

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM2: SOLICITUD DE REGISTRO INTERNACIONAL REGIDA POR EL PROTOCOLO DE MADRID

Formulario MM2 (Obligatorio): Solicitud de registro internacional en virtud del Protocolo de Madrid (Regla 9 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario se utilizará para presentar una solicitud internacional en virtud del Protocolo de Madrid.

Antes de utilizar el formulario, conviene consultar a la Oficina de origen (la Oficina de la marca de base, registrada o solicitada, y por conducto de la cual se presenta la solicitud internacional) si esta dispone de su propio servicio en línea, o de una versión adaptada del formulario MM2. De no ser así, se recomienda sobremanera utilizar el [Asistente de solicitud Madrid](#).

Este Asistente, que es la versión electrónica del formulario MM2, ofrece el modo más sencillo de presentar una solicitud internacional. Permite recopilar y guardar, de manera intuitiva y secuencial, toda la información necesaria para presentar una solicitud internacional. La información puede importarse directamente desde la base de datos nacional/regional de marcas de la Oficina de origen. Ello ahorra tiempo y esfuerzo y reduce el riesgo de irregularidades, lo que a su vez aumenta la eficacia y precisión del proceso de presentación de solicitudes internacionales.

Una vez completada, la solicitud internacional quedará disponible en formato PDF para su presentación a la Oficina de origen a los fines de su certificación.

IDIOMA DE LA SOLICITUD INTERNACIONAL

La solicitud internacional deberá presentarse en español, francés o inglés, con arreglo a los requisitos de la Oficina de origen.

La Oficina de origen podrá dar al solicitante la posibilidad de elegir entre los tres idiomas. También podría restringir la elección del idioma a uno solo o a dos idiomas. Antes de rellenar el formulario, convendría consultar a la Oficina para determinar el idioma que deberá o podrá utilizarse.

FORMULARIOS ADICIONALES QUE DEBEN ADJUNTARSE PARA CIERTAS PARTES CONTRATANTES

Deberán adjuntarse, si procede, el formulario o los formularios adicionales que se exigen para la designación de los [Estados Unidos de América](#) (MM18) y la [Unión Europea](#) (MM17).

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

La solicitud internacional deberá presentarse ante la Oficina de origen.

Antes de proceder, convendría consultar a la Oficina de origen para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica.

Este formulario no deberá enviarse directamente a la OMPI.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Utilícese el [Calculador de tasas](#) para calcular la cuantía de las tasas.

Las tasas que deberán abonarse para presentar una solicitud internacional dependerán del número de Partes Contratantes designadas, de las tasas aplicables y del número de clases de productos y servicios que el solicitante desee proteger mediante la marca.

Véase la [Tabla de tasas](#) para obtener más información sobre las tasas aplicables.

CÓMO ABONAR LAS TASAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una cuenta corriente abierta en la OMPI, o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI, o
- mediante una transferencia a la cuenta postal (solo en Europa) o la cuenta bancaria de la OMPI.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Cuando se utilice este formulario, se **deberá** proporcionar una dirección de correo electrónico para el solicitante y otra dirección de correo electrónico para el mandatario (si ha sido nombrado).

Cuando se nombre a un mandatario, su dirección de correo electrónico será distinta de la indicada para el solicitante.

Tenga en cuenta que la dirección de correo electrónico del solicitante **no** se hará pública y que la OMPI enviará todas las comunicaciones **únicamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario.¹

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI normalmente no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones por vía electrónica a la dirección de correo electrónico del solicitante, a menos que se haya proporcionado una dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. El solicitante recibirá sin demora las comunicaciones electrónicas de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas, lo que le permitirá impugnar una denegación provisional y, dado el caso, proteger sus derechos en el plazo establecido.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esa cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM2

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

Cuando haya más de un solicitante, deberá rellenarse la “Hoja complementaria para varios solicitantes”.

FORMULARIO O FORMULARIOS MM17

Si se designa a la Unión Europea y se desea reivindicar la antigüedad, deberá adjuntarse un formulario [MM17](#) por cada uno de los Estados miembros en los que se reivindica la antigüedad e indicarse aquí el número de formularios que se adjuntan. Para obtener más información sobre la reivindicación de antigüedad, véanse el [Aviso N.º 20/2004](#) y las [directrices de la EUIPO sobre las marcas](#).

FORMULARIO MM18

Si se designa a los Estados Unidos de América, deberá rellenarse y adjuntarse el formulario [MM18](#) (declaración de intención de utilizar la marca).

NÚMERO DE REFERENCIA

El solicitante o la Oficina de origen podrá indicar un número referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa al formulario.

PUNTO 1: PARTE CONTRATANTE CUYA OFICINA ES LA OFICINA DE ORIGEN

Indíquese el país (por ejemplo, Suiza) o la organización intergubernamental (por ejemplo, la Unión Europea) de la Oficina de origen.

Se trata del país (o región) con el que solicitante tiene un vínculo (nacionalidad, domicilio o establecimiento industrial o comercial real y efectivo) del que se deriva su derecho a presentar la solicitud, y en el que la solicitud o el registro de base (“marca de base”) está inscrito – y desde el cual se presenta la solicitud internacional.

PUNTO 2: SOLICITANTE

Cuando haya más de un solicitante, indíquese el número total de solicitantes, y el nombre y la dirección únicamente del solicitante que figura en primer lugar. El nombre y la dirección de los solicitantes adicionales deberán indicarse en la “Hoja complementaria para varios solicitantes”. En el punto 2 no deberán indicarse los datos de más de un solicitante.

Punto 2.a): Nombre

Si el solicitante es una persona natural, indíquese su nombre completo. El apellido y el nombre deberán indicarse en el orden en que se utilizan. Si el solicitante es una persona jurídica, indíquese su denominación oficial completa.

Punto 2.b): Dirección

La dirección deberá indicarse en un formato que facilite la distribución postal. En la dirección deberán figurar el código postal (si procede) y el nombre de la región y del país.

Punto 2.c): Dirección de correo-e (obligatorio)

Deberá indicarse una dirección de correo electrónico para el solicitante. La OMPI enviará todas las comunicaciones relativas a la solicitud internacional y al registro internacional correspondiente únicamente por vía electrónica. La OMPI enviará todas las comunicaciones por vía electrónica a la dirección de correo electrónico indicada aquí, **a menos que** se indique una dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en el punto 2.g)ii) o se haya nombrado un mandatario en el punto 4. Si se nombra un mandatario, las direcciones de correo electrónico indicadas para el solicitante y el mandatario deben ser diferentes. El solicitante deberá asegurarse de que la dirección de correo electrónico indicada aquí sea correcta y se mantenga actualizada.

Punto 2.d): N.º de teléfono

Indíquese el número de teléfono con los códigos de país y región (por ejemplo: +41 22 338 86 86). No es indispensable proporcionar un número de teléfono, pero puede ser útil si es necesario ponerse en contacto con el solicitante.

Punto 2.e): Otras indicaciones

Se recomienda proporcionar las indicaciones pertinentes en los puntos 2.e)i) o 2.e)ii), según proceda. Las Oficinas de algunas Partes Contratantes podrían emitir denegaciones provisionales si no se proporcionan tales indicaciones.

Punto 2.e)i): Si el solicitante es una persona natural, nacionalidad del solicitante

Si el solicitante es una persona natural, indíquese la nacionalidad del solicitante.

Punto 2.e)ii): Si el solicitante es una persona jurídica (proporcione las dos indicaciones que siguen)

Forma jurídica de dicha persona jurídica

Si el solicitante es una persona jurídica, indíquese la forma jurídica (por ejemplo, “sociedad anónima (SA)” o “sociedad de responsabilidad limitada (SRL)”).

Estado (país) y, en su caso, la unidad territorial dentro de ese Estado (cantón, provincia, estado, etc.) al amparo de cuya legislación se haya constituido dicha persona jurídica

Si el solicitante es una persona jurídica, indíquese el nombre del país y, en su caso, el territorio dentro de ese país, al amparo de cuya legislación se haya constituido dicha persona jurídica (por ejemplo, “Cataluña, España”).

Punto 2.f): Idioma preferido para la correspondencia

Se podrá indicar el español, el francés o el inglés como idioma preferido para las comunicaciones con la OMPI (no es necesario marcar esta casilla si el solicitante desea recibir las comunicaciones en el idioma en que se presentó la solicitud internacional). Si no se indica el idioma preferido para la correspondencia, la OMPI enviará todas las comunicaciones relativas a la solicitud internacional y al registro internacional correspondiente en el idioma de la solicitud internacional.

Punto 2.g): Dirección y dirección de correo-e alternativas para la correspondencia

Este punto deberá rellenarse **únicamente** si el solicitante desea que la OMPI envíe todas las comunicaciones, relativas a la solicitud internacional o al registro internacional correspondiente, a una dirección o dirección de correo electrónico distintas de las indicadas en los puntos 2.b) y 2.c). La OMPI utilizará esta dirección de correo electrónico para las comunicaciones, a menos que se haya nombrado un mandatario.

PUNTO 3: DERECHO A PRESENTAR LA SOLICITUD

Indíquese el vínculo del que se deriva el derecho del solicitante (es decir, el vínculo con la Parte Contratante cuya Oficina sea la Oficina de origen) marcando una de las casillas y facilitando la información adicional necesaria cuando proceda.

Esa Oficina de origen podrá exigir, con arreglo a la legislación y las prácticas nacionales, que el solicitante demuestre su derecho a presentar la solicitud.

Cuando haya más de un solicitante, indíquese aquí el vínculo del que se deriva el derecho únicamente del solicitante que figura en primer lugar, y facilítense los datos correspondientes de los solicitantes adicionales en la "Hoja complementaria para varios solicitantes" anexa al formulario. Téngase en cuenta que, para tener derecho a presentar una solicitud, cada solicitante deberá tener un vínculo (establecimiento, domicilio o nacionalidad) con la Parte Contratante cuya Oficina sea la Oficina de origen, pero no es necesario que la naturaleza del vínculo sea la misma para todos los solicitantes.

Punto 3.a)i)

Márquese esta casilla si el solicitante es nacional del Estado que se ha indicado en el punto 1 como la Parte Contratante cuya Oficina sea la Oficina de origen.

Punto 3.a)ii)

Márquese esta casilla si el solicitante es nacional de un Estado miembro de la organización intergubernamental (ya sea la Organización Africana de la Propiedad Intelectual (OAPI)) o la Unión Europea (EM)) indicada en el punto 1. Indíquese también el nombre del Estado miembro del que es nacional (por ejemplo, Alemania).

Punto 3 a)iii)

Márquese esta casilla si el solicitante está domiciliado en el territorio de la Parte Contratante indicada en el punto 1.

Punto 3.a)iv)

Márquese esta casilla si el solicitante tiene un establecimiento industrial o comercial real y efectivo en el territorio de la Parte Contratante indicada en el punto 1.

Punto 3.b)

Este punto deberá rellenarse únicamente si se ha marcado la casilla 3.a)iii) o iv) y la dirección indicada en el punto 2.b) no se encuentra en el territorio de la Parte Contratante indicada en el punto 1.

Punto 3.b)i)

Indíquese el domicilio del solicitante en el territorio de la Parte Contratante indicada en el punto 1, o

Punto 3.b)ii)

Indíquese la dirección del establecimiento industrial o comercial real y efectivo del solicitante en el territorio de la Parte Contratante indicada en el punto 1.

La interpretación de lo que puede considerarse “nacionalidad”, “domicilio” o “establecimiento industrial o comercial real y efectivo” es una cuestión que depende exclusivamente de la legislación de las Partes Contratantes.

PUNTO 4: NOMBRAMIENTO DE UN MANDATARIO

Este punto deberá rellenarse únicamente si se nombra un mandatario.

La OMPI no exige requisitos específicos (por ejemplo, cualificaciones profesionales, nacionalidad o residencia) para ser nombrado mandatario. No es necesario enviar un poder a la OMPI; basta con proporcionar en el punto 4 la información relativa al nombramiento.

El mandatario nombrado podrá actuar únicamente ante la OMPI. Puede que sea necesario nombrar otro mandatario que actúe ante la Oficina de la Parte Contratante designada, por ejemplo, para responder a una denegación provisional emitida por dicha Oficina.

Si se nombra un mandatario ante la OMPI, todas las comunicaciones de la OMPI (incluidas las denegaciones, decisiones y notificaciones de irregularidad) relativas a la solicitud y al registro correspondiente, se enviarán únicamente a ese mandatario². Esto se aplica incluso si se ha proporcionado una dirección de correo electrónico para la correspondencia en el punto 2.c) o en el punto 2.g).

Deberá indicarse el nombre, la dirección y la dirección de correo electrónico del mandatario; de lo contrario, la OMPI no podrá inscribir el nombramiento.

Punto 4.a): Nombre

Si el mandatario es una persona natural, indíquese su nombre completo. El apellido y el nombre deberán indicarse en el orden en que se utilizan. Si el mandatario es una persona jurídica, indíquese su denominación oficial completa.

Punto 4.b): Dirección

La dirección deberá indicarse en un formato que facilite la distribución postal. En la dirección deberán figurar el código postal (si procede) y el nombre de la región y del país.

² Las únicas excepciones abarcan los casos de irregularidad en el nombramiento del mandatario, recordatorios de renovación, notificaciones de no renovación, tasas de renovación insuficientes y si el mandatario ha solicitado la cancelación de su nombramiento. Para más información, véase arriba la nota a pie de página 1.

Punto 4.c): Dirección de correo-e

Deberá indicarse una dirección de correo electrónico para el mandatario. Todas las comunicaciones de la OMPI relativas a la solicitud y al registro correspondiente se enviarán únicamente por vía electrónica a la dirección de correo electrónico indicada aquí.

El solicitante y el mandatario deberán asegurarse de que la dirección de correo electrónico indicada aquí sea correcta y se mantenga actualizada.

Punto 4.d): N.º de teléfono

El número de teléfono deberá indicarse con los códigos de país y región (por ejemplo, +41 22 338 86 86). No es indispensable proporcionar un número de teléfono, pero puede ser útil si es necesario ponerse en contacto con el mandatario.

Podrá indicarse únicamente un solo mandatario. Si se indican varios mandatarios, solo se inscribirá el primero. Los gabinetes o estudios de abogados se inscribirán como un solo mandatario (y no se tendrá en cuenta el nombre de cada uno de los abogados).

PUNTO 5: SOLICITUD DE BASE O REGISTRO DE BASE

Facilítense los datos de la marca de base, es decir, la marca que se solicitó o registró en la Oficina de origen.

Número y fecha de la solicitud de base:

Indíquese el número y la fecha de la solicitud únicamente cuando la marca de base no esté registrada.

Número y fecha del registro de base

Indíquese el número de la marca de base y la fecha en que se registró.

Cuando la solicitud internacional esté basada en varias solicitudes o registros de base, todos ellos deberán estar a nombre del mismo solicitante del registro internacional y haber sido presentados ante la misma Oficina de origen. Indíquense los números y las fechas. Si no hay espacio suficiente, utilícese la "Hoja complementaria".

PUNTO 6: REIVINDICACIÓN DE PRIORIDAD

Si el solicitante desea reivindicar la prioridad en la solicitud internacional, **deberá** hacerlo en este formulario. Para ello, deberá marcar esta casilla y proporcionar la información solicitada. **No** es posible reivindicar la prioridad una vez que se haya presentado el formulario MM2.

No deberá enviarse a la OMPI ningún documento relativo a la prioridad. Bastará con indicar la siguiente información:

Oficina en que se efectuó la solicitud anterior

Indíquese el nombre de la Oficina en que se efectuó la solicitud anterior.

Número de la solicitud anterior (si está disponible)

Indíquese el número de la solicitud o del registro, si está disponible.

Fecha de la solicitud anterior

Indíquese la fecha de la solicitud anterior, que deberá estar comprendida dentro de los seis meses anteriores a la fecha de recepción de la solicitud internacional por la Oficina de origen, indicada en el punto 13 (véase más adelante).

Si la solicitud anterior no se refiere a todos los productos y servicios enumerados en el punto 10 del presente formulario

Indíquense aquí los productos y servicios a los que se refiere la reivindicación de prioridad (prioridad parcial).

Si se reivindica la prioridad de varias solicitudes anteriores

Márquese esta casilla y utilícese la “Hoja complementaria” para indicar la Oficina, el número de la solicitud o del registro, la fecha de la solicitud y los productos y servicios pertinentes de las solicitudes anteriores (varias prioridades).

La OMPI no comprobará la validez de la reivindicación de prioridad. Sin embargo, cuando hayan transcurrido más de seis meses entre la fecha de la prioridad reivindicada y la “fecha de recepción de la solicitud internacional por la Oficina de origen”, no se tendrá en cuenta la reivindicación de prioridad. El mismo caso se dará cuando hayan transcurrido más de seis meses entre la fecha de recepción de la solicitud internacional y “la fecha de solicitud o de registro de la marca de base”, aunque no respecto de fecha de prioridad reivindicada, porque la reivindicación de prioridad debe basarse en la primera solicitud presentada en un país de la Unión de París.

La reivindicación de prioridad presentada en la solicitud internacional se extenderá automáticamente a las designaciones contenidas en la solicitud. Este será también el caso de cualquier designación que se añada posteriormente al registro internacional dentro del plazo de prioridad de seis meses.

PUNTO 7: LA MARCA

Deberá proporcionarse una reproducción clara de la marca. Si la reproducción no es clara, la OMPI considerará irregular la solicitud e informará en consecuencia al solicitante y a la Oficina de origen.

La reproducción puede ser mecanografiada, impresa, pegada o reproducida por cualquier otro medio. La OMPI publicará la marca en la [Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales](#) *exactamente como figura en la solicitud internacional.*

REPRODUCCIÓN DE LA MARCA, TAL COMO FIGURA EN LA SOLICITUD DE BASE O EL REGISTRO DE BASE

Punto 7.a): Reproducción de la marca, tal como figura en la solicitud de base o el registro de base

Deberá facilitarse una reproducción de la marca tal como figura en la marca de base. En particular, si la marca de base es en blanco y negro, deberá incluirse en el recuadro a) una reproducción en blanco y negro. Asimismo, si la marca de base es en color, la reproducción también deberá estar en color.

LA REPRODUCCIÓN DE LA MARCA ES EN BLANCO Y NEGRO EN EL RECUADRO A) PERO EN EL PUNTO 8 SE REIVINDICA EL COLOR

Punto 7.b): Cuando la reproducción de la marca en el recuadro a) sea en blanco y negro, pero en el punto 8 se reivindique el color

Déjese en blanco este recuadro a menos que en el punto 8 se reivindique el color como característica distintiva de la marca de base, pero en el recuadro a) se incluya una reproducción en blanco y negro (es decir, cuando la marca se haya registrado en blanco y negro en la Oficina de origen). En este caso, en el recuadro b) deberá incluirse una reproducción de la marca en color.

MARCAS NO TRADICIONALES

Cuando se trate de una marca considerada como marca no tradicional, por ejemplo, una marca tridimensional o una marca sonora, la reproducción de la marca incluida en el recuadro a) deberá corresponder exactamente a la reproducción gráfica de la marca de base. Por ejemplo, si la marca de base es una vista en perspectiva de una marca tridimensional, la reproducción que se incluya en el recuadro a) deberá corresponder a la misma vista en perspectiva. Si la reproducción de la marca de base consiste en varias vistas, la reproducción que se incluya en la solicitud internacional deberá ajustarse al recuadro que mide 8 cm x 8 cm. En vez de incluir una reproducción en el recuadro a), la Oficina de origen podrá adjuntar una reproducción de la marca, por ejemplo, en un fichero JPEG, en el momento de enviar la solicitud internacional a la OMPI por vía electrónica. Si la marca de base es una marca sonora reproducida mediante notación musical, la reproducción en esta casilla corresponderá a la misma notación musical.

Téngase en cuenta que no podrán incluirse representaciones que no sean gráficas, por ejemplo, una marca sonora no podrá representarse mediante una grabación MP3 del sonido.

MARCA EN CARACTERES ESTÁNDAR

Punto 7.c): Marca en caracteres estándar

Márquese esta casilla para reivindicar que la marca deberá considerarse como marca en caracteres estándar. **No es posible** añadir una reivindicación de marca en caracteres estándar después de presentar la solicitud internacional.

La OMPI no emitirá objeciones respecto de una reivindicación de marca en caracteres estándar, ni esta será jurídicamente vinculante para las Oficinas de las Partes Contratantes designadas. Sin embargo, corresponderá a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas determinar la manera en que considerarán la marca. Algunas Oficinas podrán considerar como marca en caracteres estándar toda marca verbal que no esté estilizada, con independencia de que se haya efectuado tal reivindicación. Sin embargo, si no se efectúa la reivindicación de marca en caracteres estándar, las Oficinas de algunas Partes Contratantes designadas podrían emitir una denegación provisional o considerar la marca como “marca figurativa”, aun cuando la marca no incluya elementos estilizados o figurativos.

Si el solicitante no desea reivindicar que la marca cuyo registro internacional se solicita consiste en una marca en caracteres estándar, es posible presentar tal reivindicación directamente ante las Oficinas de las Partes Contratantes designadas (véase el [Aviso N.º 11/2013](#)) en cuestión. En ese caso, la reivindicación se aplicará únicamente a esa Parte Contratante (no al registro internacional de marca propiamente dicho). Para obtener más información, convendría consultar directamente a las Oficinas de las Partes Contratantes en cuestión.

MARCA CONSISTENTE EN UN COLOR O UNA COMBINACIÓN DE COLORES COMO TALES

Punto 7.d): La marca consiste en un color o una combinación de colores como tales

Márquese esta casilla únicamente si la marca consiste en un color específico o una combinación de colores.

Las marcas de color se aplican, por ejemplo, a los casos en que el solicitante desea proteger el color en sí mismo (por ejemplo, una tonalidad específica de rojo) o una combinación de colores. Esto sucede cuando la marca no contiene elementos figurativos o palabras. Ello difiere del caso en que la marca que se protege consiste en elementos que están en color.

Además, no deberá confundirse una marca que consiste en un color o una combinación de colores con marcas que tienen elementos en color que han de considerarse como una característica distintiva de la marca.

PUNTO 8: REIVINDICACIÓN DE COLORES

REIVINDICACIÓN DEL COLOR COMO CARACTERÍSTICA DISTINTIVA DE LA MARCA

Punto 8.a): Se reivindica el color como característica distintiva de la marca

Márquese esta casilla si se desea reivindicar el color como característica distintiva de la marca y se ha proporcionado la reproducción en color en el recuadro 7.a) – o 7.b) si la marca de base se publicó únicamente en blanco y negro.

Téngase en cuenta que solo podrá efectuarse esta reivindicación cuando también se haya reivindicado el color como característica distintiva de la marca de base, o cuando la marca de base sea en color, aunque no se haya efectuado tal reivindicación.

No deberá marcarse esta casilla por el simple hecho de que la reproducción de la marca es en color. No obstante, si la marca se reproduce en color, determinadas Partes Contratantes exigirán automáticamente que se reivindique ese color (véase la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#)).

- *Color o combinación de colores reivindicados*: si se ha marcado la casilla del punto 8.a), **deberá** indicarse, en palabras, el color reivindicado (por ejemplo, “púrpura”, Pantone 2685C).

INDICACIÓN, PARA CADA COLOR, DE LAS PARTES PRINCIPALES DE LA MARCA QUE SON DE ESE COLOR

Punto 8.b): Indique, para cada color, las partes principales de la marca que son de ese color

Si ha efectuado una reivindicación del color, podrá indicar aquí dónde se encuentra cada color en la marca (por ejemplo, “un pájaro rojo sentado en una hoja verde”). Algunas Partes Contratantes podrán exigir esa descripción cuando se reivindica el color (véase la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#)).

PUNTO 9: INDICACIONES VARIAS

Hay que prestar mucha atención al rellenar este punto. Una vez que estas indicaciones se inscriban en el Registro Internacional, no será posible modificarlas o suprimirlas; dicho de otro modo, esas indicaciones seguirán figurando en el Registro Internacional durante el ciclo de vida del registro internacional. Hay indicaciones facultativas e indicaciones obligatorias.

La “transcripción de la marca” en el punto 9.a), el tipo especial de marca en el punto 9.d) y la descripción de la marca que figura como marca de base en el punto 9.e)i) son indicaciones obligatorias y deberán proporcionarse, si procede.

La “traducción de la marca” en el punto 9.b), la “indicación de que una marca no puede traducirse” en el punto 9.c), la “descripción voluntaria de la marca” en el punto 9.e)ii), los “elementos verbales de la marca” en el punto 9.f) y el hecho de “no desear reivindicar la protección de ciertos elementos” en el punto 9.g) son indicaciones facultativas y podrán proporcionarse si el solicitante así lo desea.

La OMPI no emitirá objeciones en caso de ausencia de las indicaciones facultativas. Es posible que las Oficinas de algunas Partes Contratantes emitan denegaciones provisionales si no se proporcionan tales indicaciones.

TRANSCRIPCIÓN DE LA MARCA (OBLIGATORIO, SI PROCEDE)

Punto 9.a): Transcripción de la marca (obligatorio, si procede)

Si la marca consiste en caracteres no latinos o en números no arábigos ni romanos, deberá proporcionarse la transcripción en caracteres latinos o en números arábigos o romanos según el sistema fonético del idioma de la solicitud internacional.

No deberá confundirse la transcripción con la traducción (en el punto 9.b) abajo).

TRADUCCIÓN DE LA MARCA (FACULTATIVO)

Punto 9.b): Traducción de la marca (facultativo)

Con independencia del idioma de la solicitud internacional, podrá indicarse la traducción al inglés, francés o español de una o varias palabras de la marca que puedan traducirse.

Las Oficinas de determinadas Partes Contratantes podrían emitir una denegación provisional si no se proporciona esa traducción; para más información, véase la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#).

MARCA QUE NO PUEDE TRADUCIRSE (FACULTATIVO)

Punto 9.c): Marca que no puede traducirse (facultativo)

Márquese esta casilla si las palabras que componen la marca no tienen significado alguno (se han inventado) y no puede proporcionarse una traducción en el punto 9.b).

De esta forma podrían evitarse las denegaciones provisionales de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas que exigen la traducción de la marca.

Punto 9.d): Tipo de marca (obligatorio, si procede)

Cuando la marca de base corresponde a uno de los tipos especificados a continuación, **deberá** indicarse el tipo pertinente en la solicitud internacional marcando la casilla correspondiente en este punto. Esa indicación no podrá modificarse ni suprimirse posteriormente del Registro Internacional, ni tampoco podrá añadirse después de que la marca haya sido inscrita en el Registro Internacional.

- *Marca tridimensional:* Márquese esta casilla únicamente si la marca de base ha sido inscrita como marca tridimensional.
- *Marca sonora:* Márquese esta casilla únicamente si la marca de base ha sido inscrita como marca sonora.

- *Marca colectiva, de certificación o de garantía:* Márquese esta casilla únicamente si la marca de base ha sido inscrita como marca colectiva, de certificación o de garantía.

La OMPI no determina la conformidad de las marcas colectivas, de certificación o de garantía. La determinación del tipo de marca es competencia de las Partes Contratantes designadas.

No deberá remitirse a la OMPI ninguna norma que rija el uso de la marca. Toda documentación deberá enviarse directamente a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas, de ser necesario. Para más información sobre las Partes Contratantes en cuestión, véase la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#).

DESCRIPCIÓN DE LA MARCA

Algunas Partes Contratantes exigen una descripción de la marca. Por lo tanto, la inclusión de una descripción puede evitar una denegación provisional. La OMPI no comprobará ni cuestionará la exactitud de la descripción de la marca. Téngase en cuenta que una vez que la descripción de la marca se inscriba en el Registro Internacional, **no podrá** modificarse ni suprimirse.

Punto 9.e)i): Descripción de la marca contenida en la solicitud de base o en el registro de base (obligatorio si lo exige la Oficina de origen)

Indíquese la descripción de la marca incluida en la marca de base, si así lo exige la Oficina de origen.

Punto 9.e)ii): Descripción voluntaria de la marca (facultativo)

Si se desea añadir una descripción de la marca, indíquese aquí. La descripción no tiene que figurar en la marca de base, o puede ser diferente de la descripción que figura en la marca de base. Se aplicará al registro internacional para todas las Partes Contratantes designadas.

ELEMENTOS VERBALES DE LA MARCA (FACULTATIVO)

Punto 9.f): Elementos verbales de la marca (si procede) (facultativo)

Indíquense los elementos verbales esenciales de la marca, en particular si las palabras están reproducidas en forma estilizada y son difíciles de leer.

Los elementos verbales de la marca *solo* tendrán valor informativo y carecerán de efectos jurídicos. Si no se proporciona esa información, la marca aparecerá en [Madrid Monitor](#) según lo que la OMPI considere elementos verbales.

En cualquier momento, el solicitante podrá pedir a la OMPI que modifique el texto de los elementos verbales comunicados, pero la OMPI no enviará notificación alguna de la corrección a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas.

NO SE REIVINDICA LA PROTECCIÓN DE CIERTOS ELEMENTOS (FACULTATIVO)

Punto 9.g): El solicitante no desea reivindicar protección del o los elementos de la marca que figuran a continuación (facultativo)

El solicitante puede declarar que no desea reivindicar la protección de los elementos no distintivos o genéricos de la marca que ha de inscribirse en el Registro Internacional.

Algunas Partes Contratantes exigen esa declaración en caso de que la marca contenga elementos no distintivos o genéricos. Si no se añade tal declaración, se corre el riesgo de recibir una denegación provisional de las Oficinas de esas Partes Contratantes. Por tal motivo, el solicitante quizá desee efectuar esa declaración en la solicitud internacional.

Sin embargo, si esa declaración se incluye en la solicitud internacional, se aplicará a todo el registro internacional y a todas las Partes Contratantes designadas (también a las que se designen posteriormente), y no solo a algunas de ellas. Una vez inscrita esta declaración en el Registro Internacional, no podrá modificarse ni suprimirse. Por lo tanto, convendría consultar a las Oficinas de las Partes Contratantes en cuestión para determinar si es posible efectuar esa declaración directamente ante esas Oficinas (para que aplique únicamente en dichas Partes Contratantes; para más información, véase la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#)).

PUNTO 10: PRODUCTOS Y SERVICIOS

LISTA PRINCIPAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LOS QUE SE SOLICITA EL REGISTRO INTERNACIONAL

El alcance de la lista de productos y servicios incluida en la solicitud internacional (la lista principal) no deberá ser más amplio que el alcance de la lista de productos y servicios de la marca de base; podrá incluirse todo el alcance o un alcance más limitado. Los productos y servicios no necesitan coincidir exactamente con los de la marca de base, pero deberán quedar dentro del alcance de la marca de base.

Convendría incluir, en la lista principal de la solicitud internacional, todos los productos y servicios protegidos por la marca de base, ya que ello conferirá mayor flexibilidad en el futuro. Aun cuando el solicitante no desee proteger todos esos productos y servicios en el momento de presentar la solicitud internacional, convendría que los incluyera en la lista principal porque podría necesitar tal protección en una etapa posterior (mediante una designación posterior).

Es posible indicar distintos productos y servicios para diferentes designaciones, siempre que todas las indicaciones estén dentro del alcance de la lista principal. Podrán protegerse diferentes clases o diferentes productos y servicios para las diferentes designaciones. Si la marca de base comprende prendas de vestir, podrá indicarse, por ejemplo, “prendas de vestir” para algunas designaciones, y para otras (cuando se exige una especificación más precisa) podrán indicarse artículos más específicos comprendidos en las prendas de vestir, por ejemplo, “camisetas”.

La OMPI aplicará la versión de la edición correspondiente de la Clasificación de Niza en vigor en el momento de presentar la solicitud internacional, independientemente de la versión y la edición de la Clasificación de Niza según la cual se hayan clasificado los productos y servicios de la marca de base.

La OMPI acepta todas las indicaciones basadas en los títulos de las clases, pero es posible que algunas Partes Contratantes no lo hagan. Para evitar una denegación provisional por parte de la Oficina de una Parte Contratante que no acepte tales indicaciones, se recomienda indicar productos y servicios específicos, en vez de utilizar los títulos de las clases.

La OMPI no aceptará la utilización de expresiones como “todos los productos comprendidos en la clase X” y “todos los demás servicios comprendidos en esta clase”. Por consiguiente, deberán indicarse todos los productos y servicios pertinentes. Para obtener más información y orientaciones, véanse las [Directrices de examen relativas a la clasificación](#) y utilícese el [Gestor de productos y servicios de Madrid](#).

Punto 10.a): Indique a continuación los productos y servicios para los que se solicita el registro internacional

Indíquense aquí los productos y servicios agrupándolos en las clases correspondientes de la edición de la Clasificación de Niza en vigor en el momento de presentar la solicitud internacional. Cada grupo deberá ir precedido del número de la clase y presentado en el orden en que aparecen las clases en la Clasificación.

LIMITACIÓN DE LA LISTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Si se desea reducir la lista de productos y servicios respecto de una o más Partes Contratantes designadas, deberá indicarse una limitación en el punto 10.b).

Punto 10.b): El solicitante desea limitar la lista de productos y servicios respecto de una o más Partes Contratantes designadas:

Márquese esta casilla para limitar la lista de productos y servicios que figura en el punto 10.a) respecto de una o más designaciones. Indíquese el nombre de las Partes Contratantes que figuran en el punto 11, junto con el número de clase y los productos y servicios para los que se solicita la protección de la marca en esas Partes Contratantes. Las limitaciones pueden ser distintas respecto de las diferentes Partes Contratantes.

Cuando se solicita una limitación deberá indicarse expresamente en el punto 10.b) todos los productos y servicios para los que se solicita la protección de la marca en las Partes Contratantes designadas en cuestión. Si se indican únicamente los productos y servicios de una clase determinada, la OMPI considerará que, para las demás clases que figuran en la lista principal (punto 10.a)), no se solicita la protección de la marca en las Partes Contratantes respecto de las que se solicita la limitación.

Existen muchas razones por las que el solicitante podría desear limitar los productos y servicios a determinadas Partes Contratantes. En general, las limitaciones pueden utilizarse para disminuir la cuantía de las tasas que han de abonarse, evitar una posible denegación provisional y/o evitar posibles litigios. También es útil si se ha llegado a un acuerdo con un tercero o para evitar conflictos con un tercero.

Por ejemplo: se solicita la protección de la marca respecto de las “prendas de vestir” en la Clase 25 y se designan diez Partes Contratantes, entre ellas, los Estados Unidos de América.

La Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos de América (USPTO) no acepta las indicaciones generales como “prendas de vestir”. En consecuencia, la USPTO emitiría una denegación provisional solicitando que se definiera el término “prendas de vestir” mediante indicaciones más precisas, por ejemplo, “camisas, abrigos, calcetines...”.

Sin embargo, las Oficinas de las demás Partes Contratantes podrían aceptar el término más amplio “prendas de vestir”. Por consiguiente, para reivindicar la mayor protección posible en las demás Partes Contratantes, convendría simplemente limitar los productos respecto de la designación de los Estados Unidos de América, en el punto 10.b), de la siguiente manera:

Parte Contratante:	Clase(s) o lista de los productos y servicios para los que se solicita protección en esta Parte Contratante:
---------------------------	---

Estados Unidos de América	Clase 25: camisas, abrigos y calcetines.
---------------------------	--

Esto significa que, para la designación de los Estados Unidos de América, se solicita la protección en la clase 25 de “camisas, abrigos y calcetines” en vez de “prendas de vestir”.

Esta limitación disminuiría las posibilidades de recibir una notificación de denegación provisional de la USPTO y, al mismo tiempo, permitiría ampliar la protección a un mayor número de productos en las demás Partes Contratantes designadas.

PUNTO 11: DESIGNACIONES

Márquense las casillas correspondientes para indicar las Partes Contratantes en las que se desea proteger la marca.

No es posible designar la Parte Contratante indicada en el punto 1, a saber, la Parte Contratante cuya Oficina sea la Oficina de origen (está prohibida la designación de “la propia Parte Contratante”).

Existen varios requisitos específicos aplicables a determinadas Partes Contratantes. Para más información, véanse las diversas notas a pie de página que figuran en el formulario. Si se designa a la Unión Europea (EM) o los Estados Unidos de América (US), téngase en cuenta que exigen información específica que deberá proporcionarse en el momento de presentar la solicitud internacional. La mayoría de las notas a pie de página no exigen mayor explicación. Sin embargo, a continuación, se proporciona información adicional:

NOTA A PIE DE PÁGINA A: DESIGNACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA (EM)

Segundo idioma

Deberá seleccionarse uno de los cinco idiomas oficiales de la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO), a saber, español, alemán, francés, inglés o italiano. El segundo idioma no deberá ser el mismo idioma de la solicitud internacional. Téngase en cuenta que la protección en la UE puede ser impugnada por una oposición en el segundo idioma.

Si no se indica un segundo idioma, se inscribirá la solicitud internacional con la designación de la Unión Europea (siempre que todo lo demás esté en regla). No obstante, la EUIPO emitirá una denegación provisional y el solicitante deberá ponerse en contacto directamente con la EUIPO para subsanarla.

Reivindicación de antigüedad

La reivindicación de antigüedad es una característica del sistema de marcas de la Unión Europea, por lo que solo podrán decidir sobre su situación y sus efectos la EUIPO y el Estado o los Estados miembros de la Unión Europea de la marca o las marcas anteriores.

El solicitante podrá reivindicar la antigüedad en la solicitud internacional adjuntando un formulario [MM17](#) por cada Estado miembro respecto del que reivindica la antigüedad. Si el formulario MM17 está debidamente rellenado, la OMPI inscribirá la reivindicación de antigüedad en el Registro Internacional y remitirá a la EUIPO toda la información facilitada. Seguidamente, la EUIPO examinará la reivindicación de antigüedad y la admitirá o emitirá una denegación con arreglo a la legislación aplicable.

La antigüedad deberá reivindicarse en el momento de designar a la Unión Europea en la solicitud internacional (o designación posterior). Si no se reivindica la antigüedad en el momento de presentar la solicitud internacional o la designación posterior, la reivindicación de antigüedad deberá efectuarse directamente ante la EUIPO. Puesto que la reivindicación de antigüedad está sujeta a requisitos y plazos estrictos establecidos por la EUIPO, en caso de duda, se recomienda sobremanera ponerse en contacto directamente con la EUIPO para toda pregunta.

NOTA A PIE DE PÁGINA B: INTENCIÓN DE UTILIZAR LA MARCA

Varias Partes Contratantes exigen al solicitante que declare que tiene la intención de utilizar la marca (o la intención de que la marca sea utilizada con su consentimiento por un tercero) en su territorio en relación con los productos y servicios solicitados. Las Partes Contratantes pertinentes figuran en la nota a pie de página 2.

NOTA A PIE DE PÁGINA D: DESIGNACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US)

Declaración de intención de utilizar la marca

Si se designa a los Estados Unidos de América, deberá rellenarse y adjuntarse el formulario [MM18](#) (declaración de intención de utilizar la marca).

Si se omite el formulario MM18 o este presenta defectos, y si esa irregularidad no se subsana en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud internacional por la Oficina de origen, no se tendrá en cuenta la designación de los Estados Unidos de América. La OMPI inscribirá la solicitud internacional si se han indicado otras Partes Contratantes.

NOTA A PIE DE PÁGINA E: DESIGNACIÓN DEL BRASIL (BR), CUBA (CU) Y EL JAPÓN (JP)

Tasa individual pagadera en dos partes

Si se designa al Brasil, a Cuba o al Japón, deberá abonarse la tasa individual en dos partes. La primera parte deberá abonarse en el momento de la presentación de la solicitud internacional, y la segunda parte será pagadera una vez que la Oficina en cuestión haya comprobado que la marca cumple los requisitos para obtener la protección. Por consiguiente, se recibirá la notificación de la segunda parte de la tasa individual junto con la declaración de concesión de la protección.

NOTA A PIE DE PÁGINA H: DESIGNACIÓN DEL BRASIL (BR)

Si se designa al Brasil, deberá declararse que el solicitante, o una empresa controlada por el solicitante, realiza una actividad comercial efectiva y lícita en relación con los productos y servicios comprendidos en la designación del Brasil en la solicitud internacional.

INFORMACIÓN ADICIONAL RELATIVA A LA DESIGNACIÓN DE CAMBOYA (KH), LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US), FILIPINAS (PH), MÉXICO (MX) Y MOZAMBIQUE (MZ)

Además de las declaraciones de *intención de utilizar la marca* (mencionadas en las notas a pie de página 2 y 4), será preciso efectuar una declaración de *uso efectivo* de la marca y presentarla, según proceda, ante la Oficina de Camboya, los Estados Unidos de América, Filipinas, México y Mozambique, con arreglo a la legislación nacional pertinente. Habida cuenta de que la declaración sobre el *uso efectivo* de la marca deberá efectuarse ante las respectivas Oficinas teniendo en cuenta los distintos requisitos, procedimientos y plazos establecidos por cada país, se recomienda consultar la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#), o a las Oficinas en cuestión, para obtener más información sobre los requisitos específicos.

Véanse también los siguientes Avisos informativos:

- Camboya (Aviso informativo [N.º 11/2016](#))
- Estados Unidos de América (Avisos informativos [N.º 16/2010](#) y [N.º 09/2016](#))
- Filipinas (Aviso informativo [N.º 18/2013](#))
- México (Aviso informativo [N.º 13/2018](#))
- Mozambique (Aviso informativo [N.º 37/2016](#))

PUNTO 12: FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O DE SU MANDATARIO

El solicitante o el mandatario deberá firmar el formulario (o utilizar un sello) únicamente si la Oficina de origen lo exige o admite. La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

La persona que firma el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

PUNTO 13: CERTIFICACIÓN Y FIRMA DE LA SOLICITUD INTERNACIONAL POR LA OFICINA DE ORIGEN

El solicitante no deberá rellenar este punto. Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina de origen.

La Oficina de origen deberá firmar el formulario de solicitud internacional y certificar la fecha de recepción (o la fecha en que se considera recibido). La fecha de recepción es muy importante, ya que se convertirá en la fecha del registro internacional, siempre que la solicitud internacional cumpla los requisitos de forma mínimos y que la OMPI la reciba dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que fue recibida por la Oficina de origen. Si la OMPI no recibe la solicitud en el plazo de dos meses, el registro llevará la fecha en que la OMPI haya recibido efectivamente la solicitud.

La Oficina de origen deberá certificar que los detalles de la solicitud internacional corresponden a los de la marca de base.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario. Deberá calcularse e indicarse la cuantía de las tasas (a menos que las tasas se carguen a una cuenta corriente abierta en la OMPI) y facilitarse la información sobre la forma de pago elegida.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al solicitante y al mandatario del solicitante (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la parte que autoriza el pago, que puede ser el solicitante, el mandatario, la Oficina de origen o un tercero.

No es necesario calcular ni indicar la cuantía de las tasas cuando el pago se efectúa mediante una cuenta corriente abierta en la OMPI.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

Si no se han dado instrucciones para cargar la cuantía de las tasas exigidas a una cuenta corriente abierta en la OMPI, utilícese el [Calculador de tasas](#) para calcular la cuantía de las tasas que deben abonarse.

Las tasas que deberán abonarse dependerán del número de Partes Contratantes designadas, de las tasas aplicables y del número de clases de productos y servicios.

Tasas aplicables

Deberá abonarse una tasa de base de 653 francos suizos para las marcas en blanco y negro o de 903 francos suizos para las marcas en color.

Además de la tasa de base, deberán abonarse las tasas correspondientes a las Partes Contratantes designadas que se desea añadir a la solicitud internacional, que serán sea complementos de tasa y tasas suplementarias, o tasas individuales.

Complementos de tasa y tasas suplementarias (“tasas estándar”)

Los complementos de tasa (100 francos suizos por cada Parte Contratante designada) y las tasas suplementarias (100 francos suizos por cada clase de productos y servicios que exceda la tercera) son cuantías fijas y suelen denominarse “tasas estándar”, que se aplican cuando las Partes Contratantes designadas no han efectuado una declaración relativa a las tasas individuales.

Tasas individuales

Algunas Partes Contratantes cobran una tasa individual. Cuando una Parte Contratante designada haya efectuado una declaración relativa a las tasas individuales, deberán abonarse estas tasas en lugar de las tasas estándar, salvo cuando dicha Parte Contratante y la Parte Contratante del titular sean Estados vinculados tanto por el Protocolo como por el Arreglo, en cuyo caso, deberá abonarse un complemento de tasa.

Consúltese la cuantía aquí: [Tasas individuales](#).

Indíquese el Total general (en francos suizos) en el formulario.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del solicitante, el mandatario, la Oficina de la Parte Contratante del titular o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ [código de transacción](#): indíquese el código de transacción (EN) correspondiente a la solicitud internacional;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si se están disponibles); y
- ✓ nombre del solicitante (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la nota para rellenar el
formulario MM2]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM4: DESIGNACIÓN POSTERIOR AL REGISTRO INTERNACIONAL

Formulario MM4 (Obligatorio): Designación posterior al registro internacional (Regla 24 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario puede utilizarse para añadir designaciones a un registro internacional existente.

Se pueden añadir designaciones para ampliar el alcance geográfico de un registro internacional existente, por ejemplo, porque la empresa se ha expandido a un nuevo territorio, o para añadir un territorio que no era miembro del Protocolo de Madrid en el momento de presentar la solicitud internacional. También es posible que el titular desee ampliar la protección de una designación existente que no comprenda todos los productos y servicios del registro internacional.

Sin embargo, la manera más sencilla de añadir Partes Contratantes al registro internacional es utilizar el [servicio electrónico de designación posterior](#) de la OMPI. Una vez introducido el número del registro internacional en el formulario electrónico, se visualizará la lista de las Partes Contratantes que pueden ser objeto de una designación posterior. En esta lista podrán seleccionarse fácilmente las Partes Contratantes que se desee designar y respecto de qué productos y servicios (incluida una limitación de la lista de productos y servicios). Además, las tasas se calcularán automáticamente y podrán abonarse mediante tarjeta de crédito o con cargo a una cuenta corriente abierta en la OMPI.

Es este el formulario que deberá utilizarse para que la OMPI tramite una petición de designación posterior tras la inscripción de un cambio específico en un registro internacional o para añadir a la petición una traducción o una descripción voluntaria de la marca (véanse los puntos 5 y 6 abajo).

FORMULARIOS ADICIONALES QUE DEBEN ADJUNTARSE PARA CIERTAS PARTES CONTRATANTES

Deberán adjuntarse, si procede, el formulario o los formularios adicionales que se exigen para la designación de los [Estados Unidos de América](#) (MM18) y la [Unión Europea](#) (MM17).

FECHA DE LA DESIGNACIÓN POSTERIOR

Si la petición se presenta directamente a la OMPI, la fecha de la designación posterior será la fecha en que la OMPI haya recibido la petición. Si la petición se presenta por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular, la fecha de la designación posterior será la fecha de recepción por esa Oficina, siempre que la OMPI reciba la petición dentro del plazo de dos meses a partir de esa fecha de recepción.

Téngase en cuenta que determinadas irregularidades de la petición pueden afectar a la fecha de la designación posterior (por ejemplo, un número de registro internacional incorrecto) y, en esos casos, la fecha de la designación posterior será la fecha en que se hayan subsanado dichas irregularidades.

Es posible indicar a la OMPI que la designación posterior surtirá efecto después de la inscripción de un acontecimiento específico. Por ejemplo, si se pide que la OMPI inscriba la renovación del registro internacional antes de inscribir la designación posterior, la fecha de la designación posterior será el día siguiente a la inscripción de la renovación (véase el punto 6, abajo, para más información).

Toda reivindicación de prioridad que se inscriba para el registro internacional se aplicará automáticamente a la designación posterior, siempre que la petición esté en regla y se presente en el plazo de seis meses aplicable.

Téngase en cuenta que el registro internacional tiene una sola fecha de renovación, que se aplica a todas las Partes Contratantes designadas en el registro internacional en el momento de la renovación (incluidas las designaciones posteriores). Por lo tanto, la designación posterior no cuenta con un período de diez años independiente, sino que expira en la misma fecha que el registro internacional correspondiente. Hay que tener presente este hecho antes de presentar una petición de designación posterior que esté próxima a la fecha de renovación.

Cuando se utiliza este formulario, no podrán abonarse las tasas exigidas mediante tarjeta de crédito. Sin embargo, el pago puede efectuarse mediante una tarjeta de crédito si se utiliza el formulario electrónico de designación posterior.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Utilícese el [Calculador de tasas](#) para calcular la cuantía de las tasas.

Las tasas que deberán abonarse para solicitar una designación posterior dependerán del número de Partes Contratantes que son objeto de la designación posterior, de las tasas aplicables y del número de clases de productos y servicios que se desea proteger mediante la marca.

Véase la [Tabla de tasas](#) para obtener más información sobre las tasas aplicables.

CÓMO ABONAR LAS TASAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una [cuenta corriente abierta en la OMPI](#), o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI, o
- mediante una transferencia a la cuenta postal (solo en Europa) o cuenta bancaria de la OMPI.

Cuando se utiliza este formulario, no podrán abonarse las tasas exigidas mediante tarjeta de crédito. Sin embargo, el pago puede efectuarse mediante una tarjeta de crédito si se utiliza el formulario electrónico de designación posterior.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, indíquese (o actualícese) mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no pueden indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico indicadas para el solicitante y el mandatario deben ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia cuando se haya proporcionado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que son de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM4

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

FORMULARIO O FORMULARIOS MM17

Si se designa posteriormente a Unión Europea y se desea reivindicar la antigüedad, deberá adjuntarse un formulario [MM17](#) por cada uno de los Estados miembros en los que se reivindica la antigüedad e indicarse aquí el número de formularios que se adjuntan. Para obtener más información sobre la reivindicación de antigüedad, véanse el [Aviso N.º 20/2004](#) y las [directrices de la EUIPO sobre las marcas](#).

FORMULARIO MM18

Si los Estados Unidos de América son objeto de una designación posterior, deberá rellenarse y adjuntarse el formulario [MM18](#) (declaración de intención de utilizar la marca).

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa al formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Indíquese el número completo del registro internacional, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Deberá indicarse un solo número de registro internacional por cada formulario MM4.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 3: DESIGNACIONES

Márquense las casillas correspondientes para designar los territorios respecto de los cuales se solicita la protección de la marca.

No es posible que la Parte Contratante cuya Oficina sea la Oficina de origen sea objeto de una designación posterior (está prohibida la designación de “la propia Parte Contratante”).

Existen varios requisitos específicos aplicables a determinadas Partes Contratantes. Para más información, véanse las diversas notas a pie de página que figuran en el formulario. Si se designa a la Unión Europea (EM) o los Estados Unidos de América (US), téngase en cuenta que exigen información específica que deberá proporcionarse en el momento de presentar la designación posterior. La mayoría de las notas a pie de página no exigen mayor explicación. Sin embargo, a continuación, se proporciona información adicional:

NOTA A PIE DE PÁGINA A: DESIGNACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA (EM)

Segundo idioma

Deberá seleccionarse uno de los cinco idiomas oficiales de la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO), a saber, español, alemán, francés, inglés o italiano. El segundo idioma no deberá ser el mismo idioma de la solicitud internacional. Téngase en cuenta que la protección en la UE puede ser impugnada por una oposición presentada ante la EUIPO en el segundo idioma que se indique aquí.

Si no se indica un segundo idioma, se inscribirá la designación de la Unión Europea (siempre que todo lo demás esté en regla). No obstante, la EUIPO emitirá una denegación provisional y habrá que ponerse en contacto directamente con la EUIPO para subsanarla.

Reivindicación de antigüedad

La reivindicación de antigüedad es una característica del sistema de marcas de la Unión Europea, por lo que será competencia de la EUIPO, y del Estado o de los Estados miembros de la Unión Europea de la marca o marcas anteriores, decidir sobre su situación y sus efectos.

El titular podrá reivindicar la antigüedad en la petición de designación posterior adjuntando un formulario [MM17](#) por cada Estado miembro de la Unión Europea para el que se reivindica la antigüedad. Si el formulario MM17 está debidamente rellenado, la OMPI inscribirá la reivindicación de antigüedad en el Registro Internacional y remitirá a la EUIPO toda la información facilitada. Seguidamente, la EUIPO examinará la reivindicación de antigüedad y la admitirá o emitirá una denegación con arreglo a la legislación aplicable.

La antigüedad deberá reivindicarse en el momento de designar a la Unión Europea en la solicitud internacional (o designación posterior). Si no se reivindica la antigüedad en el momento de presentar la solicitud internacional o la designación posterior, la reivindicación de antigüedad deberá efectuarse directamente ante la EUIPO. Puesto que la reivindicación de antigüedad está sujeta a requisitos y plazos estrictos establecidos por la EUIPO, en caso de duda, se recomienda sobremanera ponerse en contacto directamente con la EUIPO para toda pregunta.

NOTA A PIE DE PÁGINA B: INTENCIÓN DE UTILIZAR LA MARCA

Varias Partes Contratantes (como se indica en la nota a pie de página 2) exigen al titular que declare que tiene la intención de utilizar la marca (o la intención de que la marca sea utilizada con su consentimiento por un tercero) en su territorio en relación con los productos y servicios solicitados. Las Partes Contratantes pertinentes figuran en la nota a pie de página 2.

NOTA A PIE DE PÁGINA D: DESIGNACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US)

Declaración de intención de utilizar la marca

Si se designa a los Estados Unidos de América, deberá rellenarse y adjuntarse el formulario [MM18](#) (declaración de intención de utilizar la marca).

Si se omite el formulario MM18 o este presenta defectos, la OMPI emitirá una irregularidad. La fecha efectiva de la designación posterior será la fecha en que se haya subsanado la irregularidad. Si la irregularidad no se subsana dentro del plazo establecido, no se tendrá en cuenta la designación de los Estados Unidos de América. La OMPI inscribirá la designación posterior si se han indicado otras Partes Contratantes.

NOTA A PIE DE PÁGINA E: DESIGNACIÓN DEL BRASIL (BR), CUBA (CU) Y EL JAPÓN (JP)

Tasa individual pagadera en dos partes

Si se designa al Brasil, a Cuba o al Japón, deberá abonarse la tasa individual en dos partes. La primera parte deberá abonarse en el momento de la presentación de la designación posterior, y la segunda parte será pagadera una vez que la Oficina en cuestión haya comprobado que la marca cumple los requisitos para obtener la protección. Por lo tanto, se recibirá la notificación de la segunda parte de la tasa individual junto con la declaración de concesión de la protección.

NOTA A PIE DE PÁGINA I: DESIGNACIÓN DEL BRASIL (BR)

Si se designa al Brasil, deberá declararse que el titular, o una empresa controlada por el titular, realiza una actividad comercial efectiva y lícita en relación con los productos y servicios comprendidos en la designación posterior del Brasil.

INFORMACIÓN ADICIONAL RELATIVA A LA DESIGNACIÓN DE DESIGNACIÓN DE CAMBOYA (KH), LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US), FILIPINAS (PH), MÉXICO (MX) Y MOZAMBIQUE (MZ)

Además de las declaraciones de *intención de utilizar la marca* (mencionadas en las notas a pie de página b y d), será preciso efectuar una declaración de *uso efectivo* de la marca y presentarla, según proceda, ante la Oficina de Camboya, los Estados Unidos de América, Filipinas, México y Mozambique, con arreglo a la legislación nacional pertinente. Habida cuenta de que la declaración sobre el *uso efectivo* de la marca deberá efectuarse ante las respectivas Oficinas teniendo en cuenta los distintos requisitos, procedimientos y plazos establecidos por cada país, se recomienda consultar la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#), o a las Oficinas en cuestión, para obtener más información sobre los requisitos específicos.

Véanse también los siguientes Avisos informativos:

- Camboya (Aviso informativo [N.º 11/2016](#))
- Estados Unidos de América (Avisos informativos [N.º 16/2010](#) y [N.º 09/2016](#))
- Filipinas (Aviso informativo [N.º 18/2013](#))
- México (Aviso informativo [N.º 13/2018](#))
- Mozambique (Aviso informativo [N.º 37/2016](#))

PUNTO 4: PRODUCTOS Y SERVICIOS A LOS QUE SE REFIERE LA DESIGNACIÓN POSTERIOR

Márquese una sola casilla.

Punto 4.a)

Márquese esta casilla si todos los productos y servicios del registro internacional se aplican a todas las Partes Contratantes indicadas en el formulario.

Punto 4.b)

Márquese esta casilla si se desea limitar los productos y servicios respecto de todas las Partes Contratantes indicadas en el formulario. Los productos y servicios no enumerados no serán aplicables para las Partes Contratantes en cuestión. Si el espacio no es suficiente, podrá utilizarse la hoja complementaria.

Punto 4.c):

Márquese esta casilla si se desea limitar los productos y servicios respecto de algunas de las Partes Contratantes indicadas en el formulario. La hoja complementaria podrá utilizarse para indicar las Partes Contratantes y enumerar los productos y servicios de la limitación.

Cuando se solicita una limitación ...

... deberán indicarse expresamente en el punto 4.b) todos los productos y servicios para los que se solicita la protección de la marca en las Partes Contratantes designadas en cuestión. Si se indican únicamente los productos y servicios de una clase determinada, la OMPI considerará que no se solicita protección para las demás clases comprendidas en el registro internacional.

Versión y edición de la Clasificación de Niza

Cuando se solicita una limitación, no deberá reclasificarse la lista limitada según la edición y la versión de la Clasificación de Niza en vigor en la fecha de la designación posterior. En vez de ello, la lista limitada deberá elaborarse con arreglo a la clasificación con la que se registró la marca.

Por ejemplo, la lista de productos y servicios de un registro internacional efectuado en el año 2000 tuvo que haber sido clasificada según la edición de la Clasificación de Niza en vigor en ese año (es decir, la séptima edición). Para toda designación posterior relativa a una lista limitada de productos y servicios, deberá utilizarse esa clasificación, independientemente de la fecha en que se efectúe la designación posterior. La OMPI no reclasificará la lista de productos y servicios de una designación posterior para que coincida con la versión y la edición más recientes de la Clasificación de Niza.

PUNTO 5: INDICACIONES VARIAS

Todas las indicaciones que figuran a continuación son **facultativas**, pero algunas o todas podrían ser exigidas por determinadas Partes Contratantes en caso de que sean designadas. No obstante, cuando esas indicaciones ya se hayan proporcionado en la solicitud internacional o en una designación posterior previa, no será necesario repetirlas aquí, ya que se incluirán automáticamente.

Hay que prestar mucha atención al rellenar este punto. Una vez que esas indicaciones se inscriban en el Registro Internacional, no será posible modificarlas o suprimirlas; dicho de otro modo, esas indicaciones seguirán figurando en el Registro Internacional durante el ciclo de vida del registro internacional.

Punto 5.a): Indicaciones relativas al titular

No es indispensable proporcionar esta información. Sin embargo, de hacerlo, podrán evitarse denegaciones provisionales emitidas por las Oficinas de algunas Partes Contratantes designadas que exigen esa información. Para determinar cuáles son esas Partes Contratantes, véase la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#). Facilítese la información pertinente en los puntos 5.a)i) o 5.a)ii), según proceda. **No** deberán rellenarse ambos puntos.

Punto 5.a)i): Si el titular es una persona natural, nacionalidad del titular:

Si el titular es una persona natural, indíquese la nacionalidad.

Punto 5.a)ii): Si el titular es una persona jurídica (proporcione las dos indicaciones que siguen)

Forma jurídica de dicha persona jurídica

Si el solicitante es una persona jurídica, indíquese la forma jurídica (por ejemplo, “sociedad anónima (SA)” o “sociedad de responsabilidad limitada (SRL)”).

Estado (país) y, en su caso, la unidad territorial dentro de ese Estado (cantón, provincia, estado, etc.) al amparo de cuya legislación se haya constituido dicha persona jurídica

Si el solicitante es una persona jurídica, indíquese el nombre del país y, en su caso, el territorio dentro de ese país, al amparo de cuya legislación se haya constituido dicha persona jurídica (por ejemplo, “Cataluña, España”).

Punto 5.b): Indique, para cada color, las partes principales de la marca que son de ese color

Si un color o varios colores se reivindicaron en la solicitud internacional como característica distintiva de la marca, pero no se indicó qué colores se aplican a las partes principales de la marca, se puede proporcionar esa información aquí (por ejemplo, “un pájaro rojo sentado en una hoja verde”).

Téngase en cuenta que no puede añadirse una reivindicación de color en una designación posterior (esto solo podrá hacerse en la solicitud). Cuando la marca se reproduce en color, algunas Partes Contratantes exigirán automáticamente que se reivindique ese color (véase la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#)). Por lo tanto, si la marca se reproduce en color y no se ha reivindicado el color en la solicitud internacional, convendría consultar a la Oficina de la designación posterior en cuestión si tal situación dará lugar a una denegación provisional y, en caso afirmativo, si podría subsanarse.

Punto 5.c): Traducción de la marca

Las Oficinas de determinadas Partes Contratantes podrían emitir una denegación provisional si no se proporciona esa traducción; para más información, véase la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#).

Con independencia del idioma de la solicitud internacional, podrá indicarse la traducción al inglés, francés o español de una o varias palabras de la marca que puedan traducirse.

Punto 5.d): Cuando las palabras que componen la marca no tengan significado alguno

Márquese esta casilla si las palabras que componen la marca no tienen significado alguno (se han inventado) y no puede proporcionarse una traducción en el punto 5.c).

De esta forma podrían evitarse las denegaciones provisionales de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas que exigen la traducción de la marca.

Punto 5.e): Descripción voluntaria de la marca

Algunas Partes Contratantes exigen una descripción de la marca. Por lo tanto, la inclusión de una descripción puede evitar una denegación provisional. La OMPI no comprobará ni cuestionará la exactitud de la descripción de la marca. Téngase en cuenta que una vez que la descripción de la marca se inscriba en el Registro Internacional, **no podrá** modificarse ni suprimirse.

Podrá añadirse aquí una descripción de la marca, siempre que aún no figure inscrita en el Registro internacional (es decir, que no haya sido incluida en la solicitud internacional o en una designación posterior inscrita anteriormente).

PUNTO 6: FECHA DE LA DESIGNACIÓN POSTERIOR

Este punto deberá rellenarse únicamente para “aplazar” la fecha de designación posterior según instrucciones especiales:

Punto 6.a): Después de la renovación del registro internacional

Márquese esta casilla si la designación posterior ha de surtir efecto únicamente después de la inscripción de la renovación.

Al efectuar una designación posterior sería conveniente tener en cuenta si la fecha de renovación del registro internacional está próxima. Por ejemplo: la fecha de renovación de un registro internacional es el 1 de diciembre de 2021. Si una o más Partes Contratantes son objeto de una designación posterior en octubre de 2021, el titular tendrá que pagar las tasas de renovación el 1 de diciembre de 2021 para todas las Partes Contratantes designadas (incluidas las que se han añadido en la designación posterior dos meses antes). Si la fecha de la designación posterior no tiene importancia y la renovación del registro internacional está muy próxima, será conveniente que el titular espere hasta que haya renovado el registro internacional antes de solicitar la inscripción de la designación posterior. Esto entrañaría un ahorro de dinero, en especial cuando la designación posterior se refiera a Partes Contratantes que cobran tasas individuales.

Punto 6.b): Tras un cambio o cancelación del registro internacional

Márquese esta casilla e indíquese el cambio o la cancelación.

Esto puede ser útil, por ejemplo, en el caso de que se haya presentado una petición para cambiar el nombre o la dirección del titular y se desee que el nuevo nombre o la nueva dirección consten en la petición de designación posterior, o cuando el titular haya solicitado la cancelación parcial de algunos productos y servicios.

PUNTO 7: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la designación posterior.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firma el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el titular inscrito firma el formulario, no será necesario que también lo firme el mandatario.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 8: FECHA DE RECEPCIÓN Y DECLARACIÓN DE LA OFICINA DE LA PARTE CONTRATANTE DEL TITULAR QUE PRESENTA LA DESIGNACIÓN POSTERIOR

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

La fecha de recepción es muy importante, ya que se convertirá en la fecha de la designación posterior, siempre que la petición cumpla los requisitos de forma mínimos, y la OMPI la reciba dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que la haya recibido la Oficina de la Parte Contratante del titular. Si la OMPI no recibe la designación posterior en el plazo de dos meses, llevará la fecha en que la OMPI haya recibido efectivamente la designación posterior.

PUNTO 9: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la "Hoja de cálculo de tasas" adjunta al formulario. Deberá calcularse e indicarse la cuantía de las tasas (a menos que las tasas se carguen a una cuenta corriente abierta en la OMPI) y facilitarse la información sobre la forma de pago elegida.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al titular y al mandatario del titular (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

No es necesario calcular ni indicar la cuantía de las tasas cuando el pago se efectúa mediante una cuenta corriente abierta en la OMPI.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

Si no se han dado instrucciones para cargar la cuantía de las tasas exigidas a una cuenta corriente abierta en la OMPI, utilícese el [Calculador de tasas](#) para calcular la cuantía de las tasas que deben abonarse.

Las tasas que deberán abonarse dependerán del número de Partes Contratantes que son objeto de la designación posterior, de las tasas aplicables y del número de clases de productos y servicios.

Tasas aplicables

Para solicitar la inscripción de una designación posterior, deberá abonarse una tasa de base de 300 francos suizos.

Además de la tasa de base, deberán abonarse las tasas correspondientes a las Partes Contratantes designadas que se desea añadir al registro internacional, que pueden ser sea complementos de tasa o tasas individuales.

Complementos de tasa

Se pagará un complemento de tasa de 100 francos suizos por cada Parte Contratante designada cuando las Partes Contratantes designadas no hayan efectuado una declaración relativa a las tasas individuales.

Tasas individuales

Algunas Partes Contratantes cobran una tasa individual. Cuando una Parte Contratante designada haya efectuado una declaración relativa a una tasa individual, deberá abonarse esa tasa en lugar del complemento de tasa, salvo cuando dicha Parte Contratante y la Parte Contratante del titular sean Estados vinculados tanto por el Protocolo como por el Arreglo, en cuyo caso, deberá abonarse un complemento de tasa. Consúltese la cuantía de la tasa individual aquí: [Tasas individuales](#).

Indíquese el Total general (en francos suizos) en el formulario.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Deberán proporcionarse los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ [código de transacción](#): indíquese el código de transacción (EX) correspondiente a la designación posterior;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si se están disponibles);
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la nota para rellenar el
formulario MM4]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM5: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE UN CAMBIO DE TITULAR

Formulario MM5 (Obligatorio): Petición de inscripción de un cambio de titular (Regla 25 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario se utilizará para inscribir un cambio de titular. El cambio de titular podrá ser total o parcial. Un cambio total de titular se refiere a todas las Partes Contratantes designadas y a todos los productos y servicios comprendidos en el registro internacional. Un cambio parcial de titular se refiere únicamente a algunas de las Partes Contratantes designadas o únicamente a algunos de los productos y servicios comprendidos en el registro internacional, o bien a algunas Partes Contratantes designadas y también a algunos de esos productos y servicios.

El nuevo titular (cesionario) deberá estar habilitado para utilizar el Sistema de Madrid (nacionalidad, domicilio o establecimiento comercial real y efectivo en un miembro del Sistema de Madrid).

Podrá utilizarse un solo formulario MM5 para solicitar la inscripción de un cambio de titular respecto de varios registros siempre que:

- los registros sean objeto de una cesión del mismo titular inscrito (cedente) al mismo nuevo titular (cesionario) y que
- respecto de cada registro, el cambio se aplique a todas las Partes Contratantes designadas y a todos los productos y servicios.

En todos los demás casos, se necesitarán varios formularios MM5 separados.

Téngase en cuenta que la OMPI inscribirá en el Registro Internacional la información que reciba, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Regla 25 del Reglamento. Por lo tanto, es importante que la información facilitada sea precisa y completa.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario no deberá utilizarse para solicitar la inscripción de un cambio en el nombre del titular; utilícese el formulario [MM9](#) para ese fin.

Un cambio en el nombre del titular supone que la misma persona natural o jurídica sigue siendo el titular del registro internacional. El titular deberá determinar, con arreglo a la legislación nacional/regional aplicable, la pertinencia jurídica de solicitar la mera inscripción de un cambio en el nombre (o la forma jurídica) en lugar de la inscripción de un cambio de titular efectiva del registro internacional.

Si se cumplen todos los requisitos de forma, la OMPI inscribirá el cambio de titular en la forma solicitada, sin comprobación alguna. No deberá enviarse ningún documento justificativo a la OMPI.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DEL CAMBIO

Una vez que la OMPI haya inscrito el cambio de titular en el Registro Internacional, notificará a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas en cuestión. Las Oficinas de esas Partes Contratantes, con arreglo a la legislación y las prácticas locales, determinarán la validez del cambio de titular. Cada Oficina tiene un plazo de 18 meses para declarar (y notificar al titular) que el cambio de titular no surte efecto en su jurisdicción.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”) siempre que este firmada por el titular.

Si el formulario no está firmado por el titular inscrito, **deberá** enviarse por conducto de una Oficina, bien la Oficina de la Parte Contratante del titular inscrito, bien la Oficina de la Parte Contratante del nuevo titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica– y si deberá abonarse una tasa de tramitación por la transmisión a la OMPI.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Se exige una tasa de 177 francos suizos por cada registro internacional enumerado en el formulario.

CÓMO ABONAR LAS TASAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una [cuenta corriente abierta en la OMPI](#), o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI (si la OMPI ha facilitado un número de referencia), o
- mediante una transferencia a la cuenta postal (solo en Europa) o cuenta bancaria de la OMPI.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Quando se utilice este formulario, se **deberá** proporcionar la dirección de correo electrónico de cada nuevo titular (cesionario). Debe indicarse asimismo la dirección de correo electrónico del mandatario (si se ha nombrado uno).

Los nuevos titulares (cesionarios) no pueden indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico de los nuevos titulares (cesionarios) deben ser diferentes de la dirección de correo electrónico de su mandatario. Cuando haya más de un nuevo titular (cesionario), cada nuevo titular (cesionario) deberá proporcionar su propia dirección de correo electrónico, que deberá ser diferente de la de los demás cesionarios y de la de su propio mandatario.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones exclusivamente a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico del nuevo titular (cesionario) o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia cuando se haya proporcionado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una [cuenta de usuario de la OMPI](#). Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM5

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

Cuando haya más de un nuevo titular (cesionario), deberá rellenarse la “Hoja complementaria para varios nuevos titulares (cesionarios)”.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa al formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO O REGISTROS INTERNACIONALES

Indíquese el número completo del registro internacional, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Podrá indicarse más de un registro internacional siempre que los registros se cedan del mismo titular inscrito (cedente) al mismo nuevo titular (cesionario) y que el cambio se aplique a todas las Partes Contratantes designadas y a todos los productos y servicios. De no ser así, deberán presentarse formularios separados.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR (CEDENTE)

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según consta en el Registro Internacional.

PUNTO 3: NUEVO TITULAR (CESIONARIO)

Cuando haya más de un nuevo titular (cesionario), deberá indicarse el número total de nuevos titulares (cesionarios) y los datos **únicamente** del nuevo titular (cesionario) que figura en primer lugar. El nombre, la dirección y la dirección de correo electrónico de los nuevos titulares adicionales deberán indicarse en la “Hoja complementaria para varios nuevos titulares (cesionarios)” anexa al formulario. En el punto 3 no deberán indicarse los datos de más de un titular.

Punto 3.a): Nombre

Si el nuevo titular (cesionario) es una persona natural, indíquese su nombre completo. El apellido y el nombre deberán indicarse en el orden en que se utilizan. Si el nuevo titular (cesionario) es una persona jurídica, indíquese su denominación oficial completa.

Punto 3.b): Dirección

La dirección deberá indicarse en un formato que facilite la distribución postal. En la dirección deberán figurar el código postal (si procede) y el nombre de la región y del país.

Punto 3.c): Dirección de correo-e (obligatorio)

Indíquese la dirección de correo electrónico del nuevo titular (cesionario). La OMPI enviará todas las comunicaciones relativas al registro o los registros internacionales enumerados en la petición **únicamente** por vía electrónica. La OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico indicada aquí, a menos que se indique una dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en el punto 3.g)ii) o se haya nombrado un mandatario en el punto 5. Si se nombra un mandatario, las direcciones de correo electrónico indicadas para el nuevo titular (cesionario) y el mandatario deben ser diferentes. El nuevo titular (cesionario) deberá asegurarse de que la dirección de correo electrónico indicada aquí sea correcta y se mantenga actualizada.

Punto 3.d): N.º de teléfono

Indíquese el número de teléfono con los códigos de país y región (por ejemplo: +41 22 338 86 86). No es indispensable proporcionar un número de teléfono, pero puede ser útil si es necesario ponerse en contacto con el nuevo titular.

Punto 3.e): Nacionalidad o forma jurídica y Estado al amparo de cuya legislación se ha constituido la persona jurídica

Se recomienda proporcionar las indicaciones pertinentes en los puntos 3.e)i) o 3.e)ii), según proceda. Las Oficinas de algunas Partes Contratantes podrían emitir denegaciones provisionales si no se proporcionan tales indicaciones.

Punto 3.e)i): Si el nuevo titular (cesionario) es una persona natural, la nacionalidad del nuevo titular (cesionario)

Si el nuevo titular (cesionario) es una persona natural, indíquese la nacionalidad.

Punto 3.e)ii): Si el nuevo titular (cesionario) es una persona jurídica (proporcione las dos indicaciones que siguen)

Forma jurídica de dicha persona jurídica

Si el nuevo titular (cesionario) es una persona jurídica, indíquese la forma jurídica (por ejemplo, "sociedad anónima (SA)" o "sociedad de responsabilidad limitada (SRL)").

Estado (país) y, en su caso, la unidad territorial dentro de ese Estado (cantón, provincia, estado, etc.) al amparo de cuya legislación se haya constituido dicha persona jurídica

Si el nuevo titular (cesionario) es una persona jurídica, indíquese el nombre del país y, en su caso, el territorio dentro de ese país, al amparo de cuya legislación se haya constituido dicha persona jurídica (por ejemplo, "Cataluña, España").

Punto 3.f): Idioma preferido para la correspondencia

El nuevo titular (cesionario) podrá indicar el español, el francés o el inglés como idioma preferido para las comunicaciones con la OMPI (no es necesario marcar esta casilla si se desea recibir las comunicaciones en el idioma en que se presentó la solicitud internacional). Si no se indica un idioma preferido, la OMPI enviará todas las comunicaciones relativas al registro o los registros internacionales enumerados en la petición en el idioma de la solicitud o solicitudes internacionales.

Punto 3.g): Dirección y dirección de correo-e alternativas para la correspondencia

Este punto deberá rellenarse únicamente si se desea que la OMPI envíe todas las comunicaciones relativas al registro o los registros internacionales enumerados en el formulario a una dirección y dirección de correo electrónico distintas de las indicadas en los puntos 3.b) y 3.c). La OMPI utilizará dirección de correo electrónico para las comunicaciones, a menos que se haya nombrado un mandatario.

Cuando haya más de un nuevo titular (cesionario), se recomienda indicar una dirección y una dirección de correo electrónico alternativas para la correspondencia.

PUNTO 4: DERECHO DEL NUEVO TITULAR (CESIONARIO) PARA SER TITULAR DEL REGISTRO O LOS REGISTROS INTERNACIONALES

El nuevo titular (cesionario) deberá tener un vínculo (establecimiento, domicilio o nacionalidad) con una Parte Contratante para tener derecho a ser inscrito en calidad de titular. Cuando haya varios nuevos titulares (cesionarios), no es necesario que la naturaleza del vínculo sea la misma para todos. Por ejemplo, el nuevo titular 1 puede ser nacional de Francia y el nuevo titular 2 puede estar domiciliado en los Estados Unidos de América.

Cuando haya más de un nuevo titular (cesionario), indíquese aquí el vínculo del que se deriva el derecho únicamente del nuevo titular (cesionario) que figura en primer lugar, y facilítense los datos correspondientes a los nuevos titulares (cesionarios) adicionales en la “Hoja complementaria para varios nuevos titulares (cesionarios)” anexa al formulario.

Punto 4.a)i)

Si el nuevo titular (cesionario) reivindica el derecho a ser titular sobre la base de ser nacional de una Parte Contratante del Sistema de Madrid, indíquese aquí el nombre de la Parte Contratante de la que es nacional el nuevo titular (cesionario).

Punto 4.a)ii)

Si el nuevo titular (cesionario) reivindica el derecho a ser titular sobre la base de ser nacional de un Estado miembro de una Organización Contratante del Sistema de Madrid, indíquese aquí el nombre del Estado miembro de la Organización Contratante del que es nacional el nuevo titular (cesionario).

Punto 4 a)iii)

Si el nuevo titular (cesionario) reivindica el derecho a ser titular sobre la base de estar domiciliado en una Parte Contratante, indíquese aquí el nombre de la Parte Contratante en la que está domiciliado el nuevo titular (cesionario).

Punto 4.a)iv)

Si el nuevo titular reivindica el derecho a ser titular sobre la base de tener un establecimiento industrial o comercial real y efectivo en una Parte Contratante, indíquese aquí el nombre de la Parte Contratante en la que el nuevo titular (cesionario) tiene un establecimiento industrial o comercial real y efectivo.

Cuando el derecho a ser titular se derive de un vínculo con un Estado miembro de la UE, el nuevo titular podrá indicar, en los puntos 4.a)iii) o 4.a)iv), bien el nombre del Estado, si ese Estado también es Parte Contratante del Sistema de Madrid (por ejemplo, Francia), bien la UE.

Punto 4.b): Cuando el nuevo titular no sea nacional de una Parte Contratante o de un Estado miembro de la UE, y la dirección indicada en el punto 3.b) no se encuentre en el territorio de una de las Partes Contratantes indicada por el nuevo titular (cesionario) para reivindicar su derecho a ser titular, el nuevo titular (cesionario) deberá indicar

Punto 4.b)i)

La dirección en la Parte Contratante en la que esté domiciliado, o

Punto 4.b)ii)

en la que se encuentra el establecimiento industrial o comercial. Indíquese esa dirección en un formato que facilite la distribución postal.

PUNTO 5: NOMBRAMIENTO DE UN MANDATARIO POR EL NUEVO TITULAR (CESIONARIO)

Esta sección deberá rellenarse si el nuevo titular desea nombrar un mandatario.

Punto 5.a): Nombre

Si el mandatario es una persona natural, indíquese su nombre completo. El apellido y el nombre deberán indicarse en el orden en que se utilizan. Si el mandatario es una persona jurídica o un estudio de abogados, indíquese su denominación oficial completa.

Punto 5.b): Dirección

La dirección deberá indicarse en un formato que facilite la distribución postal. En la dirección deberán figurar el código postal (si procede) y el nombre de la región y del país.

Punto 5.c): Dirección de correo-e

Deberá indicarse la dirección de correo electrónico del mandatario. Todas las comunicaciones de la OMPI relativas al registro o los registros internacionales enumerados en el formulario se enviarán únicamente por vía electrónica a la dirección de correo electrónico indicada aquí. El nuevo titular (cesionario) y el mandatario deberán asegurarse de que la dirección de correo electrónico indicada aquí sea correcta y se mantenga actualizada.

Punto 5.d): N.º de teléfono

El número de teléfono deberá indicarse con los códigos de país y región (por ejemplo, +41 22 338 86 86). No es indispensable proporcionar un número de teléfono, pero puede ser útil si es necesario ponerse en contacto con el mandatario.

Firma del nuevo titular (cesionario) que nombra al nuevo mandatario

El nuevo titular (cesionario) **deberá** firmar este punto. La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada. Si el formulario no está firmado, la OMPI tramitará la petición, pero el nombramiento del mandatario no se inscribirá en el Registro Internacional y todas las comunicaciones de la OMPI se enviarán directamente a la dirección de correo electrónico del nuevo titular (cesionario) del registro o los registros internacionales enumerados en el formulario.

El mandatario podrá hacer constar únicamente una dirección de correo electrónico para las comunicaciones con la OMPI. Todas las comunicaciones de la OMPI se enviarán al mandatario exclusivamente por correo electrónico.

PUNTO 6: ALCANCE DEL CAMBIO DE TITULAR

Márquese la casilla a) la casilla b).

Punto 6.a): Cambio total de titular

Márquese esta casilla si el cambio de titular es total, es decir, si se refiere a todas las Partes Contratantes designadas y a todos los productos y servicios comprendidos en el registro.

Punto 6.b): Cambio parcial de titular

Márquese esta casilla si el cambio de titular es parcial, es decir, si se refiere únicamente a algunas de las Partes Contratantes designadas, o bien únicamente a algunos de los productos o servicios comprendidos en el registro, o bien a ambos casos, y rellénesse el punto 6.b)i) o el punto 6.b)ii), o ambos.

Punto 6.b)i): Partes Contratantes

Indíquense las Partes Contratantes específicas que son objeto del cambio de titular; o

Punto 6.b)ii): Productos y servicios

Indíquense los productos y servicios específicos que son objeto del cambio de titular.

El alcance de la lista de productos o servicios específicos no podrá ser más amplio que el de la lista principal incluida en el registro internacional, y deberá emplearse el punto y coma (;) para separar los elementos de la lista. Por ejemplo, si el registro internacional se refiere a “zapatos”, podrá especificarse que el cambio de titular se aplica a “zapatos” o “sandalias”, pero no podrá indicarse “pantalones” o “sombrosos”, habida cuenta de que la lista principal del registro internacional no abarca esos productos.

Si es necesario más espacio para indicar las Partes Contratantes o los productos o servicios, márchese la casilla situada en la parte inferior de la página para indicar que se ha utilizado una hoja complementaria.

Si la petición de cambio de titular se aplica a todas las designaciones y a todos los productos y servicios, se considerará un cambio total de titular.

PUNTO 7: FIRMA DEL TITULAR (CEDENTE) Y/O DE SU MANDATARIO

El titular inscrito o el mandatario del titular inscrito deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá el cambio de titular.

Cuando el titular inscrito o su mandatario no estén disponibles para firmar el formulario, este deberá presentarse por conducto de una Oficina.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario del titular inscrito firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el titular inscrito firma el formulario, no será necesario que también lo firme el mandatario.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 8: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario. Deberá calcularse e indicarse la cuantía de las tasas (a menos que las tasas se carguen a una cuenta corriente abierta en la OMPI) y facilitarse la información sobre la forma de pago elegida.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al titular y al mandatario del titular (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

No es necesario calcular ni indicar la cuantía de las tasas cuando el pago se efectúa mediante una cuenta corriente abierta en la OMPI.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

Si no se han dado instrucciones para cargar la cuantía de las tasas exigidas a una cuenta corriente abierta en la OMPI, deberá indicarse la cuantía total de las tasas que deben abonarse.

La tasa de inscripción de un cambio de titular es de 177 francos suizos por registro internacional enumerado en el formulario (independientemente de que la cesión sea total o parcial).

Deberán indicarse el número de registros internacionales enumerados en el punto 1 y el Total general (en francos suizos). Por ejemplo, si han enumerado cuatro registros internacionales en el punto 1, deberán abonarse 4 x 177 francos suizos e indicarse un Total general de 708 francos suizos.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ código de transacción: indíquese el código de transacción correspondiente al cambio de titular (TR);
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si se están disponibles); y
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la nota para rellenar el formulario MM5]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM6: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE UNA LIMITACIÓN DE LA LISTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Formulario MM6 (Obligatorio): Petición de inscripción de una limitación de la lista de productos y servicios (Regla 25 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario puede utilizarse para reducir la lista de productos y servicios respecto de una o algunas de las Partes Contratantes designadas en un registro internacional. Esto puede resultar adecuado, por ejemplo, para responder a una oposición o para cumplir un acuerdo al que se ha llegado con un tercero.

Sin embargo, la manera más sencilla de inscribir una limitación es utilizar el [servicio electrónico de limitación](#) de la OMPI. Una vez introducido el número del registro internacional en el servicio electrónico, se visualizará la lista de productos y servicios tal como figura inscrita actualmente para cada una de las Partes Contratantes designadas. La lista de productos y servicios que aparece podrá modificarse fácilmente, o se podrá suprimir una o varias clases completas para reflejar la limitación. Además, se ofrecerán varias opciones para abonar las tasas exigidas; entre otras, mediante tarjeta de crédito, o cargando la cuantía correspondiente a una cuenta corriente abierta en la OMPI.

Podrá utilizarse un solo formulario MM6 para solicitar la inscripción de una limitación respecto de varios registros internacionales siempre que el titular sea el mismo y se aplique la misma limitación a todas las Partes Contratantes designadas o a las mismas Partes Contratantes designadas en cada uno de los registros internacionales de que se trate.

Téngase en cuenta que la OMPI inscribirá en el Registro Internacional la información que reciba, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Regla 25 del Reglamento. Por lo tanto, es importante que la información facilitada sea precisa y completa.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario no deberá utilizarse para suprimir permanentemente del Registro Internacional algunos productos o servicios (pero no todos); utilícese el formulario [MM8](#) (cancelación parcial) para ese fin. Una limitación solo reduce la lista de productos y servicios respecto de las Partes Contratantes designadas en cuestión, sin suprimir los productos y servicios del registro internacional del que se trate.

Este formulario no deberá utilizarse para suprimir del Registro Internacional una o más de las Partes Contratantes designadas (pero no todas); utilícese el formulario [MM7](#) (renuncia) para ese fin. Tras una renuncia el registro internacional queda sin protección en las Partes Contratantes designadas en cuestión.

Para obtener más información sobre la cancelación parcial y la renuncia, véanse las notas para rellenar los formularios MM8 y MM7.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE LA LIMITACIÓN

La limitación (lista reducida de productos y servicios respecto de algunas o todas las Partes Contratantes designadas) se inscribirá en el Registro Internacional y la OMPI informará a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas en cuestión. Las Oficinas de esas Partes Contratantes, con arreglo a la legislación y las prácticas locales, examinarán la limitación. Cada Oficina tiene un plazo de 18 meses para efectuar una declaración (y notificar a la OMPI) de que la limitación no surte efecto en su territorio.

Los productos y servicios que son objeto de la limitación se mantendrán en la lista principal del registro internacional, pero dejarán de surtir efecto en la Parte Contratante designada en cuestión. Ulteriormente podrá solicitarse la inscripción de una designación posterior (formulario MM4) para los productos y servicios que han sido objeto de la limitación.

Incidencia en las tasas de renovación

Si alguna de las Partes Contratantes designadas incluidas en el registro internacional ha efectuado una declaración relativa a las tasas individuales, la inscripción de una limitación podría incidir en las tasas de renovación. Ello se debe a que las tasas de renovación pagaderas respecto de las Partes Contratantes que han declarado tasas individuales se calculan sobre la base de la lista limitada de productos o servicios.

Puesto que los productos o servicios siguen figurando en la lista principal del registro internacional, el titular deberá seguir abonando tasas suplementarias si una o más de las Partes Contratantes designadas no han declarado tasas individuales (es decir, cuando se aplican las tasas estándar).

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica– y si deberá abonarse una tasa de tramitación por la transmisión a la OMPI.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Se exige el pago a la OMPI de una tasa de 177 francos suizos por cada registro internacional enumerado en el formulario.

CÓMO ABONAR LAS TASAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una [cuenta corriente abierta en la OMPI](#), o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI (si la OMPI ha facilitado un número de referencia), o
- mediante una transferencia a la cuenta postal (solo en Europa) o cuenta bancaria de la OMPI.

Cuando se utiliza este formulario, no podrán abonarse las tasas exigidas mediante tarjeta de crédito. Sin embargo, el pago puede efectuarse mediante tarjeta de crédito si se utiliza el [servicio electrónico de limitación](#).

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, indíquese (o actualícese) mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no pueden indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico indicadas para el solicitante y el mandatario deben ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia cuando se haya proporcionado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM6

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO O REGISTROS INTERNACIONALES

Indíquese el número completo del registro o los registros internacionales, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Podrá indicarse más de un registro internacional siempre que el nombre del titular inscrito de cada uno de los registros internacionales sea idéntico. Sin embargo, la misma limitación deberá aplicarse a todas las Partes Contratantes designadas o a las mismas Partes Contratantes designadas. De no ser así, deberán presentarse formularios separados.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 3: PARTES CONTRATANTES

Márquese la casilla 3.a) la casilla 3.b).

Punto 3.a)

Márquese esta casilla para limitar la lista de productos y servicios respecto de todas las Partes Contratantes designadas en el registro o los registros internacionales enumerados en el formulario.

Punto 3.b)

Márquese esta casilla para limitar la lista de productos y servicios únicamente respecto de determinadas Partes Contratantes designadas y enumérense las Partes Contratantes en cuestión.

PUNTO 4: PRODUCTOS Y SERVICIOS

La limitación no puede tener un alcance más amplio que los productos y servicios que figuran inscritos respecto de las Partes Contratantes (indicadas en el punto 3)) en el registro o los registros internacionales (indicados en el punto 1). La limitación no puede referirse a clases que no estén protegidas por el registro o los registros internacionales.

Toda clase comprendida en el registro o los registros internacionales indicados en el punto 1, pero que no se indica en el punto 4.a) o 4.b), permanecerá en el Registro Internacional tal como figura inscrita.

Indíquese si la limitación se refiere a una o más clases completas o únicamente a algunos de los productos y servicios de una clase determinada.

Punto 4.a)

Márquese esta casilla si la limitación se refiere únicamente a algunos de los productos o servicios de una clase determinada, indíquese el número de clase pertinente y la nueva lista completa de los productos o servicios comprendidos en esa clase que son objeto de la limitación. No hay que limitarse a indicar los productos y servicios que se desea suprimir de la lista que figura inscrita actualmente.

El registro internacional en cuestión, respecto de las Partes Contratantes designadas (indicadas en el punto 3), quedará limitado a todos los productos y servicios que figuran en la nueva lista. Por ejemplo, si el registro internacional contiene “prendas de vestir; calzado; artículos de sombrerería” en la clase 25, y se desea limitar el registro internacional a las prendas de vestir y los artículos de sombrerería para determinadas Partes Contratantes, en la nueva lista deberá indicarse “prendas de vestir; artículos de sombrerería” respecto de esas Partes Contratantes.

Si se desea limitar las “prendas de vestir” únicamente a “camisetas”, en la nueva lista deberá indicarse “camisetas; calzado; artículos de sombrerería”.

Por último, si se desea excluir las “camisetas” de las “prendas de vestir”, en la nueva lista deberá indicarse “prendas de vestir, excepto camisetas; calzado; artículos de sombrerería”.

Punto 4.b)

Márquese esta casilla para suprimir una o más clases completas e indíquese aquí el número o los números de clase aplicables. Si un número de clase se indica aquí, las Partes Contratantes designadas que se indiquen en el punto 3 ya no comprenderán dicha clase.

Para más orientación sobre la manera de rellenar el punto 4, en particular cuando las limitaciones afectan a clases enteras o únicamente a algunos de los productos y servicios de una clase determinada, véase el ejemplo siguiente:

Ejemplo

Un registro internacional comprende “café; té” (clase 30) y “vino” (clase 33). El titular ya no desea proteger el “té” o el “vino” en una de las Partes Contratantes designadas, a saber, Dinamarca. El titular tendrá que rellenar los puntos 3 y 4 de la siguiente manera:

Punto 3 del formulario MM6 (Partes Contratantes)

Marque **solo** una casilla.

- a) **la limitación** de la lista de productos y servicios indicada en los puntos 4.a) o 4.b) ha de inscribirse respecto de **todas** las Partes Contratantes designadas en el registro o registros internacionales indicados en el punto 1; **o**
- b) **la limitación** de la lista de productos y servicios indicada en los puntos 4.a) o 4.b) ha de inscribirse respecto de las Partes Contratantes designadas **que se indican a continuación:**

Dinamarca

Punto 4 del formulario MM6 (Productos y servicios)

[...]

- a) **Si la limitación** tiene que ver con cambios en una clase determinada, indique a continuación el número de clase pertinente y toda la **nueva lista limitada de productos y servicios de esa clase** (en lugar de los productos y servicios que se desea suprimir de la lista inscrita actualmente):

Clase 30 café.

- b) **En caso de suprimirse una clase entera**, indique únicamente el número de esa clase (Si se indica aquí un número de clase, se entenderá que la designación de las Partes Contratantes indicadas en el punto 3 **ya no contiene** esa clase. **No incluya** aquí ninguna de las clases mencionadas ya en el punto 4.a), *supra*).

Clase 33

Esta limitación tendría por efecto que, en Dinamarca, el registro internacional comprendiera únicamente el café en la clase 30.

PUNTO 5: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la limitación.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 6: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénese la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario. Deberá calcularse e indicarse la cuantía de las tasas (a menos que las tasas se carguen a una cuenta corriente abierta en la OMPI) y facilitarse la información sobre la forma de pago elegida.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al titular y al mandatario del titular (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

No es necesario indicar la cuantía de las tasas cuando el pago se efectúa mediante una cuenta corriente abierta en la OMPI.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

Si no se han dado instrucciones para cargar la cuantía de las tasas exigidas a una cuenta corriente abierta en la OMPI, deberá indicarse la cuantía total de las tasas que deben abonarse.

La tasa de inscripción de una limitación asciende a 177 francos suizos por registro internacional enumerado en el formulario.

Deberán indicarse el número de registros internacionales enumerados en el punto 1 y el Total general (en francos suizos). Por ejemplo, si se han enumerado cuatro registros internacionales en el punto 1, deberán abonarse 4 x 177 francos suizos e indicarse un Total general de 708 francos suizos.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ [código de transacción](#): indíquese el código de transacción correspondiente a la limitación (LI);
- ✓ número del registro internacional;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si se están disponibles);
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la nota para rellenar el formulario MM6]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM7: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE UNA RENUNCIA

Formulario MM7 (Obligatorio): Petición de inscripción de una renuncia (Regla 25 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario se utilizará para renunciar a los efectos de un registro internacional en relación con todos los productos y servicios respecto de algunas de las Partes Contratantes designadas (pero no de todas). Sin embargo, la manera más sencilla de inscribir una renuncia es utilizar el [servicio electrónico de renuncia](#) de la OMPI. Una vez introducido el número del registro internacional en el servicio electrónico, se visualizará la información detallada de las Partes Contratantes designadas tal como figura inscrita actualmente y podrá seleccionar simplemente aquellas a las que desea renunciar.

Podrá utilizarse un solo formulario [MM7](#) para solicitar la inscripción de una renuncia en relación con varios registros internacionales siempre que todos sean del mismo titular y que las Partes Contratantes designadas respecto de las cuales se renuncia a la protección sean las mismas para todos los registros internacionales en cuestión.

Téngase en cuenta que la OMPI inscribirá en el Registro Internacional la información que reciba, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Regla 25 del Reglamento. Por lo tanto, es importante que la información facilitada sea precisa y completa.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario **no** deberá utilizarse para reducir la lista de productos y servicios respecto de todas o algunas de las Partes Contratantes designadas en un registro internacional; utilícese el [servicio electrónico de limitación](#) o el formulario [MM6](#) (limitación) para ese fin.

Este formulario **no** deberá utilizarse para suprimir permanentemente del Registro Internacional determinados productos y servicios que afecten a todas las Partes Contratantes designadas; utilícese el formulario [MM8](#) (cancelación parcial) para ese fin.

Para obtener más información sobre la cancelación parcial y la renuncia, véanse las notas para rellenar los formularios MM6 y MM8.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA RENUNCIA

Una vez que la renuncia se ha inscrito en el Registro Internacional, la OMPI informará a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas en cuestión. La renuncia no tiene efecto en los productos y servicios que comprende el registro internacional. Ahora bien, la marca no estará protegida por el registro internacional en las Partes Contratantes designadas respecto de las cuales se haya inscrito una renuncia. Ulteriormente podrá solicitarse una designación posterior (mediante el [servicio electrónico de limitación](#) o el formulario [MM4](#)) respecto de las Partes Contratantes designadas que han sido objeto de la renuncia.

Téngase en cuenta que no es posible transformar el registro internacional en derechos nacionales o regionales a raíz de una petición de renuncia. La transformación es posible únicamente cuando la Oficina de origen solicita la cancelación tras a cesación de los efectos de la marca de base (en virtud del Artículo 6.4) del Protocolo).

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–, y si deberá abonarse una tasa de tramitación por la transmisión a la OMPI.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

No se exige el pago a la OMPI de tasa alguna por la inscripción de una renuncia.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, indíquese (o actualícese) mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no pueden indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico indicadas para el solicitante y el mandatario deben ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia cuando se haya proporcionado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esa cuenta dará acceso a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM7

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO O REGISTROS INTERNACIONALES

Indíquese el número completo del registro o los registros internacionales, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Podrá indicarse más de un registro internacional, siempre que el nombre del titular inscrito de cada uno de los registros internacionales sea idéntico y las Partes Contratantes designadas respecto de las cuales se renuncia a la protección sean las mismas. De no ser así, deberán presentarse formularios separados.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 3: PARTES CONTRATANTES

Indíquense las Partes Contratantes designadas respecto de las cuales se renuncia al registro internacional.

PUNTO 4: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la renuncia.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el titular inscrito firma el formulario, no será necesario que también lo firme el mandatario.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 5: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

[Fin de la nota para rellenar el
formulario MM7]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM8: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LA CANCELACIÓN DE UN REGISTRO INTERNACIONAL

Formulario MM8 (Obligatorio): Petición de inscripción de la cancelación de un registro internacional (Regla 25 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario se utilizará para solicitar la cancelación de un registro internacional (cancelación total) o para suprimir permanentemente algunos de los productos o servicios del registro internacional (cancelación parcial).

Podrá utilizarse un solo formulario para solicitar una cancelación total respecto de varios registros internacionales siempre que todos ellos estén a nombre del mismo titular. Si se solicita una cancelación parcial, deberá presentarse un formulario MM8 por cada registro internacional.

Téngase en cuenta que la OMPI inscribirá en el Registro Internacional la información que reciba, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Regla 25 del Reglamento. Por lo tanto, es importante que la información facilitada sea precisa y completa.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario **no** deberá utilizarse, a menos que se desee suprimir permanentemente el registro internacional del Registro Internacional, o suprimir permanentemente algunos productos y servicios de un registro internacional.

Para reducir la lista de productos y servicios respecto de todas o algunas de las Partes Contratantes designadas en un registro internacional, sin suprimir permanentemente los productos y servicios del registro internacional, utilícese el formulario [MM6](#) (limitación).

Para renunciar a los efectos de un registro internacional respecto de algunas de las Partes Contratantes designadas (pero no de todas) en el registro internacional, utilícese el formulario [MM7](#) (renuncia).

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE LA CANCELACIÓN

Cancelación total

Cuando se inscribe una cancelación total, el registro internacional en cuestión se suprimirá del Registro Internacional y dejará de estar en vigor. Por lo tanto, el registro internacional dejará de surtir efecto en las Partes Contratantes designadas.

Cancelación parcial

Cuando se inscribe una cancelación parcial, los productos y servicios pertinentes se suprimirán permanentemente del registro internacional y ya no estarán protegidos en las Partes Contratantes designadas.

Una petición de cancelación parcial puede ser conveniente, por ejemplo, cuando los productos y servicios específicos dejen de ofrecer interés, o si el titular desea evitar un posible conflicto con terceros en las Partes Contratantes.

Dado que los productos y servicios quedan suprimidos con carácter permanente del registro internacional, no se tendrán en cuenta para el cálculo de las tasas suplementarias en el momento de la renovación y, si procede, de las tasas individuales (para más información, véanse las Notas para rellenar el formulario MM11). Además, los productos y servicios en cuestión no podrán ser objeto de una designación posterior.

Una vez que la cancelación se inscribe en el Registro Internacional, la OMPI notificará ese hecho a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas en cuestión.

Téngase en cuenta que no es posible transformar el registro internacional (o los productos y servicios cancelados) en derechos nacionales o regionales tras esta petición de cancelación. La transformación es posible únicamente cuando la Oficina de origen ha solicitado la cancelación tras la cesación de los efectos de la marca de base (en virtud del Artículo 6.4) del Protocolo).

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–, y si deberá abonarse una tasa de tramitación por la transmisión a la OMPI.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

No se exige el pago a la OMPI de tasa alguna por la inscripción de una cancelación.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, indíquese (o actualícese) mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no pueden indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico indicadas para el solicitante y el mandatario deben ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones exclusivamente a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia cuando se haya proporcionado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea útiles. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM8

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que se asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO O REGISTROS INTERNACIONALES

Indique el número completo del registro o los registros internacionales, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Cuando la petición se refiera a varios registros internacionales, el nombre del titular inscrito de cada uno de los registros internacionales deberá ser idéntico. De no ser así, deberá presentarse una petición por cada titular.

Si desea inscribir una cancelación parcial para varios registros internacionales, deberá presentarse una petición por cada registro internacional.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 3: PRODUCTOS Y SERVICIOS

Indíquese si desea solicitar una cancelación total o parcial marcando sea la casilla 3.a) la casilla 3.b). Hay que prestar mucha atención al seleccionar una cancelación total. Si se marca la casilla 3.a), la OMPI inscribirá la cancelación total, con independencia de que se suministre otra información en los puntos 3.b), 3.b)i) o 3.b)ii).

Casilla 3.a): Cancelación total

Márquese esta casilla si desea cancelar (suprimir) el registro o los registros internacionales del Registro Internacional.

Téngase en cuenta que, en caso de cancelación total, el registro internacional dejará de existir.

Casilla 3.b): Cancelación parcial

Márquese esta casilla para cancelar únicamente algunos de los productos y servicios comprendidos en el registro internacional.

Si se ha marcado la casilla 3.b), deberá indicarse el alcance de la cancelación parcial en los puntos 3.b)i) y 3.b)ii).

Punto 3.b)i): Clases enteras

Indíquese únicamente el número de clase en cuestión si se desea cancelar la totalidad de la clase, es decir, eliminar con carácter permanente todos los productos y servicios de una clase determinada del registro internacional.

Punto 3.b)ii): Si la cancelación afecta únicamente a algunos de los productos y servicios

Indíquense los productos y servicios específicos que han de permanecer en el registro internacional tras la cancelación. No hay que limitarse a enumerar los productos y servicios que han de cancelarse.

Ejemplo

El registro internacional comprende productos y servicios en las clases 14, 25 y 38, y se desea cancelar la totalidad de la clase 14 y excluir el “calzado” de la clase 25:

En el punto 3.b)i), indíquese únicamente el número de la clase que ha de cancelarse en su totalidad:

Clase 14*

En el punto 3.b)ii), indíquese la lista completa de productos y servicios que deben permanecer protegidos:

La clase 25 ahora comprende lo siguiente: “prendas de vestir, artículos de sombrerería”. Esta nueva lista sustituirá la lista existente en el Registro Internacional, que comprendía “prendas de vestir, calzado, artículos de sombrerería”.

* Toda clase comprendida en el registro internacional que no figure en la lista, no se cancelará y permanecerá en el Registro Internacional según figura inscrita; en este ejemplo, la clase 38 permanece protegida como figura inscrita en el Registro Internacional.

La inscripción de la cancelación parcial figurará en la [Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales](#). En la inscripción se dejará constancia de lo siguiente:

Se suprime la clase 14.

Productos y servicios que no se suprimen:

25 prendas de vestir; artículos de sombrerería.

No se han introducido cambios en la clase 38.

Casilla para la hoja complementaria

Márquese esta casilla si es necesario utilizar una hoja complementaria.

PUNTO 4: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la cancelación.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firma el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el titular inscrito firma el formulario, no será necesario que también lo firme el mandatario.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 5: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

[Fin de la nota para rellenar el formulario MM8]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM9: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE UN CAMBIO EN EL NOMBRE O DIRECCIÓN DEL TITULAR O, CUANDO EL TITULAR SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DE INDICACIONES RELATIVAS A SU NATURALEZA JURÍDICA O DE CAMBIOS EN DICHAS INDICACIONES

Formulario MM9 (Obligatorio): Petición de inscripción de un cambio en el nombre o la dirección del titular; o, cuando el titular sea una persona jurídica, petición de inscripción de indicaciones relativas a su naturaleza jurídica o de un cambio en dichas indicaciones (Regla 25 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

El formulario MM9 puede utilizarse para la inscripción de un cambio en el nombre o la dirección del titular o, cuando el titular sea una persona jurídica, para la inscripción de indicaciones relativas a su naturaleza jurídica o de un cambio en dichas indicaciones. Sin embargo, la manera más sencilla de inscribir esos cambios es utilizar el servicio electrónico de la OMPI para introducir [cambios en los datos del titular](#). Una vez introducido el número del registro internacional en el servicio electrónico, se visualizará la información detallada tal como figura inscrita actualmente y podrá efectuar los cambios necesarios.

Un solo formulario MM9 puede referirse a uno o más cambios en uno o más registros internacionales. El mismo o los mismos cambios pueden inscribirse para varios registros internacionales siempre que el nombre del titular inscrito para cada registro en cuestión sea idéntico.

Por ejemplo, el titular podrá presentar un formulario MM9 para solicitar la inscripción de un cambio en el nombre y la dirección de varios registros internacionales, siempre que el nombre del titular (según consta en el Registro Internacional) de todos los registros enumerados en el formulario sea idéntico. El titular también podrá presentar un solo formulario MM9 para inscribir varios cambios en un registro internacional, por ejemplo, un cambio en el nombre, la dirección y la indicación relativa a la naturaleza jurídica.

Téngase en cuenta que la OMPI inscribirá en el Registro Internacional la información que reciba, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Regla 25 del Reglamento. Por lo tanto, es importante que la información facilitada sea precisa y completa.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Diferencias entre la inscripción de un cambio en el nombre y un cambio de titular

Este formulario no deberá utilizarse para solicitar la inscripción de un cambio de titular del registro internacional; utilícese el formulario [MM5](#) para ese fin.

Un cambio en el nombre del titular supone que la misma persona natural o jurídica sigue siendo el titular del registro internacional. El titular deberá determinar, con arreglo a la legislación nacional/regional aplicable, la pertinencia jurídica de solicitar la mera inscripción de un cambio en el nombre (o en la naturaleza jurídica) en lugar de inscribir un cambio de titular efectiva del registro internacional.

Si se cumplen todos los requisitos de forma, la OMPI inscribirá el cambio en la forma solicitada, sin comprobación alguna. No deberá enviarse ningún documento justificativo a la OMPI.

Cambios en los datos de contacto del titular

Para solicitar un cambio en los datos de contacto del titular (por ejemplo, la dirección de correo electrónico o la dirección para la correspondencia), utilícese el servicio electrónico para introducir [cambios en los datos del titular](#). Como alternativa, puede utilizarse el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”).

EFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE CAMBIOS

Una vez que la OMPI haya inscrito los cambios en el Registro Internacional, se notificará al titular (o su mandatario) y a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas en cuestión.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Deberá abonarse a la OMPI una tasa de 150 francos suizos por cada formulario (con independencia del número de registros internacionales enumerados).

CÓMO ABONAR LAS TASAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una [cuenta corriente abierta en la OMPI](#), o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI (si la OMPI ha facilitado un número de referencia), o
- mediante una transferencia a la cuenta postal (solo en Europa) o cuenta bancaria de la OMPI.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, indíquese (o actualícese) mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no pueden indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico indicadas para el solicitante y el mandatario deben ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia cuando se haya proporcionado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM9

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la "Hoja complementaria" que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO O REGISTROS INTERNACIONALES

Indíquese el número completo del registro o los registros internacionales, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Puede indicarse más de un registro internacional siempre que el nombre del titular de cada uno de los registros sea idéntico. De no ser así, deberá presentarse una petición por cada titular.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 3: CAMBIOS EN EL NOMBRE O LA DIRECCIÓN DEL TITULAR

Punto 3.a): Nuevo nombre

Márquese esta casilla si el nombre del titular ha cambiado e indíquese el nuevo nombre que deberá constar en el Registro Internacional, incluidas las partes que no han sufrido cambios.

Punto 3.b): Nueva dirección

Márquese esta casilla si la dirección del titular ha cambiado e indíquese la nueva dirección que deberá constar en el Registro Internacional, incluidas las partes que no han sufrido cambios.

Cuando se trate de cotitulares y el cambio se aplique únicamente a uno de ellos, deberá quedar claro a qué titular se aplica el cambio. Si hay varios cotitulares, **pero** solo uno de ellos tiene un nuevo nombre y/o una nueva dirección, indíquese en la hoja complementaria el nuevo nombre o la nueva dirección del titular en cuestión, **así como** el nombre o la dirección de los demás titulares.

Por ejemplo, X e Y son cotitulares de un registro internacional. Si solo se desea inscribir un cambio en el nombre o la dirección, facilítense los siguientes datos en la hoja complementaria.

El nombre o la dirección de X no han sufrido cambios; el nuevo nombre o la dirección de Y son los siguientes: [...].”

En el ejemplo anterior, si se indica únicamente el nuevo nombre o la dirección de Y sin proporcionar información sobre X, la OMPI emitirá una notificación de irregularidad solicitando al titular que aclare la cuestión.

PUNTO 4: SI EL TITULAR ES UNA PERSONA JURÍDICA, INSCRIPCIÓN DE INDICACIONES RELATIVAS A LA NATURALEZA JURÍDICA DEL TITULAR, O DE CAMBIOS EN DICHAS INDICACIONES

Para introducir o modificar una indicación relativa a la naturaleza jurídica del titular, deberá proporcionarse la información solicitada en los puntos 4.a) y 4.b).

La naturaleza jurídica deberá indicarse únicamente si el titular es una persona jurídica. Si el titular ha indicado previamente que es una “persona natural”, la OMPI emitirá una notificación de irregularidad solicitando al titular que aclare la cuestión.

Punto 4.a): Cambio o indicación de la naturaleza jurídica

Si se desea modificar (o indicar) la naturaleza jurídica, indíquese aquí la nueva naturaleza jurídica (por ejemplo, "Sociedad anónima") y, seguidamente, deberá rellenarse el punto 4 b).

Punto 4.b): Estado y, cuando proceda, unidad territorial dentro de ese Estado

Indíquese el Estado (país) y la unidad territorial dentro de ese Estado (cantón, provincia, estado, etc.) al amparo de cuya legislación se haya constituido la persona jurídica mencionada (por ejemplo, “Estados Unidos de América, Florida”).

Cuando se trate de cotitulares y el cambio se aplique únicamente a uno de ellos, deberá quedar claro a qué titular se aplica el cambio. Si se desea indicar o modificar la naturaleza jurídica de dos o más cotitulares, dicha información podrá proporcionarse en la hoja complementaria.

PUNTO 5: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirán el o los cambios indicados.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el titular inscrito firma el formulario, no será necesario que también lo firme el mandatario.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 6: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al titular y al mandatario del titular (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

La tasa es de 150 francos suizos, independientemente del número de cambios o del número de registros internacionales enumerados en el punto 1 del formulario.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ [código de transacción](#): Indíquese el código de transacción (MT) para introducir un cambio en el nombre, la dirección o las indicaciones relativas a la naturaleza jurídica;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si se están disponibles); y
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la nota para rellenar el formulario MM9]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM10: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE UN CAMBIO EN EL NOMBRE Y/O LA DIRECCIÓN DEL MANDATARIO

Formulario MM10 (Obligatorio): Petición de inscripción de un cambio en el nombre o la dirección del mandatario (Regla 25 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario se utilizará para solicitar la inscripción de un cambio en el nombre o la dirección del mandatario inscrito. Sin embargo, la manera más sencilla de inscribir ese cambio es utilizar el servicio electrónico de la OMPI para la [gestión de mandatarios](#).

El cambio en el nombre y/o la dirección del mandatario inscrito supone que la misma persona natural o jurídica sigue siendo el mandatario del titular.

Podrá utilizarse un solo formulario para solicitar la inscripción de un cambio en el nombre y/o la dirección del mandatario inscrito para varios registros internacionales, siempre que el mandatario figure inscrito en el Registro Internacional para todos los registros en cuestión y se enumeren dichos registros.

Téngase en cuenta que la OMPI inscribirá en el Registro Internacional la información que reciba, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Regla 25 del Reglamento. Por lo tanto, es importante que la información facilitada sea precisa y completa.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario **no** deberá utilizarse para nombrar un nuevo mandatario. Utilícese el servicio electrónico para la [gestión de mandatarios](#) o el formulario [MM12](#) para ese fin.

Utilícese también el servicio electrónico para la [gestión de mandatarios](#) para cancelar un mandatario nombrado.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UN CAMBIO EN EL NOMBRE O LA DIRECCIÓN DEL MANDATARIO INSCRITO

Una vez que se hayan inscrito los cambios relativos al mandatario, estos constarán en el Registro Internacional y se notificarán a terceros, así como a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas.

El nuevo nombre o la nueva dirección del mandatario se utilizarán en todas las comunicaciones de la OMPI (incluidas las denegaciones, decisiones y notificaciones de irregularidad).

Téngase en cuenta que la inscripción (o la falta de inscripción) de un nuevo nombre o una nueva dirección no constituirá una excusa para dejar de cumplir los plazos previstos respecto del registro o los registros internacionales en cuestión.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

No se exige el pago a la OMPI de tasa alguna para solicitar un cambio en el nombre o la dirección del mandatario.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, indíquese (o actualícese) mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no pueden indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico indicadas para el solicitante y el mandatario deben ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia cuando se haya proporcionado una.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM10

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El mandatario o la Oficina (si el formulario se presenta por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO O REGISTROS INTERNACIONALES

Indíquese el número completo del registro o los registros internacionales, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Cuando la petición se refiera a varios registros internacionales, el nombre del mandatario inscrito de cada uno de los registros internacionales deberá ser idéntico. De no ser así, deberá presentarse una petición por cada mandatario.

PUNTO 2: NOMBRE DEL MANDATARIO

Indíquese el nombre y la dirección del mandatario según constan en el Registro Internacional.

PUNTO 3: CAMBIOS EN EL NOMBRE O LA DIRECCIÓN DEL MANDATARIO

Indíquense únicamente los datos que han sufrido cambios.

Punto 3.a): Nuevo nombre

Si no se ha producido cambio alguno en el nombre del mandatario, este punto deberá dejarse en blanco. Si el cambio en el nombre se refiere a una persona natural, deberá indicarse el apellido y el nombre en el orden en que se utilizan. Si el cambio en el nombre se refiere a una persona jurídica, indíquese su denominación oficial completa.

Punto 3.b): Nueva dirección

Si no se ha producido cambio alguno en la dirección del mandatario, este punto deberá dejarse en blanco. Si se ha producido un cambio, indíquese la dirección en un formato que facilite la distribución postal. En la dirección deberán figurar el código postal (si procede) y el nombre de la región y del país.

Punto 3.c): Nueva dirección de correo-e

Si no se ha producido cambio alguno en la dirección de correo electrónico, este punto deberá dejarse en blanco. La OMPI seguirá comunicándose con el mandatario utilizando únicamente la dirección de correo electrónico existente.

Si se indica una dirección de correo electrónico, la OMPI se comunicará con el mandatario utilizando únicamente esta dirección de correo electrónico.

El titular y el mandatario deberán asegurarse de que la dirección de correo electrónico indicada aquí (o ya inscrita) sea correcta y se mantenga actualizada.

Punto 3.d): Nuevo número de teléfono

Si no se ha producido cambio alguno en el número de teléfono, este punto deberá dejarse en blanco. Si se ha producido un cambio, indique el número de teléfono con los códigos de país y ciudad (por ejemplo, +41 22 338 86 86). No es indispensable proporcionar un número de teléfono, pero puede ser útil si es necesario ponerse en contacto con el mandatario.

PUNTO 4: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirán los cambios indicados en el nombre o la dirección del mandatario.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firma el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, indíquese el nombre del mandatario según consta en el Registro Internacional (o en el punto 3.a)).

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 5: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

[Fin de la nota para rellenar el formulario MM10]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM11: RENOVACIÓN DE UN REGISTRO INTERNACIONAL

Formulario MM11 (Obligatorio): Renovación del registro internacional (Regla 30 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario podrá utilizarse para solicitar la renovación de un registro internacional y proporcionar a la OMPI los datos relativos al pago.

Sin embargo, la manera más sencilla de renovar un registro internacional es utilizar el [servicio electrónico de renovación](#) de la OMPI. Una vez introducido el número del registro internacional en el servicio electrónico, se visualizarán las Partes Contratantes designadas en el registro internacional y el estado de la protección en cada una de esas Partes Contratantes. Además, las tasas se calcularán automáticamente y podrán abonarse mediante una tarjeta de crédito o con cargo a una cuenta corriente abierta en la OMPI.

Sin embargo, si no se desea utilizar el formulario electrónico, o para solicitar una renovación complementaria¹, podrá utilizarse este formulario con el fin de enviar instrucciones sobre la renovación del registro internacional.

CAMBIOS EN EL REGISTRO INTERNACIONAL

No es posible inscribir cambios en el registro internacional en el momento de su renovación. Los cambios deben inscribirse *antes* de la fecha de renovación que se tendrá en cuenta en el momento de la renovación y que se reflejará en el certificado de renovación.

En principio, los cambios en el registro internacional se inscriben en la fecha en la que la Oficina Internacional recibe la petición, siempre que esta cumpla todos los requisitos exigidos. Sin embargo, si la petición es irregular (es decir, si no cumple todos los requisitos exigidos), el cambio se inscribirá con la fecha en que se subsane la irregularidad. Por ejemplo, si se presenta una petición de inscripción de un cambio antes de que deba efectuarse la renovación, pero se abona la tasa exigida para esa inscripción después de la fecha de renovación, el cambio se inscribirá solo una vez que se renueve el registro internacional.

¹ Cuando un registro internacional haya sido renovado únicamente respecto de algunas de las Partes Contratantes designadas y el titular decida –después de la fecha en que debe efectuarse la renovación, pero dentro del plazo de gracia de seis meses– renovar dicho registro respecto de una Parte Contratante designada no incluida en la renovación ya efectuada, podrá hacerlo mediante una “renovación complementaria”.

Se ruega inscribir cualquier cambio en el registro internacional (por ejemplo, una limitación, una cancelación parcial o cualquier cambio en los datos del titular) con mucha antelación a la fecha de su renovación, de modo que los cambios puedan tenerse en cuenta al calcular las tasas de renovación y reflejarse en el certificado de renovación.

Por último, cualquier cambio solicitado después de la fecha de renovación (incluidos los solicitados durante el plazo de gracia) se inscribirán después de la inscripción de la renovación.

ALCANCE DE LA RENOVACIÓN

La renovación del registro internacional se realizará respecto de

- los productos y servicios que no hayan sido afectados por la inscripción de una cancelación;
- las Partes Contratantes que no hayan sido afectadas por la inscripción de una renuncia o una invalidación total; y
- una determinada Parte Contratante, únicamente para los productos y servicios que no hayan sido afectados por la inscripción de una limitación o una invalidación parcial.

Puede optarse por renovar el registro internacional únicamente respecto de algunas de las Partes Contratantes designadas. Esto no se considera un cambio en el registro internacional y está permitido en el marco del proceso de renovación.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Utilícese el [Calculador de tasas](#) para calcular la cuantía de las tasas.

La cuantía de las tasas de renovación de un registro internacional dependerá del número de clases de productos y servicios comprendidas en el registro internacional, de las Partes Contratantes designadas y de las tasas aplicables (tasas estándar o tasas individuales). En el caso de las Partes Contratantes designadas respecto de las que se aplican tasas individuales, la cuantía también depende del número de clases respecto de las cuales se haya concedido la protección mediante una decisión definitiva o posterior. Para obtener más información sobre el cálculo de tasas, véase el punto 3 abajo.

EN QUÉ MOMENTO DEBEN ABONARSE LAS TASAS

Las tasas de renovación pueden abonarse a más tardar tres meses antes de la fecha de renovación. Las tasas de renovación también pueden abonarse durante el plazo de gracia de seis meses posterior a la fecha de renovación, pero deberá abonarse una sobretasa del 50% de la tasa de base (326,50 francos suizos). Téngase en cuenta que podrían aplicarse *otras* sobretasas con respecto a determinadas Partes Contratantes designadas².

CÓMO ABONAR LAS TASAS EXIGIDAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una cuenta corriente abierta en la OMPI, o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI, o
- mediante una transferencia de las tasas exigidas a la cuenta postal (solo en Europa) o cuenta bancaria de la OMPI.

Cuando se utiliza este formulario, no podrán abonarse las tasas exigidas mediante tarjeta de crédito. Sin embargo, el pago puede efectuarse mediante tarjeta de crédito si se utiliza el formulario electrónico de renovación.

Las tasas de renovación deben abonarse directamente a la OMPI. Sin embargo, algunas Oficinas aceptan recaudar y girar esas tasas a la OMPI en nombre del titular; para obtener más información, véanse las [Declaraciones que las Partes Contratantes del Sistema de Madrid pueden efectuar en virtud del Protocolo y del Reglamento](#). En ese caso, el titular podrá abonar las tasas de renovación por conducto de esa Oficina, en lugar de directamente a la OMPI.

Deberán abonarse íntegramente las tasas exigidas. Si no se abonan íntegramente las tasas exigidas, no se renovará el registro internacional.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, indíquese (o actualícese) mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no pueden indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico indicadas para el solicitante y el mandatario deben ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

² Para determinar las [tasas individuales](#) exigidas, selecciónese la opción “cuando el pago es efectuado durante el plazo de gracia”.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario³.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia cuando se haya proporcionado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM11

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

³ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa al formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Indíquese el número completo del registro internacional, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Téngase en cuenta que podrá indicarse únicamente un solo número de registro internacional por cada formulario MM11.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 3: PARTES CONTRATANTES RESPECTO DE LAS QUE SE PIDE LA RENOVACIÓN

Deberán indicarse todas las Partes Contratantes designadas respecto de las que se desea renovar el registro internacional marcando las casillas correspondientes.

El hecho de no seleccionar una Parte Contratante designada indicará a la OMPI que no se desea renovar el registro internacional respecto de esa Parte Contratante.

Es posible renovar el registro internacional para todas las Partes Contratantes que no hayan sido objeto de una invalidación total o una renuncia. Ello significa que se puede renovar el registro internacional para las Partes Contratantes que hayan concedido una protección total o parcial, e incluso para las Partes Contratantes que hayan emitido una denegación total. Puede haber motivos legítimos para optar por tal renovación; por ejemplo, en el contexto de una apelación a una decisión definitiva o posterior.

La OMPI renovará el registro internacional para todas las Partes Contratantes cuyas casillas se hayan marcado, salvo las Partes Contratantes afectadas por la inscripción de una renuncia o una invalidación total. Dichas Partes Contratantes no se tendrán en cuenta para la renovación, y se reembolsarán las tasas abonadas en relación con esas Partes Contratantes.

Una de las ventajas de utilizar el formulario electrónico de renovación es que el estado de protección de cada una de las Partes Contratantes se indica claramente (por ejemplo, no será posible seleccionar las Partes Contratantes que hayan sido objeto de una renuncia o invalidación total).

PUNTO 4: FIRMA

La persona que firma el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Nombre

Indíquense el apellido y el nombre de la persona que firma el formulario (no es necesario que el nombre de esta persona coincida con el nombre del titular inscrito o de su mandatario).

Firma

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario. Deberá calcularse e indicarse la cuantía de las tasas (a menos que las tasas se carguen a una cuenta corriente abierta en la OMPI) y facilitarse la información sobre la forma de pago elegida.

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la parte que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

Si se elige esta forma de pago, no será necesario calcular ni indicar la cuantía de las tasas exigidas ya que la OMPI cargará la cuantía correspondiente a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

Si no se han dado instrucciones para cargar la cuantía de las tasas exigidas a una cuenta corriente abierta en la OMPI, utilícese el [Calculador de tasas](#) para calcular la cuantía de las tasas que deben abonarse.

Cuando se renueva el registro internacional respecto de Partes Contratantes que han efectuado una declaración relativa a las tasas individuales y que han concedido la protección a la marca mediante una decisión definitiva o posterior, el importe de las tasas de renovación de esas Partes Contratantes se calculará teniendo en cuenta únicamente los productos y servicios que están protegidos.

Si se desea renovar el registro internacional respecto de una Parte Contratante designada que ha pronunciado una denegación total de la protección de la marca mediante una decisión definitiva o posterior, y que ha efectuado una declaración relativa a las tasas individuales, deberán abonarse las tasas correspondientes a todas las clases de productos y servicios comprendidos en la designación.

Tasas aplicables

Para renovar el registro internacional, deberá abonarse una tasa de base de 653 francos suizos.

Además de la tasa de base, deberán abonarse las tasas correspondientes a las Partes Contratantes designadas en las que se desee seguir protegiendo la marca, que podrán ser sea complementos de tasa y tasas suplementarias, o tasas individuales.

Complementos de tasa y tasas suplementarias (“tasas estándar”)

Los complementos de tasa (100 francos suizos por cada Parte Contratante designada) y las tasas suplementarias (100 francos suizos por cada clase de productos y servicios que exceda la tercera) son cuantías fijas y suelen denominarse “tasas estándar”, que se aplican cuando las Partes Contratantes designadas no han efectuado una declaración relativa a las tasas individuales.

Tasas individuales

Algunas Partes Contratantes cobran una tasa individual. Cuando una Parte Contratante designada haya efectuado una declaración relativa a las tasas individuales, deberán abonarse estas tasas en lugar de las tasas estándar, salvo cuando dicha Parte Contratante y la Parte Contratante del titular sean Estados vinculados tanto por el Protocolo como por el Arreglo, en cuyo caso, deberá abonarse un complemento de tasa. Consúltese la cuantía aquí: [Tasas individuales](#).

Pago dentro del plazo de gracia

Cuando se efectúe un pago dentro del plazo de gracia de seis meses, deberá añadirse la sobretasa del 50% de la tasa de base. En este caso, al utilizar el Calculador de tasas deberá marcarse la casilla “Plazo de gracia”. Téngase en cuenta que podrían aplicarse otras sobretasas respecto de determinadas Partes Contratantes designadas⁴.

Indíquese el Total general (en francos suizos) en el formulario.

⁴ Para determinar las [tasas individuales](#) exigidas, selecciónese la opción “cuando el pago es efectuado durante el plazo de gracia”.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ código de transacción: (RE);
- ✓ número del registro internacional;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si se están disponibles);
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la nota para rellenar el formulario MM11]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM12: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE UN MANDATARIO

Formulario MM12 (Facultativo): Petición de inscripción del nombramiento de un mandatario (Regla 3 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario se utilizará para nombrar un mandatario que actúe en nombre del titular a los fines de gestionar una solicitud o registro internacional ante la Oficina Internacional (OMPI), o para sustituir a un mandatario ya inscrito. Sin embargo, la manera más sencilla de inscribir un mandatario es utilizar el servicio electrónico de la OMPI para la [gestión de mandatarios](#).

La OMPI no exige requisitos específicos en materia de cualificaciones profesionales para ser nombrado mandatario. Además, no es preciso que el mandatario sea nacional, esté domiciliado o sea residente en un Estado miembro del Sistema de Madrid.

Podrá utilizarse un solo formulario para solicitar el nombramiento de un mandatario respecto de varias solicitudes o varios registros internacionales, siempre que todas las solicitudes o todos los registros estén a nombre del mismo solicitante o titular.

Téngase en cuenta que la OMPI inscribirá en el Registro Internacional la información que reciba, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Regla 3 del Reglamento. Por lo tanto, es importante que la información facilitada sea precisa y completa.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario **no** deberá utilizarse para solicitar la inscripción de un cambio en el nombre o la dirección o actualizar una dirección de correo electrónico o un teléfono del mandatario que ya está inscrito en el Registro Internacional. Utilícese el servicio electrónico para la [gestión de mandatarios](#) o el formulario [MM10](#) para ese fin.

Utilícese el servicio electrónico para la [gestión de mandatarios](#) para cancelar un mandatario nombrado.

Este formulario **no** deberá utilizarse para solicitar el nombramiento de un mandatario local en una Parte Contratante designada específica (por ejemplo, tras una denegación provisional). Será preciso ponerse en contacto a la Oficina de esa Parte Contratante para obtener información sobre los requisitos específicos que pudieran exigirse. Para obtener información, también podrá consultarse la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#).

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE UN MANDATARIO

Si se nombra un mandatario ante la OMPI, todas las comunicaciones de la OMPI (incluidas las denegaciones, las decisiones y las notificaciones de irregularidad) en relación con la solicitud o las solicitudes o el registro o los registros enumerados en el formulario se enviarán únicamente a ese mandatario (con muy pocas excepciones en las que el solicitante o titular también recibirá una copia). La OMPI no volverá a enviar al mandatario una comunicación que ya haya enviado al titular. Téngase en cuenta también que la inscripción (o la falta de inscripción) de un mandatario no constituirá una excusa para dejar de cumplir los plazos previstos respecto de las solicitudes o los registros internacionales en cuestión.

El mandatario nombrado podrá actuar únicamente ante la OMPI. Puede que sea necesario nombrar un mandatario que actúe ante la Oficina de la Parte Contratante designada para responder a una denegación emitida por dicha Oficina.

Cuando la OMPI haya inscrito el nombramiento del mandatario en el Registro Internacional, se informará a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas.

El nombramiento de un nuevo mandatario sustituirá a todo mandatario nombrado anteriormente.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

No se exige el pago a la OMPI de tasa alguna para solicitar el nombramiento de un mandatario.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Al completar este formulario deberá facilitarse la dirección de correo electrónico del representante.

Además, si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, indíquese (o actualícese) mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no pueden indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico indicadas para el solicitante y el mandatario deben ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia cuando se haya proporcionado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM12

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

NÚMERO DE REFERENCIA

El mandatario o la Oficina (si el formulario se presenta por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NOMBRE DEL SOLICITANTE O TITULAR

Indíquese el nombre del titular o del solicitante según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cosolicitante o cotitular según figura inscrito.

PUNTO 2: REFERENCIA DE LA SOLICITUD O LAS SOLICITUDES INTERNACIONALES Y/O NÚMERO DEL REGISTRO O LOS REGISTROS INTERNACIONALES

En el caso de las solicitudes internacionales (únicamente cuando el número de registro aún no esté disponible)

Indíquese la Oficina de origen de la marca de base, el número o números de solicitud o de registro de base, y la fecha de presentación de la solicitud internacional ante la Oficina de origen.

En el caso de los registros internacionales

Indíquese el número completo del registro o los registros internacionales, por ejemplo, 123456 o 123456A.

El nombre y la dirección del solicitante o titular de cada una de las solicitudes o cada uno de los registros deberán ser idénticos. De no ser así, deberá presentarse una petición por cada solicitante o titular.

PUNTO 3: MANDATARIO

Punto 3.a): Nombre

Si el mandatario es una persona natural, indíquese su nombre completo. El apellido y el nombre deberán indicarse en el orden en que se utilizan. Si el mandatario es una persona jurídica, indíquese su denominación oficial completa.

Punto 3.b): Dirección

La dirección deberá indicarse en un formato que facilite la distribución postal. En la dirección deberán figurar el código postal (si procede) y el nombre de la región y del país.

Punto 3.c): Dirección de correo-e

Deberá indicarse la dirección de correo electrónico del mandatario. Todas las comunicaciones de la OMPI relativas al registro o los registros internacionales o a la solicitud o las solicitudes que se enumeran en el formulario se enviarán únicamente por vía electrónica a la dirección de correo electrónico indicada aquí. El mandatario deberá asegurarse de que la dirección de correo electrónico indicada aquí sea correcta y se mantenga actualizada.

Punto 3.d): N.º de teléfono

El número de teléfono deberá indicarse con los códigos de país y región (por ejemplo, +41 22 338 86 86). No es indispensable proporcionar un número de teléfono, pero puede ser útil si es necesario ponerse en contacto con el mandatario.

PUNTO 4: FIRMA DEL SOLICITANTE Y/O DEL TITULAR

El solicitante o el titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá al mandatario y todas las comunicaciones de la OMPI se enviarán directamente al solicitante o al titular del registro internacional (o al mandatario que figura inscrito).

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del solicitante o del titular, y el punto 5 podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular que firme este punto.

La persona que firma el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Nombre del titular

Indíquese el nombre del titular o del solicitante (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Cuando el solicitante o el titular sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma del titular

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 5: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

[Fin de la nota para rellenar el formulario MM12]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM13: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA

Formulario MM13 (Obligatorio): Petición de inscripción de una licencia (Regla 20bis del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

El titular (o su mandatario) puede utilizar este formulario para pedir la inscripción de una licencia.

Para inscribir una licencia para más de un licenciatario, o para más de un registro internacional, se deberá rellenar un formulario distinto para cada licenciatario o para cada registro internacional.

Téngase en cuenta que **no** se pueden inscribir sublicencias.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario **no** deberá utilizarse para pedir la modificación o cancelación de la inscripción de una licencia. Utilícese el formulario [MM14](#) (modificación) o [MM15](#) (cancelación) para esos fines.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA

Una vez que la OMPI haya inscrito la licencia en el Registro Internacional, notificará a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas en cuestión. Las Oficinas de esas Partes Contratantes, con arreglo a la legislación y las prácticas locales, determinarán la validez de la licencia. Cada Oficina tiene un plazo de 18 meses para efectuar una declaración (y notificar a la OMPI) de que la licencia no surte efecto en su territorio.

Para algunos países y regiones, la inscripción de una licencia en el Registro Internacional tiene el mismo efecto que el registro de una licencia directamente en cada Oficina de PI nacional o regional.

Sin embargo, la inscripción de una licencia en el Registro Internacional no tendrá ningún efecto en un país o región que haya declarado que su legislación no prevé la inscripción de licencias de marcas¹; o que su legislación prevé la inscripción de licencias, pero que la inscripción de

¹ Regla 20bis.6a) (consulte la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#) o las [declaraciones](#) realizadas por las Partes Contratantes en el sitio web de la OMPI).

licencias en el Registro Internacional no surte efectos².

En este último caso, el titular deberá dirigirse directamente a las Oficinas nacionales o regionales si desea inscribir una licencia en ese territorio.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”) siempre que esté firmada por el titular (o su mandatario).

La petición deberá presentarse por conducto de una Oficina si no está firmada por el titular (o su mandatario). Puede presentarse en la Oficina de la Parte Contratante del titular o en la Oficina de una Parte Contratante con respecto a la cual se concede la licencia. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Se exige el pago a la OMPI de una tasa de 177 francos suizos por cada petición.

CÓMO ABONAR LAS TASAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una [cuenta corriente abierta en la OMPI](#), o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI (si la OMPI ha facilitado un número de referencia), o
- mediante una transferencia de las tasas exigidas a la cuenta postal (solo en Europa) o cuenta bancaria de la OMPI.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, deberá proporcionarse (o actualizarse) dicha dirección mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Téngase en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

² Regla 20bis.6b) (consulte la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#) o las [declaraciones](#) realizadas por las Partes Contratantes en el sitio web de la OMPI).

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario.

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM13

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Indíquese el número completo del registro internacional, por ejemplo, 123456 o 123456A.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

PUNTO 3: LICENCIATARIO

Indíquense los datos del licenciataria. Para inscribir una licencia para más de un licenciataria se deberá rellenar un formulario distinto para cada licenciataria.

Punto 3.a): Nombre

Si el licenciataria es una persona natural, indíquese su nombre completo. El apellido y el nombre deberán indicarse en el orden en que se utilizan. Si el licenciataria es una persona jurídica, indíquese su denominación oficial completa.

Punto 3.b): Dirección

La dirección deberá indicarse en un formato que facilite la distribución postal. En la dirección deberán figurar el código postal (si procede) y el nombre de la región y del país.

PUNTO 4: MANDATARIO DEL LICENCIATARIO

Es opcional proporcionar esta información. Se inscribirá al mandatario del licenciataria únicamente a efectos informativos. La OMPI no enviará comunicaciones al licenciataria ni a su mandatario. El mandatario del licenciataria no debe confundirse con el mandatario del titular inscrito en el Registro Internacional.

Punto 4.a): Nombre

Si el mandatario es una persona natural, indíquese su nombre completo. El apellido y el nombre deberán indicarse en el orden en que se utilizan. Si el mandatario es una persona jurídica, indíquese su denominación oficial completa.

Punto 4.b): Dirección

En la dirección debe figurar el código postal (si procede) y el nombre de la región y del país.

PUNTO 5: PARTES CONTRATANTES

Punto 5.a): Partes Contratantes con respecto a las cuales se concede la licencia

Márquese la casilla 5.a)i) la casilla 5.b)ii).

Márquese la casilla 5.a)i) si la licencia ha de inscribirse respecto de **todas** las Partes Contratantes designadas en el registro internacional en cuestión.

Márquese la casilla 5.a)ii) si la licencia ha de inscribirse únicamente respecto de **algunas** Partes Contratantes designadas en el registro internacional en cuestión, y enumérense las Partes Contratantes en el recuadro inferior.

Punto 5.b): Limitación territorial (cuando corresponda):

Márquese la casilla 5.b) si la licencia se refiere únicamente a una parte del territorio de una Parte Contratante designada y facilítese la información pertinente. Por ejemplo, “la licencia se refiere únicamente al territorio de Bélgica de la Parte Contratante del Benelux”.

PUNTO 6: PRODUCTOS Y SERVICIOS

Márquese la casilla 6.a) la casilla 6.b):

Márquese la casilla 6.a) si la licencia ha de inscribirse para **todos** los productos y servicios previstos en el registro internacional indicado en el punto 1.

Márquese la casilla 6.b) si la licencia ha de inscribirse únicamente para **algunos** productos y servicios previstos en el registro internacional indicado en el punto 1, e indíquense los productos y servicios que abarcará la licencia.

PUNTO 7: INDICACIONES VARIAS

Todas las indicaciones que aparecen a continuación son **optativas**.

Punto 7.a): Nacionalidad o forma jurídica y Estado al amparo de cuya legislación se ha constituido la persona jurídica

Proporcionése únicamente la información del punto 7.a)i) 7.a)ii), según corresponda. **No** deberán rellenarse ambos puntos.

Nacionalidad del licenciatario

Para indicar la nacionalidad del licenciatario, si es una persona natural, márquese la casilla 7.a)i) e indíquese el territorio aplicable.

Forma jurídica y Estado de la organización del licenciatario

Si el licenciatario es una persona jurídica, puede marcarse la casilla 7.a)ii) e indicarse la forma jurídica (por ejemplo, “sociedad anónima (SA)” o “sociedad de responsabilidad limitada (SRL)”), el nombre del país y, en su caso, del territorio de ese país en el que se ha constituido (por ejemplo, “Cataluña, España”).

Punto 7.b): Tipo de licencia

Márquese **una** sola casilla

Márquese la casilla 7.b)i) si la licencia ha de inscribirse como “licencia exclusiva”. Sería el caso, por ejemplo, en que la licencia se concede a un único licenciataria e impide al titular la utilización de la marca y la concesión de licencias a otra persona o entidad.

Márquese la casilla 7.b)i) si la licencia ha de inscribirse como “licencia única”. Sería el caso, por ejemplo, en que la licencia se concede a un único licenciataria e impide al titular la concesión de licencias a otra persona o entidad, pero no la utilización de la marca.

Si no se marca ninguna de las dos casillas, la licencia podrá considerarse como una licencia no exclusiva.

Punto 7.c): Duración de la licencia

Pueden incluirse datos sobre la duración de la licencia, por ejemplo:

La licencia está limitada en el tiempo y se concede del 1 de enero de 2021 al 1 de enero de 2022;

La licencia está sujeta a una prórroga automática;

La licencia se concede por un período de tiempo ilimitado.

Téngase en cuenta que la licencia seguirá inscrita en el Registro Internacional hasta que sea modificada o cancelada.

PUNTO 8: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la licencia.

Cuando el titular inscrito o su mandatario no estén disponibles para firmar el formulario, este deberá presentarse por conducto de una Oficina (véase más adelante) En ese caso, este punto podrá dejarse en blanco.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 9: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

Cuando el titular inscrito o su mandatario no estén disponibles para firmar el formulario, este deberá presentarse por conducto de una Oficina. Puede presentarse en la Oficina de la Parte Contratante del titular o en la Oficina de una Parte Contratante con respecto a la cual se concede la licencia.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al titular y al mandatario del titular (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

La tasa asciende a 177 francos suizos.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ código de transacción: indíquese el código de transacción correspondiente a la licencia (NLC);
- ✓ número del registro internacional;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si están disponibles);
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la Nota para rellenar el
formulario MM13]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM14: PETICIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA

Formulario MM14 (Obligatorio): Petición de modificación de la inscripción de una licencia (Regla 20*bis* del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

El titular (o su mandatario) puede utilizar este formulario para pedir la modificación de la inscripción de una licencia inscrita previamente.

Para modificar una licencia para más de un licenciataria, o para más de un registro internacional, se deberá rellenar un formulario distinto para cada licenciataria o para cada registro internacional.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario **no** deberá utilizarse para pedir la inscripción de una licencia o pedir la cancelación de la inscripción de una licencia; utilícese el formulario [MM13](#) (inscripción de una licencia) o el formulario [MM15](#) (cancelación de una licencia) para esos fines.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA

La OMPI inscribirá la modificación de la licencia en el Registro Internacional y notificará al titular (o su mandatario) y a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas en cuestión.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”) siempre que esté firmada por el titular.

Si la petición no está firmada por el titular deberá presentarse por conducto de una Oficina, ya sea la Oficina de la Parte Contratante del titular o la Oficina de una Parte Contratante con respecto a la cual se concedió la licencia. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Se exige el pago a la OMPI de una tasa de 177 francos suizos por cada petición.

CÓMO ABONAR LAS TASAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una [cuenta corriente abierta en la OMPI](#), o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI (si la OMPI ha facilitado un número de referencia), o
- mediante una transferencia de las tasas exigidas a la cuenta postal (solo en Europa) o cuenta bancaria de la OMPI.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, deberá proporcionarse (o actualizarse) dicha dirección mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Téngase en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM14

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Indíquese el número completo del registro internacional, por ejemplo, 123456 o 123456A.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

PUNTO 3: NOMBRE DEL LICENCIATARIO

Indíquese el nombre del licenciataria según consta en el Registro Internacional.

Para modificar la inscripción de una licencia para más de un licenciataria, se deberá rellenar un formulario distinto para cada licenciataria.

PUNTO 4: MODIFICACIONES

El titular tendrá que considerar si se ha producido de hecho una modificación de una licencia inscrita existente, o si tales cambios han dado lugar a una nueva licencia. En este último caso, el titular deberá utilizar el formulario [MM15](#) para cancelar la licencia existente y el formulario [MM13](#) para registrar la nueva.

Cuando se inscriban varias licencias con respecto al registro internacional en cuestión, se deberá especificar claramente la licencia a la que se refiere la petición, por ejemplo, indicando la fecha y la referencia de la licencia inscrita en la Gaceta (“2008/12 Gaz, 24.04.2008”) o proporcionando detalles de la Parte Contratante en cuestión (“la licencia que abarca Suiza”).

También se puede indicar “esta petición de modificación se refiere a todas las licencias inscritas en el registro internacional indicado en el punto 1 que están a nombre del licenciario indicado en el punto 3”.

Indíquense las modificaciones a la licencia inscrita marcando todas las casillas que correspondan.

Punto 4.a): Nuevo nombre del licenciario

Márquese esta casilla para inscribir un cambio de nombre del licenciario inscrito e indíquese aquí el nuevo nombre.

Punto 4.b): Nueva dirección del licenciario

Márquese esta casilla para inscribir un cambio en la dirección del licenciario inscrito e indíquese aquí la nueva dirección.

Punto 4.c): Detalles de otras modificaciones

Márquese esta casilla para inscribir una modificación que no se refiera al nombre ni la dirección del licenciario, o para inscribir otra modificación aparte de una modificación del nombre y la dirección del licenciario.

Otras modificaciones de la licencia pueden referirse a las Partes Contratantes, a los productos y servicios previstos en la licencia, a la forma jurídica del licenciario (cuando se trate de una persona jurídica) o del Estado del que es nacional el licenciario (cuando se trate de una persona física), al nombre y la dirección del mandatario del licenciario, o al tipo o la duración de la licencia. Explíquense claramente las modificaciones, por ejemplo, “*la licencia ya no abarca Suiza*” o “*la duración de la licencia es de 10 años a partir de la fecha [día/mes/año]*”.

PUNTO 5: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la modificación de la licencia.

Cuando el titular inscrito o su mandatario no estén disponibles para firmar el formulario, este deberá presentarse por conducto de una Oficina. En ese caso, este punto podrá dejarse en blanco. La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 6: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al titular y al mandatario del titular (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

La tasa asciende a 177 francos suizos.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ [código de transacción](#): indíquese el código de transacción correspondiente a la modificación de una licencia (LLC);
- ✓ número del registro internacional;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si están disponibles);
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la Nota para rellenar el formulario MM14]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM15: PETICIÓN DE CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA

Formulario MM15 (Obligatorio): Petición de cancelación de la inscripción de una licencia (Regla 20*bis* del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Utilícese este formulario para pedir la cancelación de una licencia inscrita previamente.

Para cancelar la inscripción de una licencia para más de un licenciataria, o para más de un registro internacional, se deberá rellenar un formulario distinto para cada licenciataria o para cada registro internacional.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario **no** deberá utilizarse para pedir la inscripción de una licencia o pedir la modificación de una licencia; utilícese el formulario [MM13](#) (inscripción de una licencia) o el formulario [MM14](#) (modificación de una licencia) para esos fines.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA

Una vez que la OMPI haya inscrito la cancelación de la licencia en el Registro Internacional, notificará al titular (o su mandatario) y a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas en cuestión.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”) siempre que esté firmada por el titular.

Si la petición no está firmada por el titular deberá presentarse por conducto de una Oficina, ya sea la Oficina de la Parte Contratante del titular o la Oficina de una Parte Contratante con respecto a la cual la licencia inscrita surtiera efecto. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

No se exige el pago a la OMPI de tasa alguna por esta petición.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, deberá proporcionarse (o actualizarse) dicha dirección mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario.

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM15

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Indíquese el número completo del registro internacional, por ejemplo, 123456 o 123456A.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

PUNTO 3: NOMBRE DEL LICENCIATARIO

Indíquese el nombre del licenciatarario según consta en el Registro Internacional. Para cancelar la inscripción de una licencia para más de un licenciatarario, se deberá rellenar un formulario distinto para cada licenciatarario.

PUNTO 4: LICENCIAS QUE HAN DE CANCELARSE

Cuando se inscriban varias licencias con respecto al registro internacional en cuestión, se deberá especificar claramente la licencia a la que se refiere la petición, por ejemplo, indicando la fecha y la referencia de la licencia inscrita en la Gaceta (por ejemplo, "2008/12 Gaz, 24.04.2008") o proporcionando detalles de la Parte Contratante en cuestión ("la licencia que abarca Suiza").

También se puede indicar "Esta petición de cancelación de la inscripción de una licencia se refiere a todas las licencias inscritas en el registro internacional indicado en el punto 1 que están a nombre del licenciatarario indicado en el punto 3".

PUNTO 5: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la petición para la cancelación de una licencia.

Cuando el titular inscrito o su mandatario no estén disponibles para firmar el formulario, este deberá presentarse por conducto de una Oficina. En ese caso, este punto podrá dejarse en blanco. La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 6: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

[Fin de la Nota para rellenar el
formulario MM15]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM16: DESIGNACIÓN POSTERIOR RESULTANTE DE UNA TRANSFORMACIÓN (UNIÓN EUROPEA)

Formulario MM16 (Facultativo): Petición de inscripción de la designación posterior resultante de una transformación (Unión Europea) (Regla 24 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario puede ser utilizado para pedir la inscripción de una designación posterior resultante de la transformación de una designación de la Unión Europea (UE).

No obstante, dado que la petición debe ser presentada a la OMPI por la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO), es **muy recomendable** que los titulares utilicen el formulario elaborado por la EUIPO, el cual está disponible en formato electrónico: <https://euipo.europa.eu/ohimportal/es/online-requests-apply-now>.

¿QUÉ ES UNA TRANSFORMACIÓN?

Cuando el registro internacional contenga una designación de la UE que haya dejado de existir en virtud de la legislación aplicable, el titular podrá pedir que la designación de la UE se transforme en una designación posterior en uno o varios países de la UE,¹ puede ser beneficioso, por ejemplo, cuando se ha denegado la protección de la designación de la UE — que es de carácter unitario— tras una oposición basada en motivos aplicables a un solo país de la UE. El titular que se encuentre en dicha situación puede tratar de transformar la designación de la UE en designaciones individuales en los países de la UE donde no sean aplicables esos motivos. La fecha de la designación o designaciones posteriores resultantes de la conversión se beneficiará de la fecha de la designación de la UE, la cual figura inscrita en el Registro Internacional.

La transformación de una designación de la UE no siempre es posible. Por ello, se aconseja consultar a la EUIPO los motivos que impiden la transformación antes de presentar una petición de inscripción de la designación posterior resultante de una transformación.

Asimismo, este concepto no debe confundirse con la característica de "transformación" del Sistema de Madrid que se aplica tras la cesación de los efectos de la marca de base y la consiguiente cancelación del registro internacional.

Para más información, véase el [Aviso N.º 2/2004](#) y la Regla 24.7) del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas.

¹ A excepción de Malta, dado que no es todavía miembro del Sistema de Madrid.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Se deberá presentar una petición de transformación directamente a la EUIPO. El plazo general de petición de transformación es de tres meses, pero el inicio del plazo depende del motivo en que se base la transformación. Será necesario consultarlo con la EUIPO, que se encargará de examinar la petición a fin de garantizar su conformidad con la legislación de la UE antes de transmitírsela a la OMPI.

Para más información, póngase en contacto con la EUIPO:

Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO)
Dirección: Avenida de Europa, 4, E-03008 Alicante (España)
Teléfono: +34 965 139 100
Fax: +34 965 131 344
Correo-e: information@euipo.europa.eu
Sitio web: <https://euipo.europa.eu/ohimportal/es/contact-us>

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Utilícese el [Calculador de tasas](#) para calcular la cuantía de las tasas.

Las tasas que deben abonarse para pedir una designación posterior o una designación resultante de una transformación dependerán del número de países de la UE que sean objeto de la designación posterior, de las tasas aplicables y del número de clases de productos y servicios que se desee proteger mediante la marca.

Véase la [Tabla de tasas](#) para obtener más información sobre las tasas aplicables.

CÓMO ABONAR LAS TASAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una [cuenta corriente abierta en la OMPI](#), o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI, o
- mediante una transferencia a la cuenta postal (solo en Europa) o cuenta bancaria de la OMPI.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, el titular deberá proporcionar (o actualizar) su dirección de correo electrónico por medio de [Contact Madrid](#) (en la sección "Mi pregunta concierne", selecciónese la opción "un cambio en los datos del titular o del mandatario"). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Téngase en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor y Madrid Real-time Status) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se designe un mandatario, la enviará todas las comunicaciones **únicamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario.²

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real de la situación de las peticiones que se encuentran en trámite en la OMPI. Para consultar la situación de una petición mediante Madrid Monitor, es necesario hacer clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indicar el número de registro internacional que se desee consultar en la pestaña “búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM16

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

Cuando haya más de un titular, deberá rellenarse la “Hoja complementaria para varios titulares”.

² Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante ni al titular. Esta regla tiene algunas excepciones:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

NÚMERO DE REFERENCIA

El solicitante y la EUIPO podrán indicar su propio número interno de referencia de expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa al formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Indíquese el número completo del registro internacional, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Deberá indicarse un único número de registro internacional por cada formulario MM16.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR (CEDENTE)

Si hay más de un titular, indíquese el número total de titulares, y el nombre y la dirección únicamente del titular que figura en primer lugar. El nombre y la dirección de los titulares adicionales deberán indicarse en la “Hoja complementaria para varios nuevos titulares)” anexa.

Punto 2.a): Nombre

Indíquese el nombre del titular según conste en el Registro Internacional.

Punto 2.b): Dirección

Indíquese la dirección del titular según conste en el Registro Internacional.

Para añadir, actualizar o suprimir la dirección de correo electrónico, el número de teléfono o la dirección postal, se deberá presentar una petición a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la sección “Mi pregunta concierne”, selecciónese la opción “un cambio en los datos de contacto del titular o del mandatario”).

PUNTO 3: MOTIVOS EN QUE SE BASA LA TRANSFORMACIÓN DE LA DESIGNACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA

Se deberá indicar el motivo de la transformación marcando la casilla correspondiente.

Si la designación de la UE:

- *ha sido objeto de una denegación definitiva:* Márquese esta casilla si la designación de la UE ha sido denegada total o parcialmente por la EUIPO. El plazo de tres meses para pedir la transformación empieza a contar desde la fecha de la decisión definitiva de denegación de la protección.
- *no ha sido renovada y la posibilidad de renovar la marca ha expirado:* Márquese esta casilla si la designación de la UE ha sido denegada o no ha sido renovada y el plazo de gracia de seis meses (tras la fecha en que deba efectuarse la renovación) haya expirado. El plazo de tres meses para pedir la transformación empieza a contar desde la fecha de expiración del plazo de gracia.

- *ha sido objeto de una cancelación parcial:* Márquese esta casilla si la designación de la UE ha sido objeto de una cancelación parcial (algunos de los productos y servicios han sido eliminados). El plazo de tres meses para pedir la transformación empieza a contar desde la fecha de inscripción de la cancelación parcial en el Registro Internacional.
- *ha sido objeto de una invalidación parcial por la EUIPO o por el tribunal de marcas de la Unión Europea:* Márquese esta casilla si la designación de la UE ha sido invalidada por la EUIPO o el tribunal de marcas de la Unión Europea. El plazo de tres meses para pedir la transformación empieza a contar desde la fecha de la decisión o desde la fecha en que la sentencia es definitiva.
- *ha sido objeto de una renuncia:* Márquese esta casilla si se ha renunciado a la designación de la UE (ante la OMPI) y la renuncia está inscrita en el Registro Internacional. El plazo de tres meses para pedir la transformación empieza a contar desde la fecha de inscripción de la renuncia en el Registro Internacional.

PUNTO 4: PARTES CONTRATANTES DESIGNADAS

Márquese las casillas correspondientes para indicar las Partes Contratantes designadas (países) respecto de los cuales se solicita la protección de la marca.³

Al designar Irlanda (IE), el titular ha declarado que tiene la intención de que la marca sea utilizada en ese país en relación con los productos y los servicios indicados en la designación correspondiente.

PUNTO 5: PRODUCTOS Y SERVICIOS

Márquese una **sola** casilla.

Punto 5.a)

Márquese esta casilla si la designación posterior es efectuada con respecto a todas las Partes Contratantes designadas (países de la UE seleccionados en esta petición) y se refiere a *todos* productos y los servicios de la designación de la UE.

Punto 5.b)

Márquese esta casilla si la designación posterior es efectuada con respecto a todas las Partes Contratantes designadas (países de la UE seleccionados en esta petición), pero solo se refiere a algunos de los productos y los servicios abarcados por la designación de la UE. Los productos y los servicios en cuestión deberán enumerarse en la hoja complementaria (agrupados según la Clasificación de Niza).

³ Si desea proteger su marca en Malta, tendrá que presentar una transformación nacional ante la EUIPO, dado que no es miembro del Protocolo de Madrid.

Punto 5.c)

Márquese esta casilla si la designación posterior es efectuada únicamente con respecto a algunas Partes Contratantes (países de la UE seleccionados en esta petición) y se refiere únicamente a algunos de los productos y los servicios abarcados por la designación de la UE. Utilice la hoja complementaria para indicar los países de la UE y los productos y los servicios en cuestión (agrupados según la Clasificación de Niza). Toda Parte Contratante (país de la UE) que haya sido seleccionada en el Punto 4 y que no figure en la hoja complementaria será designada para todos los productos y servicios abarcados por la designación de la UE.

Si la petición se refiere únicamente a algunos de los productos y los servicios abarcados por la designación de la UE

Deberá indicar expresamente todos los productos y servicios para los que se solicita la protección de la marca en los países designados en cuestión. Si se indican únicamente los productos y servicios de una clase determinada, la OMPI considerará que no se solicita protección para las demás clases abarcadas por la designación de la UE.

Versión y edición de la Clasificación de Niza

Si su petición se refiere únicamente a algunos de los productos y los servicios abarcados por la designación de la UE, no deberá reclasificar dichos productos y servicios a según la edición y la versión de la Clasificación de Niza en vigor en la fecha de la designación posterior. En vez de ello, la lista deberá elaborarse con arreglo a la clasificación con la que se registró la marca.

Por ejemplo, la lista de productos y servicios de un registro internacional inscrito en el año 2000 tuvo que haber sido clasificada según la edición de la Clasificación de Niza en vigor en ese año (es decir, la séptima edición). Para toda designación posterior relativa a una lista limitada de productos y servicios, deberá utilizarse esa clasificación, independientemente de la fecha en que se efectúe la designación posterior.

La OMPI no reclasificará la lista de productos y servicios de una designación posterior para que coincida con la versión y la edición más recientes de la Clasificación de Niza.

PUNTO 6: FIRMA DE LA OFICINA DE LA UNIÓN EUROPEA (EUIPO)

Este punto deberá ser cumplimentado únicamente por la Oficina (EUIPO) que presenta el formulario.

HOJA PARA EL CÁLCULO DE LAS TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario. Deberá calcularse e indicarse la cuantía de las tasas (a menos que las tasas se carguen a una cuenta corriente abierta en la OMPI) y facilitarse la información sobre la forma de pago elegida.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al titular y al mandatario del titular (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

No es necesario calcular ni indicar la cuantía de las tasas cuando el pago se efectúa mediante una cuenta corriente abierta en la OMPI.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

Si no se han dado instrucciones para cargar la cuantía de las tasas exigidas a una cuenta corriente abierta en la OMPI, utilícese el [Calculador de tasas](#) para calcular la cuantía de las tasas que deben abonarse.

Las tasas que deberán abonarse dependerán del número de Partes Contratantes que sean objeto de la designación posterior como resultado de la transformación, de las tasas aplicables y del número de clases de productos y servicios.

Tasas aplicables

Para pedir la inscripción de una designación posterior resultante de una transformación de una designación de la UE, deberá abonarse una tasa de base de 300 francos suizos.

Además de la tasa de base, deberán abonarse las tasas correspondientes a las Partes Contratantes que se desea transformar en designaciones posteriores, que pueden ser complementos de tasa o tasas individuales.

Complementos de tasas

Se deberá abonar un complemento de tasa de 100 francos suizos por cada Parte Contratante designada cuando las Partes Contratantes designadas no hayan efectuado una declaración relativa a las tasas individuales.

Tasas individuales

Algunas Partes Contratantes cobran una tasa individual. Cuando una Parte Contratante designada haya efectuado una declaración relativa a una tasa individual, deberá abonarse esa tasa en lugar del complemento de tasa, salvo cuando dicha Parte Contratante y la Parte Contratante del titular sean Estados que estén vinculados tanto por el Protocolo como por el Arreglo, en cuyo caso, deberá abonarse un complemento de tasa. Consúltense aquí el importe de la tasa individual: [Tasas individuales](#).

Indíquese el Total general (en francos suizos) en el formulario.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ [código de transacción](#): indíquese el código de transacción (EX) correspondiente a la designación posterior;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si se están disponibles);
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM17: REIVINDICACIÓN DE ANTIGÜEDAD (UNIÓN EUROPEA)

Formulario MM17 (Obligatorio): Reivindicación de Antigüedad (Unión Europea) (Reglas 9.5)g)ii), 21 *bis* y 24.3)c)iii) del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Utilice este formulario para reivindicar la antigüedad en el momento de designar a la Unión Europea (UE), ya sea en una solicitud internacional o posteriormente en un registro internacional.

Solo puede haber una reivindicación de antigüedad por formulario. Si se desea reivindicar la antigüedad con respecto a más de un Estado miembro de la UE, se deberá rellenar un formulario distinto para cada uno de ellos (véase el [Aviso N.º2/2004](#)).

¿QUÉ ES LA ANTIGÜEDAD?

La antigüedad es una característica del sistema de marcas de la UE, que se rige por la legislación de la UE. Puede aplicarse a los propietarios de marcas de la UE y a los titulares de marcas internacionales en las que se designe a la UE.

Un solicitante (o titular) que designe a la UE en una solicitud internacional (o posteriormente en un registro internacional) podrá reivindicar la antigüedad (derechos anteriores) de un registro nacional de marcas existente o de un registro internacional protegido en un Estado miembro de la UE siempre que se cumplan varios requisitos (por ejemplo, que el titular, la marca y los productos y los servicios sean los mismos). Una reivindicación de antigüedad válida es aquella que permite que los derechos anteriores en el Estado miembro en cuestión puedan extinguirse, sin que ello menoscabe los derechos de marca del titular en ese país en particular. En principio, el concepto de antigüedad está basado en el concepto de "sustitución" del Sistema de Madrid.

Los detalles de la reivindicación de antigüedad respecto del registro internacional en cuestión se publicarán en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Una vez inscrita en el Registro Internacional, la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO) examinará la reivindicación de antigüedad de conformidad con su legislación aplicable. Si la EUIPO deniega la reivindicación de antigüedad, se lo notificará a la OMPI y se registrará la denegación.

Si una reivindicación de antigüedad previamente aceptada deja de tener efecto posteriormente (por ejemplo, si esta es retirada o anulada), la EUIPO se lo notificará a la OMPI y la reivindicación de antigüedad inscrita en el Registro Internacional será modificada en consecuencia.

Es posible reivindicar la antigüedad después de que se haya inscrito la designación de la UE en una solicitud internacional (o posteriormente en un registro internacional). Sin embargo, cualquier reivindicación de antigüedad "tardía" deberá formularse directamente a la EUIPO. En este caso, cuando la reivindicación de antigüedad sea aceptada, la EUIPO notificará a la OMPI la información pertinente, la cual se inscribirá en el Registro Internacional.

Para más información, póngase en contacto con la EUIPO:

Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO)

Dirección: Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
(España)

Teléfono: +34 965 139 100

Fax: +34 965 131 344

Correo-e: information@euipo.europa.eu

Sitio web: <https://euipo.europa.eu/ohimportal/es/contact-us>

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Si se ha designado a la UE y se desea reivindicar la antigüedad, se debe rellenar y adjuntar este formulario al formulario MM2 (solicitud internacional) o al formulario MM4 (designación posterior), según corresponda. También puede hacerse al utilizar formularios en línea como el Asistente de solicitud Madrid o el servicio electrónico de designación posterior.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

La reivindicación de antigüedad no conlleva el pago de ninguna tasa.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM17

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la "Hoja complementaria" que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El solicitante y la EUIPO deberán indicar su número interno propio de referencia de expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa al formulario.

DESIGNACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA

Designación de la UE (solicitud internacional)

Si la UE es designada en una solicitud internacional (formulario MM2), marque la casilla correspondiente y facilite:

i) Nombre del solicitante

Indíquese el nombre exactamente como aparece en dicha solicitud (formulario MM2). Si hay dos o más cosolicitantes, indíquense aquí los nombres de todos ellos (es decir, el nombre que aparece en el formulario de solicitud internacional **y** el nombre o los nombres facilitados en la "Hoja complementaria para varios solicitantes" que se adjunta al formulario de solicitud internacional).

ii) Número de la solicitud o el registro de base

Indíquese el número de la solicitud o del registro de base tal como figura en el punto 5 del formulario de solicitud internacional (formulario MM2).

Designación posterior de la UE (registro internacional)

Si la UE es designada posteriormente en un registro internacional (formulario MM4), márquese la casilla correspondiente y facilítese:

i) Nombre del titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según conste en el Registro Internacional.

ii) Número del registro internacional correspondiente:

Indíquese el número completo del registro o los registros internacionales, por ejemplo, 123456 o 123456A.

DETALLES DE LA MARCA ANTERIOR CUYA ANTIGÜEDAD SE REIVINDICA

Solo puede haber una reivindicación de antigüedad por formulario. Si se desea reivindicar la antigüedad con respecto a más de un Estado miembro de la UE, se deberá rellenar un formulario distinto para cada uno de ellos.

1) Estados miembros

Márquese la casilla correspondiente para indicar el Estado miembro respecto del cual se desea reivindicar la antigüedad. Por ejemplo, si se desea reivindicar la antigüedad con respecto a Austria, márquese únicamente la casilla AT.

2) Naturaleza del registro

Indíquese si su reivindicación de antigüedad procede de un registro nacional en un Estado miembro o de un registro internacional protegido en un Estado miembro marcando la casilla correspondiente. Por ejemplo, si se desea reivindicar la antigüedad con respecto a una marca registrada nacionalmente en Austria, márquese la primera casilla. Si se desea reivindicar la antigüedad de una designación de Austria en un registro internacional, márquese la segunda casilla.

3) Número de registro

Indíquese el número de registro de la marca registrada en el Estado miembro respecto del cual se reivindica la antigüedad.

4) Fecha a partir de la cual surtió efecto el registro correspondiente

Indíquese la fecha a partir de la cual surtió efecto el registro correspondiente en el Estado miembro respecto del cual se reivindica la antigüedad. En el caso de un registro internacional, esta sería la fecha del registro internacional o la fecha de la designación posterior de ese Estado miembro en cuestión.

5) Productos y servicios para los que ha sido registrada la marca anterior

Indíquense los productos y los servicios abarcados por el registro respecto del cual se reivindica la antigüedad. Utilice punto y coma para enumerar claramente las indicaciones de los productos y los servicios abarcados, y agrúpelos en las clases adecuadas.

[Fin de la nota para rellenar el
formulario MM17]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM18: DECLARACIÓN DE LA INTENCIÓN DE UTILIZAR LA MARCA (ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)

Formulario MM18 (Obligatorio): Declaración de la intención de utilizar la marca (Estados Unidos de América) (Reglas 9.5f) y 24.3b) del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas)

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Si se va a designar a los Estados Unidos de América (EE.UU.), se debe cumplimentar y presentar este formulario junto con la solicitud internacional ([formulario MM2](#)) o la petición de designación posterior ([formulario MM4](#)), según corresponda. Lo mismo se aplica a los solicitantes y los titulares que utilicen formularios electrónicos como el [Asistente de solicitud Madrid](#) o el [servicio electrónico de designación posterior](#).

Este formulario contiene la redacción exacta de la declaración de la intención de utilizar la marca que exigen los Estados Unidos de América. No debe modificarse. Se deberá cumplimentar el formulario en inglés, aunque la solicitud internacional o la designación posterior estén en francés o español.

¿QUÉ OCURRE SI DESIGNO A LOS ESTADOS UNIDOS, PERO NO ADJUNTO ESTE FORMULARIO?

Si se omite el formulario, lo que ocurra dependerá de si la designación de los Estados Unidos de América se realiza en una solicitud internacional o en una petición de designación posterior.

Cuando se designe a los Estados Unidos de América en una solicitud internacional y se haya omitido el formulario o este no cumpla los requisitos exigibles, la OMPI se lo notificará al solicitante y a la Oficina de origen. Si la OMPI recibe el formulario omitido o corregido en el plazo de dos meses desde la fecha de recepción de la solicitud internacional por la Oficina de origen, la solicitud se tramitará como si el formulario hubiera sido incluido la solicitud inicial. Si el formulario no se recibe en el plazo mencionado, la OMPI no tendrá en cuenta la designación de los Estados Unidos de América y continuará la tramitación de la solicitud internacional si esta contiene otras designaciones. En ese caso, la OMPI también reembolsará las tasas de designación que hayan sido abonadas con respecto a los Estados Unidos de América. La solicitud internacional se abandonará si no contiene otras designaciones.

Cuando se designe a los Estados Unidos de América en una petición de designación posterior y el formulario se omita o no cumpla los requisitos exigibles, la OMPI emitirá una notificación de irregularidad y le concederá un plazo al titular para que presente el formulario omitido o corregido. Si la irregularidad no es subsanada, la OMPI no tendrá en cuenta la designación de los Estados Unidos de América, tramitará la solicitud de designación posterior si esta contiene otras designaciones y reembolsará las tasas de designación que ya hayan sido abonadas con respecto a la designación de los Estados Unidos de América. Si la irregularidad es subsanada, la fecha de la designación posterior de los Estados Unidos de América —y de todas las demás designaciones incluidas en la solicitud— será la fecha en que la OMPI haya recibido la declaración omitida o corregida.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM18 (REQUISITOS RELATIVOS A LA FIRMA)

Las instrucciones relativas a la cumplimentación de este formulario figuran de manera clara en el mismo.

Sin embargo, es importante destacar los requisitos de la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos (USPTO) relativos a la firma.

¿QUIÉN DEBE FIRMAR EL FORMULARIO?

La declaración de intención de uso debe estar firmada por:

- una persona que posea autoridad legal para representar al solicitante (por ejemplo, un representante legal);
- una persona con conocimiento de primera mano de los hechos y con capacidad real o implícita para actuar en nombre del solicitante (como un director ejecutivo cuando el solicitante o el titular sea una persona jurídica); o
- un abogado que haya aprobado el examen de admisión al ejercicio de la abogacía en cualquier estado de los Estados Unidos de América.

Cuando un solicitante o un titular haya nombrado a un mandatario para que actúe en su nombre ante la OMPI, el mandatario solo podrá firmar el formulario si cumple uno de los requisitos mencionados anteriormente.

Cuando haya varios solicitantes/titulares, cada uno deberá firmar individualmente el formulario.

Se permite la firma electrónica. La firma deberá ser manuscrita, impresa, estampada o mecanografiada.

Condición jurídica del firmante

Se debe incluir la información relativa a la condición jurídica de la persona que firma el formulario en nombre del solicitante o del titular. De ese modo, se aclarará que la persona que firma el formulario cuenta con la debida autorización para hacerlo. Por ejemplo, si el solicitante o el titular es una persona jurídica, podría figurar como "director general" o "presidente"; si el solicitante o el titular es una persona física, podría figurar como "solicitante" o "titular". Por otra parte, si el firmante es un abogado habilitado a ejercer ante la UPSTO, podría figurar como "abogado".

INFORMACIÓN ADICIONAL

Puede obtenerse más información en el [Aviso N.º 23/2003](#) o poniéndose directamente en contacto con la UPSTO.

Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos de América (USPTO)

Dirección: P.O. Box 1450
Alexandria, VA 22313-1450
Estados Unidos de América

Teléfono: (1 571) 272 8901 (Comisionado de Marcas)

Correo-e: usptoinfo@uspto.gov

Sitio web: <http://www.uspto.gov>

[Fin de la nota para rellenar el
formulario MM18]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM19: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE UNA RESTRICCIÓN DEL DERECHO DEL TITULAR A DISPONER DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Formulario MM19 (Facultativo): Petición de inscripción de una restricción del derecho del titular a disponer del registro internacional (Regla 20 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario puede utilizarse para pedir la inscripción de una restricción al derecho del titular a disponer del registro internacional.

Un solo formulario podrá utilizarse para **varios** registros internacionales, siempre y cuando la inscripción de una restricción al derecho del titular a disponer del registro internacional sea la **misma** y la restricción se aplique a **todas** las Partes Contratantes designadas, o a las **mismas**, y se refiera a todos los productos y servicios, o a los **mismos**, para **cada uno** de los registros internacionales)

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

No es necesario utilizar este formulario, también se puede pedir la inscripción de una restricción al derecho del titular a disponer del registro internacional mediante el envío de una carta a través de [Contact Madrid](#). No obstante, recomendamos encarecidamente la utilización de este formulario para garantizar que se proporciona en la petición toda la información pertinente, y para evitar irregularidades.

Para cancelar la inscripción de una restricción al derecho del titular a disponer del registro internacional, envíese una carta a través de [Contact Madrid](#).

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA RESTRICCIÓN DEL DERECHO DEL TITULAR A DISPONER DEL REGISTRO INTERNACIONAL

La inscripción de una “restricción del derecho del titular a disponer del registro internacional” en el Registro Internacional tiene un carácter meramente informativo y no tiene efectos jurídicos respecto del registro internacional en cuestión.

Además, la inscripción de cualquier restricción en el Registro Internacional no impide que la OMPI inscriba cambios del registro internacional, por ejemplo, un cambio de titular, a petición del titular inscrito.

Una vez que la OMPI haya inscrito en el Registro Internacional la restricción del derecho del titular a disponer del registro internacional, notificará a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas en cuestión. Esas Oficinas determinarán la validez de la restricción del derecho del titular a disponer del registro internacional con arreglo a la legislación y las prácticas locales.

Por ejemplo, algunas Oficinas podrán rechazar el efecto de un cambio de titular si se ha inscrito en el Registro Internacional una restricción del derecho del titular a disponer del registro internacional.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

Si la petición no es efectuada por el titular (o su mandatario) y, por ejemplo, existe una orden judicial relativa a enajenación de los activos del titular, la petición deberá presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Si la Oficina considera que corresponde enviar la petición, la remitirá a la OMPI para su inscripción.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

No se exige el pago a la OMPI de tasa alguna por la inscripción de una restricción del derecho del titular a disponer del registro internacional.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, deberá proporcionarse (o actualizarse) dicha dirección mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Téngase en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM19

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DE LOS REGISTROS INTERNACIONALES

Indíquese el número completo de los registros internacionales, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Se podrá indicar más de un registro internacional a nombre del titular inscrito, siempre que la misma restricción se aplique a todas las Partes Contratantes designadas, o a las mismas Partes Contratantes designadas de cada registro internacional. De no ser así, deberán presentarse formularios separados.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 3: DESIGNACIONES A LAS QUE SE REFIERE

Márquese la casilla 3.a) si la restricción del derecho del titular a disponer del registro internacional ha de inscribirse para todas las Partes Contratantes designadas en los registros internacionales indicados en el punto 1.

Márquese la casilla 3.b) si la restricción del derecho del titular a disponer del registro internacional ha de inscribirse únicamente para algunas Partes Contratantes designadas en los registros internacionales indicados en el punto 1. Indíquense las designaciones en cuestión marcando las casillas correspondientes.

PUNTO 4: EXPOSICIÓN RESUMIDA DE LOS HECHOS PRINCIPALES RELATIVOS A LA RESTRICCIÓN

Inclúyase únicamente un resumen muy breve de los hechos principales relativos a la restricción, por ejemplo:

“El derecho del titular a disponer de los registros internacionales mencionados ha sido restringido en todas las Partes Contratantes designadas, tras la ejecución de un Acuerdo de garantía, de fecha 01/01/2021, a favor de la empresa de responsabilidad limitada ABC”.

No deberá adjuntarse ningún documento justificativo.

PUNTO 5: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la petición de inscripción de una restricción del derecho del titular a disponer del registro internacional.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, su nombre deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el titular inscrito firma el formulario, no será necesario que también lo firme el mandatario.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 6: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

[Fin de la Nota para rellenar el
formulario MM19]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM20: PETICIÓN DE CONTINUACIÓN DE LA TRAMITACIÓN

Formulario MM20 (Obligatorio): Petición de continuación de la tramitación (Regla 5*bis* del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario puede utilizarse para pedir la continuación de la tramitación en caso de incumplimiento del plazo para llevar a cabo una acción en un procedimiento ante la OMPI.

La continuación de la tramitación no se aplica a los procedimientos ante las Oficinas nacionales o regionales de PI, por ejemplo, cuando no se ha cumplido el plazo para responder a una denegación provisional.

¿CUÁNDO SE PUEDE PEDIR LA CONTINUACIÓN DE LA TRAMITACIÓN?

Un solicitante o titular podrá pedir la continuación de la tramitación cuando no haya cumplido el plazo para llevar a cabo una acción en un procedimiento específico ante la OMPI. La continuación de la tramitación es posible cuando el solicitante o el titular haya incumplido el plazo relativo a:

- una solicitud internacional, en concreto una irregularidad que únicamente el solicitante puede subsanar (Reglas 11.2), 11.3) y 12.7));
- una petición de inscripción de una licencia (Regla 20*bis*.2));
- una petición de designación posterior (Regla 24.5)b));
- una petición de inscripción de un cambio de titular, de una limitación, de una renuncia, de un cambio en el nombre, la dirección o la forma jurídica del titular, de una cancelación del registro internacional o de un cambio en el nombre o la dirección del mandatario (Regla 26.2);
- una petición de pago de la tasa de inscripción de la división de un registro internacional (Regla 27*bis*.3)c));
- el pago de la segunda parte de la tasa individual (Regla 34.3)c)iii)); y
- una petición de que un registro internacional continúe sus efectos en un Estado sucesor y el pago de las tasas relacionadas con esa petición (Regla 39.1)).

La petición de continuación de la tramitación deberá presentarse a la OMPI mediante el formulario MM20 **en un plazo de dos meses** a partir del vencimiento del plazo en cuestión, junto con la tasa aplicable.

Por ejemplo, si no se ha cumplido el plazo del 1 de noviembre de 2021 para el pago de la segunda parte de una tasa individual, se deberá pedir la continuación de la tramitación a más tardar el 1 de enero de 2022. Solo es posible presentar una petición una vez que haya vencido el plazo de que se trate.

A presentar la petición, deberán haberse cumplido los requisitos respecto a los cuales se aplica el plazo en cuestión. Retomando el ejemplo anterior, eso significa que la segunda parte de una tasa individual deberá haberse pagado en el momento de presentar la petición, así como la tasa pagadera a la OMPI.

Para obtener información más detallada sobre la continuación de la tramitación, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

EFFECTO DE LA CONTINUACIÓN DE LA TRAMITACIÓN

Si corresponde dar curso a la petición, la OMPI continuará con la tramitación de la solicitud internacional, la designación posterior, la petición u otra acción para la que se haya tenido que efectuar un pago, e inscribirá ese hecho en el Registro Internacional, además de notificar al solicitante o al titular en consecuencia.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”).

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Se exige el pago de una tasa de 200 francos suizos por cada formulario (que comprende una petición de continuación de la tramitación para una solicitud o registro internacional). Esa tasa se suma a cualquier otra tasa relacionada con la petición (por ejemplo, el pago de las tasas de solicitud).

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, deberá proporcionarse (o actualizarse) dicha dirección mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Téngase en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM20

El formulario deberá mecanografiarse. No se aceptarán formularios rellenados a mano.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

NÚMERO DE REFERENCIA

El solicitante o el titular podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DE REFERENCIA DE LA OMPI

El número de referencia de la OMPI, por ejemplo, 806/123456789, se puede encontrar en la notificación recibida de la OMPI.

PUNTO 2: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL O NÚMERO DE LA MARCA DE BASE

En el caso de los registros internacionales

Para las peticiones relativas a un registro internacional, indíquese el número completo del registro internacional, por ejemplo, 123456 o 123456A.

En el caso de las solicitudes internacionales

Para las peticiones relativas a una solicitud internacional, indíquese el número de solicitud de registro y la fecha de la marca de base, así como la fecha de presentación de la solicitud internacional ante la Oficina de origen.

PUNTO 3: NOMBRE DEL SOLICITANTE O TITULAR

Indíquese el nombre del solicitante o el titular según consta en la solicitud internacional o en el Registro Internacional.

Cuando se trate de una solicitud internacional o de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cosolicitante o cotitular según figura inscrito.

PUNTO 4: PETICIÓN DE CONTINUACIÓN DE LA TRAMITACIÓN

Indíquese el motivo de la petición de continuación de la tramitación marcando la casilla correspondiente.

Una solicitud internacional, incluidos la falta de pago o el pago insuficiente de las tasas (Reglas 11.2), 11.3) o 12.7))

Márquese esta casilla si no se ha cumplido un plazo en relación con una solicitud de registro internacional, por ejemplo, si no se ha proporcionado la transcripción de la marca o no se han pagado las tasas correspondientes.

La inscripción de una licencia, incluidos la falta de pago o el pago insuficiente de las tasas (Regla 20bis.2))

Márquese esta casilla si no se ha cumplido un plazo en relación con la petición de inscripción de una licencia, por ejemplo, si no se ha presentado el formulario correcto (MM13) o no se han pagado las tasas correspondientes.

Una designación posterior, incluidos la falta de pago o el pago insuficiente de las tasas (Regla 24.5b))

Márquese esta casilla si no se ha cumplido un plazo en relación con una petición de designación posterior, por ejemplo, si no se ha presentado el formulario correcto (MM4) o no se han pagado las tasas correspondientes.

La inscripción de un cambio de titular, de una limitación, de una renuncia o de un cambio en el nombre, la dirección o la forma jurídica del titular, de una cancelación del registro internacional o de un cambio en el nombre o la dirección del mandatario, incluidos la falta de pago o el pago insuficiente de las tasas (Regla 26.2))

Márquese esta casilla si no se ha cumplido un plazo en relación con una petición de inscripción de un cambio, de una limitación, de una renuncia o de la cancelación de un registro internacional, por ejemplo, si no se ha presentado la petición correspondiente mediante el formulario correcto o no se han pagado las tasas correspondientes.

La inscripción de la división de un registro internacional, en relación con la falta de pago o el pago insuficiente de las tasas (Regla 27 bis.3)c))

Márquese esta casilla si no se ha cumplido el plazo para pagar la tasa de petición de división.

El pago de la segunda parte de una tasa individual en virtud de la Regla 34.3)c)iii)

Márquese esta casilla si no se ha cumplido con el plazo para el pago de la segunda parte de una tasa individual.

Una petición de que un registro internacional continúe sus efectos en un Estado sucesor, incluidos la falta de pago o el pago insuficiente de las tasas (Regla 39.1))

Márquese esta casilla si no se ha cumplido un plazo en relación con una petición de que un registro internacional continúe sus efectos en el Estado sucesor.

PUNTO 5: FIRMA DEL SOLICITANTE, EL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El solicitante, el titular o su mandatario deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI.

La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Nombre (del solicitante o del titular)

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cosolicitantes o cotitulares) según consta en el Registro Internacional, o el nombre del solicitante según aparece indicado en la solicitud internacional.

Nombre (mandatario)

Cuando el mandatario firma el formulario, su nombre deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el solicitante o el titular inscrito firma el formulario, no será necesario que también lo firme el mandatario.

Cuando el solicitante, el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional o según aparece en la solicitud internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del solicitante o del titular/mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario.

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

No es necesario indicar la cuantía de las tasas cuando el pago se efectúa mediante una cuenta corriente abierta en la OMPI.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

La tasa asciende a 200 francos suizos.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la recepción de la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márchese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ código de transacción: indíquese el código de transacción correspondiente a la continuación de la tramitación (CPR);
- ✓ número de registro internacional; o número de la solicitud o el registro de base;
- ✓ nombre de la marca (si procede);
- ✓ nombre del solicitante o del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la Nota para rellenar el formulario MM20]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM21: PETICIÓN DE CORRECCIÓN DE UNA INSCRIPCIÓN

Formulario MM21 (Facultativo): Petición de corrección de una inscripción (Regla 28 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario puede utilizarse para pedir que se corrija un error cometido por la OMPI o por una Oficina de PI en relación con un registro internacional.

La OMPI no corregirá los errores cometidos por el titular o su mandatario. Cuando, por ejemplo, se indicó AT en lugar de AU en la lista de designaciones, la designación de AU solo puede incluirse en el registro internacional mediante una designación posterior. En caso de que el mandatario haya cometido un error en el nombre del titular, sería necesario pedir la inscripción de un cambio en los datos del titular.

ERRORES COMETIDOS POR LA OMPI

Si la OMPI ha cometido un error en la inscripción de un registro internacional, se puede pedir una corrección en cualquier momento.

ERRORES COMETIDOS POR UNA OFICINA DE PI

Si una Oficina de PI ha cometido un error en relación con una solicitud o registro internacional, la OMPI efectuará una corrección siempre y cuando la petición de corrección se reciba en el plazo de **9 meses** desde la fecha de publicación del error en el Registro Internacional ([Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales](#)).

El titular o la Oficina de PI en cuestión pueden presentar la petición de corrección. Si el titular presenta la petición, la Oficina deberá verificar el error. Dado que hay un plazo de 9 meses, si el titular considera que una Oficina ha cometido un error, es recomendable que lo señale directamente a la Oficina en cuestión y a la OMPI lo antes posible.

La OMPI también corregirá los pequeños errores tipográficos u ortográficos cometidos por una Oficina de PI, siempre y cuando esas modificaciones no influyan en los derechos derivados del registro internacional. Un ejemplo de ello sería un error en el número de registro de la marca de base. Este tipo de corrección se puede pedir en cualquier momento.

EFECTO DE LA CORRECCIÓN

Cuando la OMPI haya corregido un error, notificará al titular y a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas a las que afecte la corrección y publicará la corrección en la Gaceta de Marcas Internacionales. Las Oficinas a las que se notifica la corrección pueden informar a la OMPI, en un plazo determinado, de que no pueden (o ya no pueden) conceder protección al registro internacional corregido. Esta circunstancia puede darse en los casos en que existen motivos de denegación del registro internacional corregido, que no se aplicaban al registro internacional según se notificó originalmente a la Oficina en cuestión.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

No se exige el pago a la OMPI de tasa alguna por esta petición.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”).

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, deberá proporcionarse (o actualizarse) dicha dirección mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Téngase en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM21

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina que presenta la petición podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Indíquese el número completo del registro internacional, por ejemplo, 123456 o 123456A.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 3: NÚMERO DE REFERENCIA

Punto 3.a): Número de referencia de la OMPI

Si la petición de corrección es efectuada por el titular o su mandatario, ha de cumplimentarse el punto 3.a).

El número de referencia de la OMPI, por ejemplo, 806/123456789, se puede encontrar en la notificación recibida de la OMPI.

Punto 3.b): Número de notificación de la OMPI

Si la petición de corrección es efectuada por la Oficina, ha de cumplimentarse el punto 3.b).

El número de tres letras y seis dígitos, por ejemplo, ENN/2014/01, se puede encontrar en la notificación recibida de la OMPI.

PUNTO 4: DESCRIPCIÓN DE LA CORRECCIÓN QUE SE PIDE

Indíquense todos los detalles del error que debe corregirse. Si el espacio proporcionado no es suficiente, marque esta casilla y utilice una hoja complementaria.

PUNTO 5: FIRMA DEL TITULAR O LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

La persona que firma el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Punto 5.a): Si la petición es presentada por el titular o su mandatario

Si la petición es presentada por el titular o su mandatario, rellénese únicamente el punto 5.a).

Titular

Cuando el titular firma el formulario, el nombre del titular (incluidos los cotitulares) deberá indicarse según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el mandatario firma el formulario, no será necesario que también lo firme el titular.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

Punto 5.b): Si la petición es presentada por la Oficina

Si la petición es presentada por la Oficina, rellénese únicamente el punto 5.b).

Nombre de la Oficina

Indíquese el nombre completo de la Oficina que presenta la petición.

Nombre y firma del funcionario que firma el formulario

Indíquese el nombre completo del funcionario que firma el formulario en nombre de la Oficina.

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

Dirección de correo electrónico (del funcionario que firma el formulario)

Proporcionese una dirección de correo electrónico que la OMPI pueda utilizar para ponerse en contacto con la Oficina a fin de examinar la petición, si procede.

[Fin de la Nota para rellenar el
formulario MM21]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM22: PETICIÓN DE DIVISIÓN DE UN REGISTRO INTERNACIONAL

[Formulario MM22](#) (Obligatorio): Petición de división de un registro internacional (Regla 27bis del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario puede utilizarse para pedir la división de un registro internacional (registro divisional). La petición deberá presentarse en la Oficina de la Parte Contratante designada respecto de la cual se va a dividir el registro internacional.

¿CUÁNDO SE PUEDE DIVIDIR UN REGISTRO INTERNACIONAL?

La división de un registro internacional no siempre es posible. Algunas Oficinas de las Partes Contratantes designadas no pueden aceptar la división porque su legislación no prevé la división o sus leyes no son compatibles con las reglas del Sistema de Madrid. Consulte la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#) o las [declaraciones](#) realizadas por las Partes Contratantes en el sitio web de la OMPI.

Cuando la Oficina de una Parte Contratante pueda aceptar peticiones de división, dicha petición podría ser una buena opción cuando la Oficina en cuestión haya denegado un registro internacional solo para algunos de los productos o servicios previstos en el registro internacional.

Pedir la división del registro internacional ante la Oficina en cuestión permitiría a la Oficina conceder sin más demora la protección para los productos y servicios que no sean impugnados. Los productos y servicios respecto de los cuales se deniega el registro se trasladarán a un nuevo registro internacional (es decir, un registro divisional que permita al titular contestar la denegación, por conducto de un mandatario local).

EXAMEN DE LA PETICIÓN DE DIVISIÓN

La Oficina que reciba la petición de división la examinará para asegurarse de que cumple los requisitos de su legislación aplicable, incluidos los relativos a las tasas.

La OMPI examinará la petición de división para asegurarse de que cumple los requisitos de forma. Si la OMPI considera que corresponde dar curso a la petición, inscribirá la división en el Registro Internacional. El registro divisional tendrá el mismo número que el registro original, pero se le añadirá una letra mayúscula (A o B, etc.). Ahora bien, figurará en ese registro divisional solo una Parte Contratante, que es la que presenta a la OMPI la petición de división.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA DIVISIÓN

Una vez inscrita la división y creado el registro divisional, la OMPI notificará a la Oficina que presentó la petición e informará al titular.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR Y RENOVACIÓN

La división del registro internacional se inscribirá con la fecha en que la OMPI recibió la petición o, cuando la petición fuera irregular, la fecha en que se subsanó la irregularidad. Sin embargo, la fecha de entrada en vigor del registro divisional será la misma que la del registro internacional original. Por consiguiente, la fecha de renovación del registro divisional será también la misma que la del registro internacional original y no la fecha inscrita de la petición de división.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

La petición deberá presentarse en la Oficina de la Parte Contratante designada respecto de la cual se va a dividir el registro internacional.

Ahora bien, antes de hacerlo, ha de consultarse a la Oficina en cuestión si puede aceptar esa petición y, en caso afirmativo, cómo debe presentarse el formulario (en papel o por correo electrónico u otros medios electrónicos).

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Se exige el pago a la OMPI de una tasa de 177 francos suizos por cada petición de división.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, deberá proporcionarse (o actualizarse) dicha dirección mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, seleccione la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Téngase en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM22

El formulario deberá mecanografiarse. No se aceptarán formularios rellenados a mano.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la última página del formulario “Hoja complementaria” e indicarse el número de hojas complementarias que se adjuntan.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

DECLARACIÓN

De conformidad con la Regla 27bis.1)d), si procede, la Oficina que presenta esta petición puede marcar esta casilla e incluir una declaración enviada de conformidad con la Regla 18bis o 18ter respecto de los productos y servicios enumerados en la petición.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular y la Oficina deberán indicar su número interno propio de referencia de expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: PARTE CONTRATANTE DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Indíquese la Parte Contratante respecto de la cual se va a dividir el registro internacional.

PUNTO 2: NOMBRE DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Indíquese el nombre completo de la Oficina de la Parte Contratante indicada en el punto 1.

PUNTO 3: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Indíquese el número completo del registro internacional objeto de la división, por ejemplo, 123456 o 123456A.

PUNTO 4: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 5: PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LOS QUE SE DEBE INSCRIBIR LA DIVISIÓN

Enumérense claramente los productos y servicios que se deben separar en el registro divisional, agrupados en las clases adecuadas, por ejemplo, "Clase 3 jabones; perfumes".

Cuando la Oficina en cuestión haya denegado un registro internacional solo para algunos de los productos o servicios previstos en el registro internacional, pueden enumerarse los productos y servicios afectados por la denegación, lo que dará lugar a la creación de un registro divisional independiente solo para esos productos y servicios. Una vez inscrito el registro divisional, la Oficina podrá enviar una concesión de protección para los productos y servicios que no se hayan visto afectados por la denegación y permanezcan en el registro internacional principal (con todas las designaciones).

Otra opción consiste en enumerar aquí los productos y servicios "aceptados" y que la Oficina adjunte a la petición una concesión de protección para esos productos y servicios en el registro divisional. Ahora bien, esta posibilidad daría lugar a que los productos afectados por la denegación permanecieran en el registro principal con todas las demás designaciones y a que se protegiera un registro internacional divisional aparte solo para algunos productos y servicios, el cual abarcaría únicamente una Parte Contratante designada. En tal caso, el titular podría quedarse con dos registros internacionales que gestionar y mantener si la Oficina en cuestión no pudiera aceptar posteriormente una petición para fusionar ambos (en caso de que finalmente se subsanara la denegación).

PUNTO 6: FIRMA DEL TITULAR Y/O DEL MANDATARIO DEL TITULAR

El titular o su mandatario solo tiene que firmar el formulario si la Oficina que presenta la petición se lo solicita. En ese caso, el titular deberá declarar que está legitimado para hacerlo en virtud del Derecho aplicable, y completar este punto de la manera siguiente:

Titular

Cuando el titular firma el formulario, el nombre del titular (incluidos los cotitulares) deberá indicarse según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el titular inscrito firma el formulario, no será necesario que también lo firme el mandatario.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 7: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

Nombre y firma del funcionario que firma el formulario

Indíquese el nombre completo del funcionario que firma el formulario en nombre de la Oficina.

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

Dirección de correo electrónico (del funcionario que firma el formulario)

Proporcionese una dirección de correo electrónico que la OMPI pueda utilizar para ponerse en contacto con la Oficina a fin de examinar la petición, si procede.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al titular y al mandatario del titular (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márchese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente.

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos.

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

La tasa asciende a 177 francos suizos.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márchese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márchese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ [código de transacción](#): indíquese el código de transacción correspondiente a la división (DR);
- ✓ número del registro internacional;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si están disponibles);
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la Nota para rellenar el
formulario MM22]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM23: PETICIÓN DE FUSIÓN DE REGISTROS INTERNACIONALES RESULTANTES DE LA INSCRIPCIÓN DE UN CAMBIO PARCIAL DE TITULAR

[Formulario MM23](#) (Obligatorio): Petición de fusión de registros internacionales resultantes de la inscripción de un cambio parcial de titular (Regla 27ter.1) del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Utilice este formulario para pedir la fusión de uno o más registros internacionales, que anteriormente estaban separados del mismo registro internacional original tras la inscripción de un cambio parcial de titular. No es posible fusionar los registros internacionales que se hayan originado a partir de solicitudes internacionales separadas.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario no deberá utilizarse para pedir la fusión de registros internacionales resultantes de la inscripción de una división. Utilícese el formulario [MM24](#) para ese fin.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA FUSIÓN

Una vez que la fusión se haya inscrito, la OMPI informará al titular y a las Oficinas de las Partes Contratantes en cuestión.

El número del registro internacional fusionado será siempre el mismo, pero el hecho de que vaya seguido de una letra (A, B, etc.) dependerá de las circunstancias especiales de los registros internacionales objeto de la fusión. Por ejemplo, cuando los “hijos” (es decir, los números de registro separados, 123456**A** y 123456**B**) se fusionan con la “madre” (es decir, el número de registro internacional original 123456), el registro resultante tendrá el número de registro internacional original (esto es, sin ninguna letra mayúscula). En cambio, si se fusionan los “hijos” (es decir, los registros separados 123456**A** y 123456**B**) que cubren los mismos productos, el registro resultante tendrá el número de registro original más la letra mayúscula utilizada en el primer registro separado, en este ejemplo, 123456**A**.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica–.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

No se exige el pago a la OMPI de tasa alguna por la inscripción de una fusión.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, deberá proporcionarse (o actualizarse) dicha dirección mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Tenga en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la [Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales](#).

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM23

El formulario deberá mecanografiarse. No se aceptarán formularios rellenados a mano.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la última página del formulario "Hoja complementaria" e indicarse el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si se presenta la petición por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 2: NÚMERO DE LOS REGISTROS INTERNACIONALES

Indíquese el número completo de los registros internacionales, por ejemplo, 123456, 123456A, 123456B.

PUNTO 3: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la fusión.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Titular

Cuando el titular firma el formulario, su nombre (incluidos los cotitulares) deberá indicarse según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el mandatario firma el formulario, no será necesario que también lo firme el titular.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 4: FIRMA DE LA OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

[Fin de la Nota para rellenar el
formulario MM23]

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM24: PETICIÓN DE FUSIÓN DE REGISTROS INTERNACIONALES RESULTANTES DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA DIVISIÓN

[Formulario MM24](#) (Obligatorio): Petición de fusión de registros internacionales resultantes de la inscripción de una división (Regla 27ter.2) del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

Este formulario puede utilizarse para pedir la fusión de un registro internacional divisional con el registro internacional del que haya sido dividido. La petición deberá presentarse en la Oficina de la Parte Contratante designada que presentó la petición de división.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Este formulario no deberá utilizarse para pedir la fusión de registros internacionales resultantes de un cambio parcial de titular; utilícese el formulario [MM23](#) para ese fin.

¿CUÁNDO ES POSIBLE LA FUSIÓN DE UN REGISTRO INTERNACIONAL DIVISIONAL?

No todas las Partes Contratantes que prevén la división de un registro internacional aceptan peticiones de fusión. Consulte la base de datos de [Perfiles de los miembros del Sistema de Madrid](#) o las [declaraciones](#) realizadas por las Partes Contratantes en el sitio web de la OMPI.

Si la Oficina de una Parte Contratante acepta peticiones de fusión tras la división de un registro internacional, esa petición podría ser una buena opción cuando el titular haya subsanado la denegación que afecta a los productos y servicios previstos en el registro divisional y desee fusionar ese registro divisional con el registro internacional del que se haya dividido.

EXAMEN DE LA PETICIÓN DE FUSIÓN

La Oficina que reciba la petición de fusión la examinará para asegurarse de que cumple los requisitos de su legislación aplicable, incluidos los relativos a las tasas.

La OMPI examinará la petición de fusión para asegurarse de que cumple los requisitos de forma. Si la OMPI considera que la petición está debidamente rellenada, inscribirá la fusión en el Registro Internacional.

EFFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA FUSIÓN

Una vez que la fusión se haya inscrito, la OMPI informará al titular y a la Oficina de la Parte Contratante en cuestión. En ese momento, ya no habría un registro divisional para esa Parte Contratante designada que el titular tuviera que mantener.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

La petición deberá presentarse en la Oficina de la Parte Contratante designada que presentó la petición de división.

Ahora bien, antes de hacerlo, ha de consultarse a la Oficina en cuestión si puede aceptar esa petición y, en caso afirmativo, cómo debe presentarse el formulario (en papel o por correo electrónico u otros medios electrónicos).

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

No se exige el pago a la OMPI de tasa alguna por la inscripción de una fusión.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL TITULAR Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, deberá proporcionarse (o actualizarse) dicha dirección mediante el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”). Los titulares no deben indicar la dirección de correo electrónico de su mandatario como propia. Por consiguiente, las direcciones de correo electrónico del titular y del mandatario deberán ser diferentes.

Téngase en cuenta que la OMPI no incluirá la dirección de correo electrónico de los solicitantes, titulares o mandatarios en los servicios de información en línea del Sistema de Madrid (por ejemplo, Madrid Monitor, Consulta en tiempo real del estado de la tramitación) ni publicará esa información en la *Gaceta de la OMPI de Marcas Internacionales*.

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario¹.

Cuando no se nombre un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el titular o a la dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia en caso de que se haya facilitado una.

El correo electrónico es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM24

El formulario deberá mecanografiarse. No se aceptarán formularios rellenados a mano.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la última página del formulario “Hoja complementaria” e indicarse el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular y la Oficina deberán indicar su número interno propio de referencia de expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

Los registros internacionales que se fusionen deberán estar a nombre del mismo titular.

PUNTO 2: NÚMERO DEL REGISTRO INTERNACIONAL

Indique el número y la letra del registro internacional divisional que se fusionará con el registro internacional (del mismo número) del que se dividió (por ejemplo, el registro internacional 123456A se fusionará con el registro internacional 123456).

PUNTO 3: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o su mandatario solo tiene que firmar el formulario si la Oficina que presenta la petición se lo solicita. En ese caso, el titular deberá declarar que está legitimado para hacerlo en virtud del Derecho aplicable, y completar este punto de la manera siguiente:

Titular

Cuando el titular firma el formulario, su nombre (incluidos los cotitulares) deberá indicarse según consta en el Registro Internacional.

Mandatario del titular

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional. Si el mandatario firma el formulario, no será necesario que también lo firme el titular.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

PUNTO 4: OFICINA QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

Nombre y firma del funcionario que firma el formulario

Indíquese el nombre completo del funcionario que firma el formulario en nombre de la Oficina.

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada.

Dirección de correo electrónico (del funcionario que firma el formulario)

Proporcionese una dirección de correo electrónico que la OMPI pueda utilizar para ponerse en contacto con la Oficina a fin de examinar la petición, si procede.

[Fin de la Nota para rellenar el
formulario MM24]