



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

1

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL 2025

SERVICIO NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

LA PAZ – BOLIVIA

ABRIL 2025

ÁREA DE PLANIFICACIÓN

Contenido

I	INTRODUCCIÓN	4
II	INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	5
1.	Marco Normativo	5
2.	Marco Estratégico 2025	5
2.1	Misión	5
2.2	Visión	6
2.3	Principales Atribuciones del SENAPI.....	6
2.4	Articulación con Planes de Mediano Plazo.....	6
2.5	Plan Sectorial de Desarrollo Integral PSDI – Sector Industrial	7
2.6	Plan Estratégico Institucional 2021-2025.....	7
2.7	Estructura Organizacional 2025.....	8
III	PRESUPUESTO SENAPI – GESTIÓN 2025.....	9
1.	Presupuesto de Gasto	9
2.	Presupuesto de Recursos (Recaudación por Concepto de Tasas).....	9
3.	Recursos Humanos	11
IV	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SENAPI – GESTIÓN 2025.....	12
1.	DIRECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS	12
2.	DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL	15
2.1	Área de Signos Distintivos	16
2.2	Área de Modificaciones y Renovaciones de Signos Distintivos.....	20
2.3	Área de Oposiciones	22
2.4	Área de Biblioteca	23
2.5	Área de Patentes.....	24
3.	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	26
4.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	29

5.	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	35
5.1	Área de Comunicación.....	35
5.2	Área de Sistemas	37

I 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".

Se debe señalar 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 – SENAPI; posteriormente por mandato del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, se establece que esta institución se encuentra bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, y del Viceministerio de Comercio Interno y consiguientemente por Decreto Supremo N° 27938 de 20 de diciembre de 2004, modificado parcialmente por el Decreto Supremo N° 28152 de 17 de mayo de 2005, define la organización y funcionamiento del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, estableciendo en su artículo 6, la independencia técnica, legal y administrativa del SENAPI.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 27938 de 20/12/2004 modificado por el Decreto Supremo 28152 de 17/05/2005 dispone que el SENAPI tiene como misión administrar en forma desconcentrada e integral el régimen de la Propiedad Intelectual en todos sus componentes, mediante una estricta observancia de los regímenes legales de la Propiedad Intelectual, de la vigilancia de su cumplimiento y de una efectiva protección de los derechos de exclusiva referidos a la propiedad industrial, al derecho de autor y derechos conexos; constituyéndose en la oficina nacional competente respecto de los tratados internacionales y acuerdos regionales suscritos y adheridos por el país, así como de las normas y regímenes comunes que en materia de Propiedad Intelectual se han adoptado en el marco del proceso andino de integración.

A partir de la implementación de la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 241 el 7 de febrero de 2009, la promulgación de la Ley N° 341 de Participación y Control Social el 5 de febrero de 2013, y la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción el 4 de septiembre de 2017, se ha consolidado la rendición pública de cuentas como un mecanismo de diálogo entre el Estado y la ciudadanía para evaluar los resultados de la gestión pública, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos entre ambos en el ejercicio del control social.

II INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1. Marco Normativo

Marco Normativo Nacional

- Constitución Política del Estado.
- Ley de Derecho de Autor N° 1322.
- Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341.
- Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341 Decreto Supremos N° 27113.
- Decreto Supremo N° 27938, modificado parcialmente por el Decreto Supremo N° 28152.
- Decreto Supremo N° 23907, Reglamento de la Ley de Derecho de Autor.
- Reglamento de Procedimiento Interno Propiedad Industrial.

Marco Normativo de la Comunidad Andina

- Decisión 486: Régimen Común de la Propiedad Industrial.
- Decisión 351: Régimen Común de Derecho de Autor y Derechos Conexos.

Marco Normativo Internacional

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

2. Marco Estratégico 2025

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

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 Articulación con Planes de Mediano Plazo

El SENAPI como entidad dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural contribuye con acciones de corto plazo al Pilar 6. “Soberanía productiva con diversificación y desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista” de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025.

Plan de Desarrollo Económico Social PDES 2021-2025

En lo que respecta a las líneas establecidas en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social PDES 2021-2025, el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se articula principalmente al eje 2.

Eje 2. Industrialización con Sustitución de Importaciones

Los lineamientos de política son:

- Impulsar nuevas industrias de productos estratégicos orientadas a la sustitución de importaciones que permitan reducir nuestra dependencia de la producción externa.
- Incrementar volúmenes de producción de bienes de consumo importados y de insumos, bienes y servicios sustitutos de importación.

- Promover políticas de transformación de materias primas e insumos para generar cadenas productivas de valor que permitan aumentar los volúmenes de producción nacional.

Sobre estos lineamientos se complementan los mismos, indicándose que es esencial la priorización e impulso de todas las industrias que sustituyan importaciones, fortaleciendo el mercado interno y utilizando la mayor cantidad de insumos nacionales, brindando el apoyo a los productores nacionales a objeto de fortalecer sus capacidades productivas.

El Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, conforme a sus atribuciones contribuye al establecimiento de nuevas unidades productivas brindando protección y seguridad jurídica a los titulares de signos distintivos, es decir, proteger a las marcas de los productos y servicios producidos en el territorio nacional, coadyuvando a la sustitución de importaciones.

2.5 Plan Sectorial de Desarrollo Integral PSDI – Sector Industrial

El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural ha elaborado el Plan Sectorial de Desarrollo Integral del sector Industrial, en el cual ha definido las acciones transversales para la implementación de las acciones estratégicas, establecidas en los pilares y estratégicas en el marco de la Plan de Desarrollo Económico Social mencionados anteriormente.

Una de las acciones transversales en la que apoyará el SENAPI en su cumplimiento.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Investigación y desarrollo	Establecimiento de un sistema que incluya a la Academia, Universidades, Centros de Investigación, empresa privada, SENAPI, y alianzas con universidades del exterior para incrementar la investigación y desarrollo y su aplicación para la industria y mayor generación de patentes.

2.6 Plan Estratégico Institucional 2021-2025

El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural como estrategia ha priorizado para el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual la acción de mediano plazo:

“Fortalecer la protección de la Propiedad Intelectual”

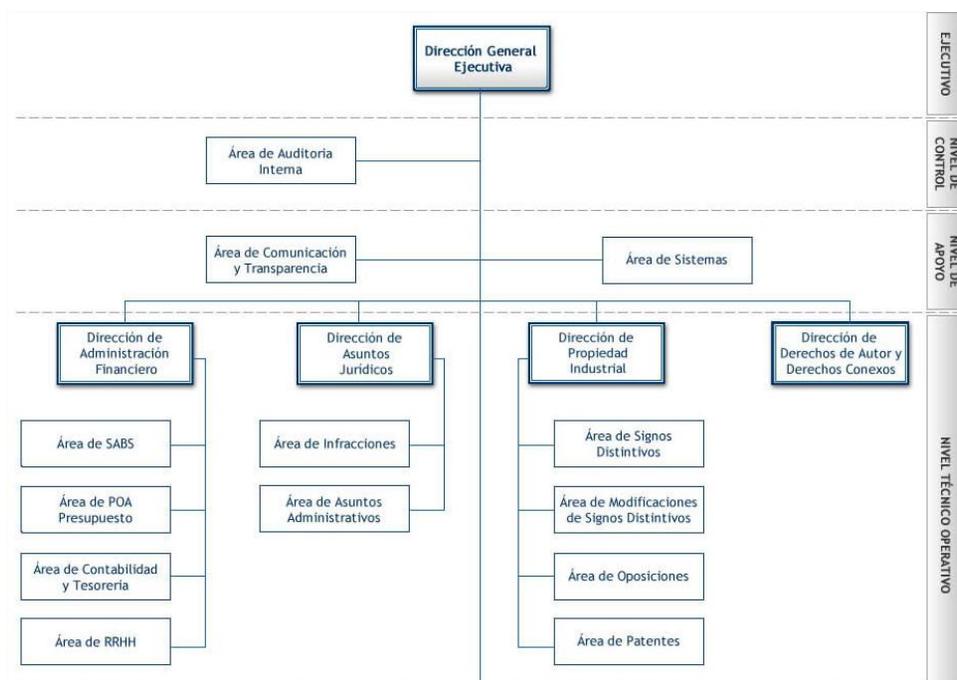
Asimismo, se estableció los siguientes Indicadores:

- Número de Denominaciones de Origen otorgadas y/o homologadas.
- Número de registros de propiedad intelectual otorgados en el año.
- Número de reconocimientos realizados.

2.7 Estructura Organizacional 2025

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

Ilustración 1 Estructura organizacional 2025 - SENAPI



Fuente: Manual de funciones y organizaciones

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

Cuenta con 4 direcciones:

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

Con presencia nacional en:

- La Paz – Oficina Central
- El Alto
- Cochabamba
- Santa Cruz
- Chuquisaca
- Tarija
- Oruro
- Potosí

III PRESUPUESTO SENAPI – GESTIÓN 2025

1. Presupuesto de Gasto

Mediante Ley N° 1613 de fecha 01 de enero de 2025 se aprueba el Presupuesto General del Estado - PGE del sector público para la Gestión Fiscal 2025, y otras disposiciones específicas para la administración de las finanzas públicas.

El Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, cuenta con un presupuesto aprobado de gasto para la gestión 2025 Bs **25.239.830, (Veinticinco Millones Doscientos Treinta y Nueve Mil Ochocientos Treinta 00/100 bolivianos)** con Fuente de Financiamiento: 11 T.G.N. Otros Ingresos, de los cuales está destinado para cubrir gastos corrientes de funcionamiento de la entidad.

Tabla 1 Presupuesto de gasto por grupo gestión 2025 (Expresado en bolivianos)

Grupo	Descripción Grupo	Presupuesto Vigente
10000	SERVICIOS PERSONALES	14.617.288,00
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	6.712.112,00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.431.560,00
40000	ACTIVOS REALES	2.474.550,00
80000	IMPUESTOS REG. TASAS	4.320,00
Total		25.239.830,00

Fuente: Dirección Administrativa Financiera

2. Presupuesto de Recursos (Recaudación por Concepto de Tasas)

El Artículo 23 del D.S. 27938 del 20 de diciembre de 2004, señala que las actividades del SENAPI serán financiadas mediante Ingresos Propios provenientes de la

recaudación por cobros por la prestación de servicios inherentes al cumplimiento de la misión institucional (Tasas).

El SENAPI tiene proyectado recaudar en la presente gestión **Bs 20.773.535.- (Veinte millones setecientos setenta y tres mil quinientos treinta y cinco 00/100 bolivianos) y se cuenta con la disponibilidad en saldos de Caja y Bancos Bs 4.466.295,00 (Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Seis Mil Doscientos Noventa y Cinco 00/00 bolivianos)**, que son ahorros de gestiones pasadas, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla 2 Presupuesto de Recursos – Gestión 2025

RUBRO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE Bs.
15.1	Tasas	20.773.535,00
35.1.1	Disminución de Caja y Bancos	4.466.295,00
Total		25.239.830,00

Fuente: Dirección Administrativa Financiera

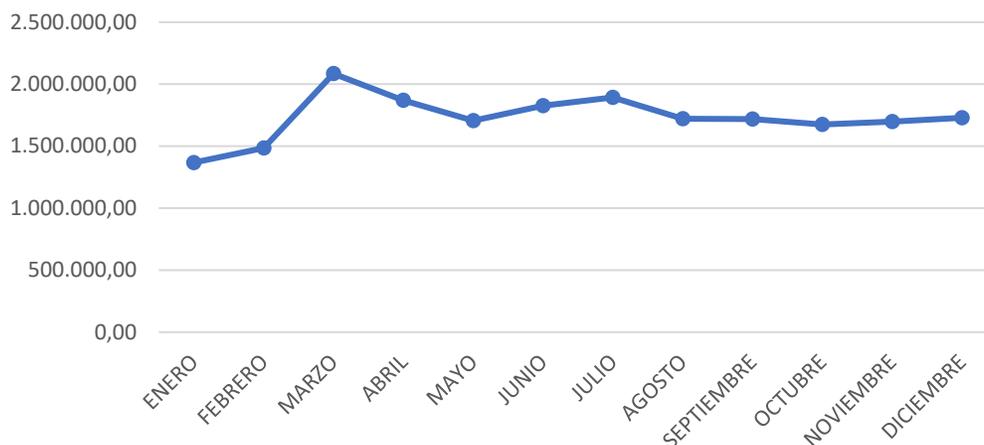
A continuación, se detalla la programación de recaudación por concepto de tasas mensual:

Tabla 3 Proyección Mensual de Recaudaciones para Gestión 2025

MESES	PROYECTADO
ENERO	1.367.733,00
FEBRERO	1.484.568,00
MARZO	2.084.923,00
ABRIL	1.868.954,00
MAYO	1.706.519,00
JUNIO	1.825.736,00
JULIO	1.894.188,00
AGOSTO	1.721.481,00
SEPTIEMBRE	1.718.713,00
OCTUBRE	1.674.690,00
NOVIEMBRE	1.697.734,00
DICIEMBRE	1.728.296,00
TOTAL	20.773.535,00

Fuente: Dirección Administrativa Financiera

Ilustración 2 Representación Gráfica de proyección de recaudaciones por mes – gestión 2025



Fuente: Dirección Administrativa Financiera

3. Recursos Humanos

El SENAPI dentro de su estructura de personal aprobada cuenta con 60 ítems (personal de planta), el siguiente cuadro detalla el nivel salarial, cargos y numero de ítems por cargo y el haber mensual para cada caso:

Tabla 4 Escala Salarial – SENAPI 2025

CATEGORIA	CLASE	NIVEL SALARIAL	CARGO	NUMERO DE ITEMS	HABER MENSUAL	COSTO MENSUAL	
EJECUTIVO	3°	1	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	1	20.437	20.437	
	4°	2	DIRECTOR DE AREA	4	15.729	62.916	
OPERATIVO	5°	3	PROFESIONAL IV	11	13.224	145.464	
		4	PROFESIONAL III	8	10.752	86.016	
		5	PROFESIONAL II	8	9.972	79.776	
		6	PROFESIONAL I	6	8.340	50.040	
	6°	7	TÉCNICO III	6	6.677	40.062	
		8	TÉCNICO II	7	5.716	40.012	
		9	TÉCNICO I	8	5.087	40.696	
	7°	10	ADMINISTRATIVO	1	4.377	4.377	
	TOTAL				60		569.796
	TOTAL, ANUAL						6.837.552

Fuente: RRHH, Dirección Administrativa Financiera

El siguiente cuadro detalla la cantidad de personal de planta, eventual y consultores individuales de línea programado, para el cumplimiento de la acción a corto plazo y actividades formuladas en el POA del SENAPI, en la gestión 2025.

Tabla 5 Detalle del personal Servicio Nacional De Propiedad Intelectual gestión 2025

TIPO DE PERSONAL	PARTIDA	CANTIDAD PROGRAMADA	CENTRAL LA PAZ	REGIONAL EL ALTO	REGIONAL ORURO	REGIONAL SANTA CRUZ	REGIONAL TARIJA	REGIONAL SUCRE	REGIONAL POTOSÍ	REGIONAL COCHABAMBA
PERSONAL DE PLANTA	117	60	57	1	0	1	0	0	0	1
PERSONAL EVENTUAL	121	60	52	0	1	2	1	1	1	2
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA	25220	10	10	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		130	119	1	1	3	1	1	1	3

Fuente: RRHH, Dirección Administrativa Financiera

IV PROGRAMA OPERATIVO ANUAL SENAPI – GESTIÓN 2025

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.

La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos dentro de sus funciones es la de autorizar del funcionamiento y el registro de las Sociedades de Gestión Colectiva, asimismo de ejercer supervisión sobre ellas, tal como lo establece la 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 Colectiva¹.

¹ Aprobado mediante Resolución 06/2020, el cual entró en vigencia el 4 de mayo de 2020 conforme a la Resolución 15/2020 de 27 de abril de 2020.

La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos, debe constituirse en un referente de protección a las actividades creativas de nuestros nacionales, mediante la prestación de servicios de calidad, así como tramitar las solicitudes de inscripción de las obras protegidas, otorgándoles mayor seguridad jurídica al autor y/o titular de una obra y/o contrato registrado, en busca del beneficio de todos los autores con un consecuente aporte a la reactivación económica y cultural del país.

A continuación, se detalla las actividades prioritarias a realizar la gestión 2025.

a) Otorgar el registro de derecho de autor y derechos conexos de obras literarias, artísticas y científicas a nivel nacional.

La Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos, de acuerdo a normativa establecida sobre la materia, es el área encargada de otorgar registros con carácter declarativo sobre las 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, otorgándoles mayor seguridad jurídica al Autor y/o Titular de una obra y/o contrato registrado

En lo referente, la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos **tiene planificado otorgar en esta gestión 3.850 resoluciones administrativas.**

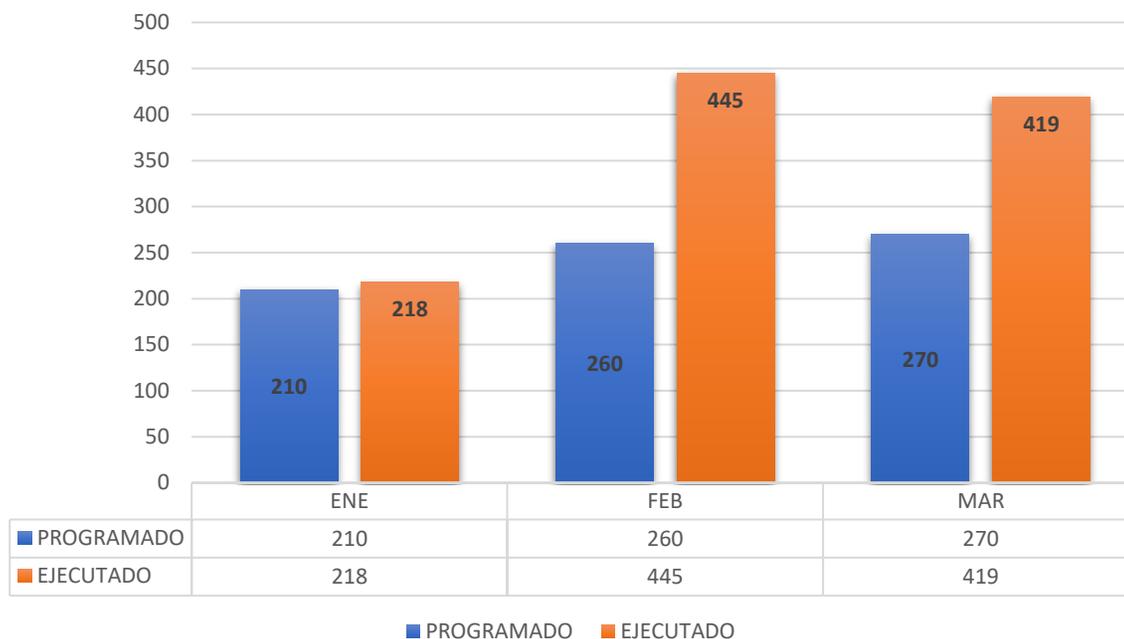
Tabla 6 Registro de Derecho de Autor y Derechos Conexos otorgados

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	210	218	218
Febrero	260	445	663
Marzo	270	419	1082

Fuente: Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos

Se ha logrado otorgar **1.082** Resoluciones Administrativas de registros de derecho de autor y derechos conexos hasta el mes de marzo, logrando ejecutar el **28%** del total programado para la presente gestión

Ilustración 3 Representación Gráfica de lo Programado y Ejecutado de Registros en Derecho de Autor



Fuente: Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos

b) Proteger los Derechos de Autor y Derechos Conexos a través de la instancia administrativa de conciliación y arbitraje.

En atención al Art. 71 de la Ley 1322 de Derecho de Autor, se establece el Procedimiento Administrativo de Conciliación y Arbitraje bajo la competencia de la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos, por el que se pretende resolver controversias en materia de derecho de autor y/o derechos conexos en sede administrativa, Por tanto, al ser una actividad a demanda de los usuarios o interesados, para la presente gestión se tiene previsto la atención del 100% de las solicitudes de Conciliación.

Al mes de marzo, la Dirección de Derechos de Autor y Derechos Conexos ingresaron **5 solicitudes** de conciliación las mismas fueron atendidas conforme a normativa.

c) Promover y difundir el registro de derecho de autor y derechos conexos a través del programa Mi primera obra Mi Primer Registro a nivel nacional.

El desarrollo del programa "Mi primera obra, mi primer registro" impulsado por el SENAPI a través de la Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos, tiene el objetivo de inculcar en los niños y jóvenes que toda obra del intelecto es pasible

de registro en el SENAPI, con el objeto de lograr una mayor seguridad jurídica sobre sus creaciones, formando una cultura de respeto a las obras que no son propias. Asimismo, con este programa es difundir la importancia, promover el respeto, valoración e incentivo del registro de obras creadas por la niñez y adolescencia boliviana.

Para dicha actividad, se **programó visitar y capacitar a 210 Unidades Educativas a nivel nacional en la presente gestión**; por lo que, este programa tuvo una respuesta positiva en unidades educativas de nivel primaria y secundaria, de igual manera, la difusión tendrá como producto registros de obras de niñas, niños y adolescente que presentaran sus solicitudes a nivel personal, sin la mediación de su unidad educativa.

Tabla 7 Capacitaciones realizadas bajo el Programa "Mi Primera Obra, Mi Primer Registro"

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	0	0	0
Febrero	0	0	0
Marzo	35	37	37

Fuente: Dirección de Derecho de Autor y Derechos Conexos

A marzo de la presente gestión, se realizó capacitación a **37 Unidades Educativas** sobre el Programa "Mi Primera Obra, Mi Primer Registro".

d) Supervisar y fiscalizar las sociedades de gestión colectiva

Las Sociedades de Gestión Colectiva son organizaciones privadas y sin fines de lucro que representan 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.

Para la presente gestión se **programó 3 fiscalizaciones**, esta fiscalización a Sociedades de Gestión Colectiva (SOBODAYCOM, ABAIEM y ASBOPROFON) se realiza para verificar el cumplimiento del objeto de su creación que son: la recaudación, administrar y distribuir en beneficio de sus asociados en estricto apego a la normativa nacional e internacional.

2. DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

La Dirección de Propiedad Industrial del SENAPI, se encarga de conocer, sustanciar, resolver y tramitar las solicitudes de registro de Signos Distintivos, Patentes, Diseños Industriales y Modelos de Utilidad, en atención al procedimiento establecido en la Decisión 486, como la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y su reglamento.

La Dirección de Propiedad Industrial (DPI) tiene a su cargo cuatro áreas técnicas que son:

- **Área de Signos Distintivos.** - Tiene competencia para: 1) Registrar o denegar marcas, marcas colectivas, marcas de certificación, nombres comerciales, rótulos y enseñas, lemas comerciales y denominaciones de origen nacionales, comunitarias andinas y extracomunitarias andinas. 2) Otorgar autorizaciones de uso de denominaciones de origen nacionales. 3) Tramitar solicitudes de modificaciones de denominaciones de origen nacionales declaradas. 4) Otorgar autorizaciones de funcionamiento de consejos reguladores de Denominaciones de origen nacionales. 5) Inscribir gravámenes ordenados por autoridad competente.
- **Área de Patentes.** - Tiene competencia para: 1) Registrar o denegar total o parcialmente solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas trazados de circuitos integrados. 2) Inscribir licencias de uso de patentes y nuevas creaciones, además de licencias obligatorias de patentes de invención 3) Registrar toda modificación al registro, a saber: 3.1 Cambios de nombre y domicilio de trámites de nuevas creaciones 3.2 Registrar cambios del nombre por fusión de trámites de nuevas creaciones 3.3 Registrar transferencias nuevas creaciones 4) Inscribir gravámenes ordenados por autoridad competente.
- **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, Reglamento de Procedimiento Interno de Propiedad Industrial 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. 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.
- **Área de Modificaciones y Renovaciones.** - Es competente para: 1) Registrar cambios de nombre y domicilio. 2) Registrar cambios de nombre por fusión, transferencias de signos distintivos. 3) Registrar renovaciones de signos distintivos 4. Licencias de uso de signos distintivos.

2.1 Área de Signos Distintivos

El Área de Signos Distintivos dependiente de la Dirección de Propiedad Industrial, ha tomado y viene cumpliendo con las acciones, bajo los lineamientos establecidos por la Dirección General Ejecutiva y la Dirección de Propiedad Industrial priorizando el trabajo bajo las siguientes recomendaciones:

- Poner en movimiento todos los trámites rezagados de gestiones anteriores.
- Priorizar que los trámites de la gestión 2025 sean atendidos dentro del plazo establecido en la normativa.
- Exhortar al personal de manera constante a mantener los datos actualizados en el sistema Hidra.

En ese contexto, con los lineamientos señalados líneas arriba, el área de Signos Distintivos deberá dar cumplimiento al POA programado para la gestión 2025, a las siguientes tareas:

a) Conceder el registro de solicitudes de signos distintivos

El Área de Signos Distintivos es la encargada de procesar las solicitudes de registro de 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.

En ese entendido, la Dirección de Propiedad Industrial ha concedido títulos de concesión a titulares de registro de signo distintivo, según el siguiente cuadro.

Tabla 8 Programación y Ejecución de Signos Distintivos concedidos

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	500	1.042	1.042
Febrero	500	1.007	2.049
Marzo	600	1.007	3.056

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

En lo referente, el área de Signos Distintivos **tiene planificado registrar en esta gestión 7.420 solicitudes de signos distintivos**, hasta el mes de marzo se ha logrado conceder **3.056** Resoluciones Administrativas de signos distintivos hasta el mes de marzo, logrando ejecutar el **41%** del total programado para la presente gestión

Ilustración 4 Representación Gráfica de lo Programado y Ejecutado de Registros de Signos Distintivos



Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

b) Concluir los trámites de solicitudes de registro de signo distintivo denegados, desistidos y abandonados

Se ha logrado emitir **527** Actos Administrativos definitivos de signos distintivos de denegatorias, desistidas y abandonadas (Resoluciones y autos), hasta el mes de marzo, por lo que se atendido el **100%** de las solicitudes ingresadas.

Tabla 9 Ejecución de conclusión de solicitudes de Signos Distintivos

	Ene.	Feb.	Mar.	Total
Resol. Adm. de Denegatorias	140	261	56	457
Resol. Adm. de Desistidas	10	21	11	42
Resol. Adm. de Abandonadas	0	28	0	28
TOTAL	150	310	67	527

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

c) Resolver los recursos de revocatoria vinculadas a las solicitudes de registro de signos distintivos

Para el cumplimiento de esta tarea, se debe aclarar que la misma se cumple a razón de la impugnación interpuestas por los usuarios solicitantes y su decisión de plantear recursos de revocatorias ante un acto administrativo que consideran lesivos a sus intereses; asimismo y reiterando que las revocatorias van en función a las resoluciones administrativas de denegatorias emitidas por análisis de Registrabilidad.

Tabla 10 Programación y Ejecución de resoluciones de recursos de revocatoria de signos distintivos

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	21	21
Febrero	100%	27	48
Marzo	100%	42	90

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

Se ha logrado resolver **90** Recursos de Revocatoria vinculados a solicitudes de signo distintivo hasta el mes de marzo, por lo que se atendido el **100%** de las solicitudes ingresadas.

d) Promover el registro de marcas individuales y colectivas del sector micro y pequeñas unidades productivas, artesanales y sectores vulnerables

El Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI) a través de la Dirección de Propiedad industrial y el área de Signos Distintivos está promoviendo la importancia del Registro de marcas nacionales y marcas colectivas.

Tabla 11 Programación y Ejecución de promoción de registros de marcas individuales y colectivas

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	0	0
Febrero	100%	10	10
Marzo	100%	6	16

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

Hasta el mes de marzo se ha promovido el ingreso de **16** marcas individuales y colectivas a unidades productivas, por lo que se atendido el **100%** de las solicitudes ingresadas.

A continuación, se detalla el ingreso de las solicitudes bajo esta exención de tasas:

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD
Marcas Colectivas	5
Pro Bolivia	11
TOTAL	16

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

e) Promover el registro de las Denominaciones de Origen

Se tiene programado impulsar las solicitudes de denominaciones de Origen para el mes de junio, sin embargo, es necesario mencionar que se realizaron diferentes actividades en primer trimestre en relación al cumplimiento de esta tarea.

Entre las actividades desarrolladas en el marco de esta tarea, se tiene las siguientes:

- **Reunión con los coordinadores del Viceministerio de la Hoja de Coca**, llevada a cabo el 27 de marzo de 2025, con el objetivo de gestionar la solicitud de Denominación de Origen para la Hoja de Coca.
- **Reunión con la representante de los productores de Cañahua**, realizada el 19 de marzo de 2025, con miras a iniciar el proceso de solicitud de Denominación de Origen para dicho producto.

2.2 Área de Modificaciones y Renovaciones de Signos Distintivos

Con relación al cumplimiento de las tareas realizadas por el Área de Modificaciones de Signos Distintivos, dentro el marco de las facultades establecidas en el artículo 5, parágrafo V, del Reglamento Interno de Propiedad Industrial, tiene competencia para:

- Registrar cambios de nombre y domicilio.
- Registrar cambios de nombre por fusión, transferencias de signos distintivos.
- Registrar renovaciones de signos distintivos.
- Registrar Licencias de uso de signos distintivos.

En ese contexto normativo, el Área de Modificaciones y Renovaciones dentro las actividades programadas para la gestión 2025, tiene las siguientes:

a) Resolver las solicitudes de renovaciones, modificaciones y licencias de signos distintivos

Hasta el mes de marzo se ha logrado emitir **2.277** Actos Administrativos definitivos de renovaciones, modificaciones y licencias de signos distintivos (Resoluciones y Autos), por lo que se atendido el **100%** de las solicitudes ingresadas.

A continuación, se detalla las Resoluciones emitidas por tipo de tramite:

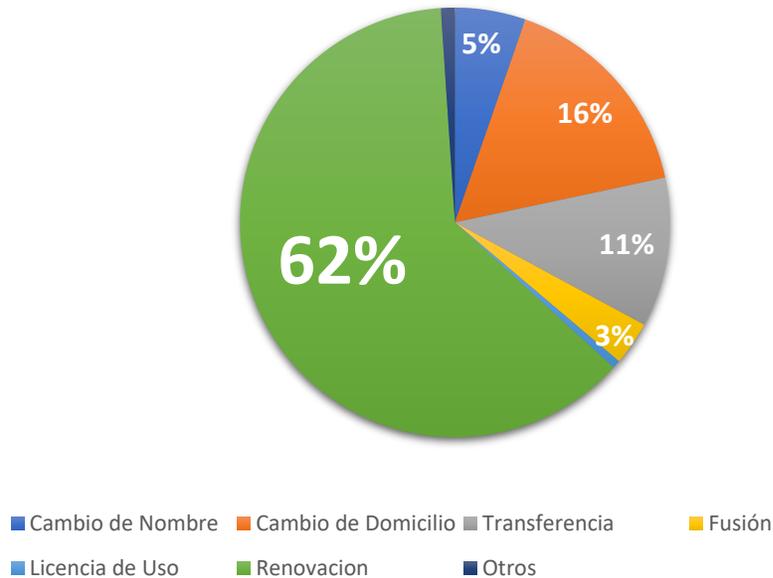
Tabla 12 Ejecución de solicitudes de Renovaciones y Modificaciones

Trámite	Enero	Febrero	Marzo	TOTAL
Cambio de Nombre CN	28	33	60	121
Cambio de Domicilio CD	186	37	149	372
Transferencia ST	138	32	86	256
Fusión SF	21	39	15	75
Licencia de Uso LU	7	3	4	14
Renovación SR	471	474	470	1,415
Autos de rechazo	6	4	3	13
Autos de Desistimiento	2	2	0	4
Autos Por no Presentadas	1	2	0	3
Resoluciones revocatorias	0	2	2	4
Reporte Mensual	860	628	789	2,277

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

Hasta el mes de marzo de la presente gestión, el área de modificaciones ha recibido un volumen considerable de solicitudes. De este total, se han otorgado 1.415 renovaciones, lo cual representa el 62% del total de solicitudes tramitadas por dicha área.

Ilustración 5 Representación gráfica de tipo de Actos Administrativos del área de modificaciones



Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

2.3 Área de Oposiciones

El área de Oposiciones de la Dirección de Propiedad industrial del SENAPI, se encarga de conocer, sustanciar y resolver procesos de oposición u observación contra solicitudes de registro de signos distintivos, así como de conocer, sustanciar y resolver aquellos procesos de nulidad (absoluta y/o relativa) y cancelación (por falta de uso o por pérdida de distintividad intrínseca: *vulgarización*) contra registros de signos distintivos vigentes y acciones reivindicatorias; en todos los casos, tanto en primera instancia como en instancia de revocatoria o de reconsideración; así como de emitir actos administrativos pertinentes y debidamente motivados según el caso, emitir informes u otros solicitados respecto a procesos y signos registrados o solicitados que hayan tenido algún tipo de proceso prescrito, tales procesos regidos al procedimiento establecido tanto en la Decisión 486, Reglamento de Procedimiento Interno de Propiedad Industrial, y la Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo y normas reglamentarias.

En ese contexto normativo, el Área de oposiciones dentro las actividades programadas para la gestión 2025, tiene a las siguientes:

a) Resolver las demandas de oposición, cancelación y nulidad de signos distintivos

Hasta el mes de marzo se ha logrado emitir **342** Actos Administrativos definitivos de demandas en estado de oposición, cancelación y nulidad (Resoluciones y autos) en el primer trimestre de la presente gestión, por lo que se atendido el **100%** de las solicitudes ingresadas.

Tabla 13 Programación y Ejecución de resoluciones de oposición, cancelación y nulidad de signos distintivos

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	100	100
Febrero	100%	151	251
Marzo	100%	91	342

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

A continuación, se detalla las Resoluciones emitidas por tipo de proceso:

TIPO DE PROCESO	Ene.	Feb.	Mar.	Total
Resol. Adm. de Oposiciones	88	109	63	260
Resol. Adm. de Cancelación	12	40	27	79
Resol. Adm. de Nulidad	0	2	1	3
Resol. Adm. de Reivindicatorias	0	0	0	0
TOTAL	100	151	91	342

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

2.4 Área de Biblioteca

El área de Biblioteca DPI, cuenta con los siguientes Sistemas de consulta:

- Centro Documental digital DPI: creado para las consultas digitales a imágenes de resoluciones de registros de marcas concedidas y resoluciones de modificaciones concedidas (transferencia de marca SM, cambio de domicilio CD, cambio de nombre CN, licencia de uso LU, fusiones FU de marca y renovaciones, con sus respectivas modificaciones).
- Sistema HIDRA: el cual debe ser actualizado de manera constante considerando que es un instrumento de búsqueda tanto por usuarios internos (funcionarios del SENAPI) como externos para el acceso y seguimiento del estado de los trámites de solicitudes de registro ingresados al SENAPI.

- **Asentamientos:** es un medio de verificación mediante el cual los usuarios pueden evidenciar en libros de Biblioteca DPI las modificaciones, cancelación o nulidad de un registro de marca.

Biblioteca de la Dirección de Propiedad Industrial es el área encargada de la actualización y verificación y actualización de datos en el sistema de signos distintivos HIDRA optimizando los servicios que presta la institución, asimismo y se encarga de la **Digitalización** para dar accesibilidad a documentos de propiedad industrial, a través del sistema digital "Centro Documental Digital DPI".

En ese contexto, el Área de Biblioteca dentro las actividades programadas para la gestión 2025, tiene a las siguientes:

a) Registrar y actualizar datos en el sistema HIDRA 2.0 sobre resoluciones de modificaciones y renovaciones de signos distintivos.

Hasta el mes de marzo se ha logrado actualizar el sistema HIDRA 2.0 sobre resoluciones de signos distintivos y se cuenta con **3 informes** que detallan los tipos de datos digitalizados en el primer trimestre de la presente gestión.

A continuación, se detalla la descripción del tipo y la cantidad digitalizada y actualizada en el sistema HIDRA 2.0:

Tabla 14 Ejecución de Digitalización y Actualización en el sistema HIDRA 2.0

BIBLIOTECA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PROGRAMADO	EJECUTADO
TAREA: Registrar y actualizar datos en el Sistema HIDRA 2.0 sobre resoluciones de Modificaciones y renovaciones de Signos Distintivos.	DIGITALIZACIÓN DE REGISTROS DE MARCA (escaneo, indexación y revisión)	<ul style="list-style-type: none"> • 21.124 Expedientes • 293.389 Imágenes • 186.511 Documentos 	3 INFORMES	3 INFORMES

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

2.5 Área de Patentes

El Área de Patentes de la Dirección de Propiedad Industrial es la instancia de procesar todas las solicitudes de patentes de invención, patentes de modelo de utilidad, esquemas de trazados y circuitos integrados y diseños industriales, para otorgaciones y/o registro en las diferentes etapas del proceso, que son actividades cotidianas que requieren diferentes recursos económicos y humanos para alcanzar sus metas para la gestión 2025.

En ese sentido, el área de Patentes tiene las siguientes tareas para su cumplimiento:

a) Otorgar resoluciones de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales

En lo referente, el área de Patentes **tiene planificado otorgar en esta gestión 300 solicitudes**, hasta el mes de marzo se ha logrado otorgar **51** solicitudes de patentes, logrando ejecutar **17%** del total programado para la presente gestión

Tabla 15 Programación y Ejecución de otorgación de patentes

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	15	15	15
Febrero	15	16	31
Marzo	20	20	51

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

A continuación, se detalla las Resoluciones emitidas por tipo de tramite:

TIPO DE PROCESO	Ene.	Feb.	Mar.	Total
Patente de Invención	8	8	14	30
Patente de Modelo de Utilidad	0	0	0	0
Diseños Industriales	7	8	6	21
TOTAL	15	16	20	51

Ilustración 6 Representación Gráfica de lo Programado y Ejecutado de Otorgación de Patentes



b) Concluir los trámites de solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales.

Hasta el mes de marzo se ha logrado emitir **120** Actos Administrativos definitivos de solicitudes de patentes denegados, abandonados y caducados. (Resoluciones y autos), por lo que se atendido el **100%** de las solicitudes ingresadas.

Tabla 16 Programación y Ejecución de conclusión de solicitudes de patente

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	35	35
Febrero	100%	41	76
Marzo	100%	44	120

Fuente: Dirección de Propiedad Industrial

3. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

La Dirección de Asuntos Jurídicos, tiene como función principal desarrollar una gestión legal de protección de los derechos de propiedad industrial y apoyo jurídico institucional.

El Artículo 9 del Decreto Supremo N° 28152 que establece que la Dirección Jurídica del SENAPI tiene las siguientes funciones:

- Prestar asesoría especializada al SENAPI.
- Apoyar en las tareas de desarrollo normativo de los regímenes jurídicos de competencia del SENAPI.
- Coordinar y supervisar la función y gestión jurídica del SENAPI.
- Proyectar las Resoluciones de los Recursos Jerárquicos que conozca el SENAPI, y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito. La autoridad que se encuentra en conocimiento del señalado recurso, podrá resolverlo de manera fundada, en forma distinta a la sugerida por el Director Jurídico.
- Intervenir en los procesos judiciales en los que el SENAPI sea parte demandante o demandada.
- Elaborar proyectos de modificación o actualización de disposiciones legales relacionados con la materia.
- Ejercer la Secretaría del Consejo Técnico.

De igual manera, refiere que la Dirección Jurídica actúa también como la instancia de sustanciación de procesos de infracción y competencia desleal que se instauran por titulares de derechos.

En ese contexto normativo, la Dirección de Asuntos Jurídicos dentro las actividades programadas para la gestión 2025, tiene a las siguientes:

a) Resolver en primera instancia los procesos de infracción a derechos de propiedad industrial, medidas cautelares y medidas en frontera

Hasta el mes de marzo se ha logrado emitir **32** Resoluciones de procesos de infracción a derechos de propiedad industrial en primera instancia, por lo que se ha atendido el **100%** de solicitudes ingresadas.

Tabla 17 Programación y Ejecución de Resoluciones en Primera Instancia de Infracciones y Medidas en Frontera

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	14	14
Febrero	100%	11	25
Marzo	100%	7	32

Fuente: Dirección de Asuntos Jurídicos

A continuación, se detalla el tipo de proceso resuelto en primera instancia:

TIPO DE PROCESO	Total
Infracción	26
Medidas Cautelares	0
Medidas en Frontera	6
TOTAL	32 solicitudes

Fuente: Dirección de Asuntos Jurídicos

b) Resolver los recursos de revocatoria dentro de procesos de infracción a derechos de propiedad industrial, medidas cautelares y medidas en frontera

Hasta el mes de marzo se ha logrado emitir **16** Resoluciones que resolvieron Recursos de Revocatoria dentro de procesos de infracción, por lo que se ha atendido el **100%** de solicitudes ingresadas.

Tabla 18 Programación y Ejecución de Resoluciones de Recursos de Revocatoria de Infracciones y Medidas en Frontera

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	3	3
Febrero	100%	7	10
Marzo	100%	6	16

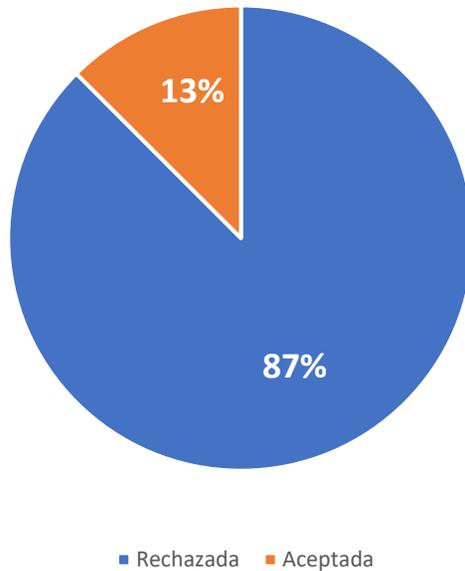
Fuente: Dirección de Asuntos Jurídicos

A continuación, se detalla el tipo de fallo en las resoluciones emitidas:

TIPO DE FALLO	Total
Rechazada	14
Aceptada	2
TOTAL	16 solicitudes

Fuente: Dirección de Asuntos Jurídicos

Ilustración 7 Representación gráfica de tipo de fallo en resoluciones de revocatoria en procesos de infracción



c) Gestionar, atender e impulsar los Procesos Judiciales en materia Contencioso-Administrativa, Penal, Constitucional y otras materias

Hasta el mes de marzo se ha logrado gestionar y atender **177** procesos judiciales en materia Contencioso-Administrativa, Penal, Constitucional y otras materias, por lo que se ha atendido el **100%** de solicitudes.

Tabla 19 Programación y Ejecución de Gestión e Impulso de Procesos Judiciales y Otras Materias

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	86	86
Febrero	100%	51	137
Marzo	100%	40	177

Fuente: Dirección de Asuntos Jurídicos

d) Proyectar Resoluciones de Recursos Jerárquicos interpuestos dentro las distintas direcciones de la Entidad

Hasta el mes marzo se ha logrado emitir **106** Resoluciones jerárquicos interpuestos dentro de las distintas direcciones de la Entidad, por lo que se ha atendido el **100%** de solicitudes ingresadas.

Tabla 20 Programación y Ejecución de Resoluciones de Recursos Jerárquicos

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	23	23
Febrero	100%	35	58
Marzo	100%	48	106

Fuente: Dirección de Asuntos Jurídicos

4. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

De acuerdo al Manual de Organización y Funciones del SENAPI, de 07 de noviembre de 2011 vigente, la Dirección Administrativa Financiera tiene la siguiente estructura, está constituida por cuatro áreas:

- Área de Contabilidad y Tesorería
- Área de POA y Presupuesto
- Área de Recursos Humanos
- Área de Sistema de Bienes y Servicios SABS

Desarrolla sus actividades en estricta observancia y cumplimiento a las disposiciones de carácter jurídico, financiero, reglamentación interna, cuyas funciones y responsabilidades se resumen en:

- Administrar adecuadamente y con transparencia los recursos de la institución para cumplir los objetivos previstos.
- Presentar los Estados de Recursos y Gastos de cada gestión oportunamente.
- Asesorar a la Dirección General Ejecutiva en temas vinculados a las actividades propias del SENAPI, en cuanto se refiere a asuntos de carácter económico financiero.
- Establecer los mecanismos del control y justificación del gasto en función de la aplicación de las partidas presupuestarias.
- Gestionar la dotación, mantenimiento y control de suministros, bienes y servicios requeridos por las áreas organizacionales de la institución, aplicando la normativa vigente a fin de lograr los objetivos institucionales.
- Dirigir la elaboración y ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
- Administrar el Sistema de Contratación Pública en base a las normativas legales vigentes.
- Controlar la actualización de los registros de activos fijos.

En ese contexto normativo, la Dirección Administrativa Financiera dentro de las actividades programadas para la gestión 2025, tiene a las siguientes:

a) Gestionar la dotación de Talento humano de manera eficiente, fortaleciendo las capacidades técnicas a través de la formación especializada y otros para el buen desempeño del personal

El Área de Recursos Humanos hasta el mes de marzo ha gestionado **82** procesos para la dotación de personal, con el objetivo de optimizar el desempeño de sus funciones en las diversas áreas organizacionales del SENAPI, por lo que se atendido el **100%** de las solicitudes:

A continuación, se detalla las acciones realizadas:

SOLICITUDES	CANTIDAD
PERSONAL DE PLANTA	
Incorporaciones	3
Cambio de Puesto	2
PERSONAL EVENTUAL	
Incorporaciones	66
CONSULTORES DE LINEA	
Incorporaciones	11
TOTAL	82 solicitudes

Fuente: Dirección Administrativa Financiera

Se debe mencionar que se ha llevado a cabo la dotación y la correspondiente inducción en temas administrativos y operativos conforme a los sistemas y normativa interna al personal nuevo. Asimismo, se ha realizado un seguimiento al proceso de inducción operativa en las áreas sustantivas, en el cual ha sido desarrollado por los responsables de área y/o personal a cargo

b) Atender los requerimientos de bienes y servicios mediante la provisión y dotación de activos fijos y almacenes de manera oportuna

Hasta el mes de marzo se han logrado atender **28** proceso de contratación desarrollado de manera eficiente y transparente, de acuerdo a requerimientos de todas las áreas, enmarcadas bajo normativa vigente, por lo que se atendido el **100%** de las solicitudes

Tabla 21 Programación y Ejecución de requerimientos de bienes y servicios

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	18	18
Febrero	100%	9	27
Marzo	100%	1	28

Fuente: Dirección Administrativa Financiera

c) Realizar el control y seguimiento de las recaudaciones del SENAPI, para contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones

Mediante el Sistema HIDRA 2.0, se realizó el control de las recaudaciones, cumpliendo la conciliación de los depósitos que ingresaron a la Cuenta Recaudadora del MDPYEP-SENAPI-GASTOS No1-4668220 del Banco Unión y canjeados por las personas encargadas en Plataforma de la Oficina Central y las Oficinas Regionales.

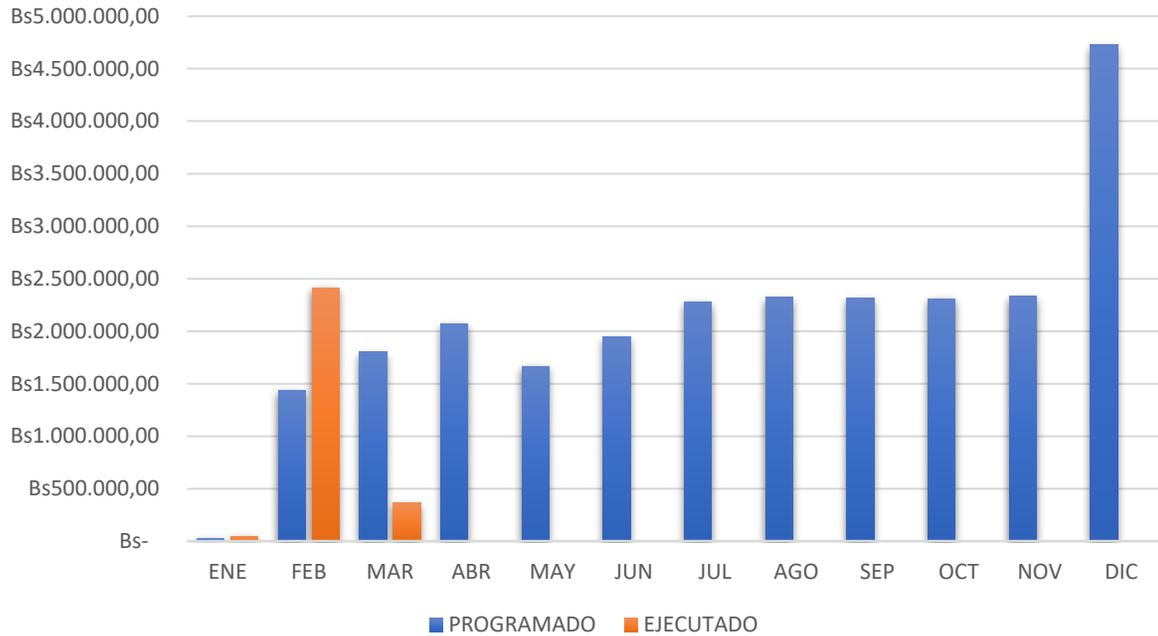
Hasta el mes de marzo de ha logrado una recaudación de **Bs. 4.781.675,00** por concepto de tasas en el primer trimestre de la presente gestión, del cual cuenta con **3 informes técnicos**

Tabla 22 Programación y Ejecución de Egresos Ingresos

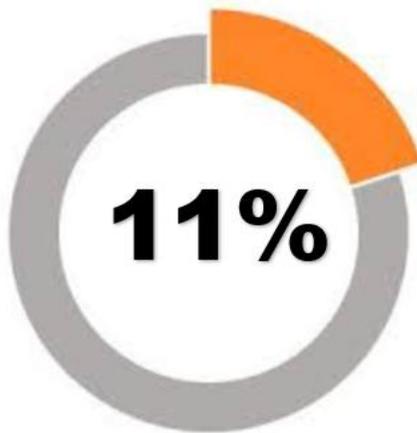
RUBRO 15100 TASAS				
MESES	EGRESOS 2025		INGRESOS 2025	
	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGAMADO	EJECUTADO
ENERO	28.482,00	45.385,14	1.367.733,00	1.653.815,00
FEBRERO	1.436.322,00	2.413.543,71	1.484.568,00	1.485.075,00
MARZO	1.803.250,00	361.704,46	2.084.923,00	1.642.785,00
ABRIL	2.072.503,00		1.868.954,00	
MAYO	1.664.892,00		1.706.519,00	
JUNIO	1.946.629,00		1.825.736,00	
JULIO	2.280.788,00		1.894.188,00	
AGOSTO	2.323.448,00		1.721.481,00	
SEPTIEMBRE	2.315.572,00		1.718.713,00	
OCTUBRE	2.310.525,00		1.674.690,00	
NOVIEMBRE	2.330.536,00		1.697.734,00	
DICIEMBRE	4.726.883,00		1.728.296,00	
TOTAL	Bs 25.239.830,00	Bs 2.820.633,31	Bs 20.773.535,00	Bs. 4.781.675,00

Fuente: Dirección Administrativa Financiera

Ilustración 8 Representación gráfica de lo programado y ejecutado de egresos

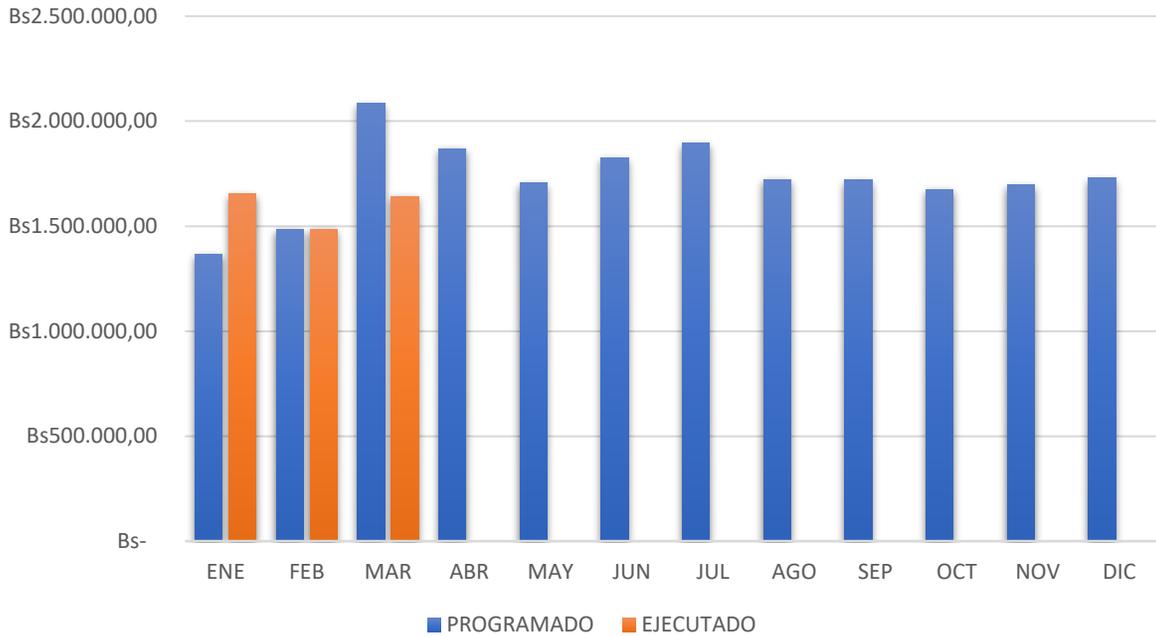


Fuente: Dirección Administrativa Financiera



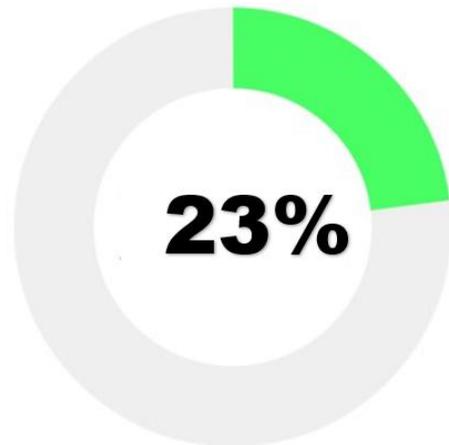
El Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI) para el primer trimestre de la presente gestión tuvo una ejecución de gasto corriente de **Bs 2.820.633,31** (Dos millones ochocientos veinte mil seiscientos treinta y tres 31/100 bolivianos), equivalente al 11% respecto a la programación total estimada.

Ilustración 9 Representación gráfica de lo programado y ejecutado de ingresos



Fuente: Dirección Administrativa Financiera

El Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SENAPI) para el primer trimestre de la presente gestión tuvo una ejecución de gasto corriente de **Bs 4.781.675,00** (Cuatro millones setecientos ochenta y un mil seiscientos setenta y cinco 00/100 bolivianos), equivalente al 23% respecto a la programación total estimada.



- d) Efectuar el resguardo del archivo histórico, a través del registro permanente en el Sistema de Archivo Central, para contar con información actualizada que contribuya en la atención oportuna del servicio que presta el SENAPI.**

Hasta el mes de marzo se ha logrado incluir **3.909** expedientes al archivo central, los mismos cuentan con dos Informes con respecto a las series documentales registradas y actualizadas en el archivo histórico del SENAPI.

5. DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

5.1 Área de Comunicación

En área de Comunicación tiene como objetivo de realizar acciones de difusión, promoción y sensibilización de los servicios que presta el SENAPI a entidades educativas y organizaciones vinculadas al sector productivo, mediante herramientas comunicacionales (spots, cuñas, entrevistas), participación en ferias, seminarios, talleres a nivel nacional y publicaciones en redes sociales de manera coordinada y transversal con las demás direcciones y áreas de la institución.

Funciones principales

- Posicionar una imagen institucional positiva 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.
- Visibilizar y posicionar al SENAPI como una institución eficiente y transparente en servicios de registro y protección de la propiedad intelectual en el país, a través de medios y tecnologías de información y difusión.
- Promover, impulsar y apoyar la innovación, las invenciones, el emprendimiento y la creación de obras y signos distintivos a través de procesos de sensibilización, educación y alianzas estratégicas.
- Contribuir para crear una nueva cultura de respeto y valoración a la propiedad intelectual en nuestro país, a través de procesos de sensibilización y educación.

Conforme a lo programado, el Área de Comunicación tiene previsto la realización de las siguientes actividades y tareas para la gestión 2025:

- a) Incentivar el registro de Propiedad Intelectual a través de medios de información digital en el año del bicentenario de Signos Distintivos, Patentes y Derecho de Autor**

Hasta el mes de marzo se ha logrado elaborar **338** materiales impresos, spot, cuñas radiales, audiovisuales y otros referidos a signo distintivo, patentes y derecho de

autor en coordinación con las direcciones sustantivas, por lo que se ha atendido el **100%** de solicitudes ingresadas.

Tabla 23 Programación y Ejecución de Incentivo de Registro de Propiedad Intelectual a Través de Medios de Comunicación

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	127	127
Febrero	100%	99	226
Marzo	100%	112	338

Fuente: Área de Comunicación

b) Promover y administrar las actividades de difusión con medios de comunicación masivos y alternativos

Hasta el mes de marzo se ha logrado realizar la difusión de **12** entrevistas y reportajes, por lo que se ha atendido el **100%** de solicitudes

Tabla 24 Programación y Ejecución de Promoción de Actividades de Difusión

Mes	Programado	Ejecutado	Total acumulado
Enero	100%	4	4
Febrero	100%	6	10
Marzo	100%	2	12

Fuente: Área de Comunicación

A continuación, se detalla las actividades más relevantes para el cumplimiento de esta tarea:

MES	PUBLICACIÓN	DETALLE
ENERO		<p>Se visito a la Asociación Nacional de Productores de Quinua "ANAPQUI"</p> <p>https://www.facebook.com/photo/?fbid=907472504899816&set=a.158203656493375</p>

<p>FEBRERO</p>		<p>Entrevista al Mtro. Edgar Bustillo, músico y compositor boliviano.</p> <p>https://www.facebook.com/senapi.bolivia/videos/3050869001728682</p>
<p>MARZO</p>		<p>Entrevista a Fernando Peredo - Actor boliviano, conocido por el personaje "El Tigre" en la Película "Cementerio de Elefantes"</p> <p>https://www.facebook.com/senapi.bolivia/videos/1036635015189252</p>

Fuente: Área de Comunicación

c) Promover el registro de Propiedad Intelectual a través de ferias, talleres de capacitación a unidades productivas, educativas, institutos tecnológicos en coordinación con las áreas sustantivas

Hasta el mes de marzo se ha logrado realizar **12** capacitaciones a nivel nacional con diferentes sectores y en coordinación con las direcciones sustantivas, del cual cuenta con tres informes gestión por lo que se ha atendido el **100%** de solicitudes

5.2 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, proponer, desarrollar e implementar herramientas tecnologías 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.

Las funciones del área de sistemas son:

- Dar soporte técnico a todas las unidades del SENAPI.
- Realizar el mantenimiento y optimización correspondiente a los componentes físicos de la red del SENAPI (Equipo PC, servidores, Base de Datos, Sistemas de Información, Página Web).
- Brindar apoyo técnico y operacional a todas las unidades administrativas y operacionales del SENAPI.
- Brindar apoyo técnico y operacional de los sistemas de información en las oficinas distritales del SENAPI.
- Brindar apoyo técnico a Propiedad Intelectual con la publicación de solicitudes (Signos Distintivos, Patentes y Derechos de Autor).
- Gestionar y mantener actualizada la página web del SENAPI.
- Establecer y administrar la red del sistema de información del SENAPI, a nivel nacional e internacional.
- Elaborar las estadísticas e información sistematizada del SENAPI.
- Coordinar y desarrollar conjuntamente con otras direcciones operativas, la modernización y actualización de los sistemas.

A continuación, se presenta el avance de cada una de las acciones de corto plazo, resultados y operaciones programadas por el Área de Sistemas:

a) Administrar y mantener la infraestructura tecnológica en las oficina central y oficinas regionales para su correcto funcionamiento

Hasta el mes de marzo se ha ejecutado al **40%** la administración y gestión de servicios tecnológicos garantizando la continuidad y seguridad de la información a través de la renovación de servicios de seguridad, antivirus, mantenimiento de equipos del centro de procesamiento de datos y oficinas regionales

A continuación, se detalla las acciones más relevantes del primer trimestre de la presente gestión:

Actividades del Soporte Técnico

- Soporte Técnico y Mantenimiento de equipos
- Optimización en el consumo de energía eléctrica que consumen los equipos del sistema de réplica y copias de seguridad externo.

- Realizar el mantenimiento y optimización correspondiente a los componentes físicos de la red del SENAPI (Equipo PC, servidores, Base de Datos, Sistemas de Información, Página Web).
- Relevamiento y revisión de las cámaras del Sistema de Video Vigilancia
- Apoyo técnico y logístico en las audiencias públicas llevadas a cabo en el auditorio institucional. Se brindó soporte técnico en las audiencias de rendición de cuentas finales de las siguientes entidades estatales:
 - Insumos Bolivia
 - Quipus
 - Servicio Nacional de Propiedad Intelectual
- Actualización del Firmware y Sistema Operativo de los Firewalls Sophos XG Series.
- Elaborar las estadísticas e información sistematizada del SENAPI.

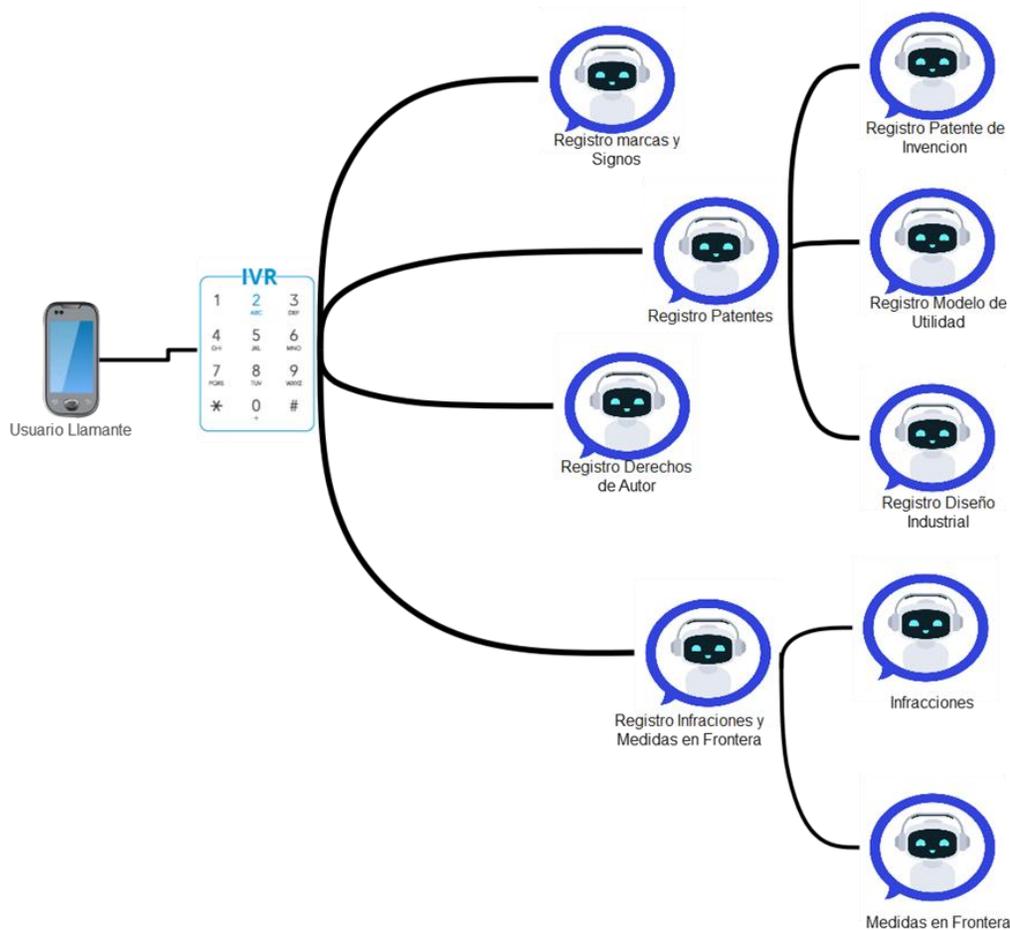
b) Administrar, desarrollar y optimizar de los sistemas de propiedad intelectual en producción aplicando mejoras tecnológicas en el marco del Plan Institucional de Gobierno Electrónico del SENAPI

Hasta el mes de marzo se ha desarrollado al **20%** la optimización e implementación del proyecto de desarchivo, desglose, jerárquicos, reingeniería sistema de Derecho de Autor, Infracciones y Consulta de Biblioteca.

A continuación, se detalla las acciones más relevantes realizadas para el cumplimiento de esta tarea:

Implementación de IVR y Chatbot en WhatsApp

El segundo medio para mejorar la atención al usuario después del horario de atención oficial es el chatbot en la aplicación WhatsApp, la cual retorna información en modo texto a los usuarios.



Mantenimiento del Sistema HIDRA

- Desarrollo del módulo de expediente digital para signos distintivos, permitiendo la migración completa de documentos PDF y XML, con una visualización organizada por tipo de documento.
- Avance en la implementación del módulo de apersonamiento del SIPI 2.0, desde el análisis funcional hasta el diseño en Firma, incluyendo nuevos campos como historial de apoderados, fecha y domicilio procesal. También se actualizaron certificados y vistas del expediente.
- Ajustes en los módulos de oposiciones y cancelaciones, resolviendo observaciones funcionales, como la correcta visualización de la marca base, y finalizando las correcciones requeridas por el área DPI.

Implementación de Ciudadanía Digital

- Desarrollo del módulo de autenticación para el SIPI 2.0, con un esquema de doble autenticación.

- Registro inicial del sistema SIPI 2.0 en la plataforma de pruebas de AGETIC, obteniendo los parámetros de configuración necesarios.
- Desarrollo del módulo de aprobación de documentos mediante Ciudadanía Digital y creación de un prototipo funcional en SIPI 2.0.
- Inicio del desarrollo de métodos de cifrado para la Notificación Digital, conforme a las especificaciones técnicas de AGETIC.

Integración con la Pasarela de Pagos del Estado (PPE)

41

- Conclusión de la certificación de códigos QR de la Gaceta Oficial de Bolivia con Banco Unión.
- Coordinación con Dirección Financiera, Dirección Jurídica y Áreas de Sistemas de la Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia y SENAPI, para:
 - Elaboración de nota de adición con AGETIC.
 - Firma de contrato con Banco Unión.
 - Elaboración de convenio interministerial para la implementación de la pasarela de pagos del Estado (PPE).
- Pruebas de integración del sistema de pagos en SIPI 2.0 mediante la PPE.

Migración de Datos – Resoluciones de Signos Distintivos

- Migración de resoluciones de modificación y renovación desde archivos Excel al sistema HIDRA.
- Documentación de observaciones como duplicados y campos incompletos, con remisión a las áreas correspondientes para su corrección.
- Actualización de los procesos ETL y configuración de un servidor de pruebas (test-HIDRA), permitiendo validar el procesamiento de datos de forma aislada y verificar la integridad de la información migrada.