



14 DE NOVIEMBRE DE 2014

MANUAL DE USUARIO

FORMULARIOS

SISTEMAS
SIPI
2015

Contenido

INGRESO AL SIPI	2
LLENADO DE FORMULARIOS	3
FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO (PI100).....	4
FORMULARIO DE SOLICITUD DE DEPOSITO DE NOMBRE COMERCIAL, ROTULOS O ENSEÑAS – PI101	15
FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE LEMA COMERCIAL– PI102.....	25
FORMULARIO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES– PI103	33
FORMULARIO DE SOLICITUD DE RENOVACION – PI104.....	44

INGRESO AL SIPI

Para ingresar al sistema debe seguir o introducir el siguiente link

La pantalla inicial es la siguiente



The screenshot shows the 'LOGIN' page of the SIPI system. At the top, there is a red header with a language selection dropdown set to 'Español' and a Spanish flag. Below the header is a red bar with the word 'LOGIN' in white. The main content area has two options: 'Opción 1: Si ya se registro y tiene un usuario y una contraseña' and 'Opción 2: Si aun no se registro en el SIPI'. Under Opción 1, there are input fields for 'Usuario: *' and 'Contraseña: *', followed by an 'Ingresar' button. Under Opción 2, there is a link 'Registrar Usuario.'. At the bottom, there is a note: 'Se recomienda utilizar uno de los siguientes navegadores (Firefox o Chrome)' with icons for Firefox and Chrome.

En esta pantalla se tienen dos opciones.

Opción 1: si el usuario ya se registró previamente puede ingresar con su usuario y contraseña válidos.

Opción 2: si aún no se registro debe ingresar con esta opción y registrarse.

La pantalla que le mostrara es:

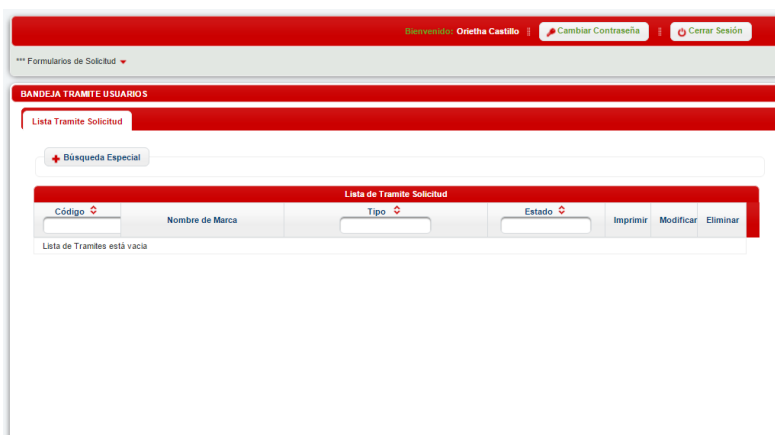


The screenshot shows the 'REGISTRO DE USUARIO' page. It has a red header with a language selection dropdown set to 'Español' and a Spanish flag. Below the header is a red bar with the text 'REGISTRO DE USUARIO'. The main content area is divided into two sections: 'DATOS DE PERSONA' and 'DATOS USUARIO'. In the 'DATOS DE PERSONA' section, there are input fields for 'Nombre Completo *' and 'Correo Electronico *'. In the 'DATOS USUARIO' section, there are input fields for 'Usuario: *', 'Contraseña: *', and 'Repita Contraseña: *'. Below the 'Contraseña' field, there is an information icon and a note: 'Es recomendable que la contraseña incluya caracteres en mayúscula, minúscula y números.(Pgallardo123456)'. At the bottom, there are two buttons: 'Registrar' and 'Cancelar'.

En esta pantalla debe ingresar:

- Nombre completo: Su nombre y apellido
- Correo electrónico: Un correo electrónico en caso de ser necesario comunicarse o validar la cuenta.
- Usuario: Un alias o nombre. Se recomienda NO utilice espacios
- Contraseña: Una serie de caracteres que le sea sencillo recordar pero que este compuesto de mayúscula minúscula y números.
- Repetir la contraseña: es el mismo dato introducido en la contraseña, se utiliza este campo para que el usuario este seguro de los datos que ingreso como contraseña.

Si introdujo correctamente los datos podrá visualizar la siguiente pantalla



LLENADO DE FORMULARIOS

Una vez ya dentro del SIPI, puede realizar el llenado de los siguientes formularios:

- Solicitud de Signo Distintivo (PI100)
- Solicitud de Nombre comercial, rotulo comercial o enseñas (PI101)
- Solicitud de Registro de Lema comercial (PI102)
- Solicitud de Modificación de Registro (PI-103)
- Solicitud de Renovaciones (PI-104)



FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO (PI100)

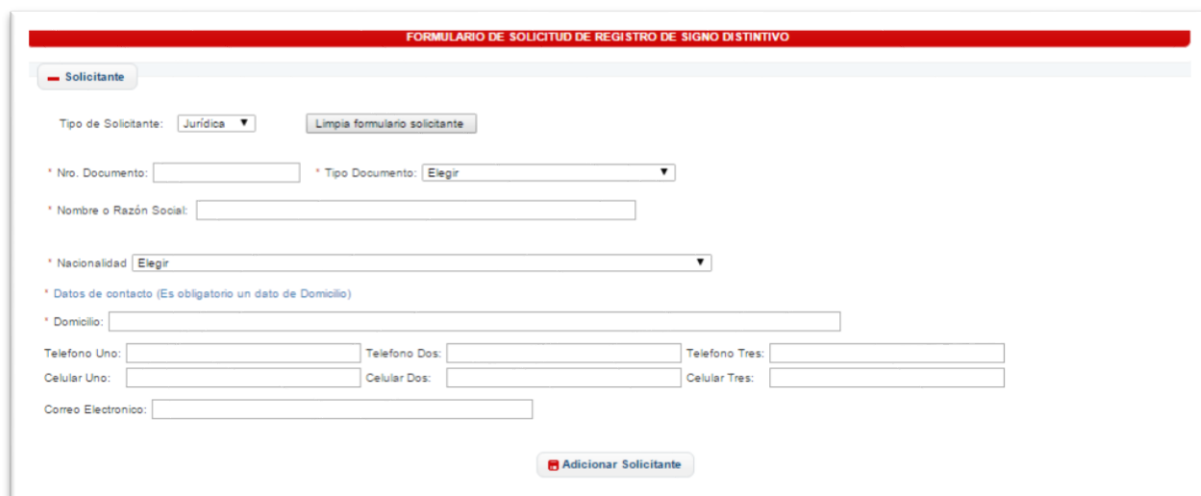
La Pantalla del formulario es la siguiente



Tal como se muestra en la pantalla el formulario se compone de 5 partes para su llenado.

REGISTRO DE SOLICITANTE

Los datos de Solicitante que se piden se muestran a continuación



Tipo de solicitante: Se puede seleccionar entre jurídica y natural (obligatorio)

Si se selecciona persona Jurídica

- a) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- b) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).

- c) Nombre o Razón Social: Ingresar el nombre de la persona jurídica o la razón social de la misma (obligatorio).
- d) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- e) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- f) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- g) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- h) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- i) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Si se selecciona persona natural

- a) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- b) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- c) Nombre: Ingresar el nombre(s) de la persona (obligatorio).
- d) Primer Apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).
- e) Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (obligatorio).
- f) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- g) Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- h) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- i) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- j) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- k) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- l) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Una vez ingresados los datos ya sea de persona natural o persona jurídica se debe presionar el botón **Adicionar solicitante**. Lo que permitirá llevar todos los datos del solicitante a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO

Solicitante

Tipo de Solicitante: Jurídica Limpia formulario solicitante

* Nro. Documento: * Tipo Documento: NIT - Numero de Identificación Tributaria

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad: Bolivia

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:


Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo Electronico:

Adicionar Solicitante

Presionar el botón Adicionar Solicitante

 **Adicionar Solicitante**

LISTA DE EMPRESAS/PERSONAS NATURALES								
No. Doc.	Razon Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123456	la empresa	Juridico	c/ Potosi esq colon 1278	234567	7000001	laempresacoreo@correo.com		

Estos datos se podrán modificar o eliminar con las opciones que se muestran en modificar o quitar.


VARIOS SOLICITANTES

Si se requiere se puede ingresar varios solicitantes en la solicitud de registro de marca, para ello solo es necesario repetir los pasos de REGISTRO DE SOLICITANTE.

REGISTRO DE APODERADO

En el caso que se requiera que los trámites sean ingresados por un apoderado se debe ingresar los siguientes datos.

En una primera instancia se requiere de seleccionar si el trámite es unipersonal o no.

 **Apoderado**

¿Actúa a través de Representante o Apoderado? ☐ No ☒ Si

Si se selecciona la opción de si se actúa a través de representante o apoderado se mostraran las siguientes opciones

 **Apoderado**

¿Actúa a través de Representante o Apoderado? ☐ No ☒ Si

Número de Poder: Fecha de Expiración: dd-mm-aaaa [Limpia formulario apoderado](#)

* Nombre: * Primer Apellido: Segundo Apellido:

* Nro. Documento: * Tipo Documento:

Género: ☒ Masculino ☐ Femenino

* Datos de contacto (Son obligatorios Domicilio y Correo Electrónico)

* Domicilio:

Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

* Correo Electronico:

 **Adicionar Apoderado**

Lista de Representantes								
N° Poder	N° Documento	Nombres	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar

Del apoderado se deben ingresar las siguientes opciones:

- a) Numero de poder: se refiere al número con que se identifica al poder (opcional), en caso de no tener este dato se puede colocar el valor 0 o dejarlo en blanco para una posterior subsanación.
- b) Fecha de expiración: este dato es opcional, se refiere a la fecha de expiración del poder.
- c) Nombre: se debe ingresar el nombre del representante o apoderado
- d) Primer apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).
- e) Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (opcional).
- f) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- g) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- h) Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- i) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- j) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- k) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- l) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- m) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (obligatorio)

Una vez ingresados los datos del apoderado se debe presionar el botón **Adicionar apoderado**. Lo que permitirá llevar todos los datos del apoderado a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.



Lista de Representantes								
Nº Poder	Nº Documento	Nombres	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123	234567	Juan Perez	camacho 100	2234567		correoapoderado@correo.com		

Este procedimiento es similar al del solicitante.

SOLICITUD DE SIGNO DE MARCA

The screenshot shows a web form titled "FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO". It has several sections: "Solicitante", "Apoderado", and "Signo Distintivo". The "Signo Distintivo" section includes a text input for the sign, a radio button group for "Tipo de Signo" (Denominativo, Figurativa, Tridimensional, Auditivo, Otro), a dropdown for "Género" (Marca de Producto), a dropdown for "Clase Internacional Niza" with an "Elegir" button and an "Abrir Clasificador Niza" button, and a large text area for "Lista de Productos y/o Servicios" with a character count of 4000. Below this is the "Interés Real para la Oposición Andina" section with three radio button questions: "Oposición Andina?", "¿Tiene Prioridad?", and "¿Tiene Preferencia?".

La siguiente información a llenar es de signo distintivo, donde se debe llenar los siguientes campos.

Signo Distintivo: se debe ingresar los datos del signo distintivo (obligatorio).

Tipo de Signo: se puede seleccionar entre las siguientes opciones

- a) Denominativo
- b) Figurativo
- c) Tridimensional
- d) Auditivo
- e) Otros

Si se selecciona b) c) d) y e) se podrá ingresar una imagen presionando el botón carga imagen

This close-up shows the "Tipo de Signo" section where "Figurativa" is selected. Below it is a "Carga Imagen" button with a camera icon. A tooltip or dropdown menu is visible next to the button with the text "Adjunte una imagen".

Al presionar este botón se abrirá la siguiente ventana



Con el botón Buscar Imagen se abrirá la ventana de archivo donde se podrá buscar la imagen donde se hubiese guardado dentro del equipo. Una vez seleccionada se presionara el botón de carga imagen con lo cual se cargara imagen y se habilitara el botón Finalizar.



Para completar este proceso se presiona el botón Finalizar

Desea Proteger Color: esta opción nos permite elegir entre si o no.

Descripción del Logotipo: Se debe ingresar la descripción del color ingresando características formas, colores (si se desea se puede incluir el código panthone o rgb según se requiera). Esta descripción no debe pasar de los 4000 caracteres.

Género: Se puede elegir entre

- Marca Producto
- Marca Servicio

- Marca Certificación
- Marca Colectiva
- Denominación de origen

Clase internacional niza: se debe elegir una clase del listado esta clase debe respetar el género elegido.

Lista de Productos o servicios: se debe ingresar de forma obligatoria los productos o los servicios que se quiere proteger, la lista no debe pasar de 4000 caracteres.

INTERES REAL PARA OPOSICION ANDINA

Si se elige la opción si se debe ingresar el proceso para el cuál se acredita el Interés Real.

TIENE PRIORIDAD

Si se elige la opción si se debe ingresar los datos solicitados

Prioridad Extranjera

¿Tiene Prioridad? ☒ Si ☐ No

* Tipo de Prioridad:

* Numero de Prioridad:

* Entidad/Oficina Otorga:

* Fecha de Prioridad:

* Pais de Origen:

Observación:

Exposición

¿Tiene Prioridad? ☒ Si ☐ No

* Tipo de Prioridad:

* Nombre de la Exposición:

* Entidad/Oficina Otorga:

* Fecha de la Exposición:

* Lugar de Celebración:

Observación:

Tiene Preferencia

¿Tiene Preferencia? ☒ Si ☐ No

* Tipo Preferencia: Seleccione Preferencia ▼

* Número / Código:

* Entidad/Oficina Otorga:

* Fecha de Emisión:

* Lugar:

Observación:

 **Adicionar**

LISTA DE PREFERENCIAS							
Tipo Preferencia	Número Preferencia	Entidad/Oficina	Fecha de Emisión	Lugar de Emisión	Observaciones	Modificar	Eliminar

Si se elige la opción si se debe ingresar los datos que se solicitan.

La preferencia se refiere a cualquier beneficio que la entidad brinde a sus usuarios por medio de una resolución ministerial o decreto supremo.

Al igual que en el solicitante y apoderado se debe presionar el botón adicionar para ingresar los datos a la lista de preferencias, y si se requiere ingresar una segunda preferencia.

DATOS DE LA NOTIFICACION

Domicilio de Notificación

 **Carga Domicilio**

(*) Ciudad de Notificación: La Paz ▼

 Domicilio que se encuentre dentro de la jurisdicción del SENAPI, solo en las ciudades de La Paz, El Alto, Cochabamba, Santa Cruz, Tarija y Sucre.

* Zona o Barrio:

* Avenida o Calle:

* Número:

Edificio:

Piso: N°Dpto:

* Teléfono Referencia: * Correo Electrónico:

Datos de Referencia:

Registrar en Google Maps ☒ SI Latitud 0.0 Latitud 0.0

Para ingresar los datos de la notificación se debe ingresar los siguientes datos

Ciudad de Notificación: Es la ciudad donde el solicitante o apoderado se requiere que se le notifique (obligatorio)

Zona o Barrio: se debe ingresar la zona o barrio de residencia (obligatorio)

Avenida o calle: se debe ingresar la calle o la avenida de residencia (obligatorio)

Número: se debe ingresar el número de la residencia (obligatorio)

Edificio: en caso de residir en un edificio se debe incluir el nombre del mismo (opcional)

Piso: en caso de residir en un edificio se debe indicar el piso (opcional)

Nro Depto: en caso de residir en un edificio se debe incluir el número de departamento (opcional)

Teléfono de residencia: se debe ingresar el número de teléfono (obligatorio)

Correo electrónico: se debe ingresar el correo electrónico (obligatorio)

Datos de referencia: debido a que este dato de notificación se ingresa para que la institución se comunique con el solicitante o apoderado se habilito este campo para que se brinde mayores referencias de la localización del mismo. Y acelerar la notificación.

Una vez ingresados todos los datos solicitados se presiona el botón finalizar



ERRORES

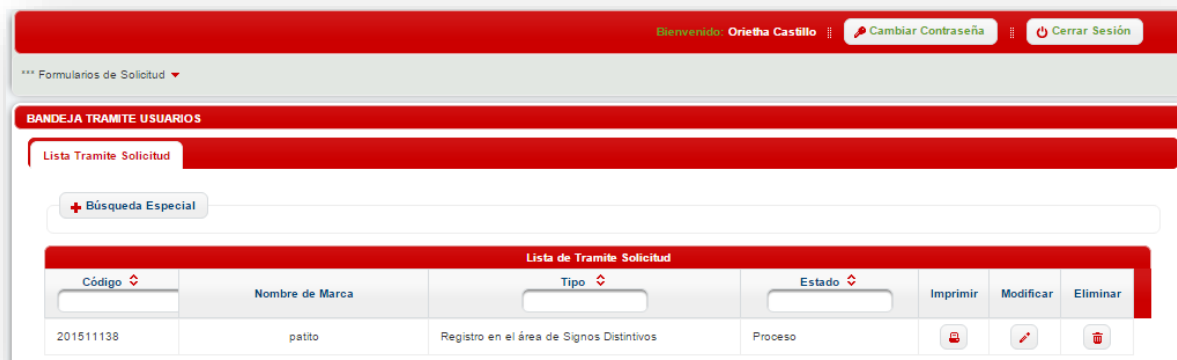
En caso de tener algún error este se mostrara en la parte superior derecha de la pantalla

La imagen muestra una interfaz de usuario para un formulario de solicitud de registro de signo distintivo. En la parte superior derecha, hay un mensaje de error que dice: "Error. Elija un Lugar de Expedición". El formulario contiene varios campos de texto y botones. En el campo "Lugar Expedición", se ha seleccionado "Elegir" en un menú desplegable. El formulario también incluye una sección para "Lista de Representantes" con columnas para N° Poder, N° Documento, Nombres, Domicilio, Telefono, Celular, Correo, Modificar y Quitar.

Se muestra el error y se marca en el formulario el campo que esta observado para su corrección.

Una vez corregido el error se vuelve a procesar y el proceso continuara de forma normal.

Si todo se guardó sin problemas se mostrara la siguiente pantalla.



IMPRIMIR EL FORMULARIO

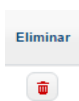


Para imprimir el formulario se debe presionar el botón imprimir de la figura anterior

Si se requiere realizar una modificación se debe presionar el botón modificar de la figura anterior



Si se requiere eliminar el formulario se debe presionar el botón eliminar de la figura anterior



FORMULARIO

El formulario que se mostrara al solicitante o apoderado es el siguiente

SENAPI
Servicio Nacional de Propiedad Intelectual
PETITORIO
DIRECCION DE PROPIEDAD INTELECTUAL
Estado Plurinacional de Bolivia

S-NPI/SERV/301 - -PI - 100
FORMULARIO P100
201511138

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO

1. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE (ES)

1.1. SOLICITANTE (S)

SOLICITANTE

Nombre del Titular
la empresa

Domicilio
c/ Potosi esq colon 1278

Nacionalidad
Bolivia

Documento de Identificación
123456

Correo Electrónico
laempresacorreio@correio.com

Teléfono
234567

Celular
7000001

1.2. REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) O APODERADO (S)

APODERADO

Nombre
Juan Perez

Documento de Identificación
234567 - LPZ

Domicilio
camacho 100

Teléfono
2234567

Nº Poder
123

Correo Electrónico
correioapoderado@correio.com

2. DATOS DEL SIGNO SOLICITADO

Nombre del Signo Distintivo
patito

Tipo de Signo Distintivo
Figurativo

Género del Signo Distintivo
Marca de Producto

Clase Internacional Niza
16

Lista de Productos o Servicios
Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases*; productos de imprenta; material de encuadernación; fotografías; artículos de papelería; adhesivos (pegamentos) de papelería o para uso doméstico; material para artistas; pinceles; máquinas de escribir y artículos de oficina (excepto muebles); material de instrucción o material didáctico (excepto aparatos); materias plásticas para embalar (no comprendidas en otras clases); caracteres de imprenta; clichés de imprenta.

Descripción del Logotipo
color amarillo, forma de un patito ojos negros

Este formulario se puede ingresar una sola vez al SENAPI, el código de barras le permitirá al técnico ubicar de forma sencilla el trámite.

Este formulario se presenta a la institución junto a la documentación que se solicitó.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DEPOSITO DE NOMBRE COMERCIAL, ROTULOS O ENSEÑAS – PI101

Pantalla del formulario es la siguiente

The screenshot shows the main interface of the application. At the top, there is a red header bar with the text 'Bienvenido: Orietta Castillo' and two buttons: 'Cambiar Contraseña' and 'Cerrar Sesión'. Below the header, there is a navigation bar with the text '*** Formularios de Solicitud'. The main content area is titled 'FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO'. It contains five sections, each with a red plus icon and a label: 'Solicitante', 'Apoderado', 'Signo Distintivo', 'Interés Real para la Oposición Andina', and 'Domicilio de Notificación'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Finalizar' and 'Regresar Bandeja'.

Tal como se muestra en la pantalla el formulario se compone de 5 partes para su llenado.

REGISTRO DE SOLICITANTE

Los datos de Solicitante que se piden se muestran a continuación

The screenshot shows the 'Solicitante' section of the form. It has a red header bar with the text 'FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO'. Below the header, there is a tab labeled 'Solicitante'. The form contains the following fields: 'Tipo de Solicitante' (a dropdown menu with 'Jurídica' selected), 'Limpia formulario solicitante' (a button), '* Nro. Documento:' (a text input field), '* Tipo Documento:' (a dropdown menu with 'Elegir' selected), '* Nombre o Razón Social:' (a text input field), '* Nacionalidad:' (a dropdown menu with 'Elegir' selected), '* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)' (a text input field), '* Domicilio:' (a text input field), 'Telefono Uno:', 'Telefono Dos:', 'Telefono Tres:', 'Celular Uno:', 'Celular Dos:', 'Celular Tres:', and 'Correo Electronico:'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Adicionar Solicitante'.

Tipo de solicitante: Se puede seleccionar entre jurídica y natural (obligatorio)

Si se selecciona persona Jurídica

- j) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- k) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- l) Nombre o Razón Social: Ingresar el nombre de la persona jurídica o la razón social de la misma (obligatorio).

- m) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- n) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- o) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- p) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- q) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- r) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Si se selecciona persona natural

- m) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- n) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- o) Nombre: Ingresar el nombre(s) de la persona (obligatorio).
- p) Primer Apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).
- q) Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (obligatorio).
- r) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- s) Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- t) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- u) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- v) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- w) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- x) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Una vez ingresados los datos ya sea de persona natural o persona jurídica se debe presionar el botón **Adicionar solicitante**. Lo que permitirá llevar todos los datos del solicitante a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO

Solicitante

Tipo de Solicitante: Jurídica ▼ Limpia formulario solicitante

* Nro. Documento: * Tipo Documento: NIT - Numero de Identificación Tributaria ▼

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad: Bolivia ▼

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:


Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo Electronico:

Adicionar Solicitante

Presionar el botón Adicionar Solicitante

 Adicionar Solicitante

LISTA DE EMPRESAS/PERSONAS NATURALES								
No. Doc.	Razon Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123456	la empresa	Juridico	c/ Potosi esq colon 1278	234567	7000001	laempresacorreo@correo.com		

Estos datos se podrán modificar o eliminar con las opciones que se muestran en modificar o quitar.


VARIOS SOLICITANTES

Si se requiere se puede ingresar varios solicitantes en la solicitud de registro de marca, para ello solo es necesario repetir los pasos de REGISTRO DE SOLICITANTE.

REGISTRO DE APODERADO

En el caso que se requiera que los trámites sean ingresados por un apoderado se debe ingresar los siguientes datos.

En una primera instancia se requiere de seleccionar si el trámite es unipersonal o no.

 Apoderado

¿Actúa a través de Representante o Apoderado? ☐ No ☒ Si

Si se selecciona la opción de si se actúa a través de representante o apoderado se mostraran las siguientes opciones

 Apoderado

¿Actúa a través de Representante o Apoderado? ☐ No ☒ Si

Número de Poder: Fecha de Expiración: dd-mm-aaaa [Limpia formulario apoderado](#)

* Nombre: * Primer Apellido: Segundo Apellido:

* Nro. Documento: * Tipo Documento:

Género: ☒ Masculino ☐ Femenino

* Datos de contacto (Son obligatorios Domicilio y Correo Electrónico)

* Domicilio:

Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

* Correo Electronico:

 Adicionar Apoderado

Lista de Representantes								
Nº Poder	Nº Documento	Nombres	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar

Del apoderado se deben ingresar las siguientes opciones:

- n) Numero de poder: se refiere al número con que se identifica al poder (opcional), en caso de no tener este dato se puede colocar el valor 0 o dejarlo en blanco para una posterior subsanación.
- o) Fecha de expiración: este dato es opcional, se refiere a la fecha de expiración del poder.
- p) Nombre: se debe ingresar el nombre del representante o apoderado
- q) Primer apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).
- r) Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (opcional).
- s) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- t) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- u) Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- v) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- w) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- x) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- y) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- z) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (obligatorio)

Una vez ingresados los datos del apoderado se debe presionar el botón **Adicionar apoderado**. Lo que permitirá llevar todos los datos del apoderado a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.



Lista de Representantes								
Nº Poder	Nº Documento	Nombres	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123	234567	Juan Perez	camacho 100	2234567		correoapoderado@correo.com		

Este procedimiento es similar al del solicitante.

SOLICITUD DEL SIGNO DISTINTIVO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DEPOSITO DE NOMBRE COMERCIAL, ROTULOS O ENSEÑAS

Solicitante

Apoderado

Signo Distintivo

* Signo Distintivo

* Tipo de Signo: ☐ Denominativo ☐ Figurativa ☐ Tridimensional ☐ Auditivo ☐ Otro

* Solicitud de Depósito de: ☐ Nombre Comercial ☐ Rótulo Comercial o Enseñas

Clase Internacional Niza [Abrir Clasificador Niza](#)

Lista de Productos y/o Servicios

3993 caracteres restantes de 4000

Interés Real para la Oposición Andina

Oposición Andina? ☐ Si ☒ No

¿Tiene Prioridad? ☐ Si ☒ No

¿Tiene Preferencia? ☐ Si ☒ No

La siguiente información a llenar es de signo distintivo, donde se debe llenar los siguientes campos.

Signo Distintivo: se debe ingresar los datos del signo distintivo (obligatorio).

Tipo de Signo: se puede seleccionar entre las siguientes opciones

- f) Denominativo
- g) Figurativo
- h) Tridimensional
- i) Auditivo
- j) Otros

Si se selecciona b) c) d) y e) se podrá ingresar una imagen presionando el botón carga imagen

Signo Distintivo

* Tipo de Signo: ☐ Denominativo ☒ Figurativa

[Carga Imagen](#)

Desea Proteger?

Adjunte una imagen

Al presionar este botón se abrirá la siguiente ventana



Con el botón Buscar Imagen se abrirá la ventana de archivo donde se podrá buscar la imagen donde se hubiese guardado dentro del equipo. Una vez seleccionada se presionara el botón de carga imagen con lo cual se cargara imagen y se habilitara el botón Finalizar.



Para completar este proceso se presiona el botón Finalizar

Desea Proteger Color: esta opción nos permite elegir entre si o no.

Descripción del Logotipo: Se debe ingresar la descripción del color ingresando características formas, colores (si se desea se puede incluir el código panthone o rgb según se requiera). Esta descripción no debe pasar de los 4000 caracteres.

Género: Se puede elegir entre

- Marca Producto
- Marca Servicio
- Marca Certificación
- Marca Colectiva
- Denominación de origen

Solicitud de Deposito de: se debe elegir entre nombre comercial y rotulo comercial y enseñas

Clase internacional niza: se debe elegir una clase del listado esta clase debe respetar el género elegido.

Lista de Productos o servicios: se debe ingresar de forma obligatoria los productos o los servicios que se quiere proteger, la lista no debe pasar de 4000 caracteres.

INTERES REAL PARA OPOSICION ANDINA

Si se elige la opción si se debe ingresar el proceso para el cuál se acredita el Interés Real.

TIENE PRIORIDAD

Si se elige la opción si se debe ingresar los datos solicitados

Prioridad Extranjera

¿Tiene Prioridad? ☒ Si ☐ No

* Tipo de Prioridad:

* Numero de Prioridad:

* Entidad/Oficina Otorga:

* Fecha de Prioridad:

* Pais de Origen:

Observación:

Exposición

¿Tiene Prioridad? ☒ Si ☐ No

* Tipo de Prioridad:

* Nombre de la Exposición:

* Entidad/Oficina Otorga:

* Fecha de la Exposición:

* Lugar de Celebración:

Observación:

Tiene Preferencia

¿Tiene Preferencia? ☒ Si ☐ No

* Tipo Preferencia:

* Número / Código:

* Entidad/Oficina Otorga:

* Fecha de Emisión:

* Lugar:

Observación:

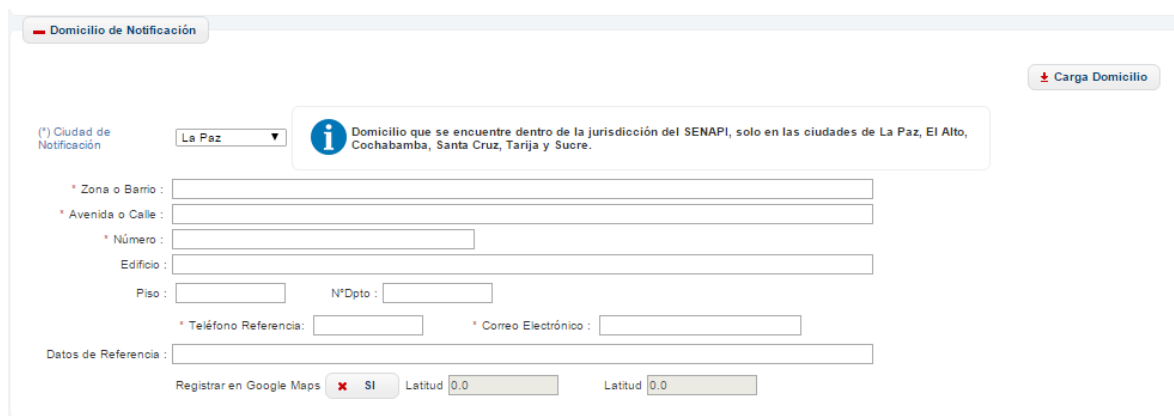
LISTA DE PREFERENCIAS							
Tipo Preferencia	Número Preferencia	Entidad/Oficina	Fecha de Emisión	Lugar de Emisión	Observaciones	Modificar	Eliminar

Si se elige la opción si se debe ingresar los datos que se solicitan.

La preferencia se refiere a cualquier beneficio que la entidad brinde a sus usuarios por medio de una resolución ministerial o decreto supremo.

Al igual que en el solicitante y apoderado se debe presionar el botón adicionar para ingresar los datos a la lista de preferencias, y si se requiere ingresar una segunda preferencia.

DATOS DE LA NOTIFICACION



El formulario "Domicilio de Notificación" contiene los siguientes campos:

- Botón: **Carga Domicilio**
- Ciudad de Notificación: Selector desplegable con "La Paz" seleccionada.
- Nota de información: Domicilio que se encuentre dentro de la jurisdicción del SENAPI, solo en las ciudades de La Paz, El Alto, Cochabamba, Santa Cruz, Tarija y Sucre.
- * Zona o Barrio: Campo de texto obligatorio.
- * Avenida o Calle: Campo de texto obligatorio.
- * Número: Campo de texto obligatorio.
- Edificio: Campo de texto opcional.
- Piso: Campo de texto opcional.
- NºDpto: Campo de texto opcional.
- * Teléfono Referencia: Campo de texto obligatorio.
- * Correo Electrónico: Campo de texto obligatorio.
- Datos de Referencia: Campo de texto opcional.
- Botones: "Registrar en Google Maps" (con icono de X roja), "SI" (botón azul), "Latitud 0.0" (campo de texto), "Longitud 0.0" (campo de texto).

Para ingresar los datos de la notificación se debe ingresar los siguientes datos

Ciudad de Notificación: Es la ciudad donde el solicitante o apoderado se requiere que se le notifique (obligatorio)

Zona o Barrio: se debe ingresar la zona o barrio de residencia (obligatorio)

Avenida o calle: se debe ingresar la calle o la avenida de residencia (obligatorio)

Número: se debe ingresar el número de la residencia (obligatorio)

Edificio: en caso de residir en un edificio se debe incluir el nombre del mismo (opcional)

Piso: en caso de residir en un edificio se debe indicar el piso (opcional)

Nro Depto: en caso de residir en un edificio se debe incluir el número de departamento (opcional)

Teléfono de residencia: se debe ingresar el número de teléfono (obligatorio)

Correo electrónico: se debe ingresar el correo electrónico (obligatorio)

Datos de referencia: debido a que este dato de notificación se ingresa para que la institución se comunique con el solicitante o apoderado se habilita este campo para que se brinde mayores referencias de la localización del mismo. Y acelerar la notificación.

Una vez ingresados todos los datos solicitados se presiona el botón finalizar



El bloque contiene dos botones:

- Finalizar** (botón azul con icono de carpeta)
- Regresar Bandeja** (botón azul con icono de flecha roja)

ERRORES

En caso de tener algún error este se mostrara en la parte superior derecha de la pantalla

Se muestra el error y se marca en el formulario el campo que esta observado para su corrección.

Una vez corregido el error se vuelve a procesar y el proceso continuara de forma normal.

Si todo se guardó sin problemas se mostrara la siguiente pantalla.

Código	Nombre de Marca	Tipo	Estado	Imprimir	Modificar	Eliminar
201511138	patito	Registro en el área de Signos Distintivos	Proceso			

IMPRIMIR EL FORMULARIO

Para imprimir el formulario se debe presionar el botón imprimir de la figura anterior



Si se requiere realizar una modificación se debe presionar el botón modificar de la figura anterior



Si se requiere eliminar el formulario se debe presionar el botón eliminar de la figura anterior



FORMULARIO

El formulario que se mostrara al solicitante o apoderado es el siguiente



SENAPI
Servicio Nacional de Propiedad Intelectual

PETITORIO
DIRECCION DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Estado Plurinacional de Bolivia

S-NPI/SERV/301 - -PI - 101
FORMULARIO PI101



201511141

FORMULARIO DE SOLICITUD DE DEPÓSITO DE NOMBRE COMERCIAL, RÓTULOS O ENSEÑAS

1. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE (ES)

1.1. SOLICITANTE (S)

SOLICITANTE

Nombre del Titular

Domicilio

Nacionalidad

Documento de Identificación

Correo Electrónico

Teléfono

Celular

1.2. REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) O APODERADO (S)

APODERADO

Nombre

Documento de Identificación

Domicilio

Teléfono

N° Poder

Correo Electrónico

2. DATOS DEL SIGNO SOLICITADO

Nombre del Signo Distintivo

Tipo de Signo Distintivo

Género del Signo Distintivo

Lista de Productos o Servicios

Clase Internacional Niza

Descripción del Logotipo

3. INTERES REAL PARA LA OPOSICION ANDINA

Proceso para el cual se acredita el Interes Real:

4. PRIORIDAD EXTRANJERA

Nombre Solicitante

Fecha de Emisión

Usuario

Este formulario se puede ingresar una sola vez al SENAPI, el código de barras le permitirá al técnico ubicar de forma sencilla el trámite.

Este formulario se presenta a la institución junto a la documentación que se solicitó.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE LEMA COMERCIAL–PI102

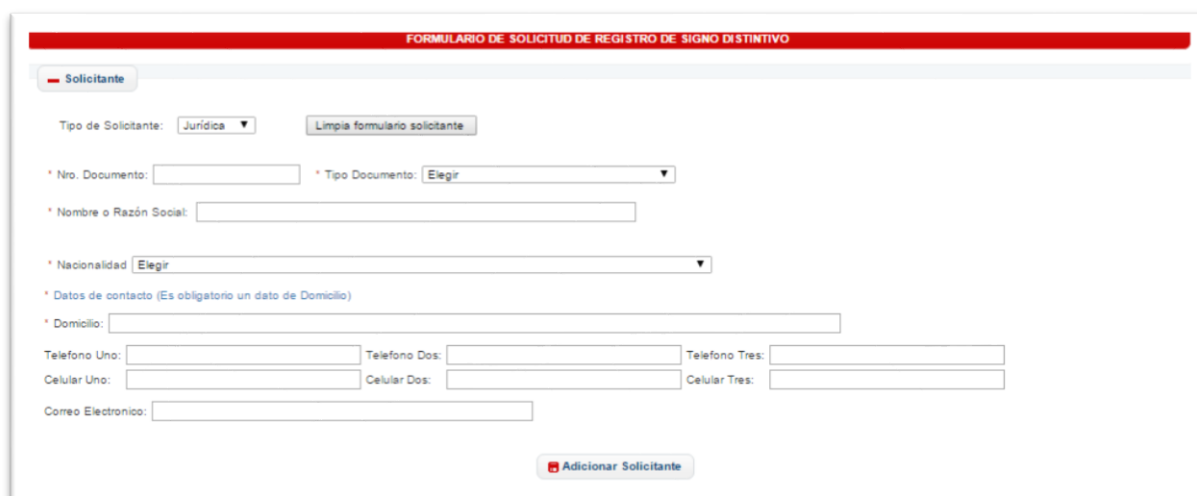
Pantalla del formulario es la siguiente



Tal como se muestra en la pantalla el formulario se compone de 5 partes para su llenado.

REGISTRO DE SOLICITANTE

Los datos de Solicitante que se piden se muestran a continuación



Tipo de solicitante: Se puede seleccionar entre jurídica y natural (obligatorio)

Si se selecciona persona Jurídica

- s) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- t) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- u) Nombre o Razón Social: Ingresar el nombre de la persona jurídica o la razón social de la misma (obligatorio).
- v) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- w) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- x) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- y) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)

- z) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- aa) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Si se selecciona persona natural

- y) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- z) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- aa) Nombre: Ingresar el nombre(s) de la persona (obligatorio).
- bb) Primer Apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).
- cc) Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (obligatorio).
- dd) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- ee) Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- ff) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- gg) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- hh) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- ii) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- jj) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Una vez ingresados los datos ya sea de persona natural o persona jurídica se debe presionar el botón **Adicionar solicitante**. Lo que permitirá llevar todos los datos del solicitante a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO

Solicitante

Tipo de Solicitante: Jurídica ▼ Limpia formulario solicitante

* Nro. Documento: * Tipo Documento: NIT - Numero de Identificación Tributaria ▼

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad: Bolivia ▼

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:

Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo Electronico:

Adicionar Solicitante

Presionar el botón Adicionar Solicitante

Adicionar Solicitante

LISTA DE EMPRESAS/PERSONAS NATURALES								
No. Doc.	Razon Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123456	la empresa	Juridico	c/ Potosi esq colon 1278	234567	7000001	laempresacomeo@correo.com		

Estos datos se podrán modificar o eliminar con las opciones que se muestran en modificar o quitar.

VARIOS SOLICITANTES

Si se requiere se puede ingresar varios solicitantes en la solicitud de registro de marca, para ello solo es necesario repetir los pasos de REGISTRO DE SOLICITANTE.

REGISTRO DE APODERADO

En el caso que se requiera que los trámites sean ingresados por un apoderado se debe ingresar los siguientes datos.

En una primera instancia se requiere de seleccionar si el trámite es unipersonal o no.

A screenshot of a web form titled 'Apoderado' with a red minus icon. Below the title is a question: '¿Actúa a través de Representante o Apoderado?' with two radio buttons. The 'No' button is unselected, and the 'Si' button is selected.

Si se selecciona la opción de si se actúa a través de representante o apoderado se mostraran las siguientes opciones

A screenshot of the 'Apoderado' section of a web form. The form includes fields for 'Número de Poder', 'Fecha de Expiración' (with a date picker), and a 'Limpia formulario apoderado' button. Below these are fields for 'Nombre', 'Primer Apellido', and 'Segundo Apellido'. There is also a field for 'Nro. Documento' and a dropdown for 'Tipo Documento' with 'Elegir' selected. The 'Género' section has 'Masculino' selected. A section titled '* Datos de contacto (Son obligatorios Domicilio y Correo Electrónico)' contains a 'Domicilio' field, three 'Telefono' fields (Uno, Dos, Tres), three 'Celular' fields (Uno, Dos, Tres), and a 'Correo Electronico' field. At the bottom is an 'Adicionar Apoderado' button. Below the form is a table titled 'Lista de Representantes' with columns: 'N° Poder', 'N° Documento', 'Nombres', 'Domicilio', 'Telefono', 'Celular', 'Correo', 'Modificar', and 'Quitar'.

Del apoderado se deben ingresar las siguientes opciones:

- Numero de poder: se refiere al número con que se identifica al poder (opcional), en caso de no tener este dato se puede colocar el valor 0 o dejarlo en blanco para una posterior subsanación.
- Fecha de expiración: este dato es opcional, se refiere a la fecha de expiración del poder.
- Nombre: se debe ingresar el nombre del representante o apoderado
- Primer apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).

- e) Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (opcional).
- f) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- g) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- h) Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- i) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- j) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- k) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- l) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- m) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (obligatorio)

Una vez ingresados los datos del apoderado se debe presionar el botón **Adicionar apoderado**. Lo que permitirá llevar todos los datos del apoderado a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.

Lista de Representantes								
N° Poder	N° Documento	Nombres	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123	234567	Juan Perez	camacho 100	2234567		correoapoderado@correo.com		

Este procedimiento es similar al del solicitante.

SOLICITUD DEL SIGNO DISTINTIVO

Datos de Lema Comercial

* Frase que lo constituye:

Signo Solicitado o Registrado :

*Codigo SM:

N° Registro:

Vigente hasta:

Serie:

La siguiente información a llenar es de lema comercial, donde se debe llenar los siguientes campos.

Singo solicitado o registrado: se debe ingresar el número de registro. (opcional si se cuenta con registro)

Solicitud de Tramite Nro: se debe ingresar el SM. (obligatorio).

Certificado Nro: se debe ingresar Resolución (opcional)

Serie: se debe ingresar la serie del número de resolución (opcional)

Vigente: hasta se debe ingresar la fecha de vigencia del registro

INTERES REAL PARA OPOSICION ANDINA

Si se elige la opción si se debe ingresar el proceso para el cuál se acredita el Interés Real.

TIENE PRIORIDAD

Si se elige la opción si se debe ingresar los datos solicitados

Prioridad Extranjera

¿Tiene Prioridad? ☒ Si ☐ No

* Tipo de Prioridad:

* Numero de Prioridad:

* Entidad/Oficina Otorga:

* Fecha de Prioridad:

* Pais de Origen:

Observación:

Exposición

¿Tiene Prioridad? ☒ Si ☐ No

* Tipo de Prioridad:

* Nombre de la Exposición:

* Entidad/Oficina Otorga:

* Fecha de la Exposición:

* Lugar de Celebración:

Observación:

Tiene Preferencia

¿Tiene Preferencia? ☒ Si ☐ No

* Tipo Preferencia:

* Número / Código:

* Entidad/Oficina Otorga:

* Fecha de Emisión:

* Lugar:

Observación:

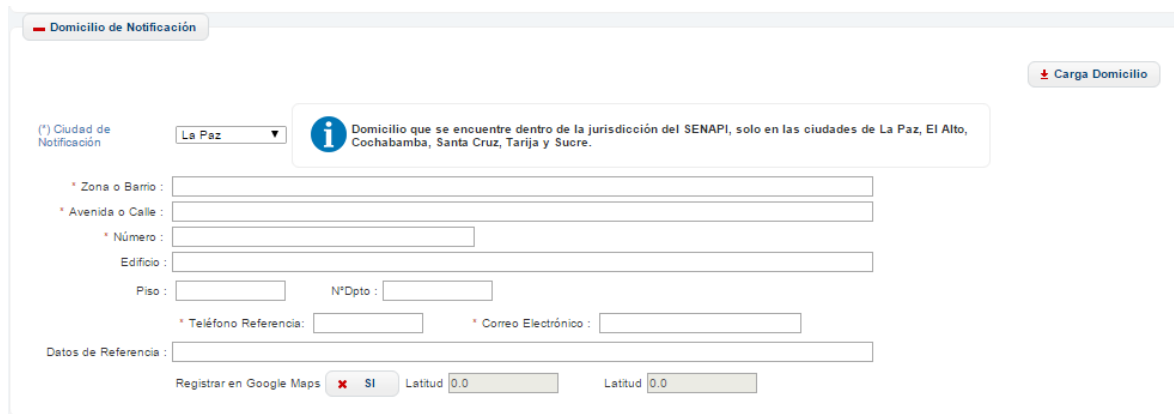
LISTA DE PREFERENCIAS							
Tipo Preferencia	Número Preferencia	Entidad/Oficina	Fecha de Emisión	Lugar de Emisión	Observaciones	Modificar	Eliminar

Si se elige la opción si se debe ingresar los datos que se solicitan.

La preferencia se refiere a cualquier beneficio que la entidad brinde a sus usuarios por medio de una resolución ministerial o decreto supremo.

Al igual que en el solicitante y apoderado se debe presionar el botón adicionar para ingresar los datos a la lista de preferencias, y si se requiere ingresar una segunda preferencia.

DATOS DE LA NOTIFICACION



El formulario "Domicilio de Notificación" contiene los siguientes campos:

- Botón: **Carga Domicilio**
- *(*) Ciudad de Notificación: Selector desplegable con "La Paz" seleccionado.
- Información: Domicilio que se encuentre dentro de la jurisdicción del SENAPI, solo en las ciudades de La Paz, El Alto, Cochabamba, Santa Cruz, Tarija y Sucre.
- * Zona o Barrio: Campo de texto.
- * Avenida o Calle: Campo de texto.
- * Número: Campo de texto.
- Edificio: Campo de texto.
- Piso: Campo de texto.
- NºDpto: Campo de texto.
- * Teléfono Referencia: Campo de texto.
- * Correo Electrónico: Campo de texto.
- Datos de Referencia: Campo de texto.
- Registar en Google Maps: Botón con icono de Google Maps.
- Latitud: Campo de texto con valor "0.0".
- Longitud: Campo de texto con valor "0.0".

Para ingresar los datos de la notificación se debe ingresar los siguientes datos

Ciudad de Notificación: Es la ciudad donde el solicitante o apoderado se requiere que se le notifique (obligatorio)

Zona o Barrio: se debe ingresar la zona o barrio de residencia (obligatorio)

Avenida o calle: se debe ingresar la calle o la avenida de residencia (obligatorio)

Número: se debe ingresar el número de la residencia (obligatorio)

Edificio: en caso de residir en un edificio se debe incluir el nombre del mismo (opcional)

Piso: en caso de residir en un edificio se debe indicar el piso (opcional)

Nro Depto: en caso de residir en un edificio se debe incluir el número de departamento (opcional)

Teléfono de residencia: se debe ingresar el número de teléfono (obligatorio)

Correo electrónico: se debe ingresar el correo electrónico (obligatorio)

Datos de referencia: debido a que este dato de notificación se ingresa para que la institución se comuniquen con el solicitante o apoderado se habilita este campo para que se brinde mayores referencias de la localización del mismo. Y acelerar la notificación.

Una vez ingresados todos los datos solicitados se presiona el botón finalizar



Finalizar Regresar Bandeja

ERRORES

En caso de tener algún error este se mostrara en la parte superior derecha de la pantalla

Se muestra el error y se marca en el formulario el campo que esta observado para su corrección.

Una vez corregido el error se vuelve a procesar y el proceso continuara de forma normal.

Si todo se guardó sin problemas se mostrara la siguiente pantalla.

IMPRIMIR EL FORMULARIO

Imprimir

Para imprimir el formulario se debe presionar el botón imprimir de la figura anterior

Si se requiere realizar una modificación se debe presionar el botón modificar de la figura anterior




Eliminar


Si se requiere eliminar el formulario se debe presionar el botón eliminar de la figura anterior

FORMULARIO

El formulario que se mostrara al solicitante o apoderado es el siguiente




SENAPI
Servicio Nacional de Propiedad Intelectual
PETITORIO
DIRECCION DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Estado Plurinacional de Bolivia


S-NPI/SERV/301 - -PI - 102
FORMULARIO PI102



201511143

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE LEMA COMERCIAL

1. IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE (ES)			
SOLICITANTE			
Nombre del Titular			
la empresa			
Domicilio			
potosi esq colon 1278			
Nacionalidad	Documento de Identificación	Correo Electrónico	
Bolivia	123456		
Teléfono	Celular		
APODERADO			
Nombre			
Juan perez			
Domicilio		Documento de Identificación	
camacho 10		123456 - LPZ	
Teléfono	N° Poder	Correo Electrónico	
	0	correo@correo.com	
2. DATOS DEL LEMA COMERCIAL SOLICITADO			
2.1 Frase que lo Constituye			
estamos vivos			
2.2 Para usarse como complemento de:			
Signo Solicitado o Registrado: 45900/2015			
Solicitud de Trámite Nro: sm-000345-1997-RC			
Certificado Nro: 4323 - R			
Vigente Hasta:			
3. INTERES REAL PARA LA OPOSICION ANDINA			
Proceso para el cual se acredita el Interes Real:			
4. PRIORIDAD EXTRANJERA			
Número Solicitud	Fecha de Emisión	Lugar	
5. PREFERENCIA			
Número	Fecha de Emisión	Entidad	
6. DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Domicilio de Notificación			
La Paz centro potosi esq colon 1278 1278 a la altura de la alcaldia			
Correo Electrónico	Teléfono Referencia		
senapi@senapi.com	2115700		
Firma (s) del (os) Solicitante (s) o Representante(s)			



Este formulario se puede ingresar una sola vez al SENAPI, el código de barras le permitirá al técnico ubicar de forma sencilla el trámite.

Este formulario se presenta a la institución junto a la documentación que se solicitó.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES– PI103

Para ingresar un formulario de modificaciones, se debe los datos de la solicitud o registro que se desea realizar la modificación.

Se tienen tres opciones

1. Ingresar el nro de registro, serie, nro de resolución y año
2. Código sm de la solicitud
3. Si la marca que se desea ingresar es una marca antigua entonces se debe utilizar el formulario alternativo

Para verificar los datos ingresados en la opción 1 y 2 se presiona el botón buscar de la imagen anterior.

Si los datos están correctos se mostrara la siguiente información

Si los datos están incorrectos se mostrara la siguiente pantalla.

FORMULARIO DE MODIFICACIONES P103 - BUSCADOR DE MARCA O SIGNO

Introduzca N° de Registro, N° de Resolución y Año.
O el Código SM, de la Marca o Signo que desea modificar

N° Registro:
N° Resolución Año

OJO. Solo para trámites que están en curso y no cuentan con Número de Registro.
SM
Ejem. SM-123456-2015

Utilice esta opción solo si, el buscador no encuentra su marca

Buscar

Limpiar Búsqueda

Ingresar Formulario

 Tramite no encontrado, si su Marca ha sido registrada antes del año 2000, utilice el siguiente Formulario

Utilice esta opción solo si, el buscador no encuentra su marca

Ingresar Formulario

Pantalla del formulario es la siguiente

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO

+ IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

+ REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

+ DATOS DEL SIGNO REGISTRADO

+ IDENTIFICACION DEL NUEVO TITULAR O LICENCIATARIO

+ DOMICILIO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Finalizar Regresar Bandeja

Tal como se muestra en la pantalla el formulario se compone de 5 partes para su llenado.

REGISTRO DE SOLICITANTE

Los datos de Solicitante que se piden se muestran a continuación

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO

Solicitante

Tipo de Solicitante: Jurídica Limpia formulario solicitante

* Nro. Documento: * Tipo Documento: Elegir

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad: Elegir

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:

Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo Electronico:

Adicionar Solicitante

Tipo de solicitante: Se puede seleccionar entre jurídica y natural (obligatorio)

Si se selecciona persona Jurídica

- a) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- b) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- c) Nombre o Razón Social: Ingresar el nombre de la persona jurídica o la razón social de la misma (obligatorio).
- d) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- e) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- f) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- g) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- h) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- i) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Si se selecciona persona natural

- a) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- b) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- c) Nombre: Ingresar el nombre(s) de la persona (obligatorio).
- d) Primer Apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).
- e) Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (obligatorio).
- f) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- g) Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- h) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- i) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- j) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- k) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- l) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Una vez ingresados los datos ya sea de persona natural o persona jurídica se debe presionar el botón **Adicionar solicitante**. Lo que permitirá llevar todos los datos del solicitante a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO

Solicitante

Tipo de Solicitante:

* Nro. Documento: * Tipo Documento:

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad:

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:

Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo Electronico:

Presionar el botón Adicionar Solicitante

LISTA DE EMPRESAS/PERSONAS NATURALES								
No. Doc.	Razon Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123456	la empresa	Jurídico	c/ Potosi esq colon 1278	234567	7000001	laempresacorreo@correo.com		

Estos datos se podrán modificar o eliminar con las opciones que se muestran en modificar o quitar.

VARIOS SOLICITANTES

Si se requiere se puede ingresar varios solicitantes en la solicitud de registro de marca, para ello solo es necesario repetir los pasos de REGISTRO DE SOLICITANTE.

REGISTRO DE APODERADO

En el caso que se requiera que los trámites sean ingresados por un apoderado se debe ingresar los siguientes datos.

En una primera instancia se requiere de seleccionar si el trámite es unipersonal o no.

Apoderado

¿Actúa a través de Representante o Apoderado? ☐ No ☒ Si

Si se selecciona la opción de si se actúa a través de representante o apoderado se mostraran las siguientes opciones

Apoderado

¿Actúa a través de Representante o Apoderado? ☐ No ☒ Si

Número de Poder: Fecha de Expiración: dd-mm-aaaa [Limpia formulario apoderado](#)

* Nombre: * Primer Apellido: Segundo Apellido:

* Nro. Documento: * Tipo Documento:

Género: ☒ Masculino ☐ Femenino

* Datos de contacto (Son obligatorios Domicilio y Correo Electrónico)

* Domicilio:

Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

* Correo Electronico:

[Adicionar Apoderado](#)

Lista de Representantes								
N° Poder	N° Documento	Nombres	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar

Del apoderado se deben ingresar las siguientes opciones:

- Numero de poder: se refiere al número con que se identifica al poder (opcional), en caso de no tener este dato se puede colocar el valor 0 o dejarlo en blanco para una posterior subsanación.
- Fecha de expiración: este dato es opcional, se refiere a la fecha de expiración del poder.
- Nombre: se debe ingresar el nombre del representante o apoderado
- Primer apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).
- Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (opcional).
- Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (obligatorio)

Una vez ingresados los datos del apoderado se debe presionar el botón **Adicionar apoderado**. Lo que permitirá llevar todos los datos del apoderado a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.

[Adicionar Apoderado](#)

Lista de Representantes								
N° Poder	N° Documento	Nombres	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123	234567	Juan Perez	camacho 100	2234567		correoapoderado@correo.com		

Este procedimiento es similar al del solicitante.

SOLICITUD DEL SIGNO DISTINTIVO

Si los datos que se llenaron en la búsqueda están correctos, en Datos del Signo Registrado se recuperara la información de la marca.

Si se ingresó por la opción de sin datos se deberá agregar los campos de:

- Titular
- Domicilio
- Signo Distintivo
- Clase
- Nro de registro
- Sm
- Nro de publicación
- Numero de última renovación

La siguiente información a llenar es de lema comercial, donde se debe llenar los siguientes campos.

MODIFICACION

Tal como se muestra en la imagen se tienen las diferentes opciones de modificaciones que se pueden solicitar.

- A. Cambio de nombre
- B. Cambio de domicilio
- C. Fusión
- D. Transferencia
- E. Licencia de uso

En cada opción los datos a ingresar son diferentes.

A. CAMBIO DE NOMBRE

IDENTIFICACION DEL NUEVO TITULAR O LICENCIATARIO

☒ Cambio de Nombre
 ☐ Cambio de Domicilio
 ☐ Fusión
 ☐ Transferencia
 ☐ Licencia de Uso

Tipo de Solicitante: **Jurídica** Limpia Formulario Nuevo Titular o Licenciario

* Nro. Documento: * Tipo Documento: **NIT - Numero de Identificación Tributaria**

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad: **Elegir**

OBLIGATORIO. Presione el boton Adicionar Titular o Licenciario, para guardar datos de persona

Adicionar Titular ó Licenciario

LISTA DE NUEVOS TITULARES JURIDICO / NATURAL								
No. Doc	Razón Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Teléfono	Celular	Correo	Modificar	Quitar

En esta opción se ingresa el tipo de solicitante: natural o jurídica

Si se selecciona persona jurídica

Nro de Documento: se ingresa el número de documento del titular (obligatorio)

Tipo de Documento: se ingresa el tipo de documento del titular (obligatorio)

Nombre o razón social: se ingresa el nombre del titular (obligatorio)

Nacionalidad: se ingresa la nacionalidad del titular (obligatorio)

IDENTIFICACION DEL NUEVO TITULAR O LICENCIATARIO

☒ Cambio de Nombre
 ☐ Cambio de Domicilio
 ☐ Fusión
 ☐ Transferencia
 ☐ Licencia de Uso

Tipo de Solicitante: **Natural** Limpia Formulario Nuevo Titular o Licenciario

* Nro. Documento: * Tipo Documento: **Elegir**

* Nombre: * Primer Apellido: Segundo Apellido:

* Nacionalidad: **Elegir** Género: ☒ Masculino ☐ Femenino

OBLIGATORIO. Presione el boton Adicionar Titular o Licenciario, para guardar datos de persona

Adicionar Titular ó Licenciario

LISTA DE NUEVOS TITULARES JURIDICO / NATURAL								
No. Doc	Razón Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Teléfono	Celular	Correo	Modificar	Quitar

Si se selecciona persona natural

Nro de Documento: se ingresa el número de documento del titular (obligatorio)

Tipo de Documento: se ingresa el tipo de documento del titular (obligatorio)

Lugar de Expedición: se ingresa el lugar de expedición (obligatorio)

Nombre: se ingresa el nombre del nuevo titular (obligatorio)

Primer apellido: se ingresa el primer apellido del nuevo titular (obligatorio)

Segundo apellido: se ingresa el segundo apellido del nuevo titular (obligatorio)

Nacionalidad: se ingresa la nacionalidad del nuevo titular (obligatorio)

Género: se ingresa el género del nuevo titular (obligatorio)

B. CAMBIO DE DOMICILIO

Formulario de identificación del nuevo titular o licenciario. Selecciona la opción "Cambio de Domicilio".

* Nuevo Domicilio:

* Nacionalidad / País Constitución:

En esta opción se ingresa el:

Nuevo domicilio: ingresar los datos del nuevo domicilio del titular

Nacionalidad: se ingresa la nacionalidad

C. FUSIÓN

Formulario de identificación del nuevo titular o licenciario. Selecciona la opción "Fusión".

Tipo de Solicitante: [Limpia Formulario Nuevo Titular o Licenciario](#)

* Nro. Documento: * Tipo Documento:

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad:

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:

Teléfono Uno: Teléfono Dos: Teléfono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo electrónico:

OBLIGATORIO: Presione el botón Adicionar Titular o Licenciario, para guardar datos de persona

[Adicionar Titular ó Licenciario](#)

LISTA DE NUEVOS TITULARES JURIDICO / NATURAL								
No. Doc	Razón Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Teléfono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
En caso de Fusión, Lista de Titulares.								
<input type="text"/>								Adicionar
LISTA DE PARTICIPANTES PARA LA FUSION								
Nombre Participante de la Fusión							Quitar	

En la primera parte se ingresan los datos de las personas jurídicas o naturales que resultaran de la fusión.

Tras ingresar los datos de la persona y sus datos de contacto se debe presionar el botón adicionar titular o licenciario

Se debe seguir estos pasos hasta que se complete el total de personas que participaran de la fusión resultante.

En el campo de En caso de Fusión, Lista de Titulares se debe ingresar la lista de titulares que se fusionaran. Tras ingresar cada persona se debe presionar el botón Adicionar.

D. TRANSFERENCIA

IDENTIFICACION DEL NUEVO TITULAR O LICENCIATARIO

☐ Cambio de Nombre
 ☐ Cambio de Domicilio
 ☐ Fusión
 ☒ Transferencia
 ☐ Licencia de Uso

Tipo de Solicitante: **Jurídica** [Limpia Formulario Nuevo Titular o Licenciario](#)

* No. Documento: * Tipo Documento: **Elegir**

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad: **Elegir**

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:

Teléfono Uno: Teléfono Dos: Teléfono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo electrónico:

OBLIGATORIO: Presione el botón Adicionar Titular o Licenciario, para guardar datos de persona

[Adicionar Titular o Licenciario](#)

No. Doc	Razón Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Teléfono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
---------	-----------------------	------------------	-----------	----------	---------	--------	-----------	--------

En el caso de la transferencia se debe ingresar los datos de la persona natural o jurídica a la que se quiera realizar la transferencia.

Tras ingresar todos los datos se debe presionar el botón Adicionar Titular o Licenciario.

E. LICENCIA DE USO

IDENTIFICACION DEL NUEVO TITULAR O LICENCIATARIO

☐ Cambio de Nombre
 ☐ Cambio de Domicilio
 ☐ Fusión
 ☐ Transferencia
 ☒ Licencia de Uso

Tipo de Solicitante: **Jurídica** [Limpia Formulario Nuevo Titular o Licenciario](#)

* No. Documento: * Tipo Documento: **Elegir**

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad: **Elegir**

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:

Teléfono Uno: Teléfono Dos: Teléfono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo electrónico:

OBLIGATORIO: Presione el botón Adicionar Titular o Licenciario, para guardar datos de persona

[Adicionar Titular o Licenciario](#)

No. Doc	Razón Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Teléfono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
---------	-----------------------	------------------	-----------	----------	---------	--------	-----------	--------

Fecha Inicio Licencia de Uso: Fecha Fin Licencia de Uso: ☐ Licencia por tiempo indefinido

En el caso de la licencia de uso se llenan los datos del licenciario además de la fecha de inicio de la licencia de uso; fecha fin de la licencia de uso; además se tiene la opción de seleccionar la opción de licencia de uso por tiempo indefinido lo que significa que no tiene fecha de fin.

DATOS DE LA NOTIFICACION

Domicilio de Notificación

[Carga Domicilio](#)

(*) Ciudad de Notificación: **La Paz**

Domicilio que se encuentre dentro de la jurisdicción del SENAPI, solo en las ciudades de La Paz, El Alto, Cochabamba, Santa Cruz, Tarija y Sucre.

* Zona o Barrio:

* Avenida o Calle:

* Número:

Edificio:

Piso: N°Dpto:

* Teléfono Referencia: * Correo Electrónico:

Datos de Referencia:

Registrar en Google Maps ☒ SI Latitud 0.0 Latitud 0.0

Para ingresar los datos de la notificación se debe ingresar los siguientes datos

Ciudad de Notificación: Es la ciudad donde el solicitante o apoderado se requiere que se le notifique (obligatorio)

Zona o Barrio: se debe ingresar la zona o barrio de residencia (obligatorio)

Avenida o calle: se debe ingresar la calle o la avenida de residencia (obligatorio)

Número: se debe ingresar el número de la residencia (obligatorio)

Edificio: en caso de residir en un edificio se debe incluir el nombre del mismo (opcional)

Piso: en caso de residir en un edificio se debe indicar el piso (opcional)

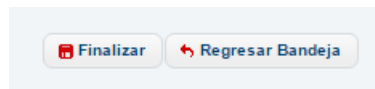
Nro Depto: en caso de residir en un edificio se debe incluir el número de departamento (opcional)

Teléfono de residencia: se debe ingresar el número de teléfono (obligatorio)

Correo electrónico: se debe ingresar el correo electrónico (obligatorio)

Datos de referencia: debido a que este dato de notificación se ingresa para que la institución se comunice con el solicitante o apoderado se habilita este campo para que se brinde mayores referencias de la localización del mismo. Y acelerar la notificación.

Una vez ingresados todos los datos solicitados se presiona el botón finalizar



ERRORES

En caso de tener algún error este se mostrara en la parte superior derecha de la pantalla

 La imagen muestra una interfaz web con un encabezado rojo que contiene el nombre de usuario 'Bienvenido Orietta Castillo'. En la parte superior derecha, un mensaje de error en un recuadro amarillo dice 'Error: Elija un Lugar de Expedición'. El formulario principal, titulado 'FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO', tiene pestañas para 'Solicitante' y 'Apoderado'. En la sección 'Apoderado', hay un campo '¿Actúa a través de Representante o Apoderado?' con radio buttons 'No' y 'Si'. Los campos de texto incluyen: 'Número de Poder' (123), 'Fecha de Expiración' (dd-mm-aaaa), 'Nombre' (Juan), 'Primer Apellido' (Perez), 'Segundo Apellido', 'Nro. Documento' (234567), 'Tipo Documento' (Carnet de Identidad), 'Lugar Expedición' (un menú desplegable con 'Elegir' seleccionado), 'Género' (Masculino/Femenino), 'Domicilio' (camacho 100), 'Teléfono Uno' (2234567), 'Teléfono Dos', 'Teléfono Tres', 'Celular Uno', 'Celular Dos', 'Celular Tres' y 'Correo Electrónico' (correoapoderado@correo.com). Un botón 'Adicionar Apoderado' está debajo. En la parte inferior, una tabla 'Lista de Representantes' muestra columnas: N° Poder, N° Documento, Nombres, Domicilio, Teléfono, Celular, Correo, Modificar y Quitar.

Se muestra el error y se marca en el formulario el campo que esta observado para su corrección.

Una vez corregido el error se vuelve a procesar y el proceso continuara de forma normal.

Si todo se guardó sin problemas se mostrara la siguiente pantalla.

The screenshot displays a web application interface for managing user requests. At the top, a red header bar contains the user's name 'Bienvenido: Orietha Castillo', a 'Cambiar Contraseña' button, and a 'Cerrar Sesión' button. Below this, a navigation bar shows 'Formularios de Solicitud'. The main section is titled 'BANDEJA TRAMITE USUARIOS' and contains a 'Lista Tramite Solicitud' button. A search bar with a '+ Búsqueda Especial' button is present. Below the search bar is a table titled 'Lista de Tramite Solicitud' with columns for 'Código', 'Nombre de Marca', 'Tipo', 'Estado', and action buttons 'Imprimir', 'Modificar', and 'Eliminar'. The table contains one row with the following data: '201511138', 'patito', 'Registro en el área de Signos Distintivos', and 'Proceso'.

Código	Nombre de Marca	Tipo	Estado	Imprimir	Modificar	Eliminar
201511138	patito	Registro en el área de Signos Distintivos	Proceso			

IMPRIMIR EL FORMULARIO



Para imprimir el formulario se debe presionar el botón imprimir de la figura anterior



Si se requiere realizar una modificación se debe presionar el botón modificar de la figura anterior



Si se requiere eliminar el formulario se debe presionar el botón eliminar de la figura anterior

FORMULARIO

Este formulario se puede ingresar una sola vez al SENAPI, el código de barras le permitirá al técnico ubicar de forma sencilla el trámite.

Este formulario se presenta a la institución junto a la documentación que se solicitó.

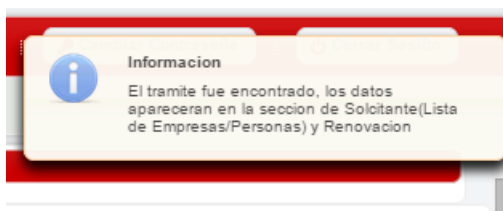
FORMULARIO DE SOLICITUD DE RENOVACION – PI104

Pantalla del formulario es la siguiente

La primera parte para realizar una solicitud de renovación es identificar el trámite, que se quiere renovar, para lo cual se debe ingresar el número de registro, serie, número de resolución y el año. Presionar el botón Buscar.

Si no se cuenta con estos datos o si el sistema no reconoce sus datos por ser un trámite antiguo entonces se utiliza el botón Ingresar Formulario.

Si se encuentran los datos en el superior derecho aparecerá el siguiente mensaje



Los datos se recuperaran del trámite, la lista de titulares aparecerá en el listado tal como se muestra en la siguiente imagen.

LISTA DE EMPRESAS/PERSONAS NATURALES									
No. Doc.	Razon Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar	
	JAPER ENTERPRISES RAD. S.L.U	Juridico	AV 15 DE JULIO No 1490 EL PRADO EDIFICIO AVENIDA 3er PISO, OF3	2338540					

Los datos de renovación también se recuperaran

Renovación

* Titular:

* Domicilio:

OBLIGATORIO: Presione el botón Adicionar Titular para guardar datos de Titular y Domicilio

Adicionar Titular

Nombres	Domicilio	Modificar	Quitar
JAFER ENTERPRISES R&D, S.L.U.	AV 16 DE JULIO No 1490 EL PRADO EDIFICIO AVENIDA 3er PISO, OF3		

* Signo Distintivo:

* Tipo de Signo: ☐ Marca de Producto ☐ Marca de Servicio ☐ Marca de Certificación ☐ Marca Colectiva ☐ Nombre Comercial ☐ Enseña Comercial ☐ Rótulo Comercial

* Clasificación Inter. NIZA:

* Número de Registro: * Fecha de Otorgación de la Marca: dd-mm-aaaa

Los datos que se deberían completar son los datos del apoderado.

En caso de que el solicitante fuera diferente del que se muestra en el listado se presiona el botón quitar o modificar.

En caso de que en la renovación se requiera Reclasificar la clase niza se tiene una opción que permite seleccionar la nueva clase niza.

A continuación se explica los datos que se debe ingresar en caso de que la información que se recupera este incorrecta o que no se hubiera encontrado.

REGISTRO DE SOLICITANTE

Los datos de Solicitante que se piden se muestran a continuación

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO

Solicitante

Tipo de Solicitante:

* Nro. Documento: * Tipo Documento:

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad:

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:

Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo Electronico:

Adicionar Solicitante

Tipo de solicitante: Se puede seleccionar entre jurídica y natural (obligatorio)

Si se selecciona persona Jurídica

- Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- Nombre o Razón Social: Ingresar el nombre de la persona jurídica o la razón social de la misma (obligatorio).

- d) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- e) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- f) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- g) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- h) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- i) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Si se selecciona persona natural

- a) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- b) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- c) Nombre: Ingresar el nombre(s) de la persona (obligatorio).
- d) Primer Apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).
- e) Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (obligatorio).
- f) Nacionalidad: Se debe ingresar la nacionalidad de la persona jurídica (obligatorio).
- g) Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- h) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- i) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- j) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- k) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- l) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (opcional)

Una vez ingresados los datos ya sea de persona natural o persona jurídica se debe presionar el botón **Adicionar solicitante**. Lo que permitirá llevar todos los datos del solicitante a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE REGISTRO DE SIGNO DISTINTIVO

Solicitante

Tipo de Solicitante: Jurídica ▼ Limpia formulario solicitante

* Nro. Documento: * Tipo Documento: NIT - Numero de Identificación Tributaria ▼

* Nombre o Razón Social:

* Nacionalidad: Bolivia ▼

* Datos de contacto (Es obligatorio un dato de Domicilio)

* Domicilio:


Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

Correo Electronico:

Adicionar Solicitante

Presionar el botón Adicionar Solicitante

 Adicionar Solicitante

LISTA DE EMPRESAS/PERSONAS NATURALES								
No. Doc.	Razon Social Nombre	Tipo Solicitante	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123456	la empresa	Juridico	c/ Potosi esq colon 1278	234567	7000001	laempresacorreo@correo.com		

Estos datos se podrán modificar o eliminar con las opciones que se muestran en modificar o quitar.


VARIOS SOLICITANTES

Si se requiere se puede ingresar varios solicitantes en la solicitud de registro de marca, para ello solo es necesario repetir los pasos de REGISTRO DE SOLICITANTE.

REGISTRO DE APODERADO


En el caso que se requiera que los trámites sean ingresados por un apoderado se debe ingresar los siguientes datos.

En una primera instancia se requiere de seleccionar si el trámite es unipersonal o no.

 Apoderado

¿Actúa a través de Representante o Apoderado? ☐ No ☒ Si

Si se selecciona la opción de si se actúa a través de representante o apoderado se mostraran las siguientes opciones

 Apoderado

¿Actúa a través de Representante o Apoderado? ☐ No ☒ Si

Número de Poder: Fecha de Expiración: dd-mm-aaaa [Limpia formulario apoderado](#)

* Nombre: * Primer Apellido: Segundo Apellido:

* Nro. Documento: * Tipo Documento:

Género: ☒ Masculino ☐ Femenino

* Datos de contacto (Son obligatorios Domicilio y Correo Electrónico)

* Domicilio:

Telefono Uno: Telefono Dos: Telefono Tres:

Celular Uno: Celular Dos: Celular Tres:

* Correo Electronico:

 Adicionar Apoderado

Lista de Representantes								
Nº Poder	Nº Documento	Nombres	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar

Del apoderado se deben ingresar las siguientes opciones:

- n) Numero de poder: se refiere al número con que se identifica al poder (opcional), en caso de no tener este dato se puede colocar el valor 0 o dejarlo en blanco para una posterior subsanación.
- o) Fecha de expiración: este dato es opcional, se refiere a la fecha de expiración del poder.
- p) Nombre: se debe ingresar el nombre del representante o apoderado
- q) Primer apellido: Ingresar el primer apellido de la persona (obligatorio).
- r) Segundo Apellido: Ingresar el segundo apellido de la persona (opcional).
- s) Nro Documento: El número de identificación de la persona natural o jurídica (obligatorio)
- t) Tipo de Documento: Seleccionar del listado el tipo de documento por ej. CI, pasaporte, etc (obligatorio).
- u) Género: se debe seleccionar entre género femenino o masculino
- v) Datos de Contacto: Como se muestra en la imagen los datos de contacto son:
- w) Domicilio: Se debe ingresar la dirección del domicilio (obligatorio).
- x) Teléfono: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos fijos (opcional)
- y) Celular: Se tiene la opción de ingresar hasta tres teléfonos celulares (opcional)
- z) Correo electrónico: Se debe ingresar un correo electrónico válido (obligatorio)

Una vez ingresados los datos del apoderado se debe presionar el botón **Adicionar apoderado**. Lo que permitirá llevar todos los datos del apoderado a la tabla que se encuentra en la parte inferior tal como se muestra la figura.

Adicionar Apoderado

Lista de Representantes								
N° Poder	N° Documento	Nombres	Domicilio	Telefono	Celular	Correo	Modificar	Quitar
123	234567	Juan Perez	camacho 100	2234567		correoapoderado@correo.com		

Este procedimiento es similar al del solicitante.

DATOS DE LA NOTIFICACION

Domicilio de Notificación
Carga Domicilio

(*) Ciudad de Notificación: La Paz

* Zona o Barrio:

* Avenida o Calle:

* Número:

Edificio:

Piso: N°Dpto:

* Teléfono Referencia: * Correo Electrónico:

Datos de Referencia:

Domicilio que se encuentre dentro de la jurisdicción del SENAPI, solo en las ciudades de La Paz, El Alto, Cochabamba, Santa Cruz, Tarija y Sucre.

Registrar en Google Maps
X SI
Latitud 0.0
Latitud 0.0

Para ingresar los datos de la notificación se debe ingresar los siguientes datos

Ciudad de Notificación: Es la ciudad donde el solicitante o apoderado se requiere que se le notifique (obligatorio)

Zona o Barrio: se debe ingresar la zona o barrio de residencia (obligatorio)

Avenida o calle: se debe ingresar la calle o la avenida de residencia (obligatorio)

Número: se debe ingresar el número de la residencia (obligatorio)

Edificio: en caso de residir en un edificio se debe incluir el nombre del mismo (opcional)

Piso: en caso de residir en un edificio se debe indicar el piso (opcional)

Nro Depto: en caso de residir en un edificio se debe incluir el número de departamento (opcional)

Teléfono de residencia: se debe ingresar el número de teléfono (obligatorio)

Correo electrónico: se debe ingresar el correo electrónico (obligatorio)

Datos de referencia: debido a que este dato de notificación se ingresa para que la institución se comuniquen con el solicitante o apoderado se habilita este campo para que se brinde mayores referencias de la localización del mismo. Y acelerar la notificación.

Una vez ingresados todos los datos solicitados se presiona el botón finalizar



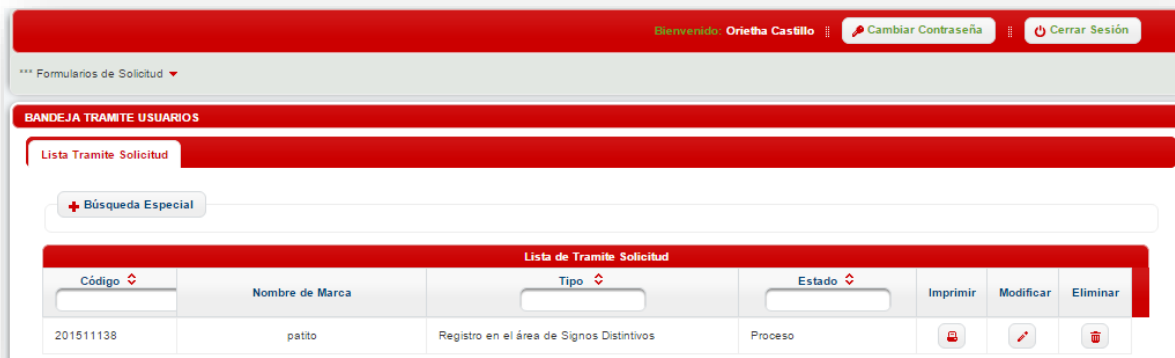
ERRORES

En caso de tener algún error este se mostrara en la parte superior derecha de la pantalla

Se muestra el formulario de solicitud de registro de signo distintivo. En la parte superior derecha, se encuentra un mensaje de error que indica: "Error: Elija un Lugar de Expedición". El formulario contiene campos para el solicitante o apoderado, incluyendo el número de poder, fecha de expiración, nombre, primer apellido, segundo apellido, número de documento, tipo de documento, lugar de expedición, género, datos de contacto (domicilio y correo electrónico), y teléfonos. El campo "Lugar de Expedición" está desplegado, mostrando una lista de departamentos: Elegir, La Paz, Oruro, Cochabamba, Santa Cruz, Potosí, Pando, Chuquisaca, Tarija, Beni. El campo "Domicilio" contiene el texto "camacho 100". El campo "Correo Electrónico" contiene el texto "correoapoderado@correo.com".

Se muestra el error y se marca en el formulario el campo que está observado para su corrección.

Una vez corregido el error se vuelve a procesar y el proceso continuará de forma normal.



*** Formularios de Solicitud ▼

BANDEJA TRAMITE USUARIOS

Lista Tramite Solicitud

+ Búsqueda Especial

Código ▼	Nombre de Marca	Tipo ▼	Estado ▼	Imprimir	Modificar	Eliminar
201511138	patito	Registro en el área de Signos Distintivos	Proceso			

IMPRIMIR EL FORMULARIO



Para imprimir el formulario se debe presionar el botón imprimir de la figura anterior

Si se requiere realizar una modificación se debe presionar el botón modificar de la figura anterior



Si se requiere eliminar el formulario se debe presionar el botón eliminar de la figura anterior



FORMULARIO

El formulario que se mostrara al solicitante o apoderado es el siguiente

Se mostrara un formulario se puede ingresar una sola vez al SENAPI, el código de barras le permitirá al técnico ubicar de forma sencilla el trámite.

Este formulario se presenta a la institución junto a la documentación que se solicitó.