



Manual de Normas y Procedimientos

PUBLICACIÓN MEDIANTE EL BOLETÍN OFICIAL
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL -BORPI-

Versión 02

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Juan Carlos Pellecer Monterroso	Viceministro de Asuntos Registrales	26/10/2023	 Licenciado Juan Carlos Pellecer Monterroso Viceministro de Asuntos Registrales Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Rodrigo Antonio Valdes Samayoa	Registrador de la Propiedad Intelectual	25/09/2023	 Lic. Rodrigo Antonio Valdés Samayoa Registrador Registro de la Propiedad Intelectual Ministerio de Economía

Elaborado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sr. Julio Enrique Mejía del Cid	Encargado del Departamento de Tecnologías de la Información	25/09/2023	 JEFE DEPARTAMENTO DE CONTROL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL MINISTERIO DE ECONOMÍA

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	18/05/2023	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:

31/10/2023



ÍNDICE

1.	OBJETIVO:.....	3
2.	ALCANCE:.....	3
3.	DEFINICIONES:	3
4.	BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	3
5.	NORMAS:.....	4
6.	RESPONSABILIDADES:.....	6
7.	PROCEDIMIENTOS:.....	6
8.	FLUJOGRAMAS:.....	8
9.	ANEXOS:	10



1. OBJETIVO:

Establecer la normativa y procedimiento a seguir para la publicación de edictos y avisos que ordena la Ley de Propiedad Industrial, relativos a solicitudes de inscripción de marcas, nombres comerciales, emblemas, expresiones o señales de publicidad y otros signos distintivos, sus anotaciones, enajenaciones, licencias de uso; y las de patente de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, así como toda información que estime necesaria divulgar a los usuarios, artículos de interés en materia de Propiedad Intelectual y los criterios registrales que estime pertinentes.

2. ALCANCE:

Este manual de normas y procedimientos aplica para todo tipo de publicación que se realice en el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -BORPI-.

3. DEFINICIONES:

3.1. BORPI:

Sigla que significa: Boletín electrónico del Registro de la Propiedad Intelectual.

3.2. DPI:

Sigla que Significa: Documento Personal de Identificación.

3.3. RPI:

Sigla que significa: Registro de la Propiedad Intelectual.

3.4. Usuario:

Persona individual o jurídica que solicita el registro de un signo distintivo en el RPI.

3.5. VERPI:

Sigla que significa: Ventanilla Electrónica del Registro de la Propiedad Intelectual.

4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Número o código del documento	Descripción del documento
Ley Suprema de la República de Guatemala, reformado con Acuerdo Legislativo número 18-93, de fecha 17 de noviembre de 1993.	Constitución Política de la República de Guatemala.
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Decreto No. 24-2018 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley de Avisos Electrónicos.
Decreto número 57-2000 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 01 de noviembre de 2000.	Ley de Propiedad Industrial y sus reformas.
Decreto número 3-2013 del Congreso de la República de Guatemala.	Reformas al Decreto Número 57-2000 del Congreso de la República, Ley de Propiedad Industrial.



BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Número o código del documento	Descripción del documento
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo No. 89-2002 del Presidente de la República, de fecha 19 de marzo de 2002.	Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo número 862-2000 del Presidente de la República, de fecha 08 de enero de 2001.	Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual en Materia de Propiedad Industrial y sus reformas.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.

5. NORMAS:

- 5.1. De conformidad con el artículo 101 Bis del Reglamento de la Ley de Propiedad Intelectual, Acuerdo Gubernativo No. 89-2022, el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -BORPI- es el medio de publicación de los edictos y avisos, relativos a solicitudes de inscripción de signos como marcas, nombres comerciales, emblemas y expresiones o señales de publicidad.
- 5.2. La operación, administración y responsabilidad de la publicación corresponde al Departamento de Informática del Registro de la Propiedad Intelectual.
- 5.3. En el BORPI se podrá incluir toda información que se considere necesaria para divulgar a los usuarios, así como artículos de interés en materia de propiedad intelectual y los criterios registrales que se estime pertinentes.
- 5.4. A partir del día siguiente de la efectiva e integra publicación del edicto o aviso en el BORPI, se computará el plazo previsto para formular oposiciones a la solicitud.
- 5.5. De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley de Avisos Electrónicos, las publicaciones de las enajenaciones y licencias de uso de marcas, nombres comerciales y señales de publicidad; los cambios de nombre; solicitudes de denominaciones de origen e indicaciones geográficas, así como las solicitudes de patentes de invención, modelos de utilidad y diseños industriales, las que regirán su procedimiento de publicación con base en lo establecido en el artículo 31 del Decreto Número 3-2013 del Congreso de la República, debiendo publicarse en el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual y aplicarse el arancel que corresponda.
- 5.6. El Costo de las Tasas por Publicación en el Boletín del Registro de la Propiedad Intelectual (Q.200.00 a Q.1,000.00) están establecidas de acuerdo al numeral 17 del Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo No. 862-2000, Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual en Materia de Propiedad Industrial.



- 5.7. El Encargado del Departamento de Tecnologías de la Información es responsable de la configuración de los usuarios y de los perfiles utilizados en el BORPI.
- 5.8. Para iniciar con el procedimiento de publicación del edicto en el BORPI, debe notificarse el edicto, para ello el usuario debe generar la boleta para el pago del arancel de edicto de doscientos quetzales (Q.200.00) en el sistema de boletas electrónicas <https://epagos.rpi.gob.gt/> y realizar el pago, por los medios disponibles de las entidades bancarias autorizadas por el Registro de la Propiedad Intelectual (agencias, banca virtual o banca en línea).
- 5.9. El usuario deberá generar la boleta para el pago de la tasa de publicación en el BORPI en el sistema de boletas electrónica <https://epagos.rpi.gob.gt/> y realizar el pago correspondiente (Q.200.00 a Q.1,000.00), por los medios disponibles de las entidades bancarias autorizadas por el Registro de la Propiedad Intelectual (agencias, banca virtual o banca en línea).
- 5.10. Con la boleta de pago cancelada del edicto, el usuario deberá presentarla a las ventanillas del RPI o VERPI, donde recibirá la notificación, verificará que todos los datos estén correctos y reconocerá el costo de la publicación en el BORPI, el cual es realizado automáticamente por el sistema informático de acuerdo con las tasas por publicación establecidas en el Acuerdo Gubernativo No. 862-2000, Arancel del Registro de la Propiedad Intelectual en Materia de Propiedad Industrial.
- 5.11. El usuario tiene el plazo máximo de 6 meses luego de notificado el edicto para realizar el pago de la tasa de publicación en el BORPI, vencido ese plazo se procede al abandono de la solicitud de registro.
- 5.12. El Encargado del Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -BORPI- recibirá el reporte diario de los pagos recibidos en la cuenta monetaria Publicación Boletín Oficial de las entidades bancarias autorizadas para el cobro de los aranceles del RPI.
- 5.13. El Encargado del BORPI deberá verificar los datos correspondientes en el edicto:
- El tipo, nombre y/o gráficos de la publicación.
 - El costo del edicto sea el que se pagó efectivamente.
 - El número de expediente del edicto coincida con el pago.
 - El edicto esté debidamente firmado y sellado por autoridad competente.
- 5.14. Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de este, según corresponda.
- 5.15. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el Registrador de la Propiedad Intelectual.
- 5.16. El presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: "PUBLICACIÓN MEDIANTE EL BOLETÍN OFICIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL -BORPI-", ME-VAR-RPI-MNP-PBORPI-21, Versión 1.



6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Viceministro(a) de Asuntos Registrales es responsable de:

6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.

6.2. Registrador(a) de la Propiedad Intelectual es responsable de:

6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.

6.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual dentro de la dependencia a su cargo.

6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

6.3. Encargado del Departamento de Tecnologías de la Información es responsable de:

6.3.1. Actualizar oportunamente el manual, por instrucciones del Registrador(a) de la Propiedad Intelectual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.

6.3.2. Firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.

6.3.3. Cumplir en lo que corresponda para dar cumplimiento al con el presente manual.

6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTOS:

7.1. Publicación de edictos de signos distintivos, anotaciones y patentes de invención mediante el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -BORPI-

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Encargado del Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual BORPI	1	Recibe y revisa el reporte diario de los pagos recibidos. (Ver Norma 5.12)	1 día
	2	Recibe el edicto debidamente firmado por autoridad competente.	
	3	Verifica los datos del edicto. (Ver Norma 5.13)	
	4	Ingresar los datos del edicto al sistema informático para programar su publicación.	
	5	Programa la publicación en el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -BORPI- para el día siguiente (única publicación requerida).	
	6	Traslada el edicto con sus respectivas boletas de pago a Técnico de Archivo de la Sección de Recepción y Archivo.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Técnico de Archivo de la Sección de Recepción y Archivo	7	Recibe y revisa el edicto con las respectivas boletas de pago.	2 Meses
	8	Integra al expediente y lo resguarda hasta que transcurra el plazo respectivo de la solicitud. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	

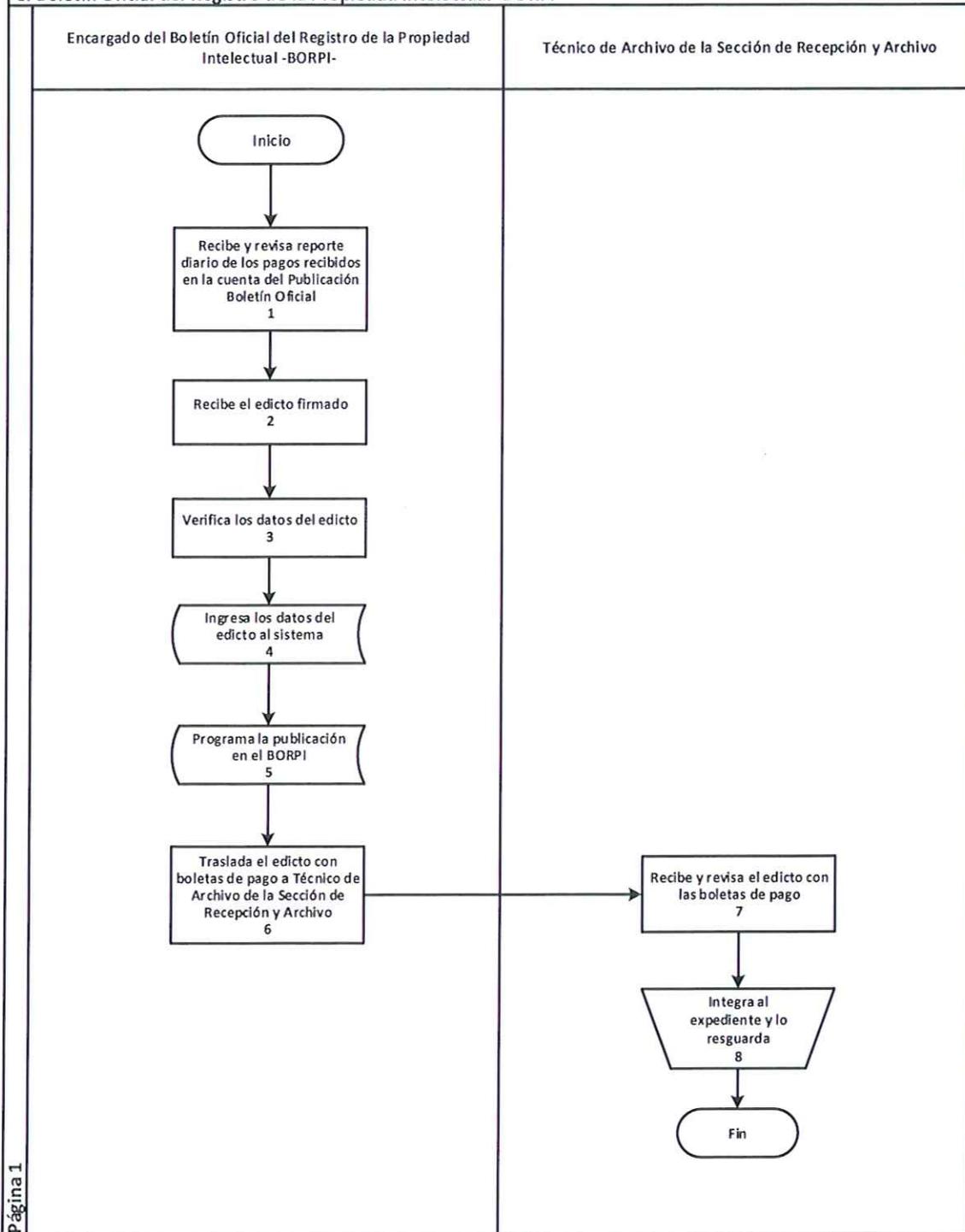
7.2. Publicación de información, artículos de interés y los criterios registrales en materia de propiedad intelectual mediante el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -BORPI-

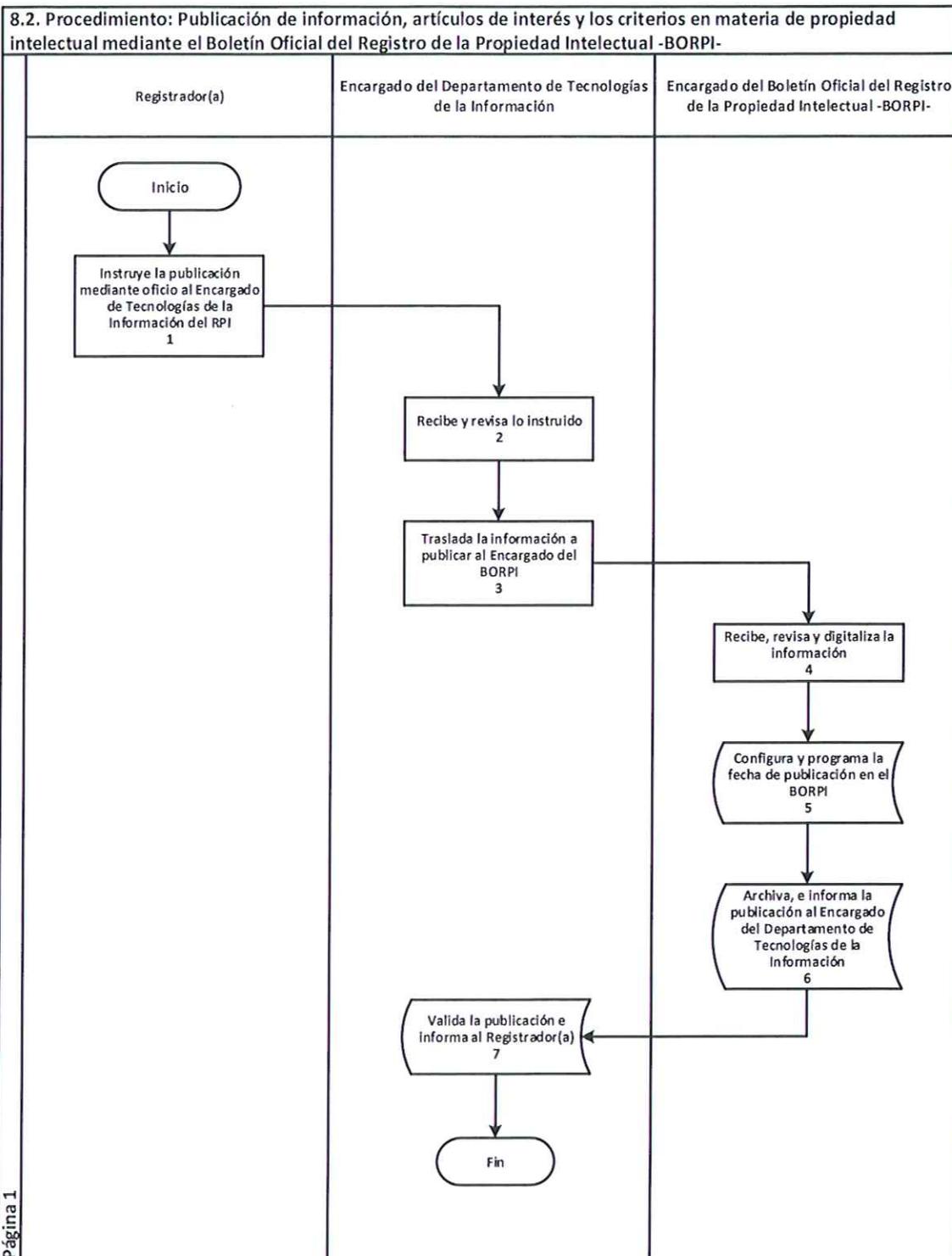
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Registrador(a) de la Propiedad Intelectual	1	Instruye la publicación mediante oficio dirigido al Encargado del Departamento de Tecnologías de la Información del RPI, adjuntado la información necesaria a divulgar a los usuarios mediante el BORPI.	½ día
Encargado del Departamento de Tecnologías de la Información del RPI	2	Recibe y revisa lo instruido.	½ día
	3	Traslada la información a publicar al Encargado del Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -BORPI-.	
Encargado del Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual BORPI	4	Recibe, revisa y digitaliza la información.	½ día
	5	Configura y programa la fecha de publicación en el BORPI.	
	6	El día de la publicación, archiva e informa mediante correo electrónico la publicación al Encargado del Departamento de Tecnologías de la Información.	Según plazo determinado para la publicación
Encargado del Departamento de Tecnologías de Información	7	Valida la publicación e informa mediante correo electrónico al Registrador(a) de la Propiedad Intelectual. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	½ día



8. FLUJOGRAMAS:

8.1. Procedimiento: Publicación de edictos de signos distintivos, anotaciones y patentes de invención mediante el Boletín Oficial del Registro de la Propiedad Intelectual -BORPI-






9. ANEXOS:

9.1. Muestra de Boleta de Pago

E7027021



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL GUATEMALA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
El pago no es derecho otorgado (Original)



Número de boleta
14937695838



14937695838

Tipo de Pago	ATX 16899 -625-4
Categoría	RPI-PUBLICACION BOLETIN OFICIAL
Concepto	PUBLICACION, M,M,S, CUARTO DE PAGINA CARTA DENOMINATIVA Q200.00
Photo	
Cliente	AVANCE INDUSTRIAL DE CALZADO, S.A.
Expediente	202000438
Registro	252954
Tipo	Marca
Estado	Boleta Generada
Derecho Protegido	PADELBI

Firma

Edición Electrónica: rpi@rpi.gov.gt

Válido hasta: 03/02/2021 11:59:15

Impresión: 02/02/2021 11:59:22

9.2. Muestra de Edicto



Registro de la Propiedad Intelectual
Ministerio de Economía

EDICTO DE TRASPASO

EXP: 2020-0438

El lunes, 7 de septiembre de 2020, ELIASAR MANOLO HAZARENO BOCAS, Gerente General y Representante Legal de Calzado de Guatemala, S.A., de GUATEMALA, solicita inscripción del traspaso sobre el distintivo: LIVE WALK EXPERIENCE, Reg. 7356/101/19 a favor de Calzado de Guatemala, S.A., en virtud de TRASPASO QUE EFECTUARA AVANCE INDUSTRIAL DE CALZADO, S.A., DE GUATEMALA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Guatemala, veintidos de octubre del dos mil veinte

Costo de publicación: Q.200.00







9.3. Muestra de Publicación

Registro de la Propiedad Intelectual de Guatemala.

Boletín electrónico



Fecha de Publicación: 03/02/2021

El viernes, 02 de octubre de 2020 OVIDIO DAVID PARRA VELA APODERADO ESPECIAL Y JUDICIAL de: Coldwell Banker LLC de: E.U.A. Solicita Registro de la Marca: CB GLOBAL LUXURY Y DISEÑO CON ESTRELLA (FONDO NEGRO) Clase: 36, Ampara: SEGUROS; NEGOCIOS FINANCIEROS; NEGOCIOS MONETARIOS; NEGOCIOS INMOBILIARIOS; SERVICIOS DE CORRETAJE DE BIENES INMUEBLES; SERVICIOS DE FRANQUICIAS, A DECIR, APROVISIONAMIENTO DE INFORMACIÓN Y ASESORÍA FINANCIERA CON RELACIÓN AL ESTABLECIMIENTO Y/O OPERACIÓN DE SERVICIOS DE CORRETAJE DE NEGOCIOS DE BIENES INMUEBLES; SERVICIOS DE GESTIÓN DE PROPIEDADES; SERVICIOS DE AGENCIA INMOBILIARIA; ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES; EVALUACIÓN Y VALUACIÓN DE INMUEBLES; SERVICIOS DE RENTA DE INMUEBLES; SERVICIOS DE INVERSIÓN INMOBILIARIA; SERVICIOS DE CONSULTORÍA INMOBILIARIA; SERVICIOS DE ASESORÍA Y GESTIÓN HIPOTECARIA. Expediente: 2020-08599. REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL. Guatemala, lunes, 21 de diciembre de 2020

Lic. Marco Vinicio Moreira Díaz, SubRegistrador, Registro de la Propiedad Intelectual, Ministerio de Economía