

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](#).

EFECTO 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 27bis.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, 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 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]