



6 de septiembre de 2013

### **Carta Circular 2013-06**

  
Lcdo. Francisco Rodríguez Bernier  
Secretario Auxiliar de Servicios

### **PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE TRANSACCIONES**

Para la conveniencia de todas las personas que presentan transacciones relacionadas al registro de marcas, se ha viabilizado la presentación electrónica de formularios y cartas de trámite con su documentación de respaldo. Esto permitirá la presentación de diferentes transacciones desde la comodidad de su hogar u oficina sin restricción de horarios de servicios. Las transacciones que estarán disponibles para su presentación electrónica son: Cambio de Dirección de Dueño, Cambio de Dirección de Representante, Cambio de Nombre, Cambio de Representante, Corrección a Solicitud de Registro, Evidencia de Publicación (afidávit de publicación), Declaración de Primer Uso, Declaración de Uso Continuo, Evidencia de Uso, Fusión, Gravamen, Licencia de uso, Reconsideración, Renovación, Renovación de Depósito U.S., Respuesta a Notificación, Respuesta en Argumento a Notificación, Retiro de una Solicitud, Revivir Trámite, Traspaso, Archivar Moción, Archivar Anejos, Archivar Dúplica y Archivar Réplica. Podrán pagar por la presentación en línea a través de MasterCard, Visa y American Express.

No empee a lo anterior, nuestro equipo de trabajo continuará el proceso de mecanizar estas transacciones para que se registren en línea sin la necesidad de anejar formularios o cartas de trámite. Dicho esto, a partir del 16 de septiembre de 2013 no se aceptará presentaciones en papel de las antedichas transacciones.

A continuación, le incluimos las instrucciones de cómo presentar electrónicamente las transacciones concernidas.

Instrucciones:

#### **Presentación de Transacciones**

Con el fin de presentar transacciones electrónicas, los usuarios tendrán que realizar los siguientes pasos:

- Ingrese a su cuenta
- Presione la pestaña de "Transacciones"
- Seleccione una marca de la lista de transacciones bajo su cuenta presionando "Seleccione"
- Seleccione la opción de "Enmendar" y presione "Siguiente"
- Seleccione el tipo de transacción del listado provisto

- Cargue los documentos en respaldo de la transacción
- Complete la información necesaria en la sección "Revisar y Pagar"
- Complete la información de pago
- Procese Pago
- Verifique su correo electrónico para la notificación/recibo de su transacción

**Agregar marca presentada por un tercero a su cuenta**

- Presione la pestaña de "Mis Solicitudes"
- Presione el botón de "Añadir Nuevos"
  - Complete la información de Número de Presentación de Registro
- Presione sobre el botón de "Añadir a Listado"
  - Agregue cualquier documentación de respaldo usando el botón de "Subir", complete la sección de "Solicitud Formal y Firmas", y presione sobre el botón de "Guardar"
- El Departamento evaluará la solicitud antes de ser concedida

Por último, se advierte que conforme a la Regla 5 del Reglamento de Procedimientos del Registro de Marcas del Gobierno de Puerto Rico, Reglamento Núm. 8075, para que se permita el sistema de presentación manual de las referidas transacciones, deberá acudir al Departamento de Estado y presentar por escrito la solicitud de dispensa del procedimiento de presentación en línea antes señalado más el pago de los derechos a cobrar por los servicios solicitados. Nótese que la petición de dispensa para presentaciones a papel no conlleva la concesión automática de la misma. El Secretario de Estado o su representante notificará a la persona que solicita la petición de la aprobación o denegatoria de la misma.