

## 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).

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 [MM5](#) (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.

#### EFEECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE UNA RENUNCIA

Cuando se inscribe una renuncia, los productos y servicios seguirán figurando en la lista principal del registro internacional, pero 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 (formulario MM4) respecto de las Partes Contratantes designadas que han sido objeto de la renuncia.

Una vez inscrita la renuncia 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 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 tasa alguna por la inscripción de una renuncia.

## 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 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.

### 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: 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. Utilícese el formulario [MM10](#) para ese fin; 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, 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 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 solicitante 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 el (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 sola 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: PARTES CONTRATANTES**

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

#### **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 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.

#### **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. 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 6: OFICINA DE LA PARTE CONTRATANTE DEL TITULAR 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]