

## **Grupo de Trabajo encargado de preparar el Reglamento Común del Arreglo de Lisboa y del Acta de Ginebra del Arreglo de Lisboa**

**Segunda reunión  
Ginebra, 3 a 5 de abril de 2017**

PROYECTO DE INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA APLICACIÓN DEL ARREGLO DE LISBOA RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN Y SU REGISTRO INTERNACIONAL Y DEL ACTA DE GINEBRA DEL ARREGLO DE LISBOA RELATIVO A LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN Y LAS INDICACIONES GEOGRÁFICAS

*Documento preparado por la Oficina Internacional*

1. En el Anexo del presente documento se expone el proyecto de Instrucciones Administrativas para la aplicación del Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional y del Acta de Ginebra del Arreglo de Lisboa relativo a las Denominaciones de Origen y las Indicaciones Geográficas (en Adelante denominado “el proyecto de Instrucciones Administrativas”).
2. La propuesta de proyecto se basa en las Instrucciones Administrativas para la aplicación del Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional, en vigor al 1 de enero de 2010, adaptadas, en caso necesario, a la aplicación del Acta de Ginebra del Arreglo de Lisboa relativo a las Denominaciones de Origen y las Indicaciones Geográficas. Las modificaciones propuestas se indican de la manera siguiente: el texto suprimido figura tachado y el nuevo texto figura subrayado.
3. *Se invita al Grupo de Trabajo a examinar el proyecto revisado de Instrucciones Administrativas contenido en el Anexo del presente documento y a formular comentarios al respecto.*

[Sigue el Anexo]

INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA APLICACIÓN DEL ARREGLO DE LISBOA RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN Y SU REGISTRO INTERNACIONAL Y DEL ACTA DE GINEBRA DEL ARREGLO DE LISBOA RELATIVO A LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN Y LAS INDICACIONES GEOGRÁFICAS

Lista de Instrucciones

*Primera parte: Definiciones*

Instrucción 1: Expresiones abreviadas

*Segunda parte: Formularios*

Instrucción 2: Formularios prescritos  
Instrucción 3: Formularios facultativos  
Instrucción 4: Disponibilidad de formularios

*Tercera parte: Comunicaciones ~~entre las Administraciones competentes y con~~ la Oficina Internacional*

Instrucción 5: Comunicaciones por escrito; comunicaciones que contienen varios documentos  
Instrucción 6: Comunicaciones por fax  
Instrucción 7: Comunicaciones electrónicas  
Instrucción 8: Notificaciones que comunica la Oficina Internacional  
Instrucción 9: Notificaciones ~~que comunican las Administraciones competentes~~ comunicadas a la Oficina Internacional

*Cuarta parte: Requisitos relativos a los nombres y direcciones*

Instrucción 10: Nombres y direcciones  
Instrucción 11: Dirección para la correspondencia

*Quinta parte: Pago de las tasas*

Instrucción 12: Modalidades de pago

## **Primera parte** **Definiciones**

### **Instrucción 1** Expresiones abreviadas

a) A los efectos de las presentes Instrucciones Administrativas:

\_\_\_\_\_ i) por “Reglamento” se entenderá el Reglamento [Común](#) del Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional [y el Acta de Ginebra del Arreglo de Lisboa](#) relativo [a las denominaciones de origen y las indicaciones geográficas](#);

\_\_\_\_\_ ii) por “Regla” se entenderá una Regla del Reglamento.

b) A los efectos de las presentes Instrucciones Administrativas, toda expresión referida en la Regla 1 tendrá el mismo significado que en el Reglamento.

## **Segunda parte** **Formularios**

### **Instrucción 2** Formularios prescritos

Respecto de todo procedimiento para el cual el Reglamento exija el uso de un formulario, la Oficina Internacional creará el formulario necesario.

### **Instrucción 3** Formularios facultativos

Respecto de procedimientos contemplados en el Reglamento, con excepción del referido en la Instrucción 2, la Oficina Internacional podrá crear formularios de uso facultativo.

### **Instrucción 4** Disponibilidad de formularios

La Oficina Internacional pondrá a disposición en su sitio web todos los formularios tanto de uso obligatorio como facultativo, referidos en las Instrucciones 2 y 3, y, sólo previa petición, los facilitará en forma impresa.

## **Tercera parte** **Comunicaciones [entre las Administraciones competentes](#)** **[y con](#) la Oficina Internacional**

### **Instrucción 5** Comunicaciones por escrito; comunicaciones que contienen varios documentos

a) [A reserva de lo dispuesto en la Instrucción 7.a\)](#), las comunicaciones se efectuarán por escrito y deberán estar mecanografiadas o escritas mediante otro tipo de máquina.

b) Toda comunicación que contenga varios documentos deberá ir acompañada de una lista en la que cada documento esté enumerado.

### Instrucción 6: Comunicaciones por fax

a) Las comunicaciones ~~podrán ser transmitidas a entre las Administraciones competentes y~~ la Oficina Internacional ~~podrán ser transmitidas~~ por fax. Si ~~la comunicación se una administración competente~~ debe presentar ~~una comunicación~~ sirviéndose de un formulario oficial, se deberá utilizar el formulario oficial para la transmisión por fax.

b) La Oficina Internacional informará ~~al remitente de la Administración competente que le haya remitido una~~ comunicación por fax que la comunicación está incompleta o es inutilizable, si tal es el caso.

### Instrucción 7

#### Comunicaciones electrónicas

a) i) Si una Administración competente lo estima conveniente, las comunicaciones entre esa Administración y la Oficina Internacional, incluida la presentación de solicitudes internacionales, se efectuarán por medios electrónicos en la forma acordada entre la Oficina Internacional y la Administración competente de que se trate.

ii) En el caso del Artículo 5.3) del Acta de Ginebra, las comunicaciones entre la Oficina Internacional y los beneficiarios de la persona física o jurídica mencionada en el Artículo 5.2)ii) del Acta de Ginebra podrán efectuarse por medios electrónicos en el momento, la manera y el formato que determine la Oficina Internacional, y los detalles pertinentes a ese respecto serán publicados.

b) La Oficina Internacional informará ~~al remitente de una transmisión electrónica a la Administración competente que le haya remitido una comunicación por medios electrónicos~~ que la ~~comunicación-transmisión~~ está incompleta o es inutilizable, si tal es el caso.

c) Por lo que respecta a las comunicaciones electrónicas mencionadas en el apartado i) del párrafo a), la firma podrá ser sustituida por un medio de identificación acordado entre la Oficina Internacional y la Administración competente en cuestión. Por lo que respecta a las comunicaciones electrónicas a las que se hace referencia en el apartado ii) del párrafo a), la firma podrá ser sustituida por un medio de identificación que será determinado por la Oficina Internacional.

### Instrucción 8

#### Notificaciones que comunica la Oficina Internacional

~~a) Cuando la Oficina Internacional envíe una notificación, como la referida en la Regla 22.1), a una administración competente mediante un servicio postal o un servicio de distribución, se determinará la fecha de recibo de esa notificación en función de las indicaciones facilitadas por ese servicio, tomando como base los datos del envío que aparezcan registrados. Cuando esa notificación haya sido transmitida por fax o por medios electrónicos y que, por razones de diferencia horaria entre el lugar desde el que se envió la comunicación y el lugar en que fue recibida, la fecha en que comenzó la transmisión sea diferente de la fecha de recibo de la transmisión, se tomará la última de esas fechas como la fecha de recibo de la notificación.~~

~~b) La Oficina Internacional confirmará cual ha sido la fecha determinada a la Administración competente e informará de ello a la Administración competente del país de origen.~~

### **Instrucción 9**

~~Notificaciones que comunican las Administraciones competentes comunicadas a la Oficina Internacional~~

a) Al recibir una ~~declaración~~comunicación, como la referida en la Regla ~~224~~, la Oficina Internacional acusará recibo de la misma a la Administración competente que la ha enviado.

b) Cuando se haya ~~comunicado~~enviado una ~~declaración~~comunicación, como la referida en la Regla ~~224~~, por fax o por medios electrónicos y que, por razones de diferencia horaria entre el lugar desde el que se envió la comunicación y el lugar en que fue recibida, la fecha en que comenzó la transmisión sea diferente de la fecha de recibo de la transmisión, se tomará la primera de esas fechas como la fecha de envío.

### **Cuarta parte**

#### **Requisitos relativos a los nombres y direcciones**

### **Instrucción 10**

Nombres y direcciones

a) En el caso de una persona física, el nombre que habrá de indicarse es el apellido y el nombre o nombres de esa persona.

b) En el caso de una persona jurídica, el nombre que habrá de indicarse es la denominación oficial completa de esa persona.

c) En el caso de un nombre compuesto por caracteres no latinos, dicho nombre se indicará mediante una transcripción en caracteres latinos que deberá basarse en el sistema fonético del idioma de la solicitud internacional. En el caso de una persona jurídica cuyo nombre esté compuesto por caracteres no latinos, podrá sustituirse dicha transcripción por una traducción del nombre al idioma de la solicitud internacional.

d) La dirección se indicará de tal manera que satisfaga las exigencias habituales para la rápida distribución postal y estará compuesta, al menos, por todas las unidades administrativas pertinentes, incluyendo el número de casa, si lo hubiera; además, se indicarán los números de teléfono y de fax, una dirección de correo electrónico, así como una dirección diferente a los fines de la correspondencia.

### **Instrucción 11**

Dirección para la correspondencia

En el caso del Artículo 5.3) del Acta de Ginebra, cuando haya dos o más solicitantes, nuevos beneficiarios o una nueva persona física o jurídica a las que se hace referencia en el Artículo 5.2)ii) del Acta de Ginebra con direcciones diferentes, deberá indicarse una dirección para la correspondencia. Cuando no se indique dicha dirección, la dirección de la persona nombrada en primer lugar será considerada la dirección para la correspondencia.

**Quinta parte**  
**Pago de las tasas**

**Instrucción 12**  
**Modalidades de pago**

Las tasas se podrán abonar a la Oficina Internacional:

- i) mediante ingreso en la cuenta postal suiza de la Oficina Internacional o en cualquier otra cuenta bancaria de la Oficina Internacional destinada a ese fin;
- ii) con cargo a una cuenta corriente abierta en la Oficina Internacional; o
- iii) mediante tarjeta de crédito, cuando, respecto de una comunicación electrónica prevista en la Instrucción 7, la Oficina Internacional haya puesto a disposición una interfaz electrónica para el pago en línea.

[Fin del Anexo y del documento]