



Proceso de registro de propiedad industrial (Patente, modelo de utilidad, signos y marcas)

1. El Decano de Facultad o Director de Carrera envía al DIPGIS carta de solicitud de registro de patente, modelo de utilidad, marca o signos.

La solicitud debe incluir:

- a.1. Carta del Director Carrera o Director Instituto, según corresponda, donde se realizó la creación dirigida al señor Decano.
 - a.2. Carta de solicitud del docente/investigador autor de la creación/proyecto dirigida al Director de Carrera o Director de Instituto.
 - a.3. Carta aval de la autoridad Facultativa/Carrera/Instituto o Comité Técnico sobre la pertinencia científica o técnica del proyecto/creación para solicitud de registro ante el SENAPI.
 - a.4. El proyecto en físico a ser registrado en el SENAPI.
 - a.5. El proyecto en medio magnético.
2. El DIPGIS recepciona la solicitud para revisión de forma, según los requisitos exigidos por la normativa de propiedad intelectual de la UMSA y el SENAPI.
 3. El DIPGIS comunica al solicitante la complementación de requisitos.
 4. El solicitante autor del proyecto/creación complementa requisitos y devuelve al DIPGIS la documentación.
 5. El DIPGIS, en coordinación con el solicitante, procede a la elaboración y firma del documento Cesión de Derechos mediante notario de fe pública.
 6. El DIPGIS, en consulta con el Rectorado y en coordinación con el Departamento de Asesoría Jurídica, procede a la firma del testimonio de poder notarial - mediante notario de fe pública - otorgando a los gestores de propiedad intelectual del DIPGIS la representación de la UMSA, como institución solicitante, para efectuar las gestiones que fueran necesarias ante el SENAPI.
 7. El DIPGIS elabora la carpeta del proyecto/creación con los requisitos exigidos por SENAPI, a continuación, mencionados:

7.1. Formulario de solicitud (P1-107) debidamente llenado y firmado (descargado de la página dipi.senapi.gob.bo)

- a. Memoria descriptiva que debe contener:
- b. Descripción de la invención.
- c. Una o más reivindicaciones.
- d. Resumen.
- e. Uno o más dibujos, cuando fuesen necesarios para comprender la invención.
- f. Fotocopia carnet de identidad del solicitante.

7.2 Memoria descriptiva en formato electrónico: CD O DVD que contenga la descripción, reivindicaciones y resúmenes en documentos separados, en formato PDF y los dibujos en formato JPEG, si corresponde.

7.3 Documento de Cesión de Derechos del inventor en favor de la Universidad Mayor de San Andrés, como institución donde se realizó la creación.

7.4 Testimonio de poder notarial otorgado por el/la Rector/a de la Universidad Mayor de San Andrés a los gestores de PI del DIPGIS/UMSA.

7.5. Recibos originales de los depósitos bancarios efectuados, según aranceles establecidos por SENAPI (Pago por Solicitud de Patente, Pago por anualidad, pago por publicación en la Gaceta Oficial del Estado).

8. La UMSA mediante el DIPGIS, envía la solicitud de registro a la Dirección de Propiedad Industrial del SENAPI.

9. EL SENAPI efectúa la revisión de forma y en caso de tener observaciones devuelve la carpeta al DIPGIS.

10. EL SENAPI, una vez subsanadas las observaciones de forma, efectúa la publicación de la solicitud de registro de patente de la UMSA, en su Boletín Institucional.

11. A partir de la fecha de publicación en el Boletín de SENAPI se está a la espera de la presentación de demandas de oposición, en un el plazo de de 60 días hábiles.

12. En caso de no presentarse oposición, la Universidad Mayor de San Andrés dentro el plazo de 3 meses deberá solicitar:

El examen de patentabilidad.

Adjuntar el formulario de pago de patentabilidad PI -120.

Tasa correspondiente a examen de patentabilidad de Bs 500.- por tratarse de una solicitud nacional.

13. Después de aprobado el examen, el SENAPI procederá con la concesión de la patente.