una variable dependiente de la cantidad de usuarios que hagan ingresar sus trámites, en todo caso para la presente gestión se tiene programado realizar la cantidad de **9.200** exámenes de forma entre decretos de publicación y decretos de observación.

Cantidad de Signos Distintivos

- En lo referente a la cantidad de Signos Distintivos respecto a denegatorias cabe señalar que se tienen programados para su análisis y elaboración la cantidad de **575** trámites de signos distintivos.

Cantidad de Difusión

- En la actual gestión se tiene programado realizar la cantidad de **24** capacitaciones dirigidos para micros pequeños empresarios de complejos productivos mismos que serán capacitados en materia de Signos Distintivos, se prevé realizar capacitaciones de carácter presencial.
- Asimismo, se tiene programado realizar **14** capacitaciones enfocadas a los emprendedores, estudiantes de institutos técnico-tecnológicos, universidades y profesionales para que adquieran conocimientos elementales respecto a materia de Signos Distintivos, se tiene previsto que las mismas sean de manera presencial.

ÁREA DE MODIFICACIONES. -

Para el cumplimiento de los objetivos planteados para la gestión 2021 de las solicitudes de trámites de **Renovación** hasta el 31 de diciembre de 2021, están siendo debidamente atendidos realizándose su respectivo examen de forma y emitiéndose sus resoluciones de concesión, proyectando también Resoluciones de Rechazo, de Duplicidad, de Fuera de Plazo, de Registro sin Vigencia, de Registro Cancelado, de Registro declarado nulo, de Desistimiento, y decretos de observación a los trámites que no cumplen con los requisitos exigidos por Ley, y por último Recurso de Revocatoria y notas de remisión de Recurso Jerárquico, y decretos de observación a los trámites que no cumplen con los requisitos exigidos por Ley.

Para el cumplimiento de los objetivos planteados para la gestión 2021 de las solicitudes de trámites de **Modificación** entre ellos están los trámites de Cambios de Nombre, Cambios de Domicilio, Transferencia, Fusión, y Licencia de Uso, hasta el 31 de diciembre de 2021, están siendo debidamente atendidos realizándose su respectivo examen de forma y emitiéndose sus resoluciones de concesión, proyectando también Resoluciones de Rechazo, de Duplicidad, de Fuera de Plazo, de Registro sin Vigencia, de Registro Cancelado, de Registro declarado nulo, de Desistimiento, y decretos de observación a los trámites que no cumplen con los requisitos exigidos por Ley y por último Recurso de Revocatoria y notas de remisión de Recurso Jerárquico.

Arrojando un total de **6.700** Resoluciones de concesión de solicitudes de modificación, y de solicitudes de Renovación, para el cumplimiento de objetivos para la gestión 2021, y se detalla en el siguiente cuadro:

| Área de Modificaciones de Signos Distintivos | Cantidad 2021 | Cumplimiento (%) 2021 |
|---|---------------|-----------------------|
| Número de Resoluciones Administrativas de modificación concedidas (Cambio de Nombre, Cambio de Domicilio, Transferencia, Fusión y Licencia de Uso). | 3.000 | 100% |
| Numero de Resoluciones Administrativas de Renovación concedidas | 3.700 | 100% |

ÁREA DE OPOSICIONES. -

El Área de Oposiciones de la Dirección de Propiedad industrial del SENAPI, es encargada de conocer, sustanciar y resolver procesos de oposición u observación contra solicitudes de registro de signos distintivos, así como los procesos de nulidad y cancelación contra registros de signos distintivos vigentes.

Conforme al Programa Operativo Anual correspondiente a la gestión 2021, se establece como objetivo estratégico principal: *“PROCESAR, RESOLVER Y PRECAUTELAR LOS DERECHOS DE LOS SOLICITANTES Y/O TITULARES EN CONFLICTOS DE CONTROVERSIAS SOBRE LAS SOLICITUDES Y REGISTROS DE SIGNOS DISTINTIVOS (CANCELACIONES, NULIDADES Y OPOSICIONES)”*.

En ese entendido, durante la gestión 2021, la cantidad de actos y actuaciones a emitir, consignan bajo el siguiente detalle:

| Acciones | Indicadores | Tareas específicas | | Total por tarea | Total |
|--|---|---|-------------------------------|-----------------|---|
| Procesar, resolver y precautelar los derechos de los solicitantes y/o titulares en conflictos de controversias sobre las solicitudes y registros de signos distintivos (cancelaciones, nulidades y oposiciones). | Actos definitivos en procesos de oposición, nulidad y cancelación de signos distintivos | Emitir actos definitivos en instancia recursiva en procesos de oposición, nulidad y cancelación de signos distintivos de trámites en curso. | ▪ R.A. Revocatorias | 160 | 529 Actos definitivos de cancelaciones, nulidades y oposiciones. |
| | | Emitir actos definitivos (primera instancia) en procesos de oposiciones, cancelaciones y nulidades en curso en el marco de la normativa aplicable, precautelando los derechos de los solicitantes y/o titulares en conflictos de controversias. | ▪ R.A. Primera Instancia. | 369 | |
| | Actuaciones Administrativas | Emitir actuaciones administrativas con relación a la suspensión y/o nulidad previa al pronunciamiento final. | ▪ Actuaciones administrativas | 85 | 85 Actuaciones Administrativas |

- **Otras actividades como objetivo de la gestión 2021.**

Entre otras de las actividades que se ha visto pertinente realizar en el área de oposiciones, es el relevamiento de información a objeto de tener control de los procesos en curso, considerando que el relevamiento de datos permite identificar las debilidades para la toma de acciones oportunas.

ÁREA DE PATENTES. -

El área de patentes tiene como objetivos estratégicos para la gestión 2021

Garantizar el derecho de uso exclusivo otorgando seguridad jurídica a los titulares de patentes de invención, patentes de modelos de utilidad y diseños industriales.

Capacitar a personal de universidades, de institutos técnico-tecnológicos, micro y pequeños empresarios, así como a profesionales y no profesionales de los diferentes sectores productivos en materia de Patentes de invención, Patentes de modelos de utilidad, Registros de diseños industriales.

Incentivar e impulsar el desarrollo productivo y tecnológico del país realizando un concurso de Diseños Industriales y Modelos de Utilidad para demostrar y dar a conocer el ingenio de inventores y diseñadores del país.

- **Acciones prioritarias para la gestión 2021**

Para la revisión y análisis de las solicitudes que ingresan al área de Patentes se tienen dos etapas: una etapa de forma y una etapa de fondo con la emisión de los respectivos actos administrativos.

Tanto las actividades realizadas en la etapa de forma, como en la etapa de fondo son prioritarias, toda vez que de su realización depende el bienestar de la solicitud, caso contrario la solicitud queda en statuo quo, lo que evita su movimiento administrativo, esto ocasiona perjuicio al administrado.

Debido a que se tiene programado la ejecución de diferentes capacitaciones se debe realizar la debida coordinación con los sectores que se beneficiaran.

Al tenerse programado la realización de un concurso de Diseños industriales y Modelos de utilidad, se deben planificar las diferentes acciones a seguir.

Se tiene programado la elaboración de una revista con contenido sobre patentes elaborada y difundida para universidades, institutos técnico-tecnológicos, empresas y otros. Así también, se tiene programado el desarrollo de dos cursos virtuales denominados "Patentes N-2".

Es de esta forma que se tienen las siguientes cantidades programadas y estimadas para la gestión 2021:

- **Cantidad de registros y patentes = 90**
- **Cantidad de trámites =** Aproximadamente se espera atender 2.000,00 memoriales, mismos que deben ser respondidos con la emisión de los diferentes actos y actuaciones expuestos en la etapa de forma y etapa de fondo.

- **Cantidad de actividades de difusión** = 16, seminarios y talleres de capacitación destinados a universidades, micro y media empresa, emprendedores y otros.
- **Concurso de diseños e innovaciones para incentivar e impulsar el desarrollo productivo a nivel nacional**, se espera tener 350 participantes en el Concurso de Diseños Industriales y Modelos de Utilidad.
- **una revista (digital o impresa)** con contenido sobre patentes invención, patentes de modelo de utilidad y diseños industriales a ser difundida en el portal web.
- **Elaboración y difusión de 4 videos con temática de patentes para ser publicados en la página web del Senapi.**

- **Otras actividades**
 - El área de Patentes constantemente atiende y asesora a usuarios interesados en patentar sus invenciones, modelos de utilidad y/o registrar sus diseños industriales.
 - Ante cualquier requerimiento de carácter nacional o internacional, el área de Patentes brinda una respuesta oportuna.
 - Debido a que la materia de Patentes es bastante especializado, el personal dependiente realiza cursos de capacitación impartidos por entidades internacionales, tales como la Organización Mundial de Propiedad Intelectual.
 - A la fecha, el área de Patentes es miembro del equipo de expertos de la Comunidad Andina de Naciones encargada de dar lineamientos y participar de la actualización del Manual Andino de Patentes (2004). La coordinación para dicha actualización se encuentra a cargo de la Secretaría General de la Comunidad Andina, la Organización Mundial de Propiedad Intelectual y la Cancillería del Estado Plurinacional de Bolivia. Se estima tener listo el manual a finales de la presente gestión.

2.3. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ÁREA DE INFRACCIONES. -

El área de infracciones, tiene como objetivo principal, el gestionar los procesos de Medidas Cautelares, Medidas en Frontera e Infracción a derechos de propiedad industrial, al respecto, no solamente se plantea los objetivos habituales de gestión de los mismos, sino que como medida estratégica se consideran cambios fundamentales dentro el área y su regulación a objeto de proveer a los administrados un proceso más eficiente y mejores condiciones para proteger los derechos mencionados precedentemente.

De esta forma, primeramente se plantean las actividades habituales del área, consistentes en:

| N° | ACCIONES | MEDIDAS |
|----|--|--|
| 1 | Emitir actos administrativos definitivos para resolver en primera instancia las acciones de infracción a derechos y solicitudes de medida en frontera o medidas cautelares | Atención habitual de operaciones presentadas, solicitudes y otros dentro de procesos administrativos. |
| 2 | Emitir actos administrativos definitivos para resolver los recursos de revocatoria interpuestos dentro de las acciones de infracción, medidas en frontera y medidas cautelares | Finalización de procesos a través de Resoluciones Administrativas en primera instancia de infracciones a derechos de propiedad industrial. |
| 3 | Emitir autos y providencias para la sustanciación de las acciones de infracción, medidas en frontera y medidas cautelares. | Finalización de etapas preparatorias de medidas en frontera u cautelares a través de Resoluciones Administrativas |
| 4 | Realizar audiencias de conciliación, inspecciones administrativas o de verificación dentro de los procesos de infracción a derechos | A objeto de proveer soluciones alternativas a los conflictos, se provee medios para dirimir conciliaciones. |

En cambio, como medidas de modernización y mejora de la gestión de Medidas Cautelares, medidas en Frontera y Acciones de Infracción, se establecen las siguientes estrategias:

| N° | ACCIONES | MEDIDAS |
|----|--|---|
| 1 | Implementación y socialización del Nuevo Reglamento de Procedimiento de infracciones, medidas cautelares y medidas en frontera | Implementar nuevos lineamientos para un procedimiento efectivo y más breve. |
| 2 | Elaborar un nuevo Reglamento Interno para el trámite de las acciones de infracción, medidas cautelares y medidas en frontera | A través del cual, se diseña un proyecto de norma para la gestión de procesos, modernizando los lineamientos a través de normas supranacionales. |
| 3 | Elaborar e implementar un proyecto piloto para la tramitación digital de las acciones de infracción, medidas en frontera y medidas cautelares (SISTEMAS-INFRAACCIONES) | Modernización del sistema de gestión de procesos a través de la implementación de un sistema digital, impulsando y garantizando el objeto del SENAPI. |
| 4 | Realizar talleres de capacitación sobre infracción marcaría, medidas en frontera y medidas cautelares | A objeto de capacitar a los administrados sobre sus derechos y la prevención de incurrir en infracción de estos, se establece un sistema de capacitación general por vía digital. |
| 5 | Elaboración y aprobación de un nuevo Reglamento de notificaciones electrónicas | La necesidad de notificar dentro de procesos de infracción, a través de correo y celular, se hizo cada vez más necesario, extremo por la pandemia. |

ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRATIVOS. -

El área de asuntos jurídicos administrativos realiza las siguientes funciones:

- Prestar asesoría especializada al SENAPI respecto de aspectos jurídico Administrativos.
- Proyectar informes, contratos, modificaciones de contratos, documentos requeridos en los procesos de contratación.
- Elaborar proyectos de Resolución que sea solicitadas.
- Participar y apoyar en la elaboración de instrumentos y normativas legales en el marco de las competencias del área de Asuntos Jurídicos Administrativos.
- Realizar el registro de los contratos en el Sistema de la Contraloría General del Estado.
- Elaboración de Convenios Interinstitucionales de Cooperación y Convenios Individuales de Pasantías.
- Proyectar las Resoluciones de los Recursos Jerárquicos que conozca el SENAPI y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito.
- Intervenir en los procesos judiciales en los que el SENAPI sea parte demandante o demandada.

Conforme a lo señalado, a continuación, se detalla las acciones programadas para la gestión 2021:

a) Asuntos Jurídicos Administrativos

- Elaborar contratos administrativos
- Emitir Resoluciones Administrativas
- Proyectar Resoluciones para RPA
- Elaborar convenios interinstitucionales
- Elaborar informes legales.

b) Recursos Jerárquicos

- Proyectar actos administrativos definitivos para resolver los recursos jerárquicos interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por las distintas direcciones de la entidad.

c) Procesos Civiles Rezagados

- Emitir resoluciones definitivas de los procesos rezagados sustanciados bajo norma civil (DPI-DAJ).

d) Gestión Jurídica

- Atender, responder y gestionar judicialmente los Procesos Contenciosos Administrativos.

- Atender, responder y gestionar judicialmente las Acciones Constitucionales.
- Atender, responder y gestionar judicialmente los Procesos Penales.
- Atender, responder y gestionar otros procesos y requerimientos judiciales y/o fiscales.

2.4. ÁREA DE COMUNICACIÓN

El Área de comunicación tiene como objetivo posicionar la imagen institucional del SENAPI, como la única entidad encargada de la administración del régimen de propiedad intelectual, que presta servicios de registro y protección de la propiedad intelectual en Bolivia.

Entre las acciones programadas para la gestión 2021 se tienen las siguientes:

Difusión en redes sociales

- Realizar al menos trescientas noventa publicaciones en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube), con contenido diferente.

Actividades de difusión en medios de comunicación

- Realizar sesenta actividades y difusiones con medios de comunicación (entrevistas, coberturas, spots, cuñas y otras).
- Elaborar y difundir al menos tres campañas de comunicación.

Participación en ferias

- Participar en al menos seis ferias (virtuales y/o presenciales).

Realización de talleres, conversatorios y/o capacitaciones

- Realizar 6 talleres y/o capacitaciones sobre patentes dirigidos a la micro y pequeña empresa y complejos productivos y otros.
- Realizar 5 reuniones estratégicas con entidades públicas para la gestión de convenios interinstitucionales.
- Realizar al menos 3 talleres y/o capacitaciones sobre signos dirigidos a entidades públicas (virtuales y/o presenciales).
- Realizar 5 talleres o capacitaciones sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos a Entidades Públicas.
- Realizar 6 talleres y/o capacitaciones sobre patentes dirigidos a la micro y pequeña empresa y complejos productivos y otros.
- Realizar al menos 3 talleres y/o capacitaciones sobre signos dirigidos a entidades públicas (virtuales y/o presenciales).

Elaboración de productos de difusión

- Elaborar y/o imprimir ocho materiales institucionales informativos y/o de promoción.

- Elaboración y difusión de cuatro videos con temática de patentes en la ventana digital del área de patentes de la página web del SENAPI
- Elaborar y difundir cinco cápsulas informativas y/o tutoriales audiovisuales en Redes Sociales y página web.

Elaboración de Revistas y Boletines informativos

- Una revista (digital y/o impresa) con contenido sobre patentes elaborada y difundida para universidades, institutos técnico-tecnológicos, empresas y otros.
- Una revista (digital y/o impresa) con contenidos sobre signos elaborada y difundida para universidades, institutos técnico-tecnológicos, empresas y otros.
- Dos revistas (digitales y/o impresas) con contenido sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos elaboradas y difundidas.
- Dos boletines informativos en temas de derechos de autor y derechos conexos elaborados y difundidos.

Atención a las y los usuarios

- Asesoramientos vía online solicitados respondidos sobre propiedad intelectual, derecho de autor, patentes, signos distintivos, servicios que brinda el Senapi y otros en Redes Sociales.
- Implementación de una ventana digital en la página web del SENAPI exclusivamente para información del área de Patentes

OTRAS ACTIVIDADES

Ejecución y elaboración de campañas y productos enfocados en redes sociales

- Realizar al menos trescientas noventa publicaciones en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube), con contenido diferente.
- Elaborar y difundir al menos tres campañas de comunicación.

Línea de acción: Servicios del Senapi

- Campaña informativa sobre las competencias y servicios que brinda el Senapi
- Campaña informativa “Registro Virtual de Obras”

Línea de acción: Propiedad Intelectual

- Campaña de difusión “Senapi Fechas”, posicionando la propiedad intelectual en fechas nacionales relevantes.
- Productos de difusión “La Propiedad Intelectual en mi vida”

Línea de Acción: Derecho de Autor y Derechos Conexos

- Productos de difusión “¿Qué es el Derecho de Autor?”
- Campaña de difusión “Las 15 obras de mi vida”
- Programa “Brigada Móvil de Registro en Derecho de Autor y Derechos Conexos”
- Programa “Mi Primera Obra Mi Primer Registro”

Línea de Acción: Propiedad Industrial

- Productos de difusión “¿Qué son los Signos Distintivos?”
- Campaña de difusión sobre el Concurso de Patentes

2.5. ÁREA DE SISTEMAS

El área de sistemas del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, es responsable de la administración, monitoreo y mantenimiento de los servicios informáticos, infraestructura tecnológica y de comunicación para su correcto funcionamiento, asimismo, de proponer, desarrollar e implementar herramientas tecnológicas que apoyen en las diferentes actividades que se realizan en nuestra institución en el marco del régimen de Protección Intelectual y el Plan Institucional de Gobierno Electrónico.

En el marco del Plan Institucional de Gobierno Electrónico del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual que tiene como objetivo de modernizar y transparentar la gestión pública, otorgando servicios y atención de calidad a la ciudadanía, garantizando el derecho a la información, así como contribuir a la eficiencia y eficacia de los actos administrativos en los procesos registro de propiedad intelectual, mediante el uso de tecnologías de información y comunicación y otras herramientas.

De acuerdo con el programa operativo anual aprobado por el SENAPI para la gestión 2021 el área de Sistemas planteó dos objetivos de gestión:

- *Acondicionar la infraestructura tecnológica con la implementación de dispositivos de almacenamiento y seguridad para los servicios proyectados; además realizar el soporte técnico y el mantenimiento de los equipos.*
- *Implementar proyectos enmarcados por lo establecido en la normativa y lineamientos del Gobierno Electrónico / Tecnologías de la Información y Comunicación.*

En ese contexto, el Área de Sistemas para la gestión 2021 tiene previsto la implementación de los siguientes proyectos los cuales coadyuvaran y facilitarán el acceso de información y agilizarán los procesos de registro de signos distintivos y patentes a los usuarios del SENAPI.

- Tramites de oposiciones en cuanto a solicitudes de cancelación y nulidades de signos distintivos.
- Modernización en los trámites de búsqueda de signos distintivos y patentes.
- Brindar información digital de registro y resoluciones desde 1970 a 2019 a través del sistema biblioteca DPI.
- Brindar nuevas herramientas al usuario mediante la actualización del sistema de patentes considerando el registro de solicitudes de modificaciones de Patente de invención, patente de modelo de utilidad y diseño industrial.
- Mejoras en las solicitudes de trámites digitales para signos distintivos, patentes, modificaciones y renovaciones de signos distintivos.
- Aplicar y mejorar políticas de seguridad de la información a fin de resguardar y proteger la información de propiedad intelectual de los usuarios.