

## 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 se utilizará 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 6 y 7 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 7, 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– 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.

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 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”).

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 Internacional<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> 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.

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.

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

### 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: TITULAR DEL REGISTRO INTERNACIONAL**

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 consta en el Registro Internacional.

### **Punto 2.b): Dirección**

Indíquese la dirección del titular según consta en el Registro Internacional.

Para añadir, actualizar o suprimir la dirección de correo electrónico, el número de teléfono o la dirección para la correspondencia, deberá presentarse una petición a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”).

## **PUNTO 3: NOMBRAMIENTO DE UN (NUEVO) MANDATARIO**

Este punto deberá rellenarse únicamente para nombrar un mandatario por primera vez, o para sustituir al mandatario anteriormente nombrado (el que figura inscrito actualmente en el Registro Internacional).

Este punto no deberá rellenarse para:

- actualizar los datos de contacto de un mandatario que ya figura inscrito en el Registro Internacional. Para ese fin, utilícese el formulario [MM10](#); o
- modificar o cancelar la dirección de correo electrónico o el número de teléfono de un mandatario que ya figura inscrito en el Registro Internacional. Para ello, deberá presentarse una petición utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “algo más”).

### **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 o un estudio de abogados, 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 una dirección de correo electrónico. Todas las comunicaciones de la OMPI relativas a la petición de designación posterior y al registro internacional correspondiente se enviarán únicamente por vía electrónica a la dirección de correo electrónico indicada aquí. El titular y el mandatario deberán 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.

#### *Firma del titular que nombra al nuevo mandatario*

El titular **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. Ni el mandatario inscrito ni el nuevo mandatario podrán firmar este punto en nombre del titular.

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 4: 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 5: PRODUCTOS Y SERVICIOS A LOS QUE SE REFIERE LA DESIGNACIÓN POSTERIOR**

Márquese una  sola  casilla.

### **Punto 5.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 5.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 5.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 5.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 6: 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 repetir las 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 6.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 6.a)i) o 6.a)ii), según proceda. **No** deberán rellenarse ambos puntos.

#### **Punto 6.a)i): Si el titular es una persona natural, nacionalidad del titular:**

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

#### **Punto 6.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 6.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 6.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 6.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 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 6.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 7: FECHA DE LA DESIGNACIÓN POSTERIOR**

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

### **Punto 7.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 2020. Si una o más Partes Contratantes son objeto de una designación posterior en octubre de 2020, el titular tendrá que pagar las tasas de renovación el 1 de diciembre de 2020 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 7.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 hayan introducido cambios en 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 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. Si el formulario no está firmado, no se inscribirá la petición de 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.

### **Nombre (del titular)**

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

### **Nombre (del mandatario)**

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional, o como se indique en el nombramiento del (nuevo) mandatario en el punto 3 del formulario. 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. También podrá estamparse un sello.

#### **PUNTO 9: 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 10: OFICINA QUE PRESENTA LA DESIGNACIÓN POSTERIOR**

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, márquese 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, y

### *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*

Deberá abonarse un complemento de tasa de 100 francos suizos por cada Parte Contratante designada 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 la tasa individual, deberá abonarse esta 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]