

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 1 de 58   |

## CONTENIDO

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | OBJETIVO .....   | 3  |
| 2     | DESTINATARIOS .....  | 3  |
| 3     | GLOSARIO .....   | 3  |
| 4     | REFERENCIAS NORMATIVAS .....   | 8  |
| 5     | GENERALIDADES.....   | 10 |
| 5.1   | SOLICITUDES EN EL MARCO DEL PROTOCOLO DE MADRID .....  | 11 |
| 5.1.1 | Presentación de solicitud de registro internacional .....  | 11 |
| 5.1.2 | Presentación de solicitudes de extensión territorial .....   | 13 |
| 5.1.3 | Transformación del registro de extensión territorial .....   | 13 |
| 5.1.4 | Sustitución de un registro nacional por un registro internacional .....                            | 14 |
| 6     | REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.....  | 17 |
| 7     | DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....   | 19 |
| 7.1   | ETAPA 1: RECIBIR SOLICITUD.....  | 19 |
| 7.1.1 | Recibir e ingresar las solicitudes presentadas en físico al SIPI .....                             | 19 |
| 7.1.2 | Digitalizar solicitud y asignar fecha de presentación.....   | 20 |
| 7.1.3 | Asignar expedientes para complementación .....   | 21 |
| 7.2   | ETAPA 2: REALIZAR EXAMEN DE FORMA .....  | 21 |
| 7.2.1 | Verificar requisitos admitir, solicitud y ordenar publicación. ....                                | 21 |
| 7.2.2 | Verificar datos del apoderado .....  | 25 |
| 7.2.3 | Elaborar requerimiento.....  | 26 |
| 7.3   | ETAPA 3: REALIZAR EL EXAMEN DE FORMA TRAS REQUERIMIENTO .  | 27 |
| 7.3.1 | Realizar examen de forma tras respuesta de requerimiento o vencido el término para contestar ..... | 28 |
| 7.4   | ETAPA 4: PUBLICAR SOLICITUD.....   | 29 |
| 7.4.1 | Publicar solicitud .....   | 29 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Elaborado por:<br>Nombre: Daniel Mor García<br>Cargo: Director de Signos Distintivos | Revisado y Aprobado por:<br>Nombre: Pilar María Goyeneche Carvajal<br>Cargo: Superintendente Delegada para Propiedad Industrial | Aprobación Metodológica por:<br>Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz<br>Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad<br>Fecha: 2024-09-25 |
|--|---|---|

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 2 de 58   |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 7.5   | ETAPA 5: REALIZAR EXAMEN DE FORMA A LAS OPOSICIONES.....   | 30 |
| 7.5.1 | Recibir, radicar oposición.....  | 30 |
| 7.5.2 | Realizar complementación.....  | 31 |
| 7.5.3 | Elaborar oficio (Traslado, requerimiento, caución, inadmisión).....  | 31 |
| 7.5.4 | Aprobar y firmar oficios .....   | 34 |
| 7.6   | ETAPA 6: REALIZAR EXAMEN DE FONDO .....  | 35 |
| 7.6.1 | Realizar examen de fondo de las solicitudes de registro sin oposición..  | 35 |
| 7.6.2 | Buscar antecedentes marcarios en el aplicativo ACSEPTO por<br>examinación.....                                   | 37 |
| 7.6.3 | Realizar examen de fondo de solicitudes de registro con oposiciones ..   | 46 |
| 7.7   | ETAPA 7: CONCEDER O DENEGAR LA SOLICITUD DE SIGNOS<br>DISTINTIVOS.....   | 49 |
| 7.7.1 | Proyectar las resoluciones de concesión o negación de signos distintivos<br>49                                   |    |
| 7.7.2 | Revisar las concesiones y negaciones por parte de los examinadores<br>competentes de los grupos de trabajo ..... | 50 |
| 7.7.3 | Verificar división en el examen de fondo de una solicitud de registro de<br>marca multiclase .....               | 51 |
| 7.7.4 | Realizar denegación provisional de extensiones territoriales negadas de<br>oficio 52                             |    |
| 7.8   | ETAPA 8: REALIZAR NOTIFICACIÓN .....   | 52 |
| 7.8.1 | Realizar notificación electrónica.....   | 53 |
| 7.8.2 | Generar certificado de registro.....   | 53 |
| 7.9   | ETAPA 9: RECIBIR Y TRÁMITAR RECURSOS .....   | 54 |
| 7.9.1 | Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición<br>del recurso .....                    | 54 |
| 7.9.2 | Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas.....   | 55 |
| 7.9.3 | Dar traslado a pruebas presentadas (en caso de ser necesario).....   | 55 |
| 7.9.4 | Elaborar el acto administrativo que decide el recurso.....   | 56 |
| 8     | DOCUMENTOS RELACIONADOS.....   | 57 |
| 8.1   | DOCUMENTOS EXTERNOS.....   | 57 |
| 9     | RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN.....  | 58 |

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 3 de 58   |

## 1 OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para la concesión o denegación del registro de marcas y lemas comerciales incluidas las solicitudes de extensión territorial desde la radicación de la solicitud hasta el momento de la decisión de registrabilidad bajo los parámetros señalados por la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina y demás normas nacionales concordantes. Adicionalmente, establecer los pasos a seguir respecto a las solicitudes de registro internacional donde Colombia actúa como oficina de origen. Para los usuarios externos que lo solicitan.

## 2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser aplicado por todos los examinadores que participen directa o indirectamente en los trámites de las solicitudes nacionales de registro de marcas y lemas comerciales y solicitudes presentadas a través de la OMPI en virtud del Protocolo de Madrid.

## 3 GLOSARIO

**ACSEPTO:** Software encargado de realizar las búsquedas fonéticas, ortográficas y figurativas de las solicitudes de registro de signos distintivos.

**ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR:** Son aquellos mediante los cuales la administración ejerce su voluntad creando, modificando o extinguiendo situaciones jurídicas de interés particular. Se dan a conocer mediante la notificación y/o comunicación.

**ARREGLO DE MADRID:** Consiste en un tratado internacional que hace parte del Sistema de Madrid, el cual se concluyó en 1891 y entró en vigor en 1892. Dicho sistema tiene como objetivo el registro internacional de marcas dentro de los países contratantes.

**PROTOCOLO DE MADRID:** Tratado internacional que establece una vía alternativa de presentación de una solicitud de registro de marca en varias jurisdicciones o países mediante una única solicitud. A su vez, permite administrar de manera unificada el registro de la marca en todos aquellos países en donde se obtuvo la protección.

**CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE NIZA:** Es una clasificación de los productos y servicios para el registro de las marcas.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 4 de 58   |

**CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE VIENA:** Clasificación para las figuras, de las solicitudes de registro de marcas.

**DENEGACIÓN PROVISIONAL:** Es la declaración realizada por la oficina nacional competente, en virtud de la cual comunica las razones por las que no podrá concederse la protección.

**EXAMEN DE FORMA:** Revisión que hace la oficina nacional competente de los requisitos formales exigidos por la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, esto es, si la solicitud contiene los requisitos señalados y si se han aportado todos los documentos exigidos.

**EXAMEN DE FONDO:** Es el examen realizado por la oficina nacional competente según lo dispuesto en el artículo 150 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina.

**EXTENSIÓN TERRITORIAL:** Es la solicitud resultante del registro del registro internacional el cual sólo se extenderá a una Parte Contratante a petición de la persona que presente la solicitud internacional o que sea titular del registro internacional. El efecto del registro en esos países dependerá del estatus del registro de base.

**EXAMINADOR:** Servidor público o contratista de la Delegatura para la Propiedad Industrial, en virtud de una vinculación legal y reglamentaria o contrato de prestación de servicios profesionales legalmente suscrito, encargado de apoyar las gestiones que tiene a su cargo la dependencia, en particular las relativas al estudio de las solicitudes de depósito de nombres y enseñas comerciales, el registro de marcas y lemas comerciales, la inscripción de afectaciones y renovaciones al registro, las declaraciones y/o reconocimientos de protección de denominaciones de origen, las delegaciones de facultad para autorizar el uso de las denominaciones de origen, acciones de cancelación por no uso, notoriedad o vulgarización, de los recursos de ley interpuestos ante las decisiones expedidas por la Delegatura para la Propiedad Industrial, así como las demás asuntos que sean de su competencia.

**HOLOGRAMAS:** Es una marca cuya representación obedece a una fotografía con una técnica avanzada que crea imágenes tridimensionales.

**IRREGULARIDAD:** Se refiere a cualquier elemento de la solicitud internacional que no se ajuste a los requisitos internacionales establecidos en el Protocolo de Madrid o su Reglamento.

**LEMA COMERCIAL:** Palabra, frase o leyenda utilizada como complemento de una marca solicitada o registrada con la cual se usará.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 5 de 58   |

**MARCA:** De acuerdo con el artículo 134 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina podrá constituirse como marca cualquier signo que sea apto para distinguir productos o servicios en el mercado. Podrán registrarse como marcas los signos susceptibles de representación gráfica. La naturaleza del producto o servicio al cual se ha de aplicar una marca en ningún caso será obstáculo para su registro.

**SOLICITUD DE BASE:** La solicitud de registro de una marca que se haya presentado en la oficina de una Parte Contratante del Protocolo de Madrid y que constituye la base de la solicitud internacional de registro de esa marca.

**MARCA COLECTIVA:** De acuerdo con el artículo 180 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina se entenderá como marca colectiva todo signo que sirva para distinguir el origen o cualquier otra característica común de productos o servicios pertenecientes a empresas diferentes y que lo utilicen bajo el control de un titular.

**MARCA DE CERTIFICACIÓN:** De acuerdo con el artículo 185 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina se entenderá como marca de certificación un signo destinado a ser aplicado a productos o servicios cuya calidad u otras características han sido certificadas por el titular de la marca.

**MARCAS DE COLOR:** Es un tipo de signo no tradicional que le permite a un empresario consolidar la exclusividad de un color como marca para distinguir un producto o servicio en el mercado.

**MARCA FIGURATIVA:** Son aquellas que se encuentran formadas por un gráfico o imagen visual que puede evocar o no un concepto. En este tipo de signos, en consecuencia, se pueden distinguir dos elementos, a saber: i) El trazado: son los trazos del dibujo que forman el signo marcario y ii) El concepto: es la idea o concepto que el dibujo suscita en la mente de quien la observa.

**MARCA MIXTA:** Son aquellas marcas que se componen de un elemento denominativo (una o varias palabras, letras, números o la combinación de ellos) y un elemento gráfico (una o varias imágenes).

**MARCA NOTORIA:** De conformidad con el artículo 224 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina se entiende por signo distintivo notoriamente conocido el que fuese reconocido como tal en cualquier País Miembro por el sector pertinente, independiente de la manera o el medio por el cual se hubiese hecho conocido.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 6 de 58   |

**MARCA TRIDIMENSIONAL:** Es un signo que representa un cuerpo que ocupa las tres dimensiones del espacio (alto, ancho y profundo) y que puede ser perceptible por el sentido de la vista, es decir, que posee volumen.

**OFICINA INTERNACIONAL:** Es la oficina internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual OMPI, quien está a cargo de la administración del Arreglo y del Protocolo de Madrid.

**OFICINA DE ORIGEN:** Es la oficina en la cual se presenta la solicitud de base o por la cual se ha efectuado el registro de base.

**OPOSICIÓN:** Petición que formula un tercero interesado, para que la oficina nacional competente niegue el registro cuya concesión se solicita, en razón a que el signo distintivo se encuentra incurso en alguna de las causales de irregistrabilidad.

**PERIODO DE DENEGACIÓN:** Hace referencia al término dentro del cual la oficina de una parte contratante del Protocolo de Madrid debe notificar a la oficina internacional de una denegación provisional.

**PERIODO DE DEPENDENCIA:** Periodo de cinco años desde la fecha de registro internacional durante los cuales la protección resultante del registro se mantiene dependiente de la marca registrada o de la solicitud que ha sido presentada ante la oficina de origen y que hace las veces de registro o solicitud base.

**TRANSFORMACIÓN DEL LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN TERRITORIAL:** Es un método que busca mitigar los efectos del período de dependencia de cinco (5) años, en caso de que un Registro Internacional sea cancelado, debido a que la solicitud base, o el registro resultante de la solicitud base, o el registro base, dejen de generar efectos, el titular puede solicitar, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de cancelación del registro en el Registro Internacional, el registro de la misma marca en todas o algunas de las oficinas de las Partes Contratantes donde la designación era gobernada por el Protocolo de Madrid y el Registro Internacional tenía efecto. En este caso, las solicitudes nacionales o regionales resultantes de la “transformación” se consideran presentadas el día del Registro Internacional original.

**SUSTITUCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL POR UNO INTERNACIONAL:** La sustitución de un registro nacional por un registro internacional se encuentra regulado en el Artículo 4bis del Protocolo de Madrid y consiste en que el titular de un registro internacional pueda beneficiarse de la fecha de presentación otorgada a un registro de marca previamente registrado en Colombia a favor del mismo titular y bajo unos requisitos previamente establecidos.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 7 de 58   |

**PETITORIO:** Es el documento contentivo de la información mínima requerida para el registro o depósito de signos distintivos (marcas de productos y/o servicios y lemas comerciales, depósito de nombre o enseña comercial).

**GACETA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL:** La gaceta de propiedad industrial es un medio de información oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio mediante el cual se da a conocer las solicitudes presentadas y títulos otorgados en relación con: marca y demás signos distintivos, patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales

**MARCA ANIMADA O DE MOVIMIENTO:** Consisten en aquellas marcas en las cuales su distinción se centra en un movimiento o un cambio de posición de los elementos que la componen.

**SIGNO DISTINTIVO:** Son todos aquellos símbolos, figuras, vocablos o expresiones que se utilizan en la industria o en el comercio para distinguir un producto, servicio, empresario o establecimiento de comercio en el mercado de otros de su misma especie, clase o actividad en el mercado siempre que sean capaces de crear un vínculo entre los productos y/o servicios que identifican y el consumidor, vínculo que se traduce en el hecho de que éstos puedan diferenciar los productos que identifican de otros productos del mercado y, a su vez, atribuirles un determinado origen empresarial u origen geográfico.

**MARCA SONORA:** Signos integrados por un sonido o una melodía, que es susceptible de identificar productos o servicios en el mercado.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROPIEDAD INDUSTRIAL (SIPI):** Herramienta Tecnológica para la gestión de los trámites de Propiedad Industrial que administra la Superintendencia de Industria y Comercio. El sistema está diseñado para permitir al usuario un fácil acceso a todos los casos y documentos relacionados con los trámites que están a cargo de la Delegatura para la Propiedad Industrial que cuenta con las siguientes características: permitir el seguimiento y control de los trámites a cargo de la Delegatura para la Propiedad Industrial y de los usuarios registrados, contabilizar automáticamente los términos tanto para servidores públicos y contratistas como para los usuarios, administrar la correspondencia a través de correo electrónico, publicar de forma dinámica la Gaceta de la Propiedad Industrial, permitir hacer seguimiento de toda la información para estadísticas e informes de gestión, contiene un nuevo y moderno módulo de búsquedas para marcas, que permite hacer búsquedas, a partir de captura de imágenes y la facilitación de servicios en línea para todos los trámites y actuaciones de marcas, patentes y servicios de información tecnológica que brinda el Centro de Información Tecnológica y Apoyo a la Gestión de la Propiedad Industrial CIGEPÍ.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 8 de 58   |

**SOLICITUD DE REGISTRO INTERNACIONAL:** Es la solicitud que se presenta ante la oficina de la parte contratante del Protocolo de Madrid en la cual el interesado ha solicitado o registrado la marca que sirve de base para una solicitud de registro internacional siempre que el solicitante sea nacional de la parte contratante o esté domiciliado, o tenga establecimiento industrial o comercial efectivo y real en ese estado.

**RECURSO DE APELACIÓN:** Es la vía procesal que se interpone directamente ante el Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial con el fin de que éste modifique, aclare o revoque la decisión adoptada por la Dirección de Signos Distintivos.

#### 4 REFERENCIAS NORMATIVAS

| Jerarquía de la norma | Numero/ Fecha | Título   | Artículo   | Aplicación Específica  |
|-----------------------|---------------|--|--|--|
| Decisión Andina       | 486 de 2000   | Régimen Común Sobre Propiedad Industrial   | Título VI  | Marcas   |
| Decisión Andina       | 689 de 2008   | Adecuación de determinados artículos de la Decisión 486 – Régimen Común sobre Propiedad Industrial, para permitir el desarrollo y profundización de Derechos de Propiedad Industrial a través de la normativa interna de los Países Miembros               | Art 1  | Marcas   |
| Decisión Andina       | 876 de 2021   | Régimen Común sobre Marca País   | Art. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 | Marcas   |
| Ley                   | 1437 de 2011  | Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo  | Artículos 3, 17, 41 y 45; 74 a 86, 93 a 97                             | Peticiones incompletas y desistimiento tácito.<br>Recursos contra los actos administrativos.<br>Revocación directa de los actos administrativos.<br>Corrección de la actuación administrativa y de errores formales del acto administrativo. |
| Ley                   | 1455 de 2011  | Se aprobó en Colombia el "Protocolo Concerniente al Arreglo de Madrid Relativo al Registro Internacional de Marcas" y su "Reglamento", el cual entró en vigor el 29 de Agosto de 2012, fecha a partir de la cual se puede hacer uso del Sistema de Madrid. |  | Aplicación total.  |

| Jerarquía de la norma | Numero/ Fecha | Título  | Artículo  | Aplicación Específica   |
|-----------------------|---------------|---|---|---|
| Ley                   | 1564 de 2012  | Código General del Proceso  | Artículo 53; 57 y 73 a 78. Artículo 168; 176; Capítulo I Sección Tercera. Artículo 243 al 274 | Capacidad para ser parte, agencia oficiosa procesal, poderes, designación apoderados, Reconocimiento apoderado, Sustituciones, Régimen probatorio. Documentos   |
| Decreto               | 4886 de 2011  | Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y dictan otras disposiciones. | Art 18 y 19   | Funciones Delegado Propiedad Industrial y Director de Signos distintivos  |
| Decreto               | 019 de 2012   | Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos, y trámites innecesarios existentes en la administración pública                 | Art. 9, 26, 167, 168, 169, 170.   | Prohibición de solicitar documentos que reposen en la Entidad, divulgación y gratuidad de los formularios oficiales, trámites administrativos relacionados con propiedad industrial. Documentos que se presenten estarán libres de autenticación o legalización no se exigirán pruebas de representación legal, poderes no requieran presentación personal, sistema mutilase de registro de marcas, división de solicitudes y registros, fecha presentación solicitud de marca. |
| Decreto               | 1074 de 2015  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo  | Art. 2.2.2.19.1, al 2.2.2.19. 5   | De los Derechos de Propiedad Industrial   |
| Decreto               | 1074 de 2015  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo  | Art. 2.2.2.19.5.1   | Marcas- prioridad   |
| Decreto               | 1074 de 2015  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo  | Art. 2.2.2.19.5.2   | Renovación del registro marcario  |
| Decreto               | 1074 de 2015  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo  | Art. 2.2.2.19.6.1   | Nombre Comercial  |

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 10 de 58  |

| Jerarquía de la norma | Numero/ Fecha | Título   | Artículo                                | Aplicación Específica  |
|-----------------------|---------------|--|---|--|
| Decreto               | 1074 de 2015  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo | Art. 2.2.2.19.6.2                       | Enseña Comercial   |
| Decreto               | 1074 de 2015  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo | Art. 2.2.2.19.8.1                       | Publicación de la Gaceta   |
| Decreto               | 1074 de 2015  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo | Art. 2.2.2.20.5                         | Licencias de Uso de Marcas   |
| Decreto               | 1074 de 2015  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo | Art. 2.2.1.15.1. al Art. 2.2.1.15.12    | Sociedades comerciales de beneficio e interés colectivo (BIC)                  |
| Decreto               | 1074 de 2015  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo | Art. 2.2.1.13.1.1. al Art. 2.2.1.13.2.5 | Criterios de clasificación de las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas |
| Circular Única        | Título X      | Propiedad Industrial   | Aplicación Total                        | Aplicación Total   |

## 5 GENERALIDADES

Las solicitudes de registro de marca y lemas comerciales deben ceñirse a lo establecido en la Decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina como Régimen Común sobre Propiedad Industrial.

El registro de la marca tendrá una duración de 10 años contados a partir de la fecha de su concesión y podrá renovarse por periodos sucesivos de diez años.

De conformidad con el artículo 7 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina los documentos que se pretendan aportar como parte de los trámites de Propiedad Industrial deben allegarse en castellano, en caso contrario, debe acompañarse de una traducción simple en dicho idioma. Por su parte, el artículo 8 de la precitada decisión dispone que la oficina nacional competente podrá dispensar de la presentación de traducciones de los documentos cuando así lo considere conveniente. Sin embargo, de conformidad con el numeral 1.2.1.1 del Capítulo Primero de Título X de la Circular Única los documentos que se anexen a los petitorios de los trámites de propiedad industrial deberán allegarse en castellano. Los documentos en otro idioma

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 11 de 58  |

deberán aportarse con su traducción simple sin necesidad de autenticación, atestación, legalización o apostilla.

Las solicitudes de registro en línea deberán presentarse a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), efectuando su registro como usuario del sistema y luego diligenciando la solicitud de registro de marca o lema comercial, la cual a efectos de que el sistema permita radicarla y, por ende, le asigne número de caso, deberá contener los siguientes datos mínimos: nombre y domicilio del solicitante, clase de producto o servicio de acuerdo con la Clasificación Internacional de Niza, el nombre del representante legal o apoderado en caso de que se haya otorgado poder para actuar y un correo electrónico de notificación. De igual manera, será necesario el pago de la tasa oficial establecida para la solicitud de registro en la vigencia correspondiente.

En aquellos eventos en que el solicitante decida presentar su solicitud en físico, deberá diligenciar el formato establecido por la SIC y entregarlo en el Centro de Gestión Documental de la Superintendencia, junto con la documentación que soporta su solicitud, con los siguientes datos mínimos: nombre, domicilio y correo electrónico del solicitante, clase de producto o servicio de acuerdo con la Clasificación Internacional de Niza, el nombre del representante legal o apoderado en caso que se haya otorgado poder para actuar y un correo electrónico de notificación. Una vez el solicitante entregue los documentos, un servidor público o contratista del Centro de Gestión Documental, ingresará la solicitud al Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI).

En el caso de las marcas de extensión territorial la documentación es digital y es enviada por la OMPI, donde se incluye la solicitud de base o registro de base de la marca y/o lema objeto de la solicitud, el nombre del solicitante, el domicilio del solicitante y los productos o servicios que pretende identificar.

## **5.1 SOLICITUDES EN EL MARCO DEL PROTOCOLO DE MADRID**

### **5.1.1 Presentación de solicitud de registro internacional**

Las solicitudes de registro internacional en el Protocolo de Madrid corresponden a todas aquellas solicitudes en las que se pretende extender la protección de un registro de marca, registrado o en trámite, a una jurisdicción distinta de Colombia y que sea miembro del Protocolo.

Para la solicitud de un registro internacional, el solicitante debe contar con una solicitud o registro de marca o lema comercial en la Oficina de Origen, que, en el caso colombiano, será la Superintendencia de Industria y Comercio. Este registro se llamará en adelante “registro de base” y la solicitud será conocida como “solicitud de base”.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 12 de 58  |

Cuando Colombia es la Oficina de Origen, la solicitud base debe ser presentada ante la Dirección de Signos Distintivos en la Delegatura para la Propiedad Industrial de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), ya sea mediante la presentación por internet a través de la página web [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co), o en papel, mediante la radicación ante la SIC del formulario MM2 (formulario que rige para el Protocolo de Madrid y disponible en la página web <http://www.wipo.int/madrid/es/forms/>) con sus respectivos anexos.

La solicitud de registro internacional deberá presentarse en el formulario oficial (MM2) y deberá designar por lo menos un país o territorio que sea elegible para la protección en el marco del Protocolo de Madrid.

La solicitud de registro internacional se presenta ante la Oficina de Origen, quien se encargará de verificar que esta corresponde con el registro de base o solicitud de base y, posteriormente procederá a certificar y enviar la solicitud a la Oficina Internacional.

Si la solicitud de registro de marca internacional presentada en el formulario oficial dispuesto por la Oficina Internacional OMPI cumple con los requisitos establecidos en el numeral 6.1.4 del Capítulo Sexto del Título X de la Circular Única, la Superintendencia firmará, certificará y enviará la solicitud de registro de marca internacional a la Oficina Internacional.

Si la solicitud de registro de marca internacional no cumple con los requisitos del numeral 6.1.4 del Capítulo Sexto del Título X de la Circular Única, la SIC expedirá un requerimiento de conformidad con el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, indicándole al solicitante la información o documentación faltante, y advirtiéndole que la solicitud debe ser corregida o completada con la mayor celeridad posible, dado que, de conformidad con el Artículo 3.4) del Protocolo, si ésta no es recibida por la Oficina Internacional dentro del plazo de dos (2) meses, contados a partir de su fecha de presentación ante la Oficina de Origen, la fecha del registro internacional que resulte no será esta última sino aquella en la cual la Oficina Internacional haya recibido la solicitud internacional.

En cuanto el solicitante cumpla con corregir o completar la solicitud internacional, de conformidad con el requerimiento anteriormente señalado, dicha solicitud será enviada a la Oficina internacional sin demoras.

Si en el plazo establecido en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el solicitante no complementa la información o documentación faltante, la SIC mediante resolución considerará desistida la actuación administrativa de solicitud de transmisión de la solicitud internacional y ordenará el

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 13 de 58  |

archivo del expediente, sin perjuicio de que el solicitante pueda presentar nuevamente la solicitud internacional.

Si la Oficina Internacional considera que todos los requisitos del Protocolo de Madrid se han cumplido y las tasas han sido pagadas, la Oficina Internacional procederá inmediatamente a efectuar el registro internacional, a publicar el registro internacional en la Gaceta de la OMPI de marcas internacionales y notificar a las oficinas designadas para que inicien su procedimiento nacional y enviar un certificado al titular.

#### 5.1.2 Presentación de solicitudes de extensión territorial

Las solicitudes de registro internacional presentadas a través de una oficina de origen y que pretendan extender la protección de su registro hacia otros miembros del Protocolo de Madrid, como Colombia, se les conoce con solicitudes de extensión territorial.

El Grupo de Protocolo de Madrid y Trámites Especiales adscrito a la Dirección de Signos Distintivos se encargará de realizar el estudio de forma y fondo, salvo que la solicitud reciba oposición en el trámite de publicación, de todas las solicitudes de extensión territorial y designaciones posteriores comunicadas por la Oficina Internacional de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) en las que Colombia actúa como miembro designado de la solicitud.

Las solicitudes de extensión territorial que se radiquen vía Protocolo de Madrid no estarán excluidas de la examinación, ya que, en virtud del principio del trato nacional, a estas solicitudes se le deben dar el mismo tratamiento que se le da a las solicitudes nacionales. Por lo tanto, las prácticas de examinación serán las mismas que se usan para las marcas nacionales sin perder de vista las particularidades que puedan revestir las solicitudes de extensión territorial.

#### 5.1.3 Transformación del registro de extensión territorial

En caso de que un registro internacional sea cancelado, debido a que la solicitud base o el registro resultante de este, o el registro base, dejen de generar efectos en la oficina de origen, el titular puede solicitar, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de cancelación del Registro Internacional, el registro de la misma marca en todas o algunas de las oficinas de las Partes Contratantes donde la designación era regida por el Protocolo de Madrid y el Registro Internacional tenía efecto. En el caso de Colombia, será posible transformar un registro de extensión territorial designado que se encuentre en trámite o registrado.

La solicitud radicada debe ser tratada como si hubiera sido presentada:

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 14 de 58  |

- En la fecha del Registro Internacional.
- En la fecha en que se registró la extensión territorial.

En caso de que el Registro Internacional sea prioritario, esta solicitud debe gozar de la misma prioridad.

No obstante las consideraciones especiales referidas en cuanto a las fechas, una solicitud de transformación es una solicitud nacional y, en esa medida, debe presentarse ante esta oficina dentro del periodo anteriormente mencionado, indicando productos o servicios que se encuentren enlistados dentro del Registro Internacional cancelado y cumpliendo todos los requisitos exigidos por la normatividad colombiana, incluyendo los relacionados con las tasas nacionales a pagar.

Así las cosas, una vez se recibe la transformación de un Registro Internacional que cumpla con los requisitos en comento, ésta será tramitada como una solicitud nacional.

#### 5.1.4 Sustitución de un registro nacional por un registro internacional

El artículo 4bis del Protocolo Concerniente al Arreglo de Madrid establece que la oficina de una Parte Contratante, cuando se le solicite, podrá tomar nota en su registro de la Sustitución de un registro nacional por un Registro Internacional, beneficiándose de la existencia previa del registro nacional anterior y preservando todos los derechos adquiridos en virtud de este último, siempre y cuando se acredite los requisitos establecidos en la norma.

##### 5.1.4.1 Requisitos del trámite de sustitución de un registro nacional por un registro internacional

El titular que desee sustituir un Registro Internacional por un registro nacional podrá presentar una solicitud de Sustitución ante la Dirección de Signos Distintivos acreditando los requisitos establecidos en el artículo 4bis del Protocolo de Madrid y en el numeral 6.2.10 del Capítulo Sexto del Título X de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

De conformidad con la normativa vigente en materia de Sustitución, la Dirección de Signos Distintivos procederá a inscribir y comunicar a la Oficina Internacional de la OMPI que se ha tomado nota de la Sustitución de un Registro Internacional por un registro nacional, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- i) Que la petición de Sustitución de un registro nacional por un Registro Internacional sea presentada de forma posterior a la comunicación de extensión de efectos de la

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 15 de 58  |

marca para Colombia (Registro Internacional o designación posterior) por parte de la Oficina Internacional de la OMPI;

ii) Que el registro, o registros de marca nacionales, y el registro, o registros internacionales, sean idénticos en lo referente a la denominación, tipo de signo (marca comercial, certificación o colectiva) y naturaleza (nominativa, mixta figurativa, tridimensional, entre otras);

iii) Que la lista de productos y servicios que identifica el Registro Internacional se encuentre comprendida en la lista de productos y servicios del registro nacional. Es importante destacar que la enumeración de productos y servicios del Registro Internacional no tiene que ser idéntica a la del registro nacional, la lista del Registro Internacional puede tener un alcance más amplio o reducido, pero es necesario que contenga, como mínimo, algunos productos y servicios que estén protegidos por el registro nacional. Tampoco es necesario que los nombres de los productos y servicios sean idénticos, pero si deben ser equivalentes;

iv) Que el titular de la marca nacional sea el mismo que figure en el Registro Internacional objeto de Sustitución. Es necesario que los titulares cuenten con el mismo nombre del titular y el mismo tipo societario (sociedad anónima, sociedad limitada, sociedad por acciones simplificada entre otras), sin embargo, no es requisitos que los titulares involucrados cuenten con la misma dirección;

v) Que el registro, o registros de marca nacionales, hayan sido presentados con anterioridad a la extensión de los efectos del Registro Internacional a la designación posterior para Colombia por parte de la Oficina Internacional de la OMPI.

vi) Que el solicitante del trámite aporte documento de poder debidamente conferido a un abogado inscrito en Colombia. El poder no requerirá presentación personal, podrá otorgarse mediante documento privado y referirse a una o más solicitudes identificadas en el poder, o a todas las solicitudes y/o registros existentes o futuros del titular que otorgue el poder. La facultad de desistir de la solicitud en trámite o de renunciar al derecho otorgado debe estar expresamente consagrada en el poder de conformidad con el artículo 167 literal c) del Decreto 0019 de 2012 y el numeral 7.2 del Capítulo Séptimo del Título I de la Circular Única; y,

vii) Que el solicitante deberá realizar el pago de la tasa oficial correspondiente al listado de tasas fijado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### 5.1.4.2 Inscripción de trámite de sustitución de un registro nacional por un registro internacional

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 16 de 58  |

Recibida la petición de Sustitución de un Registro Internacional por un registro nacional, sin perjuicio de la forma en que se presente la solicitud (en línea o físico), la Dirección de Signos Distintivos de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) procederá a realizar un examen de forma en el que se verificarán los documentos aportados por el solicitante y se cotejará la información en el Registro Público de la Propiedad Industrial en relación con los requisitos para inscribir un trámite de Sustitución en Colombia indicados en el numeral anterior.

Si se evidencia alguna inconsistencia o ausencia en la documentación, se procederá a expedir un requerimiento de forma al apoderado para que aporte la información faltante y se otorgará un término de 1 (uno) mes calendario de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

Tan pronto como el apoderado responda al requerimiento notificado y aporte la documentación o realice las aclaraciones formuladas, la Dirección Signos Distintivos procederá a realizar el examen de fondo de la solicitud de Sustitución con el fin de validar el cumplimiento de los presupuestos establecidos en el artículo artículo 4bis del Protocolo de Madrid y en el numeral 6.2.10 del Capítulo Sexto del Título X de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cumplidos todos los requisitos establecidos en la normativa, se procederá a expedir acto administrativo aceptando la petición de inscripción del trámite de Sustitución del registro de marca nacional por un Registro Internacional, ordenando la inscripción de la Sustitución en el Registro Público de la Propiedad Industrial, a través de la Oficina Virtual de Propiedad Industrial (SIPI), y proceder a enviar la comunicación correspondiente a la Oficina Internacional de la OMPI de conformidad con lo establecido en la Regla 21 del Reglamento del Protocolo de Madrid. En caso contrario, se proferirá acto administrativo indicando los motivos por los cuales se deniega la petición de Sustitución del Registro Internacional por el registro nacional.

En cualquiera de los dos casos, el solicitante cuenta con la facultad de presentar recurso de apelación contra la decisión proferida manifestando los motivos de inconformidad en el término de 1 (un) mes y 10 (diez) días contados a partir de la fecha de notificación del acto administrativo. El recurso presentado será resuelto por la Delegatura para la Propiedad Industrial.

Una vez notificada y ejecutoriada la resolución administrativa ordenando inscribir la Sustitución de un Registro Internacional por un registro nacional, la Dirección de Signos Distintivos procederá a modificar la “fecha de presentación” e incorporar una leyenda explicativa que contiene un resumen de la gestión correspondiente en la Oficina Virtual de Propiedad Industrial (SIPI), la cual podrá ser visualizada por el público.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 17 de 58  |

Cuando la Dirección de Signos Distintivos ordene la inscripción de una Sustitución parcial, no se procederá a modificar la “fecha de presentación”, simplemente se procederá a incorporar en la Oficina Virtual de Propiedad Industrial (SIPI) una leyenda explicativa que contenga el resumen de la gestión, los productos y servicios sustituidos y la fecha en que se entienden sustituidos. Debido a que en el Registro Internacional subsistirán productos y/o servicios que no fueron objeto de sustitución se mantendrá la fecha de presentación inicial en la Oficina Virtual de Propiedad Industrial (SIPI).

Por último, una vez realizadas las respectivas modificaciones en la Oficina Virtual de Propiedad Industrial (SIPI) será necesario enviar una comunicación, conforme la Regla 21 del Reglamento del Protocolo de Madrid, informando la inscripción de la sustitución de un registro nacional por un registro internacional.

## 6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

| No | ETAPAS  | ENTRADAS  | DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA  | RESPONSABLE   | SALIDAS   |
|----|---|---|--|---|---|
| 1  | <b>RECIBIR SOLICITUD</b>                              | Solicitud de registro online o en físico                            | <p>Esta etapa comprende la presentación de solicitudes en línea a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) y en físico a través del Grupo de trabajo de Gestión Documental y Archivo, esta última comprende las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir e ingresar las solicitudes presentadas en físico al SIPI.</li> <li>- Digitalizar solicitud y asignar fecha de presentación</li> <li>- Asignar expedientes para complementación</li> </ul>   | Servidor Público y/o contratista Grupo de Gestión Documental y Archivo cuando la solicitud es presentada físicamente o la Oficina de Tecnología e Informática como área de soporte a los usuarios que radiquen en línea a través de SIPI. | Solicitudes de marca en el aplicativo SIPI          |
| 2  | <b>REALIZAR EXAMEN DE FORMA</b>                       | Solicitud de registro de marca/lema comercial en el aplicativo SIPI | <p>En esta etapa se determina si con la documentación e información aportada por el solicitante se cumple con los requisitos mínimos definidos en la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina para la publicación del signo en la Gaceta de Propiedad Industrial y, de no ser así, se elabora el requerimiento al que haya lugar. Comprende las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar requisitos, admitir solicitud y ordenar publicación</li> <li>- Verificar datos del apoderado</li> <li>- Elaborar requerimiento</li> </ul> | Examinador/<br>Coordinador del Grupo de Protocolo de Madrid y Trámites Especiales/<br>Coordinador del Grupo de Marcas y Lemas Comerciales/<br>Coordinador del Grupo de Signos Distintivos de Vocación Colectiva                           | Orden de Publicación/<br>Proyecto de Requerimiento. |
| 3  | <b>REALIZAR EXAMEN DE FORMA TRAS REQUERIMIENTO O*</b> | Respuesta al oficio de requerimiento / Vencimiento de la tarea de   | *Esta etapa solo se surte en los casos en los que en la ETAPA DE EXAMEN DE FORMA es realizado un requerimiento. La etapa se desarrolla a través de la siguiente actividad:   | Examinador/<br>Coordinador del Grupo de Protocolo de Madrid y Trámites Especiales/<br>Coordinador del Grupo   | Resolución de abandono/Orden de Publicación         |

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 18 de 58  |

| No | ETAPAS   | ENTRADAS  | DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA   | RESPONSABLE   | SALIDAS   |
|----|--|---|---|---|---|
|    |  | respuesta al requerimiento  | - Realizar examen de forma tras respuesta de requerimiento o vencido el término para contestar  | de Marcas y Lemas Comerciales/<br>Coordinador del Grupo de Signos Distintivos de Vocación Colectiva   |   |
| 4  | <b>PUBLICAR SOLICITUD</b>                                    | Solicitud de registro de marca y lemas comerciales con orden de publicación | El SIPI publica el extracto de la solicitud de registro por el término establecido en la Decisión Andina 486 de 2000. La etapa se desarrolla a través de la siguiente actividad:<br><br>- Publicar solicitud  | Examinador del Grupo de Marcas y Lemas Comerciales, Protocolo de Madrid y Trámites Especiales y Signos Distintivos de Vocación Colectiva                              | Solicitud publicada en la Gaceta de PI                                |
| 5  | <b>REALIZAR EXAMEN DE FORMA A LAS OPOSICIONES</b>            | Solicitudes con oposiciones   | En esta etapa se establece si la documentación presentada con la oposición está acorde con los requisitos mínimos para su admisión y posterior traslado al solicitante del Registro. Si no cumple con estos requisitos, se realizará un requerimiento con el objeto de que sean subsanados o se procederá a inadmitir la oposición.<br><br>Esta etapa comprende las siguientes actividades:<br><br>- Recibir, radicar oposición<br>- Realizar complementación<br>- Elaborar oficio (Traslado, requerimiento, caución, inadmisión)<br>- Aprobar y firmar oficios.      | Examinador /<br>Coordinador Grupo de Oposiciones y Cancelaciones/<br>Grupo de Signos Distintivos de Vocación Colectiva  | Requerimiento /<br>Oficio de traslado                                 |
| 6  | <b>REALIZAR EXAMEN DE FONDO</b>                              | Solicitudes de registro de marca y lemas con y sin oposiciones              | En esta etapa se determina la concesión o denegación de un registro de signo distintivo, habiéndose o no presentado oposiciones en aplicación de las causales de irregistrabilidad de los artículos 135, 136 y 137 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. Comprende las siguientes actividades:<br><br>- Realizar examen de fondo de las solicitudes de registro sin oposición.<br>- Buscar antecedentes marcarios en el aplicativo ACSEPTO por examinación.<br>- Realizar examen de fondo de solicitudes de registro con oposiciones. | Examinador del Grupo de Marcas y Lemas Comerciales, Protocolo de Madrid y Trámites Especiales, Signos Distintivos de Vocación Colectiva y Oposiciones y Cancelaciones | Proyecto de acto administrativo de concesión o negación<br>Resolución |
| 7  | <b>CONCEDER O DENEGAR LA SOLICITUD DE SIGNOS DISTINTIVOS</b> | Solicitudes de marca con estudio de antecedentes                            | En esta etapa se efectúa la proyección de la decisión de fondo y aprobación de la concesión o negación de la marca solicitada en registro. Comprende las siguientes actividades:  | Coordinador/<br>Examinador Revisor<br>Grupo de Fondo/<br>Grupo de oposiciones y cancelaciones /   | Acto administrativo de concesión o negación                           |

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 19 de 58  |

| No | ETAPAS                                | ENTRADAS              | DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA   | RESPONSABLE  | SALIDAS  |
|----|---------------------------------------|-----------------------|---|--|--|
|    |                                       |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectar las resoluciones de concesión o negación de signos distintivos</li> <li>- Revisar las concesiones y negaciones por parte de los examinadores competentes de los grupos de trabajo</li> <li>- Verificar división en el examen de fondo de una solicitud de registro de marca multiclase</li> <li>- Realizar denegación provisional de extensiones territoriales negadas de oficio</li> </ul>  | Director Signos Distintivos  |  |
| 8  | <b>REALIZAR NOTIFICACIÓN</b>          | Acto administrativo   | <p>En esta etapa se le da a conocer al solicitante el contenido de un acto administrativo, a fin de establecer un vínculo con el administrado para que surtan los efectos producidos en la ley, y además garantizar al administrado su derecho de defensa. Comprende la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar notificación electrónica</li> <li>- Generar certificado de registro</li> </ul>   | Servidor público y/o contratista<br>Oficina de Tecnología e Informática  | Correo electrónico   |
| 9  | <b>RECIBIR Y TRAMITAR DE RECURSOS</b> | Recursos de apelación | <p>En esta etapa se resuelven los recursos presentados en contra de las decisiones proferidas por la Dirección de Signos Distintivos. Comprende las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición del recurso</li> <li>- Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas</li> <li>- Dar traslado a pruebas presentadas (en caso de ser necesario).</li> <li>- Elaborar el acto administrativo que decide el recurso.</li> </ul> | Examinador Grupo Vía Gubernativa<br>Servidor público o contratista del Grupo de Trabajo de Vía Gubernativa<br>Superintendente Delegado para PI | Oficio de traslado de pruebas<br>Acto administrativo<br>Resolución |

## 7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

### 7.1 ETAPA 1: RECIBIR SOLICITUD

#### 7.1.1 Recibir e ingresar las solicitudes presentadas en físico al SIPI

La solicitud de registro de signos distintivos puede ingresar por dos medios:

- De manera física, a través del Grupo de Gestión Documental y Archivo

El servidor público y/o contratista designado para la recepción de solicitudes en el Grupo de Gestión Documental y Archivo debe recibir la solicitud (formulario registro de

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 20 de 58  |

marcas y lemas comerciales PI01-F01) y verificar que la misma contenga los requisitos mínimos de los que trata el artículo 140 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina:

- Indicación de solicitud de registro de marca o lema comercial.
- Datos de identificación del solicitante o de la persona que presenta la solicitud.
- Marca o el lema comercial cuyo registro se solicita con su correspondiente reproducción.
- Indicación expresa de los productos o servicios para los cuales desea proteger la marca o lema comercial.
- Comprobante de pago de las tasas vigentes
- Poder si es del caso (Formulario único para otorgar poder a abogado en los trámites de propiedad industrial PI01-F23)

En caso de que el servidor público y/o contratista designado para la recepción de solicitudes advierta la falta de alguno de estos requisitos, no podrá adelantar la radicación y deberá informar al usuario. Si cumple con los requisitos, el funcionario de Grupo de Gestión Documental, alimentará el sistema y cargará la información correspondiente al SIPI.

- En línea, a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) dispuesto en la página Web de la Entidad.

Para esta modalidad de presentación, el solicitante ingresa directamente al Sistema de Información de la Propiedad Industrial (SIPI) y radica la solicitud de registro. El aplicativo genera un número al expediente y lo asigna al examinador de marcas que será responsable de este, a efectos de que proceda a efectuar el estudio de forma de la solicitud de registro. Si se trata de marcas mixtas o figurativas se realizará la codificación de Viena por parte de los servidores públicos o contratistas designados para ello.

La solicitud de extensión territorial es enviada por la OMPI y se radica de manera directa en el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), posteriormente el sistema de manera automática asigna las solicitudes a los examinadores encargados de realizar el estudio de forma de la solicitud.

#### 7.1.2 Digitalizar solicitud y asignar fecha de presentación

El Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) exige que el solicitante (quien suscribe el petitorio) indique la información mínima requerida en una solicitud de registro de signos distintivos: información del solicitante y del apoderado incluyendo la

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 21 de 58  |

indicación de un correo electrónico, tipo de signo, signo, indicación de los productos o servicios a identificar junto con el número de la clasificación internacional de Niza cuando se trate de una marca o lema comercial.

Una vez diligenciada en el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) la información antes indicada, el sistema solicitará el pago de la tasa correspondiente al trámite de solicitud de registro de signos distintivos que corresponda y efectuado el pago se asignará un número de radicado de la solicitud y se dará fecha de presentación.

Si el solicitante no cumple con los pasos establecidos por el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) no se considerará radicada la solicitud.

Cuando el solicitante radica su solicitud en físico, el servidor público y/o contratista del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo recibirá la solicitud de registro de signos distintivos e ingresará los datos mínimos requeridos en el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) a efectos de que el sistema asigne un número de radicado. Posteriormente, el servidor público o contratista del Grupo de Gestión Documental y Archivo realizará la tarea de digitalización de documentos e imágenes, la cual consiste en el proceso de escaneo de textos e imágenes que serán cargadas y referenciadas en el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), evitando así que los examinadores tengan que acudir a la consulta física de los expedientes.

### 7.1.3 Asignar expedientes para complementación

Las solicitudes de registro, así como las solicitudes de división radicadas en físico, son recibidas en el Grupo de Gestión Documental y Archivo y son asignados de manera virtual al examinador encargado de la complementación, quien debe realizar las tareas asignadas para complementar las radicaciones en orden cronológico, es decir, de verificar que la información suministrada en la solicitud se vea reflejada en el Sistema de Información de Propiedad Industrial.

Una vez complementada la solicitud, el sistema de manera automática reasigna los expedientes a los examinadores encargados del examen de forma.

## 7.2 ETAPA 2: REALIZAR EXAMEN DE FORMA

### 7.2.1 Verificar requisitos admitir, solicitud y ordenar publicación.

Dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación y complementación de la solicitud, los examinadores de la Dirección de Signos

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 22 de 58  |

Distintivos, designados para realizar el examen de forma, deben verificar si la solicitud objeto de estudio cumple con los requisitos formales exigidos en la Decisión 486 de la Comunidad Andina y las normas nacionales concordantes.

Para cumplir con esta actividad, deben ingresar al Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), revisar la bandeja de entrada, verificar las tareas de examen de forma y en el caso de las solicitudes presentadas en físico cotejar que el sistema refleje la información contenida en los documentos que han sido radicados con destino a esa solicitud.

Tanto para las solicitudes presentadas físicamente como en línea, los examinadores, deben estudiar la información aportada por el petitionerario y el cumplimiento de los requisitos.

Si los requisitos de forma se encuentran completos se ordena la publicación del signo distintivo en la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Para las solicitudes de registro de marcas de productos y servicios, los requisitos que se deben cumplir se encuentran establecidos en el Título VI, artículos 134 y siguientes de la Decisión 486 de 2000. Para las marcas colectivas, además de los requisitos establecidos en el Título VI deben tenerse en cuenta los requisitos específicos que se encuentran establecidos en el Título VIII, artículos 181 y siguientes de la Decisión 486 de 2000. En este mismo sentido, para las marcas de certificación, además de los requisitos establecidos en el Título VI, deberán tenerse en cuenta los requisitos específicos contemplados en el Título IX, artículos 186 y siguientes de la misma norma.

Es importante aclarar que una solicitud de registro de una marca podrá ser multiclase, es decir, comprender productos y/o servicios incluidos en dos o más clases de la Clasificación Internacional de Niza.

El solicitante deberá enlistar los productos y/o servicios por sus nombres, agrupándolos según la clase de la Clasificación Internacional de Niza, en orden de menor a mayor. En cuanto a la especificidad de la descripción de productos y/o servicios en las solicitudes de marcas de registro internacional la misma deberá obedecer a lo dispuesto en el numeral 1.2.5.2 del Capítulo Primero del Título X de la Circular Única, el cual indica:

- a) Indicar el nombre del producto y/o servicio, no siendo aceptable como tal el que aparece en el título de la clase de la Clasificación Internacional de Niza, salvo que tal indicación también corresponda con el nombre del producto y/o servicio.
- b) Utilizar los mismos términos y expresiones empleados en la lista alfabética de la Clasificación Internacional de Productos y Servicios para el Registro de Marcas del

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 23 de 58  |

Arreglo de Niza en su versión en español, en la edición de esta que se encuentre vigente de acuerdo con el numeral 3.4 del presente Título que aparece en la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio.

c) Utilizar los mismos términos y expresiones de productos y servicios incluidos en el Gestor de Productos & Servicios de Madrid (MGS), en su versión en español, disponible en la sección de Propiedad Industrial de la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio y en la página web de la OMPI.

d) Utilizar los mismos términos y expresiones aceptados por Colombia incluidos en el listado de términos y regionalismos armonizados de productos y servicios de la Alianza del Pacífico, disponible en la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio.

e) Utilizar los mismos términos y expresiones en español aceptados por Colombia incluidos en la base de datos armonizada de productos y servicios para la clasificación de marcas TM5 Id List, disponible en la página web de la Oficina Europea de Propiedad Intelectual (EUIPO).

Si el solicitante opta por la descripción de productos y/o servicios en los términos del literal a) de este numeral, y tal descripción carece de especificidad, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá expedir un requerimiento de acuerdo con lo establecido en el segundo inciso del artículo 144 de la Decisión 486 de 2000.

Cuando el requerimiento verse sobre productos y/o servicios de una o varias clases incluidas en la solicitud, pero no respecto de todas ellas, y no sea respondido, se declarará el abandono sólo respecto de la clase o clases afectadas por el requerimiento.

En el evento de que el solicitante opte por la descripción de los productos y/o servicios en los términos del presente numeral, la Entidad considerará cumplidos los requisitos consagrados en los literales f) y g) del artículo 139, y en el literal d) del artículo 140 de la Decisión 486 de 2000.

Existen otro tipo de situaciones en las que se advierten contradicciones o inconsistencias en la información aportada por el solicitante, que puedan afectar el desarrollo eficiente del trámite; en este caso, el examinador deberá requerir al solicitante del registro, conforme al artículo 144 de la Decisión 486 de la Comunidad Andina, para que dentro de un plazo de sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, complete o aclare dichos requisitos.

A continuación, se mencionan otras situaciones que pueden derivar en la necesidad de emitir un requerimiento:

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 24 de 58  |

- Se presenten dudas respecto de la identidad o la existencia y representación legal del solicitante, así como respecto de su domicilio o dirección.
- Se presenten inconsistencias o contradicciones relacionadas con el apoderado que se acredita como tal, para el trámite respectivo.
- Se presenten inconsistencias en el signo a registrar tales como: el solicitante indica que se trata de una marca denominativa y allega una etiqueta con grafía y diseño; el solicitante indica que se trata de una marca mixta, pero en la etiqueta aportada se evidencian expresiones distintas a las denominadas; el solicitante indica que solicita una marca tridimensional pero no aporta la representación gráfica con la claridad requerida; el solicitante solicita una marca no tradicional y no allega su representación conforme lo establecido en la Circular Única, Título X.
- Se presentan dudas respecto al tipo de marca solicitado. Por ejemplo, el solicitante indica en el petitorio que se trata de una marca colectiva, pero es una persona natural o indica que se trata de una marca de productos y servicios pero adjunta documentación que corresponde a la requerida para el registro de una marca de certificación o colectiva (ej. reglamento de uso, lista de integrantes, etc.).
- Tratándose de marcas que reivindican el color como una característica distintiva, no se realiza una correcta descripción de colores conforme lo establecido en la Circular Única, Título X.
- Se presenten inconsistencias en relación con la aplicación de tasas preferenciales consagradas en la Resolución de tasas

Para las solicitudes de extensión territorial, en el caso de que se realice un requerimiento, es necesario que la SIC como Oficina designada, envíe a la OMPI la correspondiente comunicación de una denegación provisional, en la que señale el número de expediente (ref. interna); el número del registro internacional; que la denegación provisional está basada en el estudio de forma; los motivos de la negación y el plazo para dar respuesta al requerimiento. Esta comunicación tiene como fin informar al solicitante del registro internacional, los requisitos faltantes que debe cumplir. Con el requerimiento se interrumpe el término de 18 meses contemplado por el Protocolo de Madrid para decidir la solicitud de extensión territorial.

En las solicitudes de registro recibidas vía Protocolo de Madrid, el examinador de forma debe verificar que el nombre del solicitante, que se ha cargado automáticamente al

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 25 de 58  |

sistema, coincida con el registrado en el documento de notificación de extensión territorial remitido por la Oficina Internacional y la información contenida en el Sistema Madrid Monitor. Lo mismo deberá hacer el examinador respecto de las clases que contienen los productos y/o servicios que han sido designados para la protección de la marca en Colombia. Si la información del solicitante no coincide, debe corregirse en el sistema y además debe informarse de esta situación al área técnica de SIPI, quien escalará el caso al proveedor del servicio.

#### 7.2.2 Verificar datos del apoderado

Las solicitudes de registro de Signos Distintivos pueden tramitarse directamente por el interesado o por intermedio de apoderado. La designación de un apoderado es facultativa y solamente procederá cuando el apoderado sea abogado titulado y en ejercicio de la profesión.

Si en la solicitud se indica que se actúa por intermedio de un apoderado, el examinador debe verificar que en el expediente conste el poder o bien que se haga referencia al expediente en el cual se encuentra radicado o al número de protocolo. Si no consta el documento, el examinador debe proyectar un oficio de requerimiento al solicitante para que lo aporte o indique en qué expediente o número de radicado de protocolo consta.

Para los trámites administrativos relacionados con Propiedad Industrial, el poder no requiere de presentación personal, autenticación o legalización. Se puede otorgar por documento privado para una o más solicitudes o trámites existentes o futuros, de conformidad con lo establecido en el artículo 167 literal c) del Decreto-Ley 019 de 2012 y en el numeral 1.2.1.3 del Capítulo Primero del Título X de la Circular Única.

Se acepta la forma de poder que ha sido dispuesta por la Superintendencia de Industria y Comercio en el formulario único para otorgar poder a abogado en los trámites de Propiedad Industrial - PI01 – F23. No obstante lo anterior, pueden aceptarse otras formas de poder, siempre y cuando cumplan con los requisitos de ley.

##### 7.2.2.1 Datos de apoderado en la solicitud física

Cuando se presente la solicitud de registro en físico se deberá revisar que el poder aportado cumpla con los requisitos de Ley y en caso de aceptar y, de presentar el formulario único para otorgar poder a abogado en los trámites de Propiedad Industrial deberá verificarse que el mismo se encuentre debidamente diligenciado con la información completa del apoderado.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 26 de 58  |

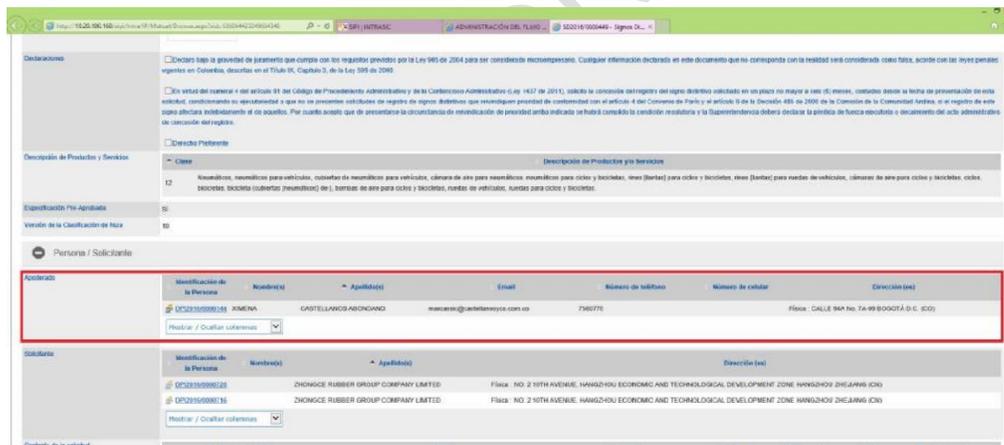
## 2. DATOS DEL APODERADO.

|   |  |
|---|--|
| Nombres y apellidos:  |  |
| Documento de identificación:  | <input type="radio"/> C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> NIT <input type="radio"/> Otro:    Número: _____ |
| Nacionalidad / País de Constitución:                                | Tarjeta profesional:   |
| Dirección electrónica: (Circular Única SIC Título I Capítulo Sexto) | Dirección física:  |
| Ciudad:   | Número telefónico:   |

Ilustración 1. Datos del Apoderado, tomado del formato PI01 – F23

### 7.2.2.2 Datos de apoderado en solicitud en línea

Cuando la solicitud registro se presente en línea a través de la plataforma del Sistema de Información de Propiedad Industrial, se deberá verificar si se actúa a través de apoderado y que el mismo se acredite conforme lo establecen las normas pertinentes, la información del apoderado se visualizará de la siguiente manera:



| Identificación de la Persona | Nombres | Apellidos            | Email                     | Número de teléfono | Número de celular | Dirección (es)                               |
|------------------------------|---------|----------------------|---------------------------|--------------------|-------------------|--|
| 020235589035                 | XIMENA  | CASTELLANOS ARCONADO | ximena@castellanos.com.co | 7962771            |                   | Física: CALLE 80A No. 74-99 BOGOTÁ D.C. (CD) |

Ilustración 2. Datos del Apoderado, tomado del SIPI

### 7.2.3 Elaborar requerimiento

Una vez el examinador ha revisado la solicitud de registro, podrá cotejar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma Andina y demás normas nacionales, con el listado de situaciones que dan lugar a requerimiento de forma, seleccionar la causa de requerimiento y generar el formato preliminar del oficio, el cual debe ser editado a efectos de que sea claro y explicativo.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 27 de 58  |

Previo envío del requerimiento a firma, el examinador de forma deberá revisar que el oficio proyectado y cargado al expediente, corresponda al caso en estudio.

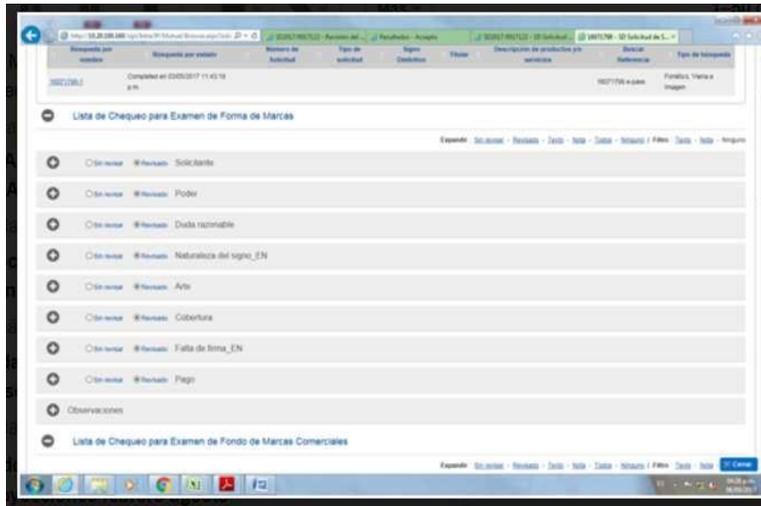


Ilustración 3. Check List examen de forma, tomado del SIPI

#### 7.2.3.1 Firmar oficios

El proceso de firma de los oficios de requerimientos está a cargo de los coordinadores de los grupos de trabajo de la Dirección de Signos Distintivos y será el mismo para las solicitudes presentadas en físico y en línea a través de SIPI.

Una vez el examinador envía al coordinador el oficio de requerimiento, el coordinador debe ingresar a su bandeja de tareas y seleccionar el expediente bajo la tarea “revisión del examen de forma” y proceder a su revisión y aprobación.

Al día siguiente (12:01 a.m) de la aprobación del oficio de requerimiento por parte del coordinador, el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) numerará de manera automática el oficio, generando una tarea en la bandeja del solicitante de “respuesta a requerimiento”. A efectos de notificación se enviará automáticamente un correo electrónico al e-mail de contacto, informando que la solicitud fue requerida y se adjunta el oficio de requerimiento.

### 7.3 ETAPA 3: REALIZAR EL EXAMEN DE FORMA TRAS REQUERIMIENTO

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 28 de 58  |

### 7.3.1 Realizar examen de forma tras respuesta de requerimiento o vencido el término para contestar

En los casos en los que fue necesario proferir un requerimiento formal para que se completen los requisitos de presentación de la solicitud de registro, una vez vencido el término legal para dar respuesta al requerimiento o ante la renuncia a términos aceptada por el usuario al dar la respuesta, el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) cerrará la tarea de “respuesta a requerimiento” en la bandeja de tareas del solicitante y generará una nueva tarea en la bandeja de tareas del examinador de marcas que elaboró el requerimiento, denominada “examen de forma tras requerimiento”.

Desde esta tarea, el examinador debe revisar, en primer lugar, que el requerimiento proferido sea correcto. Si el examinador o el coordinador se percatan de que el requerimiento no fue claro y explicativo o no se notificó en debida forma al solicitante y/o apoderado, se procede a corregir dicha actuación dejando sin efecto el oficio y efectuando un nuevo requerimiento. Para proyectar el oficio de requerimiento se aplicará el numeral 7.2.3 de esta etapa, cambiando previamente el flujo de trabajo del expediente a examen de forma.

Verificado lo anterior, el examinador a cargo del trámite a través de la tarea de “examen de forma tras requerimiento” analizará la respuesta al requerimiento efectuado. Si el solicitante no dio respuesta al requerimiento o si la dio y la misma no satisface lo requerido para ordenar la publicación de la solicitud, la abandonará.

Si la respuesta aportada es satisfactoria, el examinador debe verificar si es necesario realizar ajustes en el expediente derivados de la respuesta al requerimiento. Ejemplo: limitación de productos o servicios, ajuste de etiqueta y/o denominación del signo solicitado a registro, entre otros, y realizar el correspondiente ajuste. Una vez realizado lo anterior, debe continuar con la siguiente etapa del procedimiento que es ordenar la publicación del extracto de la solicitud de registro en la Gaceta Oficial para la Propiedad Industrial.

En caso de que no se haya radicado respuesta oportuna o que esta no resulte satisfactoria, el examinador, dentro de la tarea de “examen de forma tras requerimiento” proyectará una resolución de abandono de la solicitud sobre la plantilla respectiva ajustando la argumentación al caso concreto de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección de Signos Distintivos.

El examinador que proyecte la resolución de abandono debe percatarse que exista coherencia entre la parte motiva y resolutive de la decisión.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 29 de 58  |

- Parte motiva: Se fundamenta en las normas pertinentes, en el concepto de la norma y en la aplicación al caso concreto de la misma. Contiene los argumentos que dan lugar al abandono, bien sea por la no respuesta oportuna al requerimiento o por una respuesta que no subsana lo requerido.
- Parte resolutive: Incluye la declaración de abandono, la orden de notificación al solicitante y el otorgamiento al recurso de apelación ante el (la) Superintendente Delegado(a) para la Propiedad Industrial.

Una vez elaborada la resolución de abandono el examinador envía al coordinador o revisor del grupo de trabajo el proyecto para su verificación, de la cual pueden surgir las siguientes situaciones:

- Si la resolución de abandono se encuentra ajustada, el coordinador o revisor aprueba la tarea de “revisión del examen de forma tras requerimiento” y lo envía a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) al Director de Signos Distintivos para su firma.
- Si no la encuentra ajustada, realiza las sugerencias pertinentes para su adecuación a los criterios generales establecidos por la Dirección de Signos Distintivos, devolviendo al examinador el proyecto a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), para su revisión y ajuste.

Una vez realizada la revisión y aprobación del proyecto de resolución de abandono, es enviada para firma del Director de Signos Distintivos. En el momento que es aprobada y firmada la resolución, el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) la numera y notifica al solicitante vía correo electrónico, incluyendo el vínculo electrónico para la visualización de su contenido. Si el Director de Signos Distintivos no aprueba la resolución, devolverá el proyecto al examinador con las observaciones del caso para su ajuste.

La notificación se entenderá surtida pasado un mes de la fecha de envío del correo electrónico suministrado por el solicitante, fecha a partir de la cual se contabilizarán los términos para que se produzca la firmeza del acto administrativo y/o la presentación de los recursos procedentes.

## **7.4 ETAPA 4: PUBLICAR SOLICITUD**

### **7.4.1 Publicar solicitud**

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 30 de 58  |

Esta etapa se surte una vez realizado el EXAMEN DE FORMA y FORMA TRAS REQUERIMIENTO.

Una vez establecido que la solicitud cumple con los requisitos de forma, el examinador debe diligenciar el listado “EXAMEN FORMAL” seleccionando la casilla de “revisado”.

En la parte final del listado, el examinador encontrará la casilla “resultado”, en la cual deberá indicar la opción de publicar y posteriormente “Aceptar”.

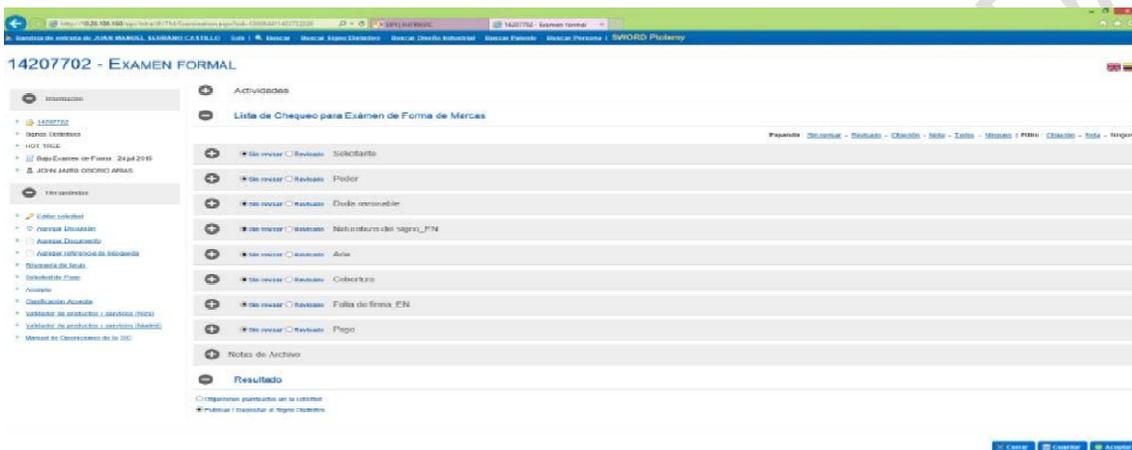


Ilustración 4. Orden de publicación, tomado del SIPI

Una vez ordenada la publicación, el SIPI incluirá el extracto de la solicitud de registro en la siguiente Gaceta Oficial de la Propiedad Industrial que se publica electrónicamente.

## 7.5 ETAPA 5: REALIZAR EXAMEN DE FORMA A LAS OPOSICIONES

### 7.5.1 Recibir, radicar oposición

Tratándose de oposiciones presentadas en físico, el servidor público y/o contratista designado para recepción de solicitudes en físico en el Grupo de Gestión Documental y Archivo recibe la solicitud y verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

- Formulario diligenciado (PI01-F12 Presentación de oposición de Signos Distintivos)
- Identificación del registro de marca o lema comercial objeto de oposición
- Datos esenciales del opositor
- Presentación dentro del término legal (Durante los 30 días hábiles luego de ordenada la publicación del signo objeto de oposición)

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 31 de 58  |

- Recibo de pago de la tasa vigente para el momento de la presentación de la oposición

En caso de que no se cumplan los requisitos anteriores, el escrito se radica como complemento al expediente de la marca.

Verificados los anteriores requisitos, el servidor público o contratista asignará un número de radicado al trámite de oposición, vinculado a la marca objeto de oposición y continuará el proceso. Una vez que la información de las oposiciones ha sido ingresada en el sistema, se asignará automáticamente a los examinadores del grupo de trabajo de oposiciones y cancelaciones para realizar el estudio de forma de la oposición (etapa de complementación de la oposición).

La asignación se realizará de forma virtual, razón por la cual no será necesaria la entrega física de los expedientes a los examinadores designados de los grupos de trabajo de oposiciones y cancelaciones.

Cuando se trate de oposiciones radicadas en línea, las mismas se realizarán a través del módulo dispuesto para ello en el SIPI, dentro del término en el cual el signo se encuentre público en la Gaceta de Propiedad Industrial.

Cuando se presente oposición a una solicitud de registro multiclase, el opositor deberá precisar los productos y/o servicios y las clases respectivas contra los cuales se dirige la mencionada oposición.

#### 7.5.2 Realizar complementación

Los servidores públicos o contratistas encargados de complementar las solicitudes de oposición deben ingresar al módulo de consulta del Sistema de Información de Propiedad Industrial, módulo de Oposiciones, incorporando los datos del expediente con oposición, tales como información del opositor, apoderado, y causal de irregistrabilidad invocada en la siguiente secuencia:

- Ingreso al módulo de Sistema de Información de Propiedad Industrial SIPI: Luego de digitar un usuario y contraseña válido, se visualiza la página principal de la aplicación de Signos Distintivos, en donde el primer paso es complementar el expediente al que se desea realizar el respectivo estudio de forma.

#### 7.5.3 Elaborar oficio (Traslado, requerimiento, caución, inadmisión)

El examinador designado para el estudio de forma de la oposición tendrá acceso al listado de expedientes remitidos en la primera etapa de la complementación,

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 32 de 58  |

procediendo a la revisión virtual del expediente, simplemente dando clic sobre el número de expediente.

Ingresa al radicado del expediente de la oposición en el SIPI para verificar que el expediente contenga digitalizados los documentos que han sido radicados con destino a esa radicación. Si falta algún documento debe solicitar al Grupo de Gestión Documental y Archivo realice la digitalización del documento que falta, indicando: nombre del examinador responsable, fecha de solicitud, número, estado y fecha del expediente. De acuerdo con las entradas, verifica a cuantas oposiciones se les va a realizar el estudio de forma.

Una vez revisado el escrito de oposición conforme a los requisitos de procedibilidad y admisibilidad del artículo 149 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, se procede a seleccionar entre las 4 opciones de oficio (traslado, requerimiento, caución, inadmisión), vinculando al dato de contacto de la respectiva oposición, elaborando proyecto de oficio con la información correspondiente al traslado, a la información necesaria para continuar el trámite, o el monto de la caución a pagar y con ello generar el oficio.

Al tramitarse cada oposición en un radicado independiente, es posible hacer el traslado de una oposición inmediatamente así exista otra oposición frente a la misma solicitud de registro, con requerimiento o prórroga.

Antes de escoger el tipo de oficio se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones procedimentales:

Si el opositor actúa como agente oficioso se expide un oficio de requerimiento que fija caución.

Realizado el estudio de forma e identificados los siguientes casos se procede de manera específica para cada uno, así:

- Si la oposición no cuenta con los requisitos formales para admitirla, se requiere, conforme al artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si no se responde el requerimiento o se responde de forma deficiente se archiva la oposición, para lo que se expide un oficio de archivo, que debe ser notificado conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2 literal e) del Capítulo Sexto del Título I de la Circular Única.
- Si la oposición cumple los requisitos necesarios o se respondió el requerimiento en debida forma, se le da trámite a la oposición mediante la expedición de un oficio de traslado, que se notifica enviando mensaje por correo electrónico al solicitante del registro, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.2 literal e) del

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 33 de 58  |

Capítulo Sexto del Título I de la Circular Única. Este traslado se realiza con el propósito de que el solicitante del registro de marca o lema comercial dentro del término de treinta días hábiles contados desde la notificación haga valer sus argumentaciones y de ser el caso presente las pruebas pertinentes para fundamentar su escrito.

- Si sólo se ha presentado una oposición a una solicitud y esta ha sido archivada inadmitida, el examinador designado debe realizar el examen de fondo de la solicitud.

En este punto se debe tener en cuenta que en los casos de solicitudes de extensión territorial el examinador designado para realizar el traslado de las oposiciones también deberá verificar que se haya realizado el envío de la comunicación de denegación provisional a la OMPI en la que informa de la oposición presentada y señala el número de expediente (ref. interna); el número de registro internacional; el signo solicitado; el nombre del titular y su domicilio; la marca fundamento de la oposición presentada (su certificado, titularidad y datos del titular); las disposiciones en que se fundamenta la oposición en cuestión y el término para dar respuesta a la misma.

El opositor puede solicitar un plazo adicional para presentar las pruebas que sustenten la oposición, conforme al artículo 146 de la Decisión 486, dentro del término que se tiene para presentar oposición, allegando el pago de la tasa vigente para el momento de la petición. Si el examinador encuentra que se ha invocado plazo adicional, pero no se acredita la tasa, no concede el plazo, pero si la solicitud se presentó en el tiempo legal estipulado y se pagó la tasa vigente, se otorga de forma tácita el plazo adicional sin necesidad de documento expedido por la Dirección de Signos Distintivos, esperando su vencimiento para expedir el oficio de traslado y con la finalidad de que se presenten pruebas que sustenten la oposición.

Una vez se selecciona la opción de prórroga en la tarea de complementación, el sistema crea una tarea de “complemento de información tras prórroga” la cual queda asignada al usuario SIPI vinculado a la persona que aparece como contacto de la solicitud en el expediente de la oposición; esa tarea queda habilitada por 30 días hábiles siguientes al vencimiento del término de publicación de la Gaceta de PI en la que se publicó el signo objeto de oposición, salvo que el opositor renuncie a dicho término.

Una vez culmina ese término o el opositor renuncia a este, se cerrará la tarea de “complemento de información tras prórroga” y se abrirá la tarea de “examen de forma”, que se asignará al examinador designado para realizar el examen de forma de las oposiciones, quién seguirá el proceso normal del examen.

El examinador debe revisar el proyecto de oficio, de esta forma verifica que las instrucciones dadas para el estudio de forma de la oposición se cumplen a cabalidad.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 34 de 58  |

Luego de escoger el respectivo tipo de oficio para cada opositor y su diligenciamiento, se presiona clic sobre el botón [aceptar], seleccionando el nombre del coordinador correspondiente para su revisión y firma. Una vez enviado a firma, el expediente desaparece de la lista de pendientes por Estudio de Forma.

#### 7.5.4 Aprobar y firmar oficios

El coordinador del grupo de trabajo de oposiciones y cancelaciones quien es el designado para firmar los oficios que surjan del estudio de forma debe ingresar a la tarea [Revisión del examen de forma] de cada expediente en revisión de oposición, donde tendrá acceso al proyecto del oficio, la documentación presentada vinculada con el caso de la oposición una vez revisado podrá aceptar el oficio presentado o regresarlo a su respectivo examinador del grupo de trabajo de oposiciones y cancelaciones.

El Coordinador puede en cualquier momento devolver un expediente a estudio de forma.

En cada tarea de [Revisión del examen de forma] se ubica en la parte inferior un campo de texto donde se puede consignar alguna descripción del motivo por el cual se devuelve. Estos comentarios se pueden visualizar en el caso de la oposición como información adicional.

Igualmente, se pueden firmar múltiples oficios en la herramienta [Controlar varias tareas de Signos Distintivos], revisando en el vínculo del radicado la documentación de la oposición, el oficio proyectado y proceder a aprobar si se está de acuerdo, seleccionando el caso y dando clic en el botón [Validar] o devolver al examinador del grupo de trabajo de oposiciones y cancelaciones inicial para su corrección con el botón [No estar de acuerdo]

Al firmar cada oficio, el sistema se encarga de asignar numeración secuencial automática, colocar la fecha de firma del oficio y proceder a su notificación, arriba antes expuesta.

Este proceso se surte a la media noche del mismo día en que se firmó. Una vez firmado el oficio, en el expediente se crea una tarea de “sistema envía pruebas” asignada por defecto a SIC; al dar la media noche, el sistema se encarga de asignar numeración secuencial automática, asignar la fecha de firma del oficio y procede a su notificación. Si se trata de un oficio de requerimiento, archivo o inadmisión, la notificación se enviará solo al contacto de la solicitud de expediente de la oposición; por el contrario, si se trata de un oficio de traslado, la notificación se enviará a ambas partes, tanto al contacto de solicitud de la solicitud de registro, como al contacto de solicitud de la oposición.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 35 de 58  |

Si a la solicitud de registro de signos distintivos no le presentan oposiciones o si habiendo oposiciones ya se han vencido los términos, los expedientes serán asignados a los examinadores designados de los grupos de trabajo para que realice el examen de fondo, según sea el caso.

Los examinadores designados para realizar el estudio de fondo deben tener en cuenta los parámetros generales establecidos por la Delegatura para la Propiedad Industrial en concordancia con la normatividad vigente, las interpretaciones prejudiciales del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina y las sentencias del Consejo de Estado de la República de Colombia.

Las actividades por seguir con cada solicitud dependen si la misma tiene o no oposiciones.

## **7.6 ETAPA 6: REALIZAR EXAMEN DE FONDO**

### 7.6.1 Realizar examen de fondo de las solicitudes de registro sin oposición

Una vez publicada la solicitud en la Gaceta de la Propiedad Industrial y verificado que no se hayan presentado oposiciones, el examinador de fondo designado iniciará el estudio de fondo de los trámites a su cargo.

Cuando el examinador se disponga a efectuar el estudio de fondo de una solicitud de registro deberá observar las siguientes premisas:

- La administración tiene el deber de efectuar de manera oficiosa el examen de registrabilidad, a efectos de garantizar los derechos adquiridos de los titulares marcarios y proteger los derechos de los consumidores.
- El Registro Público de la Propiedad Industrial debe reflejar la realidad de las marcas en él contenidas y las actuaciones adelantadas ante la Superintendencia de Industria y Comercio. En consecuencia, la información que reposa en él debe ser clara, transparente y fidedigna, y los examinadores deben honrar estas características en todas las actuaciones que adelanten.
- El examinador de fondo debe revisar nuevamente que la información contenida en la solicitud de registro coincida con la información reflejada en el sistema, teniendo en cuenta las posibles modificaciones que haya presentado el solicitante con posterioridad a la publicación.
- El examinador de fondo deberá revisar que la marca se haya publicado en la Gaceta de la Propiedad Industrial correctamente, esto es, siguiendo los parámetros indicados en el estudio de forma.
- En caso de que el examinador de fondo encuentre alguna inconsistencia sustancial en la publicación que se relacione con la conformación del signo, por

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 36 de 58  |

cuanto algún elemento distintivo del signo se publicó de manera diferente a como fue solicitado, o bien, si los productos o servicios distinguidos con la marca fueron publicados erróneamente, en el sentido que se incluya en la publicación productos o servicios diferentes a los que fueron solicitados, y otros factores que afecten la oponibilidad de terceros, deberá proyectar a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), el oficio correspondiente de conformidad con el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en virtud del cual se deberán corregir las irregularidades presentadas en el marco de la actuación administrativa, adoptando las medidas necesarias para ajustarla a derecho.

Efectuado el anterior análisis, el examinador de fondo designado, deberá iniciar el estudio de las solicitudes teniendo en cuenta el orden en atención a la fecha de radicación. El examinador deberá establecer si la solicitud se encuentra incurso en alguna de las causales de irregistrabilidad absolutas previstas en la normatividad, esto es, el artículo 135 de la Decisión 486 de la Comunidad Andina y de encontrarla incurso en alguna de estas causales, proyectar la resolución de negación.

Así mismo, deberá establecer si el signo solicitado se encuentra incurso en alguna(s) de las causales contenidas en el artículo 136 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina, a las que se les conoce como causales relativas, en la medida en que, pudiendo el signo constituir marca, su apropiación afectaría derechos adquiridos por terceros.

Para ello, el examinador deberá realizar las siguientes búsquedas:

- Búsqueda de antecedentes marcarios fonéticos y figurativos en el aplicativo ACSEPTO.
- Búsqueda de antecedentes en el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), teniendo en cuenta qué:
  - Tratándose de marcas tridimensionales, el examinador deberá además realizar una búsqueda en el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) de solicitudes de registro de diseños industriales.
  - Incluir una búsqueda en el listado de marcas país protegidas en Colombia, que obra en el Registro de la Propiedad Industrial de la SIC.
  - Se debe realizar una búsqueda de denominaciones de origen protegidas en Colombia.
- Búsqueda en la web de ser necesario, verificando que las fuentes de consulta sean fiables, incluyendo pero sin limitarse a:

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 37 de 58  |

- Listados de indicaciones geográficas extranjeras y variedades vegetales.
- Diccionarios y enciclopedias, tanto generales como temáticas.
- Listado de Denominaciones Comunes Internacionales (DCI) para las sustancias farmacéuticas.
- Registro del artículo 6ter del Convenio de París que obra en la OMPI.
- Bases de datos con banderas, escudos, emblemas de países y de organizaciones internacionales gubernamentales.

#### 7.6.2 Buscar antecedentes marcarios en el aplicativo ACSEPTO por examinación.

Al Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), se ingresa a través de un vínculo especial que lleva a una pantalla de inicio donde el examinador se identifica con usuario y contraseña.

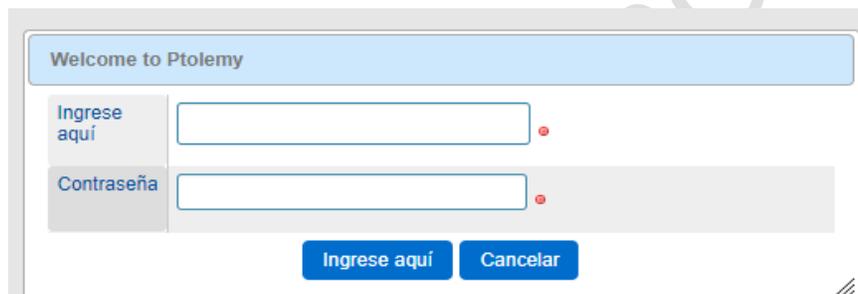


Ilustración 5. Ingreso a SIPI tomado del SIPI

Una vez verificadas las credenciales en el sistema, el examinador podrá acceder a la bandeja de entrada en la cual encontrará las tareas asignadas, entre ellas, las tareas de “examen de fondo” de las cuales se podrá visualizar la información que se despliega en el cuadro de la imagen que se muestra a continuación:

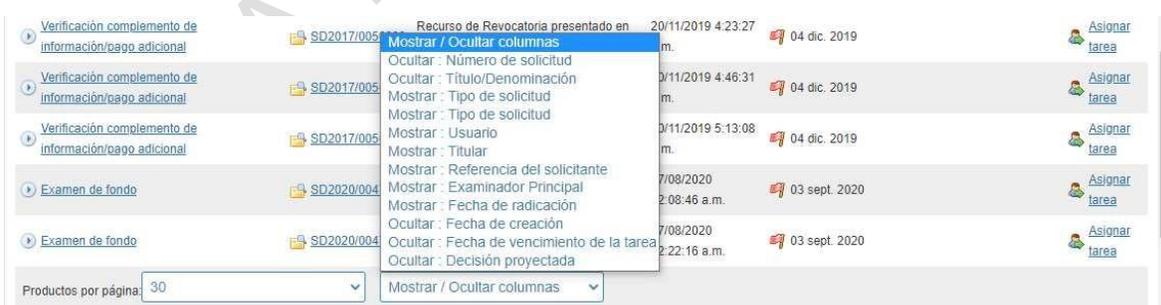
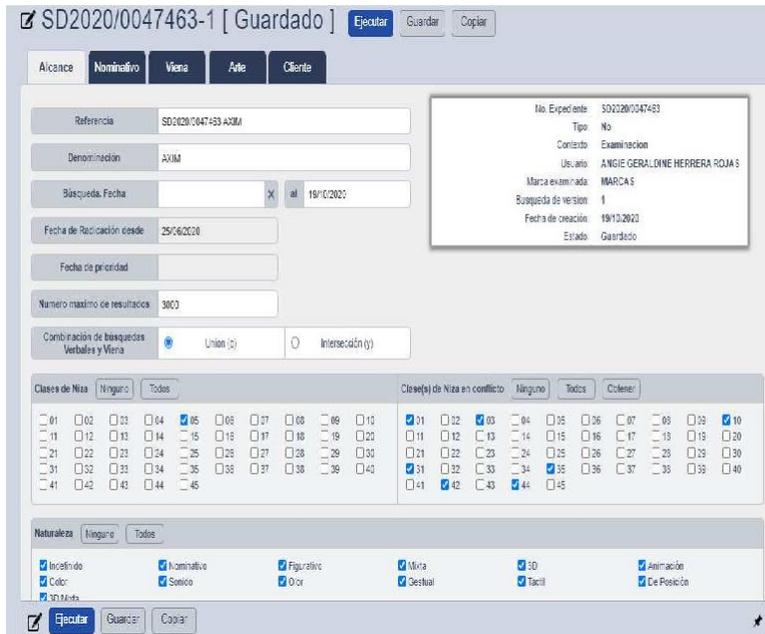


Ilustración 6. Datos disponibles en cada examen, tomado del SIPI

#### 7.6.2.1 Establecer criterios de búsqueda en examinación.

Puede observarse que la “examinación” contiene la información del expediente a examinar vinculando la búsqueda a desarrollar con el trámite de registro. En esta pantalla se observan cinco pestañas distintas (alcance, nominativo, Viena, arte y cliente) donde se delimitan los criterios de búsqueda y se pueden hacer las distintas preguntas que fundamentan la consulta.



SD2020/0047463-1 [ Guardado ] Ejecutar Guardar Copiar

Alcance **Nominativo** Viena Arte Cliente

Referencia: SD2020/0047463 AJUM

Denominación: AJUM

Búsqueda Fecha: [X] al 19/10/2020

Fecha de Radicación desde: 25/06/2020

Fecha de prioridad:

Número máximo de resultados: 3000

Combinación de búsquedas Verbal y Viena:  Unión (o)  Intersección (y)

Clases de Niza: Ninguno Todos

|                          |                          |                          |                          |                                     |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Clase(s) de Niza en conflicto: Ninguno Todos Criterio:

|                                     |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Naturaleza: Ninguno Todos

|                                     |                                     |                          |                          |                          |                          |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ejecutar Guardar Copiar

Ilustración 7 Criterios de búsqueda, tomado del SIPI

En todas las búsquedas de Accepto, está marcada la casilla de la Clase 33, con el fin de detectar eventuales denominaciones de origen protegidas para vinos y bebidas espirituosas y así aplicar la causal contenida en el Artículo 135 literal k).

#### 7.6.2.2 Definir el alcance de la búsqueda

En esta pantalla se encuentra la información general de la consulta a realizar, tal como:

- Referencia: Nombre que recibirá la búsqueda para futuras consultas. En este espacio irá el número del expediente que se está examinando y la parte denominativa del mismo.
- Denominación: Corresponde al elemento nominativo del signo a consultar.
- Búsqueda Fecha: Rango de fechas en los que se realizará la búsqueda. El espacio “desde” deberá estar vacío y el espacio “al” varía entre la fecha de la búsqueda (búsqueda libre) o vacío (examinación).
- Fecha de radicación desde: Esta fecha corresponderá a la fecha de radicación de la solicitud.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 39 de 58  |

- Fecha de prioridad: Si se está reivindicando prioridad, en este espacio deberá estar la fecha reivindicada.
- Número máximo de resultados: El sistema por defecto arroja un número máximo de resultados. Este campo corresponde al sistema y no debe ser modificado por el examinador.
- Clases de Niza: Delimita las clases del nomenclador internacional de Niza en los que se pretende hacer la búsqueda. Puede marcarse una, varias o todas las clases. Toda examinación o búsqueda libre requiere obligatoriamente de por lo menos una clase de Niza para poder proseguir.
- Clases de Niza en conflicto: Delimita las clases del nomenclador internacional de Niza que tengan relación con las clases alimentadas en el espacio anterior según configuración previa del sistema y con fundamento en los criterios de la Delegatura. Este campo puede ser adicionado por el examinador. Es necesario incluir en la búsqueda las clases 33, 35 y 42.
- Naturaleza: Define el tipo de antecedentes que se consultarán, sea marca tradicional (nominativa, mixta) o de las no tradicionales (sonora, tridimensional, etc).
- Estados: Permite escoger el estado de los resultados que se arrojen, siendo posible filtrar por marcas vigentes, concedidas, canceladas, negadas, en trámite, entre otros. Es necesario que para las examinaciones se incluyan todos los estados, así el sistema reporte que se trata de marcas negadas o canceladas, el examinador deberá seleccionar la opción 10000 Ptolemy Migration.

#### 7.6.2.3 Incluir términos en la casilla Nominativo

En este apartado, el aplicativo incluirá las palabras (preguntas) que se le harán al sistema. Podrán hacerse cuantas preguntas sean necesarias.

En la parte superior se encuentra un menú desplegable junto a la expresión “Estructura”. Esta opción permite condicionar la búsqueda para que solamente arroje resultados si se cumple uno, dos o hasta tres postulados.

Al seleccionar las opciones 2 o 3 en el apartado “Estructura”, la visualización del sistema cambia, para mostrar igual número de condiciones que harán parte de la misma pregunta. Solo se muestran los resultados que cumplan las condiciones de cada elemento de la pregunta y cada espacio se diligencia tal y como si se tratase de una búsqueda independiente, esto es, permite utilizar cuantas preguntas se requiera y la inclusión y combinación de comodines.

Vale la pena destacar que, al utilizar la estructura sencilla, doble o triple en la pregunta, el sistema entenderá que cada elemento de esta obedece a una palabra, sin que necesariamente las palabras ingresadas en los dos o tres campos como parte de un

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 40 de 58  |

mismo término. A modo de ejemplo: “vita” “fru” y “nat” no necesariamente arrojará como resultado “vitafrunat” sino que podrá arrojar un término que esté compuesto por las tres condiciones: “vitamínico de frutas naturales”.

Ahora bien, puede configurarse una pregunta condicionada (solamente arroja resultados si cumple con todos los requisitos), pero también puede dejarse otro tipo de preguntas independiente del condicionamiento realizado con la opción “Estructura”. Para ello, es necesario seleccionar el botón [Añadir segundo], que abre un nuevo espacio para incluir nuevos elementos nominativos.



Ilustración 8 Ingreso de preguntas a SIPI, tomado del SIPI

Con este botón, queda la estructura inicialmente escogida y la oportunidad de agregar nuevas palabras que no necesariamente tiene que conectarse con aquellas condicionadas en la estructura de pregunta doble o triple.

En cualquier espacio en el que se pueda digitar una pregunta nominativa, puede hacerse uso de los comodines. Estos corresponden a caracteres especiales que permiten reemplazar alguna letra para ampliar el espectro de búsqueda.

Los “comodines” aplicables a la búsqueda nominativa en ACSEPTO son:

| COMODIN | QUE HACE                                       | COMO SE USA | EJEMPLOS  |
|---------|--|-------------|---|
| *       | Reemplaza por cualquier cantidad de caracteres | *UPER       | FRUPER,<br>MINISUPER,<br>PINTUSUPER,<br>TRUPER    |
| ?       | Reemplaza un solo carácter                     | ?UPER       | HUPER,<br>NUPER,<br>KUPER,<br>LUPER               |
| !       | Reemplaza o suprime un carácter                | !UPER       | <u>UPER</u> , HUPER,<br>NUPER,<br>KUPER,<br>LUPER |
| [CQK]   | Entre C o Q o K                                | CIRQUE      | <u>CIR[CQK]UE</u>                                 |
| \$      | Reemplaza una consonante                       | U\$ER       | <u>USER, UNER,</u><br><u>UKER</u>                 |
| @       | Reemplaza una vocal                            | @PER        | <u>EPER, APER,</u><br><u>IPER</u>                 |
| #       | Reemplaza por un dígito (0-9)                  | #UPER       | 1UPER,<br>2UPER,<br>3UPER,<br>4UPER,<br>5UPER     |

Tabla 1. Comodines a tener en cuenta en el ingreso de preguntas en aplicativo ACSEPTO

Las casillas que se encuentran al lado derecho del texto escogido permiten delimitar la naturaleza de búsqueda a realizar:

- Id: idéntica, misma denominación
- Sem: Semejanza, palabras que sean parecidas
- \*?#: Comodín, los expuestos en el recuadro anterior Así mismo, hay dos tipos de búsqueda:
- Deno: Busca la denominación tal y como está indicada, ejemplo:” Toro” arroja como resultado “Toro”.

- Pal: Busca el término independientemente de donde se encuentre dentro del conjunto marcario. “Toro” encuentra “Toro”, “toro rojo” y “el toro que ríe”.
- Both: Incluye el tipo deno y pal.

Estas opciones pueden ser manejadas por el examinador según sea el caso, para que los resultados sean más exactos o relevantes. Una búsqueda con el elemento “id” evita que el sistema arroje otra serie de términos. En todo caso, al utilizarse un comodín obligatoriamente el sistema bloquea las demás opciones (“Id” y “Sem”).

#### 7.6.2.4 Diligenciar la casilla de búsqueda para la clasificación de Viena

En esta pestaña se incluye la Clasificación Internacional de Viena relacionada con la categorización de elementos gráficos, donde puede observarse cada una de las clases y subclases contenidas en la parte derecha de la pantalla. El sistema solo busca lo seleccionado, lo cual se refleja debajo del rectángulo de la casilla azul ubicado en el costado izquierdo de la pantalla, como se ilustra a continuación:

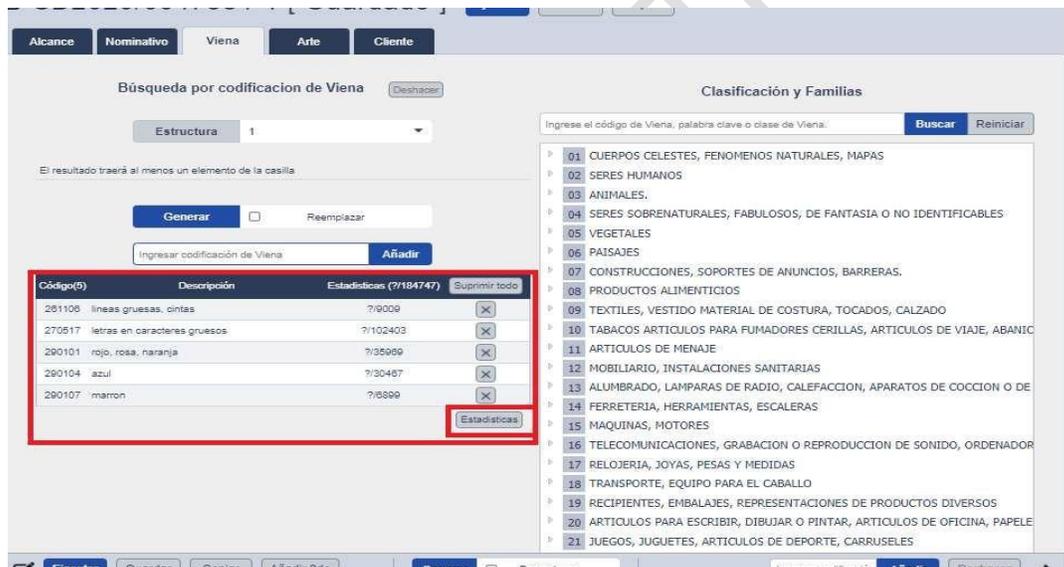


Ilustración 9 Ingreso de preguntas a clasificación de Viena, tomado del SIPI

Encima de la barra azul donde se encuentran los criterios de búsqueda, se encuentra el botón de [Generar], acompañado de las casillas “añadir” y “reemplazar”.

Esta herramienta permite que el examinador de fondo agregue a los códigos de Viena con los que está originalmente codificado el signo, aquéllos por él escogidos (añadir) o simplemente eliminar toda la selección de códigos que se encuentran debajo de la barra azul y en cambio incluye los que originalmente se le dieron a la imagen. Valga decir

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 43 de 58  |

que el sistema no permite que la misma codificación se encuentra dos veces, por lo que las repetidas se suprimirán.

Es posible hacer una depuración de información para que el sistema no arroje el total de signos en una clasificación, sino que entregue el número de signos que se encuentran en las clases de Niza seleccionadas en la pestaña de “Alcance”, para ello, es necesario hacer clic en el botón [Estadísticas] y esperar unos cuantos segundos. De esta forma, puede hacerse una idea de cuántos resultados pueden llegar a salir por cada categoría de Viena seleccionada.

Otra de las características de este criterio de búsqueda, es que en esta pestaña se permite igualmente el condicionamiento a través de la opción “Estructura” condicionando a la aparición de una, dos y hasta tres categorías, como se explicó anteriormente.

#### 7.6.2.5 Diligenciar la casilla de búsqueda denominada Arte

En esta pestaña se ingresa la imagen que se desea comparar, para que el Sistema se encargue de buscar en la base de datos diseños que considere cuentan con una estructura semejante. Este ítem es netamente informático y la búsqueda se hace con fundamento en criterios previamente establecidos en el software.



Ilustración 10 Ingreso de preguntas en arte de etiquetas, tomado del SIPI

De ser necesario editar la imagen, puede seleccionarse nuevamente el arte gráfico, para lo cual solamente hay que hacer clic en el botón [Obtener imagen de la marca XXXXXXXX]. Este botón solamente sirve si la imagen ha sido editada, pues el sistema no buscará 2 veces lo que entiende como la misma imagen sin editar. De ser necesario, también se puede hacer uso de la opción [examinar], para obtener una imagen del computador y luego [Cargar] la imagen al sistema.

### 7.6.2.6 Analizar los resultados arrojados

Una vez incluidas todas las categorías necesarias para realizar la búsqueda, se debe seleccionar [Ejecutar] y luego [Resultados]. El sistema generará la siguiente pantalla:

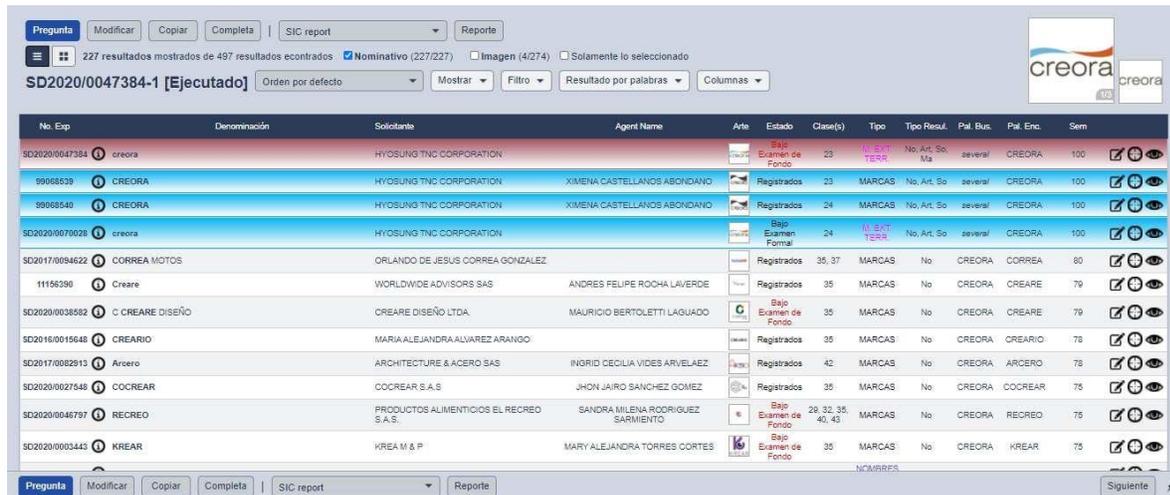


Ilustración 10 Resultados de búsqueda en ACSEPTO, tomado del SIPI

En la parte derecha de la pantalla se encuentran las estadísticas de la búsqueda, indicando la cifra de resultados nominativos, por clasificación de Viena o por arte gráfico, así como el tiempo que se demoró en realizar la búsqueda.

Esta pantalla es informativa y permite verificar los criterios de búsqueda. De ser necesario hacer alguna modificación, se requiere presionar el botón de [Modificar] en la parte superior y lo arroja a la ventana anterior, con posibilidad de hacer variaciones. Esta opción borra los resultados obtenidos, esto es, genera una nueva búsqueda.

Para poder realizar otra búsqueda sin perder los resultados, es necesario hacer clic en el botón [Copiar]. Al hacer clic en el botón [Resultados] arroja la pantalla de resultados como tal:



| No. Exp.         | Denominación    | Solicitante                             | Agent Name                        | Arte                 | Estado             | Clase(s) | Tipo            | Tipo Resul. | Pal. Bus. | Pal. Enc. | Sem |
|------------------|-----------------|---|-----------------------------------|----------------------|--------------------|----------|-----------------|-------------|-----------|-----------|-----|
| SD2020/0047384-1 | creora          | HYOSUNG TNC CORPORATION                 |                                   | Bajo Examen de Fondo | 23                 | MARCAS   | No. Art. So. Ma | several     | CREORA    | 100       |     |
| 99068539         | CREORA          | HYOSUNG TNC CORPORATION                 | XIMENA CASTELLANOS ABONDANO       | Registrados          | 23                 | MARCAS   | No. Art. So     | several     | CREORA    | 100       |     |
| 99068540         | CREORA          | HYOSUNG TNC CORPORATION                 | XIMENA CASTELLANOS ABONDANO       | Registrados          | 24                 | MARCAS   | No. Art. So     | several     | CREORA    | 100       |     |
| SD2020/0079028   | creora          | HYOSUNG TNC CORPORATION                 |                                   | Bajo Examen de Fondo | 24                 | MARCAS   | No. Art. So     | several     | CREORA    | 100       |     |
| SD2017/0094622   | CORREA MOTOS    | ORLANDO DE JESUS CORREA GONZALEZ        |                                   | Registrados          | 35, 37             | MARCAS   | No              | CREORA      | CORREA    | 80        |     |
| 11156390         | Creare          | WORLDWIDE ADVISORS SAS                  | ANDRES FELIPE ROCHA LAVERDE       | Registrados          | 35                 | MARCAS   | No              | CREORA      | CREARE    | 79        |     |
| SD2020/0038582   | C CREARE DISEÑO | CREARE DISEÑO LTDA.                     | MAURICIO BERTOLETTI LAGUADO       | Bajo Examen de Fondo | 35                 | MARCAS   | No              | CREORA      | CREARE    | 79        |     |
| SD2016/0015648   | CREARIO         | MARIA ALEJANDRA ALVAREZ ARANGO          |                                   | Registrados          | 35                 | MARCAS   | No              | CREORA      | CREARIO   | 78        |     |
| SD2017/0082813   | Arceero         | ARCHITECTURE & ACERO SAS                | INGRID CECILIA VIDES ARVELAEZ     | Registrados          | 42                 | MARCAS   | No              | CREORA      | ARCERO    | 78        |     |
| SD2020/0027548   | COCREAR         | COCREAR S.A.S                           | JHON JAIRO SANCHEZ GOMEZ          | Registrados          | 35                 | MARCAS   | No              | CREORA      | COCREAR   | 75        |     |
| SD2020/0045797   | RECREO          | PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL RECROO S.A.S. | SANDRA MILENA RODRIGUEZ SARMIENTO | Bajo Examen de Fondo | 28, 32, 35, 40, 43 | MARCAS   | No              | CREORA      | RECROO    | 75        |     |
| SD2020/0003443   | KREAR           | KREA M & P                              | MARY ALEJANDRA TORRES CORTES      | Bajo Examen de Fondo | 35                 | MARCAS   | No              | CREORA      | KREAR     | 75        |     |

Ilustración 11. Resultados de búsqueda en ACSEPTO, tomado del SIPI

El resaltado rojo corresponde al signo sobre el cual se está haciendo la examinación.

El resaltado azul corresponde a una solicitud a nombre del mismo solicitante del signo a examinar (otro antecedente de propiedad del mismo titular del resaltado en rojo).

Los resaltados en aguamarina corresponden a un signo con varios titulares siendo uno de ellos el mismo que el de la solicitud del signo examinado.

Cuando se hace una búsqueda de un signo mixto, o se utilizan los criterios de “Viena” o “Arte”, el sistema permite visualizar dichos resultados en mosaico (parte izquierda de la pantalla, debajo del botón azul “pregunta”, los resultados son visualizados de la siguiente forma.



Ilustración 11 Resultados de búsqueda clasificación Viena en ACSEPTO, tomado del SIPI

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 46 de 58  |

Al posicionar el cursor sobre cualquier resultado, arrojará un menú emergente con 5 opciones, incluyendo la opción de “zoom”, para ver el arte gráfico del signo de una manera más clara.

Cualquier resultado puede ser resaltado – en verde – al hacer clic sobre el mismo, esto facilita su visualización y en el evento de ser necesario, pueden ser exportados a un archivo de Word a través del botón [Reporte] en la parte superior de la pantalla.

Una vez finalizada la búsqueda – y generado el reporte si resulta necesario – el examinador podrá culminar la consulta presionando el botón de [Completa], guardando la búsqueda, la que podrá ser consultada pero no modificada.

Para abandonar la búsqueda, simplemente puede cerrarse la pestaña del navegador, o ir al menú superior y proceder a una nueva búsqueda en la opción de “Buscar”, caso en el que tendrá que digitar el número de expediente como se explicó anteriormente. Abandonada la búsqueda, el sistema guardará el estado de la misma.

#### 7.6.3 Realizar examen de fondo de solicitudes de registro con oposiciones

Respecto al examen de fondo de las solicitudes de registro con oposición, el examinador designado debe:

- Revisar a través de la base de datos que en efecto se emitió el oficio de traslado y revisar si se corrió traslado de todas las oposiciones.
- Verificar que la oposición se hizo dentro del término legal establecido, si es así debe revisar si aportó el poder (formulario PI01-F23) debidamente conferido y que cumpla con los requisitos de ley.
- Examinar que la publicación de la solicitud de registro se haya realizado de manera correcta.
- Verificar si la solicitud de registro cumple con los requisitos de forma exigidos en la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina y las normas nacionales concordantes.
- En el caso de solicitudes presentadas en físico revisar que la información disponible en el SIPI sea un reflejo de los documentos aportados en el expediente.
- En caso de verificar que la solicitud de registro no cumplía con los requisitos necesarios para ser publicada o si la publicación realizada presenta alteraciones sustanciales del signo solicitado, procederá a realizar el trámite correspondiente para corregir la actuación administrativa.
- En caso de verificar que la oposición se encuentra fundamentada en una solicitud de registro presentada ante las oficinas de registro de los demás países miembros de la Comunidad Andina, deberá informar al Coordinador del Grupo

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 47 de 58  |

de Trabajo de tal circunstancia, a efectos de ordenar la suspensión de este trámite y hasta tanto se informe lo concerniente al agotamiento de su proceso de registro en el respectivo país.

- En caso de verificar que las partes han solicitado la celebración de la audiencia de facilitación contemplada en la Circular Única y siempre que la discusión sobre la registrabilidad del signo objeto de estudio esté referida a las causales de irregistrabilidad contenidas en los artículos 135, literales i), j) y k), 136 y 137 de la Decisión 486, procederá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud a fijar fecha y hora para su práctica. La providencia que fije fecha y hora para la celebración de la audiencia será notificada a las partes de conformidad con lo establecido en el numeral 6.2 literal c) del Capítulo Sexto del Título I de la Circular Única.
- En caso de verificar la radicación de una solicitud de división de la solicitud de registro, procede a decidir cada una de las oposiciones en proyecto separado.
- Realizar el análisis de los argumentos y pruebas presentadas por el solicitante y el opositor.
- Realizar el análisis de la solicitud, de cara a todas las causales de irregistrabilidad contempladas en los artículos 134 al 137 de la Decisión 486. Esto implica realizar la búsqueda de antecedentes, de la que trata el numeral “7.5.2 *Buscar antecedentes marcarios en el aplicativo ACSEPTO por examinación*” del procedimiento.

Posteriormente, mediante el empleo de la plantilla respectiva el examinador proyecta el acto administrativo que decida sobre la declaratoria fundada(s) o infundada(s) de la (las) oposiciones presentadas, ajustando la argumentación al caso concreto y contestando cada uno de los argumentos expuestos por las partes y los que de oficio se consideren convenientes.

Se deciden en proyecto separado, las oposiciones que resulten de solicitudes de registro multiclase respecto de las cuales se hubiere solicitado su división.

En el evento en que se hubiere llevado a cabo la audiencia de facilitación, debe verificar el contenido del acta y dejar constancia de que todos los compromisos adquiridos por las partes se han cumplido a cabalidad para que el signo solicitado pueda ser registrado.

El examinador designado para proyectar la resolución debe tener en cuenta que la parte motiva y resolutive deben tener absoluta concordancia entre sí.

Parte motiva: Se fundamenta en las normas pertinentes, el concepto de la norma y en la aplicación al caso concreto de la misma, para lo cual se debe propender por la prueba

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 48 de 58  |

de las afirmaciones en diccionarios, páginas Web, jurisprudencia y doctrina, y en la información del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI).

Parte resolutive: Incluye la decisión de si se declara fundada(s) o infundada(s) la(s) oposición(es) presentada(s), la declaratoria y el periodo de la notoriedad (en caso que haya sido solicitada) y si corresponde a la Dirección conceder o negar el registro del signo distintivo solicitado.

Tratándose de la concesión de una marca deberá precisarse:

- La marca
- La etiqueta en caso de ser una marca respecto de la que se requiera dicho elemento, como mixta, figurativa o tridimensional.
- Los productos o servicios para los que se les concede la marca.
- El nombre del titular.
- El domicilio y dirección del titular.
- Vigencia de la concesión.

Tratándose de la concesión de lema comercial deberá precisarse:

- Lema comercial
- El nombre del titular
- El domicilio y dirección del titular.
- Información de la marca asociada (su denominación y certificado)
- Vigencia de la concesión (en este caso específico la vigencia será la misma de la de marca asociada).

Además, toda resolución debe contener la orden de notificación de las partes otorgando recurso de apelación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, ante el Superintendente Delegado de la Propiedad Industrial.

Una vez elaborado el proyecto se envía al revisor, y:

- Si encuentra el acto administrativo ajustado, lo envía al Director para su firma.
- Si no lo encuentra ajustado realiza las sugerencias pertinentes para adecuar el acto a los estándares de precisión y a los criterios generales de la Delegatura para la Propiedad Industrial, realiza las observaciones en la casilla del sistema destinado para ello, a efectos de que se corrija el acto, y lo remite al examinador competente.

El Director de Signos Distintivos revisa el proyecto de resolución y observa que se ajuste a los estándares de calidad y a los criterios generales establecidos por la

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 49 de 58  |

Delegatura de Propiedad Industrial, si cumple con lo anterior procede a aprobar el proyecto, si no, lo devuelve al examinador principal para que atienda las observaciones consignadas.

Al día siguiente (12:01 am) de la aprobación de la resolución de concesión o negación por parte del director, el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), numerará de manera automática la resolución, generará una tarea en la bandeja del solicitante de “presentar recurso de apelación”, y le enviará un correo electrónico a su e-mail de contacto, informando que la solicitud ha sido decidida y adjuntando la resolución expedida.

## **7.7 ETAPA 7: CONCEDER O DENEGAR LA SOLICITUD DE SIGNOS DISTINTIVOS**

### 7.7.1 Proyectar las resoluciones de concesión o negación de signos distintivos

El examinador debe sustanciar los actos administrativos de negación o concesión motivada teniendo en cuenta que la parte motiva se fundamenta en las normas pertinentes, en el concepto de la norma y en la aplicación al caso concreto de la misma, para lo cual se debe propender por la prueba de las afirmaciones en diccionarios, páginas Web, jurisprudencia y doctrina, y en los resultados obtenidos de ACSEPTO, SIPI y de ser el caso de las demás fuentes consultadas. Así mismo, la parte resolutive debe incluir la decisión de negar o conceder el signo distintivo.

Tratándose de la concesión de una marca deberá precisarse:

- La marca
- La etiqueta, en caso de ser una marca respecto de la que se requiera un elemento gráfico, como mixta, figurativa o tridimensional.
- Los productos o servicios para los que se les concede la marca.
- El nombre del titular.
- El domicilio y dirección del titular.
- Vigencia de la concesión.

Tratándose de la concesión de lema comercial deberá precisarse:

- Lema comercial
- El nombre del titular
- El domicilio y dirección del titular.
- Información de la marca asociada (su denominación y certificado)
- Vigencia de la concesión (en este caso específico la vigencia será la misma de la de marca asociada).

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 50 de 58  |

Además, toda resolución debe contener la orden de notificación de las partes otorgando recurso de apelación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, ante el Superintendente Delegado de la Propiedad Industrial.

7.7.2 Revisar las concesiones y negaciones por parte de los examinadores competentes de los grupos de trabajo

Los examinadores encargados de proyectar las decisiones deberán verificar que las búsquedas realizadas se hayan realizado teniendo en cuenta los criterios necesarios y pertinentes en el caso concreto, igualmente deberán revisar que los argumentos de concesión o negación se encuentren ajustados a las normas vigentes y finalmente que las resoluciones contengan la información necesaria tanto del signo como del titular o solicitante del mismo.

El encargado de la revisión ingresará a la tarea de “Revisión del examen de fondo” de la solicitud de registro en trámite, la cual se identifica por su número de radicado.

El revisor verificará la examinación efectuada por el examinador a cargo del trámite, verificando que se hayan revisado todas las causales de irregistrabilidad contempladas en la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones, las cuales se encuentran en el Check list de la examinación y de igual manera, revisará antecedentes marcarios encontrados por el examinador a cargo del trámite, verificando los criterios de búsqueda utilizados en ACSEPTO, SIPI y otras fuentes así como los resultados si encuentra que el proyecto cumple con los criterios establecidos por la Delegatura y se encuentra ajustado a derecho procederá a enviar el proyecto a firma del Director.

Si el revisor encuentra que el acto administrativo no cumple con todos los requisitos cumplidos para su registrabilidad o se encuentra en desacuerdo con los criterios de la concesión o negación, el revisor devolverá el trámite al examinador a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), indicando en la casilla “observaciones”, los motivos por los cuales no aprueba el proyecto.

El examinador a cargo del trámite deberá elaborar el correspondiente acto administrativo con las correcciones o modificaciones sugeridas por el revisor, teniendo en cuenta los formatos establecidos en el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI).

El Director de Signos Distintivos deberá ingresar al Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) identificar en la su bandeja las tareas de “Decisión Final del Examen de Fondo” revisar que las decisiones se ajusten a los estándares de calidad y a los criterios generales establecidos por Delegatura de Propiedad Industrial. Si cumplen con lo anterior, procederá a aprobarla y de no ser así podrá devolver el expediente al examinador a cargo del trámite que proyectó la decisión.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 51 de 58  |

### 7.7.3 Verificar división en el examen de fondo de una solicitud de registro de marca multiclase

Para el trámite de una solicitud de división de la solicitud de registro de una marca el solicitante debe radicar el Formulario de División de la Solicitud o del Registro de Marca y Lemas, Formato PI01-F08, si la solicitud se realiza en físico, o bien realizar su solicitud de divisional a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI).

Las solicitudes de registro de una marca que incluyan varios productos y/o servicios pueden ser divididas a petición del solicitante en dos o más solicitudes fraccionarias en las que se distribuyan los productos y/o servicios inicialmente incluidos, en cualquier momento del trámite, salvo durante el plazo de publicación de la solicitud inicial en la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Como consecuencia de la división, los productos y/o servicios de la solicitud divisional no deben coincidir con los productos y servicios que se mantengan en la solicitud inicial o estén contenidos en otras solicitudes divisionales.

Cuando la Superintendencia encuentre que el registro de la marca debe ser negado para uno o varios de los productos o servicios incluidos en la solicitud, pero concedido para los restantes, sólo se pronuncia respecto de la negación.

La decisión de concesión se suspende, profiriéndose la resolución de concesión para los restantes productos o servicios, una vez quede en firme la decisión respecto de los productos o servicios para los cuales se profirió resolución de negación, salvo que el solicitante divida la solicitud, en cuyo caso la Superintendencia se pronuncia de manera independiente sobre cada situación. No obstante lo anterior, la negación parcial de una solicitud multiclase, en relación con unos productos y/o servicios comprendidos en la cobertura de la marca, no implica la concesión de la marca en relación con los otros productos y/o servicios, por cuanto la Superintendencia debe tener en cuenta la situación existente al momento de adoptar la decisión de registrabilidad.

Si se presenta algún defecto en la solicitud de división por no cumplirse con los requisitos antes indicados, la Superintendencia requerirá al solicitante para que dentro del término de un (1) mes, subsane las irregularidades y, si no lo hiciere, la solicitud de registro de una marca continuará como fue originalmente presentada.

Si el solicitante no divide la solicitud y la Superintendencia revoca la negativa y concede el registro de la marca, la fecha de vigencia del registro marcario es la de esta última Resolución. En este evento, la Dirección de Signos Distintivos expide el certificado único de registro marcario.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 52 de 58  |

Las solicitudes fraccionarias conservan la fecha de presentación de la solicitud inicial, así como el beneficio del derecho de prioridad establecido en el Convenio de París y, en cualquier caso, el otorgado con la radicación de la solicitud ante la Oficina Nacional Competente.

En todos los casos el solicitante debe presentar la petición de división de la solicitud indicando los productos y/o servicios que se dividen de la solicitud inicial, agrupándolos por clases cuando deban ser clasificados en clases diferentes y el número de solicitudes fraccionarias solicitadas, con excepción de lo previsto en el inciso tercero del numeral 1.2.5.7.1 del Capítulo Primero del Título X de la Circular Única.

Con la solicitud de división debe anexar el pago de la tasa correspondiente a cada solicitud fraccionaria además de los requisitos anteriores.

Si se acepta la división de la solicitud, la Superintendencia asigna a cada nuevo expediente un número de radicación distinto. El expediente resultante de cada solicitud fraccionaria contendrá la información de la solicitud inicial.

#### 7.7.3.1 Verificar división en el examen de fondo de una solicitud de registro de un lema comercial multiclase

Las disposiciones relativas a la división de la solicitud y el registro de marcas son aplicables a los lemas comerciales. En consecuencia, el titular de una marca que haya dividido su solicitud o registro puede dividir en los mismos términos la solicitud o registro del lema comercial que está asociado a la marca.

#### 7.7.4 Realizar denegación provisional de extensiones territoriales negadas de oficio

En el caso que una solicitud de extensión territorial sea negada de oficio por esta entidad por considerar que se encuentra incurso en alguna de la causales de irregistrabilidad contempladas en la normatividad andina, el Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), de manera simultánea con la numeración del acto administrativo, generará una comunicación automática de denegación provisional a la OMPI en el cual señale el número de expediente (ref. interna); el número de registro internacional; nombre y dirección del solicitante de la extensión territorial; marca fundamento de la negación (número de certificado, nombre del titular y su domicilio y clase de productos o servicios que identifica); disposición en la que se fundamenta la negación y el término para presentar recurso de apelación ante el Superintendente Delegado de Propiedad Industrial.

### 7.8 ETAPA 8: REALIZAR NOTIFICACIÓN

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 53 de 58  |

### 7.8.1 Realizar notificación electrónica

- Una vez expedido el acto administrativo que pone fin a una actuación administrativa se remitirá por correo electrónico a cada una de las personas que deban ser notificadas, comunicándole sobre la resolución proferida y la visualización de su contenido.
- En el evento de que no disponga la Superintendencia de Industria y Comercio de la dirección electrónica de alguna de las personas que deben ser notificadas, o que disponiendo de una dirección no sea posible el envío del correo electrónico por algún error en dicha dirección, se deberá dejar constancia en el expediente del envío fallido.
- La notificación se entenderá surtida pasado un mes de la fecha del envío del correo electrónico, fecha a partir de la cual se contabilizarán los términos para que se produzca la firmeza del acto administrativo y/o para la presentación de recursos procedentes.
- En cualquier caso y cuando el término esté concedido a su favor, las partes podrán renunciar a los términos que estén corriendo, a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), ingresando a la tarea atada a su número de radicado y seleccionando la opción de “renuncia a términos”.

En caso de que las partes notificadas de la decisión resolutive de una solicitud de registro de signos distintivos interpongan el recurso necesario para el agotamiento del procedimiento en sede administrativa se seguirá la etapa 7.8 de este procedimiento, con las partes especiales referidas a propiedad industrial.

### 7.8.2 Generar certificado de registro

Los certificados son generados por el sistema una vez el acto administrativo que decidió de fondo la solicitud queda debidamente ejecutoriado. El certificado contendrá la siguiente información: número de certificado, número del expediente, clase con los productos y/o servicios, trámite, número de resolución, fecha de la resolución, y vigencia.

#### Verificación vigencia

- Para solicitudes radicadas hasta el año 1995 inclusive, se verifica sistemática y físicamente la existencia del pago del retiro de título. En caso de que físicamente no exista el documento, se solicita a la Oficina de Tecnología e Informática una certificación de la existencia de dicho pago y se verifica con Dirección Financiera. Con este documento se procede a la asignación. Para los expedientes posteriores la tasa que se paga con la solicitud del registro incluye el retiro del título.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 54 de 58  |

- Para los registros de marcas que fueron concedidas con anterioridad a junio 13 de 2003, se debe verificar la vigencia del registro.
- Para los expedientes concedidos después del 13 de junio de 2003, la fecha de la resolución y la fecha de iniciación de la vigencia son iguales.
- Para los registros concedidos desde el 21 de noviembre de 2017 la vigencia será partir de la fecha de la concesión, siendo esta la fecha en que quede en firme el acto administrativo que concede el registro.

## 7.9 ETAPA 9: RECIBIR Y TRÁMITAR RECURSOS

Mediante la interposición de recursos de apelación el recurrente requiere que se aclare, modifique, adicione o revoque una decisión proferida por la Dirección de Signos Distintivos.

El trámite de los recursos de apelación se adelantará por parte del Grupo de Trabajo de Vía Administrativa, donde el recurso será asignado a un examinador a efectos de que estudie y resuelva el recurso interpuesto; para tal efecto debe:

- Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición del recurso.
- Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas,
- De ser el caso, dar traslado a pruebas presentadas; y
- Elaborar el acto administrativo que decide el recurso.

### 7.9.1 Evaluar el cumplimiento de los requisitos formales para la interposición del recurso

Frente a los actos administrativos proferidos por la Dirección de Signos Distintivos, procede el recurso de apelación. El recurso deberá interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto administrativo recurrido, ante el funcionario que dictó la decisión (excepto lo dispuesto para el recurso de queja), para lo cual la contabilización del término para la presentación de los recursos procedentes se hará teniendo en cuenta los plazos establecidos en el Capítulo Sexto del Título I de la Circular Única.

Para los recursos en materia de propiedad industrial el recurso podrá interponerse directamente en la tarea asignada para ello en la plataforma del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI) o, a través de memorial dirigido al Superintendente Delegado para la Propiedad Industrial, a través del servicio de recepción de documentos a cargo del Grupo de Gestión Documental y Archivo de la Entidad.

La Superintendencia de Industria y Comercio recibirá recursos por los medios electrónicos oficialmente dispuestos por la Entidad para tal fin, esto es, a través del Sistema de Información de Propiedad Industrial (SIPI), hasta las 23 h 59' del día en que

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 55 de 58  |

vence el término para presentarlos, entendiéndose éstos radicados a través de la plataforma tecnológica con la estampa de tiempo asignada por el sistema. Los recursos también podrán ser radicados en el Centro de Documentación e Información de la Superintendencia, en el horario de atención al público, cuando sean presentados en físico.

El examinador del Grupo de Vía Administrativa debe verificar que el recurso haya sido presentado conforme lo reglado en el artículo 77 de la ley 1437 de 2011: i) interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante debidamente constituido; ii) indicar la sustentación del recurso, la cual deberá ser concreta de acuerdo a los motivos de su inconformidad, iii) indicar claramente los datos personales del recurrente y iv) de ser el caso, verificar las pruebas que pretende hacer valer el recurrente con su escrito de recurso.

De no encontrarse cumplidos los requisitos legales antes descritos, procederá su rechazo conforme lo dispone el artículo 78 de la ley 1437 de 2011.

#### 7.9.2 Evaluar las pruebas, modificaciones y tasas pagadas

Junto con el recurso de apelación podrán presentarse solicitudes de modificación a la solicitud o división del trámite objeto de recurso.

El examinador deberá verificar que las modificaciones presentadas se ajusten a lo reglado en el artículo 143 de la Decisión 486.

En los casos en que se presente solicitud de división, el examinador deberá verificar que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 277 de la Decisión 486 de la Comisión de la Comunidad Andina y verificar el pago de la tasa correspondiente y que la misma haya sido presentada de conformidad a lo señalado en el numeral 1.2.5.7.2. del Capítulo Primero del Título X, de la Circular Única. De no cumplir con los requisitos señalados, la divisional se entenderá como no presentada y se continuará el estudio del caso con la información obrante en el expediente.

#### 7.9.3 Dar traslado a pruebas presentadas (en caso de ser necesario)

Cuando con los recursos se aporten pruebas en un trámite en el que intervenga más de una parte, el examinador proyectará para firma del Coordinador de Vía Administrativa oficio de traslado de pruebas al que hace referencia el artículo 79 de la Ley 1437 de 2011, por un término de cinco (5) días, para que presenten sus argumentos si lo estiman conveniente. El oficio de traslado de pruebas se notificará según lo establecido en el numeral 6.2 del Capítulo Primero del Título I de la Circular Única y generará para la parte una tarea de respuesta a la apelación interpuesta.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 56 de 58  |

#### 7.9.4 Elaborar el acto administrativo que decide el recurso.

El examinador a cargo del trámite procederá a revisar el proceso administrativo mediante el cual se expidió el acto administrativo impugnado, en aras de verificar que no exista vicio dentro del trámite que implique una nulidad a futuro, así mismo, realizará una verificación del examen realizado en la instancia inicial, y se pronunciará respecto de los argumentos planteados por el recurrente, siendo ésta la competencia sobre la cual podrá pronunciarse en el acto administrativo que resuelve el recurso interpuesto.

En caso de que junto con el recurso se hayan presentado pruebas nuevas, el examinador se pronunciará en la resolución sobre su pertinencia, sobre el rechazo de las que sean ilegales o ineficaces, las que versen sobre hechos notoriamente impertinentes y las manifiestamente superfluas de acuerdo con el artículo 168 del Código General del Proceso.

El examinador elaborará el acto administrativo atendiendo lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 1437 de 2011, resolviendo todas las peticiones que hayan sido oportunamente planteadas y las que surjan con motivo del recurso, elaborando en el SIPI la Resolución por la cual se resuelve un recurso de apelación y, de ser el caso, enviando el documento para revisión, aprobación y firma electrónica de los servidores públicos designados. En caso de que el revisor advierta errores enviará el proyecto al examinador que realizó el proyecto para su corrección y una vez el examinador subsane el proyecto de acto administrativo, el revisor continuará con el trámite.

El acto administrativo elaborado puede confirmar la decisión impugnada, revocarla o corregirla. En estos dos últimos casos, el examinador deberá seguir el siguiente procedimiento dentro del sistema.

- **Cuando se revoca y niega la solicitud presentada:** se debe editar el caso y cambiar el estado del trámite a: "Negado".
- **Cuando se revoca y se regresa la solicitud presentada a una etapa procesal previa:** previo al envío de la resolución a la etapa siguiente, se debe iniciar en el sistema el flujo de trabajo de "examen de forma" o "examen de fondo" según corresponda, modificar la tarea que debe iniciar en la Dirección de Signos Distintivos para seleccionar la etapa interna de la tarea (examen de forma tras requerimiento o examen de fondo tras requerimiento), asignar la tarea a iniciar al usuario correspondiente en la Dirección de Signos Distintivos y aceptar todo el procedimiento anterior para que se vea reflejada la tarea creada.

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO<br/>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y<br/>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 57 de 58  |

- **Cuando se revoca y concede la solicitud presentada:** se debe editar el caso, verificar que la información del trámite corresponda con el acto administrativo elaborado (signo, etiqueta, descripción, cobertura, nombre del titular) y aceptar el registro del signo para que se genere el título correspondiente.

Una vez generado el acto administrativo, pasará a revisión del funcionario competente, quien verificará el cumplimiento de los pasos anteriormente descritos, así como el sentido de la decisión, verificando que esté en la línea doctrinal de la Superintendencia. La corrección de errores materiales sobre derechos concedidos podrá ser solicitada en el recurso contra el acto administrativo de concesión.

Por su parte, la corrección de errores formales de los actos administrativos se podrá realizar de conformidad con el artículo 45 de la Ley 1437 del 2011 y la revocatoria directa de los actos administrativos podrá por los mismos funcionarios que los haya expedido o por sus inmediatos superiores, de oficio o a solicitud de parte siempre que se cumplan lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1437 del 2011.

Las correcciones de errores no atribuibles a la Superintendencia se efectuarán previo pago de la tasa oficial establecida para dicho fin cuando estos sean atribuidos al solicitante. La solicitud de corrección se presentará en cualquier momento.

## 8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

GD01-P01: Procedimiento de Archivo y Retención Documental

GD01-P02: Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites

GJ06-P01: Procedimiento Notificaciones

PI01-F23: Formulario único para otorgar poder al abogado en los trámites de propiedad industrial

PI01-F01: Registro de marcas y lemas comerciales

PI01-F08: División de la solicitud y del registro

PI01-F12 Presentación de oposición

MM2: Solicitud de registro internacional regida exclusivamente por el Protocolo de Madrid.

MM4: Designación posterior al registro internacional

### 8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

NA

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><b>REGISTRO DE MARCAS DE PRODUCTOS Y</b><br><b>SERVICIOS Y LEMAS COMERCIALES</b> | Código: PI01-P01 |
|   |  | Versión: 11      |
|   |  | Página 58 de 58  |

## 9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

1. Se realizó una revisión y ajuste general del documento.
2. Actualización del numeral 3 Glosario, definiciones: Holograma, marca, transformación del registro internacional, sustitución del registro internacional, Gaceta de la Propiedad Industrial, marca animada o de movimiento, Sistema de Información de Propiedad Industrial SIPI.
3. Actualización de numeral 4 Referencias, actualización de cuadro normativo.
4. Actualización del numeral 5 Generalidades.
5. Actualización del numeral 5.1 Solicitud de marca internacional.
6. Actualización del numeral 5.1 .3 Sustitución de un registro nacional por un registro internacional
7. Actualización del numeral 6 se incluye etapa de examen de forma tras requerimiento.
8. Actualización del numeral 7.1 Recibir Solicitud.
9. Actualización del numeral 7.1.1 referencia requisitos marcas colectivas y de certificación
10. Actualización del numeral 7.2.2.1 Solicitud en físico.
11. Actualización del numeral 7.2.2.1 Solicitud en línea.
12. Actualización del numeral 7.4 Realizar examen de forma a las oposiciones.
13. Actualización del numeral 7.5 Realizar examen de fondo a las oposiciones.
14. Actualización del numeral 7.6 Conceder o denegar la solicitud de signos distintivos.
15. Actualización del numeral 7.7.2 Generación de certificado de registro
16. Actualización del numeral 7.8 Cambio de nombre del Grupo de Vía Gubernativa Vía Administrativa.

---

Fin documento