

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 formulario 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– y si deberá abonarse una tasa de tramitación por la transmisión a la OMPI.

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 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 aquí. 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.

Utilícese el servicio [Contact Madrid](#) para proporcionar (o actualizar) la dirección de correo electrónico (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”).

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 por vía electrónica **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario que consta en el Registro Internacional³. Cuando el titular no haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones por vía electrónica a la dirección de correo electrónico del titular, a menos que se haya proporcionado una dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia.

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”.

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

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.

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.

³ 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.

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. También podrá estamparse un sello.

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, e

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]