TREN MAYA
TSÍIMIN K'ÁAK

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO, GESTIÓN Y PROTECCIÓN DE MARCAS, AVISOS COMERCIALES Y OBRAS PROTEGIDAS POR EL DERECHO DE AUTOR DE TREN MAYA, S.A. DE C.V.

COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA CONSULTIVA

DICIEMBRE 2025



Defensa
Secretaría de la Defensa Nacional

Control de cambios del manual

Número	Descripción del cambio al documento	Fecha
I.	Creación del documento	2 2 DIC 2025

MTRO. ARGEL MENDOZA CORTÉS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA EMPRESA TREN MAYA, S.A. de C.V., con fundamento en lo dispuesto en el numeral 30, fracción XXI del Manual de Organización General de Tren Maya, S.A. de C.V., ha tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO, GESTIÓN Y PROTECCIÓN DE MARCAS, AVISOS COMERCIALES Y OBRAS PROTEGIDAS POR EL DERECHO DE AUTOR DE TREN MAYA, S.A. DE C.V.

ÍNDICE

Introducción **3**

I. Marco jurídico **5**

II. Definiciones **7**

III. Ámbito de aplicación **9**

IV. Listado de procedimientos **10**

Firmas **141**

Introducción

Tren Maya, S.A. de C.V., en el desarrollo de las actividades que tiene encomendadas, genera, utiliza y administra diversos elementos susceptibles de protección en materia de propiedad intelectual, entre los que se encuentran las marcas, los avisos comerciales y las obras protegidas por el derecho de autor. La adecuada gestión de estos derechos permite preservar su titularidad, mantener su vigencia y establecer mecanismos para su protección frente a posibles afectaciones o usos no autorizados.

En este contexto, el Manual de Procedimientos para el Registro, Gestión y Protección de Marcas, Avisos Comerciales y Obras Protegidas por el Derecho de Autor de Tren Maya, S.A. de C.V. tiene como finalidad establecer las actividades, responsables y mecanismos de coordinación que intervienen en la gestión de estos derechos, desde la identificación de la necesidad de protección y la integración de la información y documentación correspondiente, hasta la realización y seguimiento de los trámites ante las autoridades competentes y la atención de las acciones necesarias para su conservación y protección.

El Manual comprende los procedimientos relacionados con el registro de marcas y avisos comerciales ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) y el registro de obras ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), así como aquellos relativos a la atención de requerimientos, conservación de los derechos derivados de los registros, vigilancia de publicaciones oficiales, presentación de oposiciones, detección y atención de usos no autorizados y seguimiento de las acciones jurídicas que, en su caso, resulten procedentes.

Asimismo, establece las responsabilidades y mecanismos de coordinación de las áreas que intervienen en cada procedimiento, de acuerdo con el ámbito de competencia que les corresponda, a fin de facilitar la atención ordenada de las solicitudes, trámites y actuaciones relacionadas con las marcas, avisos comerciales y obras protegidas por el derecho de autor de la Entidad.

Con ello, el Manual constituye una herramienta interna para ordenar y documentar las actividades vinculadas con el registro, gestión y protección de los derechos de propiedad intelectual de Tren Maya, S.A. de C.V., así como para facilitar su seguimiento y contribuir a una gestión uniforme y sistemática de dichos derechos.

Objetivo

Establecer las actividades, responsables y mecanismos de coordinación para el registro, gestión y protección de las marcas, avisos comerciales y obras protegidas por el derecho de autor de Tren Maya, S.A. de C.V., desde la identificación de la necesidad de protección y la integración de la información y documentación correspondiente, hasta la realización y seguimiento de los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) y el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR).

Asimismo, establecer las actividades relacionadas con la conservación, vigilancia y protección de los derechos derivados de los registros, incluyendo la atención de requerimientos, la vigilancia de publicaciones oficiales, la presentación de oposiciones y la atención de usos no autorizados, así como delimitar la participación de las áreas que intervienen en cada procedimiento, de conformidad con sus respectivas atribuciones y las disposiciones jurídicas aplicables.

I. Marco jurídico

Constitución.

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

Leyes.

1. **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y sus reformas.
2. **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
3. **Ley Federal de las Entidades Paraestatales**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
4. **Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 1995 y sus reformas.
5. **Ley Federal del Derecho de Autor**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996 y sus reformas.
6. **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 y sus reformas.
7. **Ley Federal de Austeridad Republicana**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019 y sus reformas.
8. **Ley Federal de Protección a la Propiedad Intelectual**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020 y sus reformas.
9. **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**
   Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025 y sus reformas.
10. **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**
    Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025 y sus reformas.

Códigos.

1. **Código de Ética de la Administración Pública Federal.**
   Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2022 y sus reformas.

Reglamentos.

1. **Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.**
   Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1990 y sus reformas.

2. **Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.**
   Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 1998 y sus reformas.

3. **Reglamento de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial**
   Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 1994 y sus reformas.

Acuerdos.

1. **ACUERDO por el que se expide el Manual de Organización General del Tren Maya, S.A. de C.V.**
   Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2024.

2. **ACUERDO por el que se actualiza el Manual de Organización General del Tren Maya, S.A. de C.V.**
   Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2025.

Otros documentos normativos y/o administrativos.

1. **Programa Institucional Tren Maya, S.A. de C.V. 2025-2030.**
   Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2025.

Títulos de Asignación.

1. **Título de asignación que otorga el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria denominada Tren Maya, S.A. de C.V., para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, la cual incluye los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos.**
   Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2023.

Estatutos

1. **Estatutos sociales de Tren Maya, S.A. de C.V., vigentes.**

II. Definiciones

1. **Área Usuaria:** Unidad administrativa de Tren Maya, S.A. de C.V. que, en el ámbito de sus atribuciones, genere, utilice, administre o requiera la protección de elementos susceptibles de generar derechos de propiedad industrial e intelectual.

2. **Autor:** Persona física y/o moral que ha creado una obra literaria o artística.

3. **CGJConsultiva:** Coordinación General Jurídica Consultiva de Tren Maya, S.A. de C.V., unidad administrativa encargada de coordinar y realizar, en el ámbito de sus atribuciones, las acciones jurídicas relacionadas con la gestión y protección de los derechos de propiedad industrial e intelectual de la Empresa.

4. **Clasificación Internacional de Niza:** Clasificación internacional de productos y servicios para el registro de las marcas, establecida en virtud del Arreglo de Niza y utilizada para determinar las clases correspondientes a los productos o servicios que una marca pretende distinguir.

5. **Derecho de autor:** Reconocimiento que hace el Estado en favor de la persona creadora de obras literarias y artísticas, mediante el cual se le otorgan prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial.

6. **Elementos distintivos:** Características denominativas, gráficas, figurativas, fonéticas, tridimensionales, de movimiento, multimedia o de cualquier otra naturaleza que integren un signo y que contribuyan a diferenciarlo de otros en el mercado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

7. **Inscripción:** realizado por la autoridad competente en el registro correspondiente respecto de un acto, contrato, licencia, obra o derecho, cuando dicha inscripción resulte exigible o procedente conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

8. **Licencia de uso:** Acto jurídico mediante el cual la persona titular de una marca registrada o en trámite autoriza a una o más personas a utilizarla respecto de todos o algunos de los productos o servicios a los que se aplique, en los términos pactados y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

9. **Marca:** Signo perceptible por los sentidos y susceptible de representarse de manera que permita determinar el objeto claro y preciso de la protección, destinado a distinguir productos o servicios de otros de su misma especie o clase en el mercado.

10. **Obra:** Creación original susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma o medio, protegida por la legislación en materia de derechos de autor.

11. **Oposición:** Manifestación presentada por escrito ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial por quien tenga interés, dentro del plazo legal correspondiente, para oponerse a una solicitud de registro de marca o aviso comercial por considerar que se actualizan los supuestos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

12. **Registro:** Acto mediante el cual la autoridad competente reconoce y confiere, en los casos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables, un derecho exclusivo de propiedad industrial respecto de una marca, aviso comercial u otro signo susceptible de protección.

13. **Solicitud de registro:** Promoción presentada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para obtener el registro de una marca, aviso comercial u otro derecho de propiedad industrial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

14. **Titularidad:** Calidad jurídica que corresponde a la persona física o moral a cuyo favor se encuentra reconocido un derecho de propiedad industrial o intelectual, o a quien corresponda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

15. **Uso no autorizado:** Utilización de una marca, aviso comercial u obra de titularidad de Tren Maya, S.A. de C.V., por una persona distinta de la Empresa, sin contar con autorización, licencia o instrumento jurídico que legitime dicho uso, cuando ésta sea necesaria.

16. **Uso real y efectivo:** Utilización de una marca en territorio nacional, tal como fue registrada o con modificaciones que no alteren su carácter distintivo, respecto de los productos o servicios específicos para los cuales se encuentre registrada.

17. **Vigilancia:** Actividad de seguimiento y revisión de publicaciones, usos y demás circunstancias relacionadas con marcas y/o avisos comerciales de terceros que puedan afectar los derechos de propiedad industrial de Tren Maya, S.A. de C.V.

III. Ámbito de aplicación

El presente Manual es de observancia para las áreas de Tren Maya, S.A. de C.V. que, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, participen en cualquiera de las actividades relacionadas con el registro, gestión y protección de las marcas, avisos comerciales y obras protegidas por el derecho de autor de la Entidad.

Su aplicación comprende las actividades necesarias para la identificación de los elementos susceptibles de protección, la integración de la información y documentación correspondiente, la preparación y presentación de solicitudes de registro, el seguimiento de los trámites respectivos, la atención de requerimientos y demás actuaciones de las autoridades competentes, así como las acciones relacionadas con la conservación, vigilancia y protección de los derechos adquiridos.

Asimismo, comprende la coordinación entre las Áreas Usuarias y las áreas de la estructura jurídica que intervengan en los procedimientos, de acuerdo con las atribuciones que les correspondan, así como la integración, actualización y resguardo de los expedientes y documentos que se generen con motivo de las actividades reguladas en el presente Manual.

El Manual será aplicable a las gestiones que se realicen ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) y, en su caso, ante otras autoridades o instancias competentes, cuando dichas actuaciones se encuentren relacionadas con la gestión y protección de las marcas, avisos comerciales y obras protegidas por el derecho de autor de Tren Maya, S.A. de C.V.

Quedan comprendidas dentro de su ámbito de aplicación las actuaciones que se realicen durante las distintas etapas de los procedimientos regulados, desde su inicio y hasta su conclusión, incluyendo aquellas necesarias para dar seguimiento a los derechos registrados y mantener actualizada la documentación que permita acreditar su situación jurídica y administrativa.

IV. Listado de procedimientos

No.	Nombre	Página
1	Registro de Marcas y/o Avisos Comerciales	11
2	Declaración de Uso Real y Efectivo y la Renovación de Registros de Marcas y Avisos Comerciales.	42
3	Vigilancia y Defensa de las Marcas y/o Avisos Comerciales	70
4	Vigilancia de la Gaceta del IMPI y Presentación de Oposiciones al Registro de Marcas.	87
5	Licenciamiento de Marcas y/o Avisos Comerciales	105
6	Registro de Obras ante el INDAUTOR	115

Objetivo:

Gestionar el procedimiento de registro de marcas y/o avisos comerciales ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), desde la recepción de la solicitud hasta la notificación del título de registro al área solicitante, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable.

Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es de aplicación para las áreas de Tren Maya, S.A. de C.V. que intervengan en las actividades relacionadas con el registro de marcas y/o avisos comerciales ante el IMPI, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Políticas de operación:

Las solicitudes de registro de marca y avisos comerciales remitidas por las áreas solicitantes deberán acompañarse de la información y documentación necesaria en la que se identifiquen y definan el signo distintivo, la clasificación de los productos o servicios y demás requisitos previstos en las Políticas para la Gestión y Protección de los Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual de Tren Maya, S.A. de C.V. y en la normativa aplicable.

El trámite será atendido de manera secuencial por los servidores públicos de la Coordinación General Jurídica Consultiva, conforme a las disposiciones emitidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), hasta la obtención del título de registro o la conclusión del procedimiento. Una vez concluido el trámite, se notificará el resultado al área solicitante para que ésta, en caso de obtenerse el registro, lleve a cabo las acciones necesarias para mantener su vigencia y se integrará el expediente para su resguardo conforme a los lineamientos internos.

La solicitud de registro de marcas y/o avisos comerciales deben acompañarse de la documentación e información señalada en las **Políticas para la Gestión y Protección de los Derechos de Propiedad Industrial e Intelectual de Tren Maya, S.A. de C.V.** para el registro, uso y vigilancia de las marcas en Tren Maya, S.A. de C.V.

Siglas	
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
CGJConsultiva	Coordinación General Jurídica Consultiva
CGF	Coordinación General de Finanzas
Área Solicitante	Área de Tren Maya, S.A. de C.V. que solicite el registro de una marca y/o aviso comercial.
DEJ	Dirección de Estudios Jurídicos
GAJC	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Registro de Marcas y/o Avisos Comerciales.				
No.	**Responsable**	**Actividad**	**Documentos**	**Tiempo**
1	Área Solicitante	Solicita por medio de Memorándum a la CGJConsultiva, el registro de marca y/o aviso comercial.	• **(1)** Documento de solicitud. (Formato 1)	A necesidad del área
2	Coordinación General Jurídica Consultiva	Acuerda la solicitud de registro de marca y/o aviso comercial remitida por el área solicitante, e instruye las directrices generales de atención.	• **(1)** Formato 1	2 días
3	Dirección de Estudios Jurídicos.	Coordina el análisis de la solicitud a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.	• **(1)** Formato 1	1 día
4	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa.	Analiza la información y documentación presentada, a fin de determinar si es suficiente para llevar a cabo el registro correspondiente.	• **(1)** Formato 1	1 día
¿LA INFORMACIÓN ES SUFICIENTE PARA SOLICITAR EL REGISTRO?				
NO				
5	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Realiza el Memorándum en el que se solicita al área requirente la información o documentación faltante, a efecto de llevar a cabo el registro de la marca y/o aviso comercial.	• **(2)** Memorándum de Solicitud de información y/o documentación adicional (Formato 2)	
6	Dirección de Estudios Jurídicos	Valida mediante rubrica el contenido del memorándum de conformidad a la normatividad aplicable, y remite a la CGJConsultiva para su firma.	• **(2)** Formato 2	
7	Coordinación General Jurídica Consultiva	Signa el memorándum, y lo acuerda para trámite	• **(2)** Formato 2	
8	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye al personal enlace u operativo el trámite y su registro en el archivo para su consulta.	• **(2)** Formato 2	
CONTINUA CON LA ACTIVIDAD No. 4				
SI				
9	Gerencia de Asistencia	Realiza Memorándum dirigido a la CGF mediante el cual solicita el pago por los	• **(3)** Memorándum de solicitud de pago (Formato 3)	2 días

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Registro de Marcas y/o Avisos Comerciales.				
No.	**Responsable**	**Actividad**	**Documentos**	**Tiempo**
	Jurídica Corporativa	servicios que otorga el IMPI para el registro de marcas y/o aviso comercial.		
10	Dirección de Estudios Jurídicos	Autoriza mediante rubrica el contenido del memorándum conforme a la normatividad interna, y remite para su firma.	• **(3)** Formato 3	1 día
11	Coordinación General Jurídica Consultiva	Suscribe el Memorándum y lo acuerda a trámite al área correspondiente.	• **(3)** Formato 3	1 día
12	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye al personal enlace u operativo la gestión del trámite y archivo del acuse, así como dar continuidad al trámite de pago del registro.	• **(3)** Formato 3	1 día
13	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Captura la solicitud de registro de marca y/o aviso comercial en la plataforma electrónica habilitada por el IMPI y lo informa a la DEJ.	• **(4)** Solicitud de Registro de la Marca y/o Aviso Comercial (Formato 4)	1 día
14	Dirección de Estudios Jurídicos	Analiza la solicitud de registro de marca y/o aviso comercial e informa al superior jerárquico para autorización en la gestión del trámite de pago correspondiente.	• **(4)** Formato 4	1 día
15	Coordinación General Jurídica Consultiva	Autoriza los términos de la solicitud de registro de marca y/o aviso comercial e instruye a la GAJC dar continuidad con el trámite de pago.	• **(4)** Formato 4	1 día
16	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Gestiona el pago correspondiente y, una vez efectuado por, informa a la persona titular de la CGJConsultiva para proceder con la firma de la solicitud		1 día
17	Coordinación General Jurídica Consultiva	Signa la solicitud en la plataforma digital habilitada por el IMPI.	• **(4)** Formato 4	1 día
18	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Consulta la plataforma del IMPI y de la Gaceta de Marcas, para identificar alguna publicación relacionada con la		3 a 6 meses

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Registro de Marcas y/o Avisos Comerciales.				
No.	**Responsable**	**Actividad**	**Documentos**	**Tiempo**
		misma e informa a la CGJConsultiva para la notificación correspondiente.		
19	Coordinación General Jurídica Consultiva	Ingresa a la plataforma y se notifica de la resolución emitida por el IMPI respecto de la solicitud de registro de marca y/o aviso comercial.		1 día
¿EL IMPI OTORGÓ EL REGISTRO DE LA MARCA Y/O AVISO COMERCIAL?				
NO				
20	Coordinación General Jurídica Consultiva	Analiza el impedimento que en su caso emita el IMPI conforme a lo establecido en el artículo 173 de la LFPPI y remite, a efecto de que se elabore el pronunciamiento correspondiente.	• **(5)** Anexo 1	1 día
21	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa el impedimento e instruye líneas de acción para dar respuesta.	• **(5)** Anexo 1	1 día
22	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Elabora el memorándum mediante el cual solicita al área requirente la información necesaria para la elaboración de la respuesta correspondiente y remite a la DEJ.	• **(5)** Anexo 1 • **(6)** Memorándum de solicitud de información (Formato 5)	2 días
23	Dirección de Estudios Jurídicos	Autoriza mediante rubrica los términos del Memorándum y somete a firma del superior jerárquico.	• **(6)** Formato 5	1 día
24	Coordinación General Jurídica Consultiva	Signa el Memorándum y remite a la DEJ, a efecto de que se realice el trámite al área correspondiente.	• **(6)** Formato 5	1 día
25	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye al personal enlace u operativo el trámite del memorándum y archive para su consulta.	• **(6)** Formato 5	1 día
26	Área Solicitante	Remite a la CGJConsultiva la información solicitada a efecto de que atienda el impedimento	• **(7)** Formato 6 Memorándum por el que se remite la información (Formato 6)	

Descripción narrativa del procedimiento

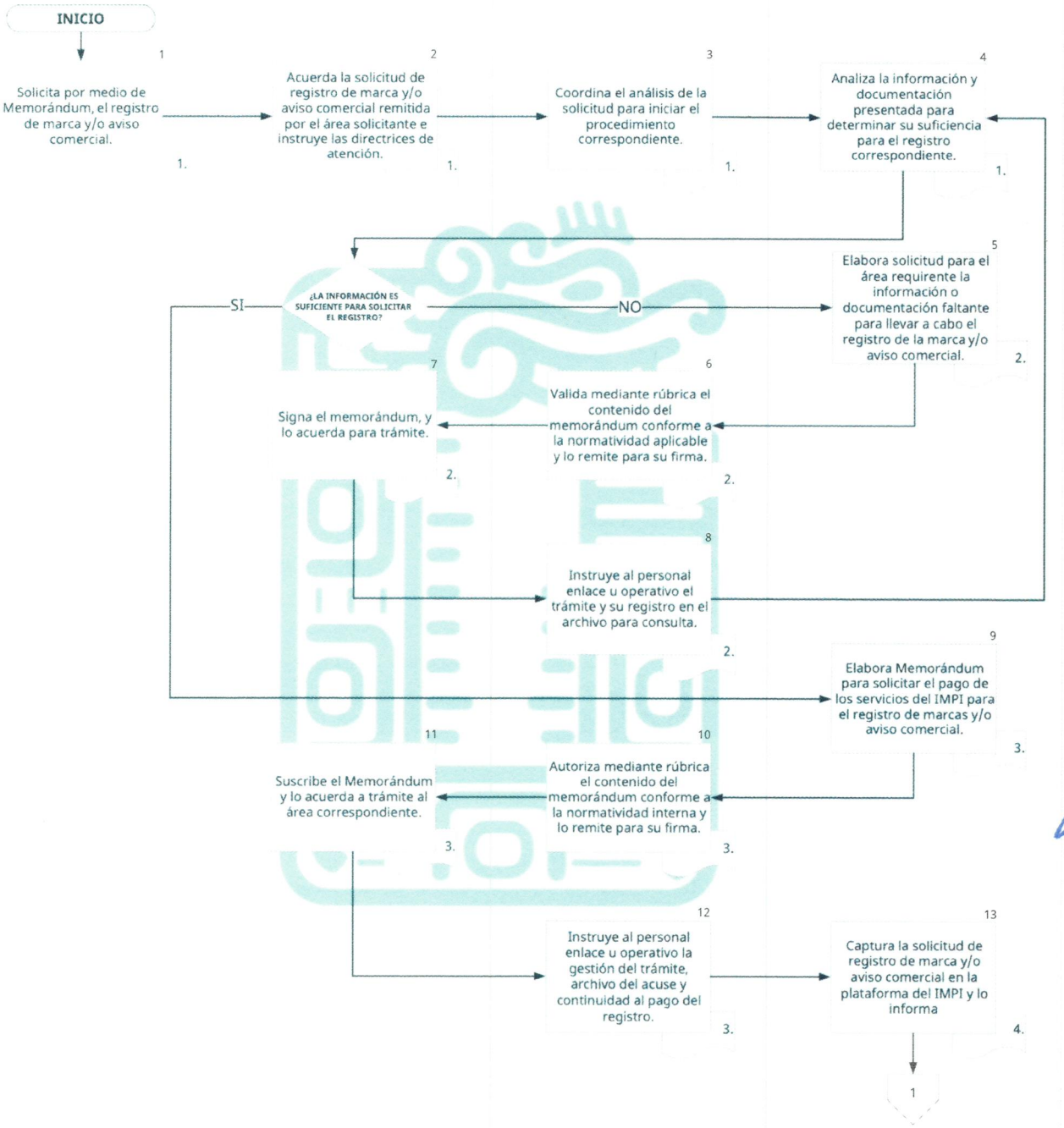
Procedimiento: Registro de Marcas y/o Avisos Comerciales.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
27	Coordinación General Jurídica Consultiva	Coordina el análisis de la información y documentación remitida y acuerda para su atención.	• **(7)** Formato 6	1 día
28	Dirección de Estudios Jurídicos	Analiza la información y documentación y la remite a la GAJC, a efecto de que se elabore el proyecto de oficio.	• **(7)** Formato 6	1 día
29	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Elabora el proyecto de oficio mediante el cual se emite el pronunciamiento relacionado con el impedimento, así como el Memorándum para solicitar a la CGF el pago correspondiente y lo remite a la DEJ.	• **(3)** Formato 3 • **(8)** Oficio de Respuesta el impedimento (Formato 7)	5 días
30	Dirección de Estudios Jurídicos	Autoriza con rubrica el proyecto de oficio y memorándum, y somete a firma del titular de la CGJConsultiva.	• **(3)** Formato 3 • **(8)** Formato 7	1 día
31	Coordinación General Jurídica Consultiva	Suscribe los documentos correspondientes y acuerda el trámite al área correspondiente.	• **(3)** Formato 3 • **(8)** Formato 7	1 día
32	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye al GAJC se tramite el memorándum y se presente el oficio ante el IMPI previo pago correspondiente.	• **(3)** Formato 3 • **(8)** Formato 7	1 día
33	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Presenta los documentos referidos y da seguimiento en la plataforma del IMPI a la publicación de la determinación que emita dicha autoridad, tomando en consideración las manifestaciones realizadas.		1 día
CONTINUA CON LA ACTIVIDAD No.19				
SI				
34	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Elabora el memorándum mediante el cual se comunica al área solicitante la obtención del título de registro de marca y/o aviso comercial y remite el mismo a la DEJ para su revisión.	• **(9)** Memorándum para remitir el título de registro de la marca y/o aviso comercial. (Formato 8)	1 día

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Registro de Marcas y/o Avisos Comerciales.				
No.	**Responsable**	**Actividad**	**Documentos**	**Tiempo**
35	Dirección de Estudios Jurídicos	Autoriza mediante rubrica los términos específicos del memorándum, y somete a firma de la CGJConsultiva..	• **(9)** Formato 8	1 día
36	Coordinación General Jurídica Consultiva	Firma el memorándum mediante el cual se comunica al área solicitante la obtención del título de registro de marca y/o aviso comercial, a fin de que dicha área lleve a cabo las acciones necesarias para conservar su vigencia y lo devuelve a la DEJ para continuar con el trámite correspondiente.	• **(9)** Formato 8	1 día
37	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye al personal enlace u operativo el trámite del memorándum y se archive para futuras consultas.	• **(9)** Formato 8	1 día
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

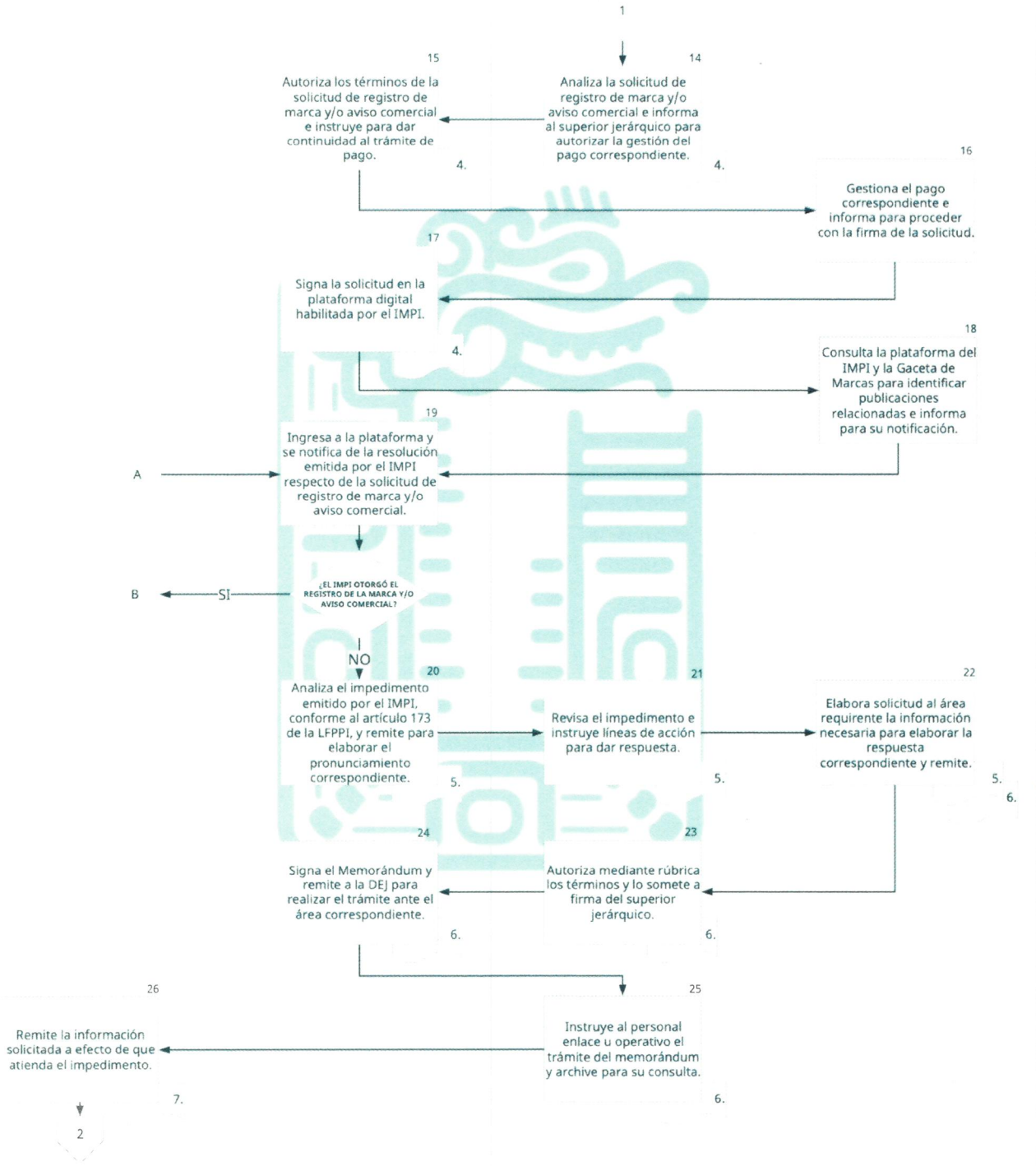
Procedimiento Registro de Marcas y/o Avisos Comerciales

Área Solicitante	Coordinación General Jurídica Consultiva	Dirección de Estudios Jurídicos	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa



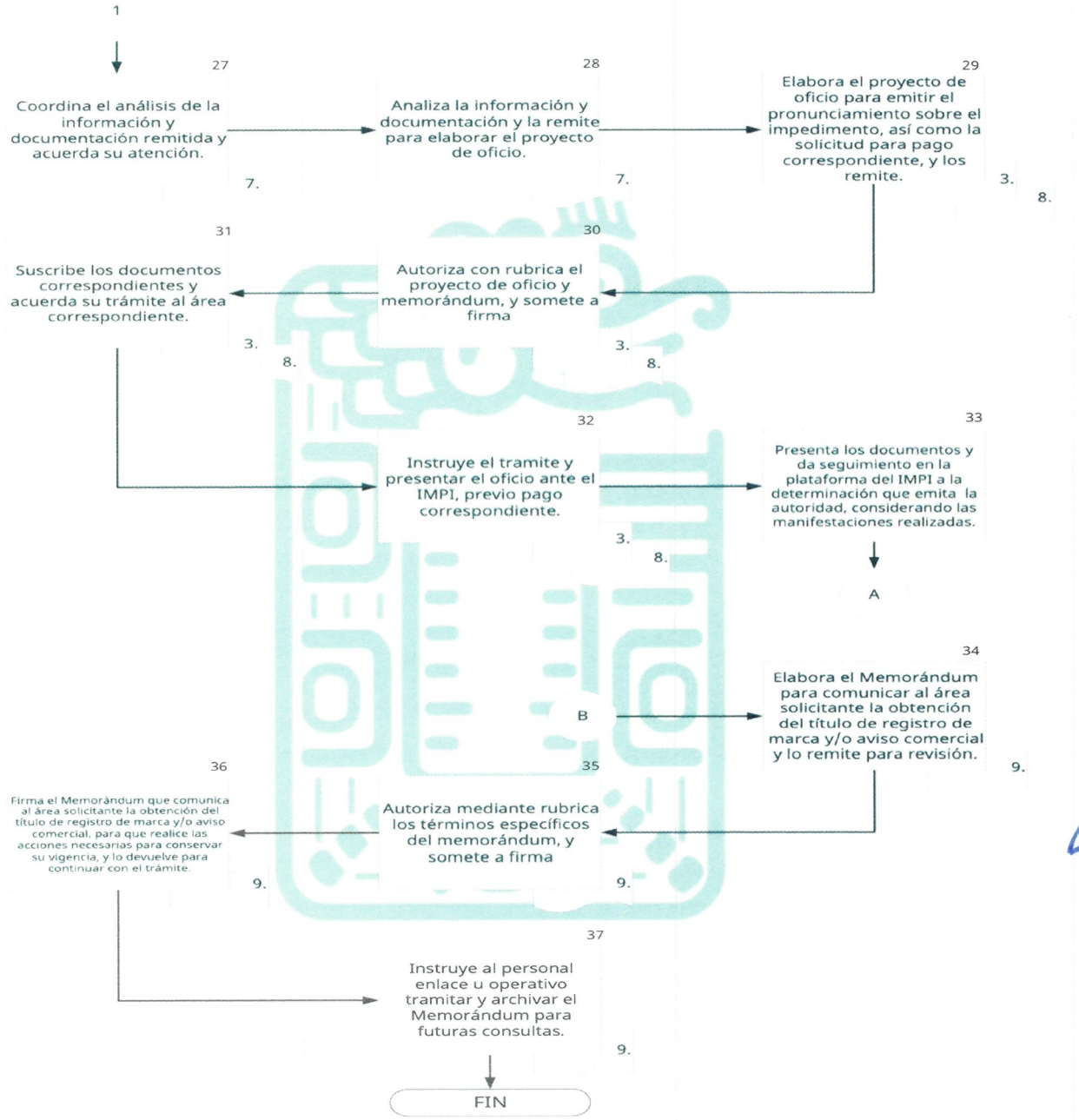
Procedimiento Registro de Marcas y/o Avisos Comerciales

Área Solicitante	Coordinación General Jurídica Consultiva	Dirección de Estudios Jurídicos	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa



Procedimiento Registro de Marcas y/o Avisos Comerciales

Coordinación General Jurídica Consultiva	Dirección de Estudios Jurídicos	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa



Listado de formatos y anexos	
No.	**Nombre del documento**
1	Memorándum de solicitud de registro de marca y/o aviso comercial. (Formato 1)
2	Memorándum de solicitud de información adicional. (Formato 2)
3	Memorándum de solicitud de pago. (Formato 3)
4	Solicitud de registro de marca y/o aviso comercial. (Formato 4)
5	Memorándum de solicitud de información. (Formato 5)
6	Memorándum para remitir la información. (Formato 6)
7	Oficio de respuesta al impedimento. (Formato 7)
8	Memorándum para remitir el título de registro de una marca y/o aviso comercial. (Formato 8)
9	Oficio de notificación de impedimento (Anexo 1)

Formato 1

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/ **(1)**

(2)
Coordinador General Jurídico Consultivo
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En relación con las actividades que realiza la **(4)**, y en seguimiento a los objetivos y acciones institucionales relacionados con **(5)**, se identificó la necesidad de proteger mediante su registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) la marca denominada "**(6)**", misma que se encuentra vinculada con los productos y/o servicios establecidos en el Clasificador Internacional de Niza en las clases **(7)**.

Por lo anterior, se solicita a esa Coordinación General llevar a cabo las gestiones necesarias para solicitar el registro de la citada marca ante el IMPI, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Para tal efecto, se adjunta la información y documentación relacionada con la marca, consistente en **(8)**, a efecto de que sea considerada para la integración y atención de la solicitud correspondiente.

Atentamente,
El/la **(9)**

(10).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de registro de marca y/o aviso comercial

FORMATO No. 1

Numeral	Descripción
1	Número de salida del área solicitante
2	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo
3	Fecha
4	Denominación del área solicitante
5	Objetivos, programas, proyectos o actividades institucionales asociados con la marca
6	Denominación de la marca y/o aviso comercial
7	Clases del clasificador de Niza en las que se solicita el registro
8	Documentación que se remite
9	Denominación del área solicitante
10	Nombre del Titular del área solicitante

Formato 2

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
(3)
Presente

Mérida, Yucatán a **(4)**.

En atención a su Memorándum No. **(5)**, por medio del cual solicitó el registro de la marca "**(6)**" en las clases **(7)** del Clasificador de Niza, me permito solicitar que remita a esta Coordinación General Jurídica Consultiva, a más tardar el **(8)**, la información y/o documentación necesaria para continuar con las gestiones correspondientes, consistente en:

(9)

Lo anterior, a efecto de contar con los elementos necesarios para la integración y atención de la solicitud de registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(10).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de información adicional

FORMATO No. 2

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular del área solicitante
3	Denominación del área solicitante
4	Fecha
5	Número del documento por el cual se realizó la solicitud de registro
6	Denominación de la marca y/o aviso comercial
7	Clases del clasificador de Niza en las que se solicitó el registro
8	Fecha en que se deberá remitir la información
9	Detalle de la documentación y/o información faltante
10	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva

Formato 3

Secretaría de la Defensa Nacional E.M.C.D.N. "Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
Coordinación General de Finanzas
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En seguimiento a las gestiones para el registro de (4) ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), en las clases (5) del Clasificador Internacional de Niza, me permito solicitarle gire sus respetables órdenes a quien corresponda, a efecto de que se realice el pago correspondiente por la cantidad de (6).

Para tal efecto, se remite la documentación necesaria para el trámite de pago. Una vez realizado el pago, la documentación comprobatoria correspondiente será remitida al área a su cargo.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(7).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de pago

FORMATO No. 3

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular de la Coordinación General de Finanzas
3	Fecha
4	Denominación de la marca y/o aviso comercial
5	Clases del clasificador de Niza en las que se solicitó el registro
6	Monto en letra y números del pago que se solicita
7	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva

Formato 4

gob.mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Solicitud de Protección de Signos Distintivos:
Registro de Marca, Aviso Comercial o Publicación de Nombre Comercial

Homoclave del formato	Folio
IMPI-00-001-A	

*Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite
18 / 11 / 20	(1) DD / MM / AAAA

Datos generales del(de los) solicitante(s)

Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC: (2)
Nombre(s):	Denominación o razón social: (3)
Primer apellido:	
Segundo apellido:	Nacionalidad: (4)
Nacionalidad:	Teléfono (número, extensión): (5)
Teléfono (número, extensión):	
○ Continúa en anexo	○ Continúa en anexo

(6) Domicilio del solicitante

Código postal:
Calle:
(Por ejemplo: Avenida o siguiente, Sur, Boulevard, Río, Carretera, Capilla, Condominio, etc.)
Número exterior: Número interior:
Colonia:
(Por ejemplo: Ampliación, Cuarta, Residencial, Unidad, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Municipio o demarcación territorial:
Entidad federativa:
País:

(7) Domicilio para oír y recibir notificaciones

Código postal:
Calle:
(Por ejemplo: Avenida o siguiente, Sur, Boulevard, Río, Carretera, Capilla, Condominio, etc.)
Número exterior: Número interior:
Colonia:
(Por ejemplo: Ampliación, Cuarta, Residencial, Unidad, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Municipio o demarcación territorial:
Entidad federativa:
Correo electrónico:

Todos los requerimientos, resoluciones y demás actos relacionados con el presente trámite, hasta su conclusión, se notificarán a través de la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Contacto:
Avenida 4, 500, Puebla Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.
Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-570-59-90.
Correo electrónico: buzon@impi.gob.mx

gob.mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Datos del signo (8)

Signo que solicita:
Marque con una X sólo una casilla

- ○ Registro de Marca
- ○ Publicación de Nombre Comercial
- ○ Registro de Marca Colectiva
- ○ Registro de Aviso Comercial
- ○ Registro de Marca de Certificación
- ○ La Marca de Certificación se compone por una Indicación Geográfica

Fecha de primer uso en México: (9) ___/___/___ (DD / MM / AAAA) ○ No se ha usado

Clase: (10)

Productos o Servicios/Giro preponderante, en el caso de Nombre Comercial: (11)

○ Continúa en anexo

Denominación:
Sólo en caso de marcas que, además de un elemento figurativo, se integren por palabras, letras o números. En caso de tratarse de una marca conformada únicamente por palabras, letras o números previstos por el alfabeto latino internacional, en la representación del signo se han usado caracteres estándar

(12)

○ Continúa en anexo

Elementos no reservables
(Elementos sobre los cuales NO se solicita protección, los elementos gráficos que no forman parte de la marca deberán señalarse por líneas discontinuas o punteadas en su representación)

(13)

○ Continúa en anexo

Transliteración:

(14)

○ Continúa en anexo

Traducción:

(15)

○ Continúa en anexo

Representación del signo:
Anote o adhiera el signo que desea proteger

(16)

Ubicación del (de los) establecimiento (s) (17)

Código postal:
Calle:
(Por ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Avila Camacho, Calzada, Corredor, etc.)
Número exterior: Número interior:
Colonia:
(Por ejemplo: Ampliación, Cuates, Residencial, Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Municipio o demarcación territorial:
Entidad federativa:
País:

○ Continúa en anexo

Prioridad reclamada

País (oficina) de origen:
(Sólo en caso de Marca o Aviso Comercial presentadas en el extranjero)

Número:

Fecha de presentación:
___/___/___ (DD / MM / AAAA)

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en esta solicitud son ciertos.
Los productos o servicios que ofertaré se encuentran libres de engaño o mala fe.
En caso de actuar como mandatario cuento con facultades suficientes para llevar a cabo el presente trámite.
Así mismo, me doy por enterado del tratamiento que se les dará a los datos personales contenidos en la presente solicitud.

(18)

Nombre y firma del solicitante o de su representante

*De conformidad con los artículos 5, fracción II del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las formas oficiales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA · CONAMER · IMPI

Contacto:
Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.
Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-570-59-90
Correo electrónico: buzon@impi.gob.mx

Creatividad para el bienestar

Página 2 de 4

gob.mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Documentos anexos (19)

Marque con una X la casilla que corresponda

- ( ) Comprobante de pago. Original.
- ( ) Documento que acredita la personalidad del mandatario, en su caso. Original o copia certificada.
- ( ) Número del Registro General de Poderes _____.
- ( ) Reglas de uso, sólo en caso de solicitud de Registro de Marca Colectiva, Marca de Certificación o si el signo se presenta por más de un solicitante (cotitularidad). Original o copia certificada.
- ( ) Acta constitutiva de la sociedad o asociación, en el caso de solicitud de Registro de Marca Colectiva o Marca de Certificación. En el caso de Marcas de Certificación, el acta deberá establecer, en el objeto, el carácter del certificador.
- ( ) Documentos que acrediten el uso efectivo del nombre comercial, sólo en caso de solicitud de Publicación de Nombre Comercial. Original o copia certificada.
- ( ) Hoja adicional complementaria al punto "Datos Generales de las Personas", sólo en caso de cotitularidad. Original.
- ( ) Hoja adicional complementaria al punto "Productos o servicios, en caso de Marca o Aviso Comercial/Giro comercial preponderante", en su caso. Original.
- ( ) Hoja adicional complementaria al punto "Elementos no reservables", en su caso. Original.
- ( ) Hoja adicional complementaria al punto "Datos del (de los) establecimiento (s)".
- ( ) Traducción de los documentos presentados en idioma distinto al español, en su caso. Original.
- ( ) Legalización o apostilla de los documentos anexos provenientes del extranjero, en su caso. Original.
- ( ) Otros, por ejemplo, carta consentimiento o documentos que acrediten la adquisición de un carácter distintivo derivado del uso en el comercio. Original, o copia certificada.

Términos y condiciones

Información sobre el tratamiento de datos personales.

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial es el responsable de los datos personales que proporcione con la presente solicitud y con motivo del trámite de la misma, son recabados por la Dirección Divisional de Marcas con la finalidad de dar trámite a la solicitud, determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad nacional e internacional aplicable, contactar al solicitante, su representante y autorizados en relación al trámite, notificar actos y resoluciones que así lo requieran y, en su caso, publicar la solicitud y el Título respectivo, en términos de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás disposiciones aplicables, para facilitar información al público en el ejercicio de derechos. La Dirección Divisional de Marcas no realiza tratamiento de datos que requieran la autorización expresa, de tener lugar el mismo, se recabará consentimiento expreso que podrá ser revocado mediante solicitud ante la Unidad de Transparencia. El aviso de privacidad integral puede ser consultado en http://www.gob.mx/impi o en las instalaciones del Instituto. Actualizado al 17 de julio de 2018.

Presentación y notificaciones.

El horario para la recepción de documentos, atención al público y consulta de expedientes en las distintas oficinas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, durante los días que éste considere como hábiles, será de las 9:00 a las 16:00 horas.

La solicitud y sus anexos debe presentarse en la Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos de la Dirección Divisional de Marcas de este Instituto, con domicilio en Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México. También puede ser presentada en la ventanilla de sus Oficinas Regionales, así como en las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía.

La solicitud podrá remitirse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 5o. BIS del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

Las resoluciones, requerimientos y demás actos del Instituto se notificarán a los solicitantes mediante la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Información del trámite.

Trámites a los que corresponde la forma: Solicitud de registro de marca; Solicitud de registro de marca colectiva; Solicitud de registro de marca de certificación; Publicación de nombre comercial y Solicitud de registro de aviso comercial.
Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: IMPI-01-001-A; IMPI-01-002-A; IMPI-01-003; IMPI-01-004; e IMPI-2019-040-011-A

Fundamento jurídico-administrativo.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
Acuerdo por el que se da a conocer la Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Acuerdo por el que se establecen los plazos de respuesta a diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios de interpretación y aplicación de la clasificación del Arreglo de Niza relativo a la clasificación internacional de productos y servicios para el registro de las marcas, en la presentación y examen de las solicitudes de signos distintivos ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Acuerdo por el que se establecen Lineamientos en materia de servicios electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tiempo de respuesta.

Plazo de primera respuesta: 4 meses. No aplica la negativa ni la positiva ficta.

Quejas y denuncias.

Órgano interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial:
55-5624-0412 (Directo)
55-5624-0400 (Conmutador), extensiones 11231 y 11237.
Correo electrónico: quejanet@impi.gob.mx

Centro de Atención de Denuncias Ciudadanas.
En la Ciudad de México y área metropolitana: 55-2000-2000.
Del interior de la República (sin costo): 800-1128-700.
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas: www.sidec.funcionpublica.gob.mx

MÉXICO PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA · CONAMER · IMPI

Contacto:
Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.
Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-570-59-90.
Correo electrónico: buzon@impi.gob.mx

gob.mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Instrucciones de llenado

Esta forma oficial es de distribución gratuita, se autoriza su libre reproducción.

La solicitud debe llenarse en idioma español, por cualquier medio legible manteniendo el mismo medio de llenado de inicio a fin, sin tachaduras ni enmendaduras.

La solicitud debe ser presentada por duplicado, impresa a doble cara (anverso y reverso) en una hoja de papel blanco, tamaño oficio, conforme al número de páginas que la integran y firmada autógrafamente en ambos ejemplares.

Folio. Para uso exclusivo del IMPI.

Fecha de solicitud del trámite. Para uso exclusivo del IMPI.

Datos generales del(de los) solicitante(s). Anote en el recuadro correspondiente los datos completos de la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que será(n), en su caso, titular(es) de la marca, marca colectiva, marca de certificación, aviso comercial o nombre comercial.

En el rubro **Personas físicas**, la **CURP** (Clave Única de Registro de Población) puede requisitarla únicamente si se trata de una persona física nacional.

En caso de que los solicitantes sean 2 o más personas morales, marque la opción **Continúa en anexo** y requisite la Hoja adicional complementaria "Datos Generales de las Personas", tantas veces sea necesario.

En el rubro **Personas morales**, el **RFC** (Registro Federal de Contribuyentes) puede requisitarlo únicamente si se trata de una persona moral nacional.

Domicilio del solicitante. Anote en el recuadro correspondiente los datos completos del domicilio del solicitante.

Domicilio para oír y recibir notificaciones. Este domicilio debe ubicarse dentro del territorio nacional.

Anote en el recuadro correspondiente los datos completos del domicilio para oír y recibir notificaciones, conforme a las instrucciones para el domicilio contenidas en esta forma.

Correo electrónico. Anote en este recuadro una dirección de correo electrónico.

Tome en cuenta que la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial establece que las notificaciones se realizarán a través de la Gaceta y éstas surtirán efectos en la fecha que ésta lo indique o, en su defecto, al día hábil siguiente de aquél en que se ponga en circulación.

Notificación por Gaceta de la Propiedad Industrial. La Gaceta puede consultarse en el Sistema de Información de la Gaceta de la Propiedad Industrial (SIGA), disponible en la página electrónica de este Instituto: www.gob.mx/impi

Datos del signo. Marque con una **X** la casilla que corresponda.

La Marca de Certificación se compone por una Indicación Geográfica. Si elige presentar una solicitud para Registro de Marca de Certificación, y si ésta contiene en su denominación una Indicación Geográfica, entonces marque con una X.

Fecha de primer uso. Señale la fecha a partir de la cual el signo se ha usado en forma ininterrumpida. En su caso, marque con una **X** la opción correspondiente a **No se ha usado. Una vez indicada esta fecha no podrá modificarse.**

Clase. Cuando la conozca, anote en el recuadro el número de la clase (1 o 2 dígitos) que corresponda a los productos o servicios para los que solicita el registro. En caso de duda puede consultar la Clasificación de Productos y Servicios para el registro de las Marcas (Clasificación de Niza) vigente, disponible en la página electrónica de este Instituto: www.gob.mx/impi

Productos o Servicios/Giro preponderante, en el caso de Nombre Comercial. Proporcione la información necesaria, conforme al tipo de signo que está solicitando. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción **Continúa en anexo** y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.

- Si se trata de una solicitud de Registro de Marca, Registro de Marca de Certificación o Registro de Marca Colectiva, indique el(los) producto(s) o servicio(s) que desea proteger.
- Si se trata de una solicitud de Registro de Aviso Comercial, indique el(los) producto(s) o servicio(s) que quiere anunciar.
- Si se trata de una solicitud de Publicación de Nombre Comercial, indique el giro preponderante del establecimiento. Recuerde que, para acreditar el uso efectivo del nombre comercial, deberá anexar los documentos para tal fin.

Denominación. En su caso, indique la denominación que desea proteger, ésta debe corresponder con la que aparece en el recuadro **Representación del signo.**

Representación del signo. Anote o adhiera en el recuadro, el signo conforme al tipo solicitado. Tome en cuenta que, por el sólo hecho de presentar la solicitud de registro, se entenderá que se reserva el uso exclusivo del signo, tal y como aparezca en esta solicitud.

- Si se trata de una solicitud de Registro de Marca, Registro de Marca de Certificación o Registro de Marca Colectiva, que sea susceptible de representarse gráficamente, adhiera la etiqueta con medidas no mayores de 10 cm x 10 cm, ni menores de 4 cm x 4 cm. En caso de que contenga alguna denominación, ésta deberá coincidir con la indicada en el rubro **Denominación.**

Elementos no reservables. Indique sólo las palabras o figuras que aparezcan en la representación del signo solicitado y que no son de uso exclusivo, por ejemplo: Hecho en México, Talla, Ingredientes, Peso, Registro de Salud, etc. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción Continúa en anexo y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.

Los elementos gráficos que no forman parte de la marca deberán señalarse por líneas discontinuas o punteadas en su representación.

Transliteración. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción **Continúa en anexo** y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.

Traducción. Indique, en su caso, el significado en español del signo propuesto a registro. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción **Continúa en anexo** y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.

Ubicación del establecimiento. Requisite únicamente en caso de haber señalado fecha de primer uso o si se trata de una solicitud de Publicación de Nombre Comercial. Indique el domicilio del establecimiento o negocio relacionado con el signo solicitado.

Prioridad reclamada. En caso de reclamar la prioridad derivada de una solicitud de Registro de Marca, Registro de Marca de Certificación o de Registro de Aviso Comercial, presentada previamente en el extranjero, indique los siguientes datos: País u oficina de origen, Número de expediente o registro y Fecha de presentación. Al momento de realizar el pago de la tarifa, **no olvide agregar** el concepto correspondiente al estudio y reconocimiento de cada derecho de prioridad que reclame, en relación con la solicitud.

Nombre y firma del solicitante o su mandatario. Anote el nombre completo de la persona que firma la solicitud. En caso de que se trate de una **persona física**, puede firmar el solicitante o su representante legal.

En caso de que se trate de una **persona moral**, indique el nombre de la persona física que está actuando en su representación y firme la solicitud.

Si el poder debe ejercerse de forma conjunta por varios mandatarios, indique los nombres de todos ellos e incluya su firma.

MÉXICO PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA · CONAMER · IMPI

Contacto:
Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.
Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-570-59-90.
Correo electrónico: buzon@impi.gob.mx

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Solicitud de registro de marca y/o aviso comercial

FORMATO No. 4

Numeral	Descripción
1	Fecha de la solicitud
2	Registro Federal de Contribuyentes de Tren Maya, S.A. de C.V.
3	Denominación o razón social de Tren Maya, S.A. de C.V.
4	Nacionalidad de la empresa
5	Teléfono
6	Domicilio de Tren Maya, S.A. de C.V.
7	Domicilio para oír y recibir notificaciones
8	Señalar si se registra un aviso comercial o una marca
9	Fecha del primer uso
10	Clase del Clasificador de Niza en la que se solicita el registro
11	Productos o servicios en los que se solicita el registro
12	Denominación de la marca y/o aviso comercial
13	Elementos no reservables
14	Transliteración de la marca
15	Traducción de la denominación de la marca
16	Representación gráfica de la marca
17	Dirección del establecimiento donde se usa la marca en caso de que tenga fecha de primer uso
18	Nombre y firma del Coordinador General Jurídico Consultivo
19	Documentación que se anexa a la solicitud

Formato 5

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
(3)
Presente

Mérida, Yucatán a **(4)**.

En atención al oficio **(5)**, de fecha **(6)**, mediante el cual el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) notificó a esta Coordinación General Jurídica Consultiva el impedimento al registro de la marca **"(7)"**, en la clase **(8)** del Clasificador Internacional de Niza, me permito solicitar que remita a esta Coordinación General la información y/o documentación necesaria para atender el requerimiento y emitir la respuesta correspondiente al impedimento al registro de la marca, consistente en:

(9)

Lo anterior, a efecto de contar con los elementos necesarios para atender en tiempo y forma el requerimiento formulado por el IMPI.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(10).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de información

FORMATO No. 5

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular del Área Solicitante
3	Denominación del área solicitante
4	Fecha
5	Número de oficio mediante el cual el IMPI notificó el impedimento.
6	Fecha del oficio mediante el cual el IMPI notificó el impedimento.
7	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual se formuló el impedimento.
8	Clase de la Clasificación Internacional de Niza en la que se solicitó el registro de la marca.
9	Información y/o documentación requerida al Área Usuaria para atender el requerimiento y emitir la respuesta al impedimento.
10	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo

Formato 6

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/ **(1)**

(2)
Coordinador General Jurídico Consultivo
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En atención a su Memorándum **(4)**, mediante el cual solicitó información y/o documentación para atender el impedimento al registro de la marca **"(5)"**, en la clase **(6)** del Clasificador Internacional de Niza, me permito remitir la información y/o documentación solicitada, consistente en:

(7)

Lo anterior, a efecto de que se continúe con la atención del requerimiento formulado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) y se emita la respuesta correspondiente al impedimento al registro de la marca.

Atentamente,
El/la **(8)**

(9).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum para remitir la información

FORMATO No. 6

Numeral	Descripción
1	Número de salida del Área Solicitante
2	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva
3	Fecha
4	Número de Memorándum mediante el cual se solicitó la información y/o documentación.
5	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual se formuló el impedimento.
6	Clase de la Clasificación Internacional de Niza en la que se solicitó el registro de la marca.
7	Información y/o documentación que se remite para atender el requerimiento
8	Denominación del área solicitante
9	Nombre del Titular del área solicitante

Formato 7

Defensa Secretaría de la Defensa Nacional | TREN MAYA



Tren Maya, S.A. de C.V.
Coord. Gral. Jurídica Consultiva.
Oficio No. T.M.M./U.A.J./CGJC/(1)
Marca: (2)
Expediente: (3)
Mérida, Yucatán, (4)

DIRECCIÓN DIVISIONAL DE MARCAS DEL
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
P R E S E N T E.

(5), en mi carácter de representante legal de Tren Maya, S.A. de C.V., personalidad que acredito en términos del **(6)**, mismo que se adjunta al presente en formato digital como **ANEXO 1**, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el ubicado en **(7)**, y autorizando para tales efectos a **(8)**, respetuosamente comparezco para exponer:

Que, con fundamento en las disposiciones aplicables de la **Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás ordenamientos jurídicos aplicables**, comparezco en representación de Tren Maya, S.A. de C.V., a efecto de dar respuesta al impedimento legal formulado por ese Instituto dentro del expediente número **(3)**, relativo a la solicitud de registro de la marca **"(2)"**, para distinguir **(9)** en la clase **(10)** del Clasificador Internacional de Niza.

Lo anterior, en virtud de que, con motivo del examen de fondo practicado a la solicitud, ese Instituto determinó **(11)**, con fundamento en **(12)**.

Al respecto, mi representada formula las siguientes consideraciones:

I. ANTECEDENTES
(13)

II. ANÁLISIS CONCEPTUAL
(14)

III. ANÁLISIS GRÁFICO
(15)

IV. ANÁLISIS FONÉTICO
(16)

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicito a ese Instituto **(17)**.

PROTESTO LO NECESARIO.
Representante Legal de Tren Maya, S.A. de C.V.

(5)



2025 Año de La Mujer Indígena

Calle 27. No. 305. Col. Ampliación Revolución. Mérida. Yuc. C.P. 97115.

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Oficio de respuesta al impedimento

FORMATO No. 7

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Denominación de la marca y/o aviso comercial
3	Número de expediente del IMPI
4	Fecha
5	Nombre del representante legal.
6	Instrumento mediante el cual se acredita la personalidad del representante legal.
7	Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos.
8	Personas autorizadas para intervenir en el procedimiento.
9	Productos o servicios que pretende distinguir la marca.
10	Clase de la Clasificación Internacional de Niza.
11	Descripción del impedimento señalado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
12	Fundamento legal del impedimento.
13	Antecedentes relevantes para la contestación del impedimento.
14	Argumentos derivados del análisis conceptual de los signos.
15	Argumentos derivados del análisis gráfico de los signos.
16	Argumentos derivados del análisis fonético de los signos.
17	Solicitud concreta que se formula al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con motivo de la contestación del impedimento.

Formato 8

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum
"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"
No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
(3)
Presente

Mérida, Yucatán a **(4)**.

En atención a su Memorándum **(5)**, mediante el cual solicitó el registro de la marca **"(6)"**, me permito remitir el **Título de Registro de Marca** número **(7)**, expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), correspondiente a la marca antes señalada.

Lo anterior, para los efectos administrativos y de control correspondientes.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(8).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum para remitir el título de registro de una marca y/o aviso comercial

FORMATO No. 8

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular del Área Solicitante
3	Denominación del área solicitante
4	Fecha
5	Número de Memorándum mediante el cual se solicitó el registro de la marca y/o aviso comercial.
6	Denominación de la marca y/o aviso comercial cuyo título de registro se remite.
7	Número del Título de Registro de Marca y/o aviso comercial expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
8	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo

Anexo 1

IMPI
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

DIRECCIÓN DIVISIONAL DE MARCAS
SUBDIRECCIÓN DIVISIONAL
COORDINACIÓN DEPARTAMENTAL
Expediente (de marca):
Folio que se atiende:
Asunto:
CIUDAD DE MÉXICO, A .

SIGNO DISTINTIVO:

Con relación a la solicitud arriba indicada, se le manifiesta que al practicarse el examen correspondiente, se encontró como impedimento legal oponible al registro o publicación solicitado, la existencia de la (s) siguiente (s) anterioridad (es):

los derechos de la (s) anterioridad (es) arriba citada (s), se le requiere para que manifieste lo que a su derecho convenga, efectúe y exhiba el pago conforme lo establece el artículo 29 del Acuerdo por el que se da a conocer la Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, por concepto de reposición de documentación, complementación de información faltante, aclaración o subsanación de omisiones, enmiendas voluntarias, así como por el desahogo a una prevención relacionada con los impedimentos legales para el otorgamiento de un registro; para lo anterior, se le concede un plazo de dos meses contado a partir del día siguiente de la notificación del presente oficio, apercibido que de no contestar dentro de dicho término, se tendrá por abandonada su solicitud con base en los artículos antes citados.

Se firma con fundamento en las disposiciones legales invocadas, así como en los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS, 2, fracción I, 5, fracción I, 9, 10, 17 y 21 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020; 3, 4, 5 BIS y 13 del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 1994 (reformado, adicionado y derogado, según corresponda, mediante Decretos publicados en el citado medio Informativo, los días 10 de septiembre de 2002, 19 de septiembre de 2003, 10 de junio de 2011 y 16 de diciembre de 2016); 1, 3, fracción V, inciso b), subíndices i), ii), iii) y iv), primero, segundo y tercer guion, según corresponda, 4, 5, 11, fracción II, así como último párrafo y 13, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante Decretos de 1° de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como por Decretos del 7 de septiembre de 2007 y del 15 de diciembre de 2017): 1, 3, 4, 5, fracción V, inciso b), subíndices i), ii), iii) y iv), primero, segundo y tercer guion, según corresponda, 15, fracción II, así como último párrafo, 17, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, 26, 28 y 31 del Estatuto Orgánico de este Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004, en dicho medio informativo, y Acuerdos de fechas 13 de septiembre de 2007 y 2 de enero de 2018); y PRIMERO TRANSITORIO, 1, 3 y 6, fracciones I), II), III), IV), V), VI), VII), VIII), IX), X), XI), XII), XIII), XIV), XV), XVI), XVII), XVIII), XIX), XX), XXI), XXII), XXIII), XXIV) y XXV), según corresponda, así como párrafos antepenúltimo, penúltimo y último del Acuerdo Delegatorio de Facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2020.

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 9, fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 12 de su Reglamento, así como 69-C de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El presente documento electrónico, su integridad y autoría, se podrá comprobar en www.gob.mx/impi.

ATENTAMENTE

Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento	
Nombre del Procedimiento: Registro de marcas y/o avisos comerciales	Fecha: 22 DIC 2025
Descripción y justificación de cambios: No Aplica	

Realizó:	Revisó:	Aprobó:
Lic. Luis Torres Camacho Director de Estudios Jurídicos.	Dr. Rodolfo Ocampo Rivera Coordinador General Jurídico Consultivo.	Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Control de cambios del procedimiento

Fecha	Versión	Descripción
		No Aplica

Objetivo:

Establecer las actividades y responsabilidades para gestionar oportunamente la declaración de uso real y efectivo de las marcas y/o avisos comerciales registrados por Tren Maya, S.A. de C.V., así como su renovación, de conformidad con lo establecido en los artículos 233 y 237 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, mediante la revisión de los registros sujetos a dichas obligaciones, la integración de la información y documentación correspondiente y la realización de los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, a efecto de conservar los derechos derivados de los registros marcarios.

Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es de aplicación para las áreas de Tren Maya, S.A. de C.V. que intervengan en la integración de la información y documentación necesaria para la presentación de la declaración de uso real y efectivo de los registros de marca y/o aviso comercial, así como de las renovaciones ante el IMPI, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Políticas de operación:

La CGJConsultiva identificará oportunamente los registros de marca y/o aviso comercial sujetos a la presentación de la declaración de uso real y efectivo y renovación, conforme a los artículos 233 y 237 de la LFPPI.

Las Áreas Usuarias deberán proporcionar oportunamente a la CGJConsultiva la información y documentación necesarias para la integración de la declaración de uso o de la solicitud de renovación, según corresponda, incluyendo la relativa a los productos o servicios respecto de los cuales se mantenga el uso real y efectivo de la marca y/o aviso comercial.

La información y documentación proporcionada deberá ser revisada y validada por el área usuaria, previo a la presentación de la declaración de uso ante el IMPI.

La documentación generada con motivo de la declaración de uso real y efectivo o de la renovación deberá integrarse al expediente correspondiente del área competente según corresponda y mantenerse bajo resguardo conforme a las disposiciones aplicables.

Siglas	
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
CGJConsultiva	Coordinación General Jurídica Consultiva
CGF	Coordinación General de Finanzas
Área Usuaria	Área de Tren Maya, S.A. de C.V. que realiza el uso de la marca y/o aviso comercial.
DEJ	Dirección de Estudios Jurídicos
GAJC	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Declaración de Uso Real y Efectivo y la Renovación de Registros de Marcas y Avisos Comerciales.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
1	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa.	Identifica los registros de marca y/o aviso comercial que se encuentran sujetos a la presentación de la declaración de uso o a su renovación y elabora el memorándum mediante el cual solicita a las áreas usuarias la información y documentación necesarias para realizar el trámite correspondiente.	• **(1)** Memorándum de solicitud de información y/o documentación. (Formato 1)	**Declaración de uso:** 3 años después de la fecha en que se otorgó el registro de la marca y/o aviso comercial. **Renovación**: 9 años y 6 meses después de la fecha en que se otorgó el registro de la marca y/o aviso comercial.
2	Dirección de Estudios Jurídicos	Analiza el memorándum, lo rubrica y lo remite a la CGJConsultiva para su firma	• **(1)** Formato 1	1 día
3	Coordinación General Jurídica Consultiva	Signa el memorándum mediante el cual se solicita a las áreas usuarias la información y documentación necesaria para gestionar la declaración de uso o renovación del registro de marca y/o aviso comercial y lo devuelve a la DEJ para continuar con el trámite correspondiente.	• **(1)** Formato 1	1 día

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Declaración de Uso Real y Efectivo y la Renovación de Registros de Marcas y Avisos Comerciales.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
4	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye al personal operativo la presentación del memorándum ante el área usuaria correspondiente.	• **(1)** Formato 1	1 día
5	Área Usuaria	Proporciona la información y documentación necesaria para gestionar la declaración de uso o renovación del registro de marca y/o aviso comercial, incluyendo aquella necesaria para acreditar su uso real y efectivo respecto de los productos o servicios correspondientes.	• **(2)** Memorándum por el que se remite la información y/o documentación (Formato 2)	5 días
6	Coordinación General Jurídica Consultiva	Determina la procedencia de la información y documentación proporcionada por el área usuaria y la remite a la DEJ para su atención	• **(2)** Formato 2	1 día
7	Dirección de Estudios Jurídicos	Conduce la revisión de la información y documentación recibida y e instruye a GAJC elaborar la declaración de uso o solicitud de renovación del registro de marca y/o aviso comercial, según corresponda.	• **(2)** Formato 2	1 día
8	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Elabora el formato correspondiente para la declaración de uso o renovación del registro de marca y/o aviso comercial, según corresponda, y genera la solicitud de pago de derechos ante la CGF y los remite a la DEJ para su revisión.	• **(3)** Memorándum de solicitud de pago (Formato 3) • **(4) Renovación:** Formato IMPI-00-002 (Formato 4) (Renovación) **(5) Declaración de uso:** Formato IMPI-00-014 (Formato 5)	2 días
9	Dirección de Estudios Jurídicos	Valida el formato de declaración de uso o de renovación, según corresponda, así como la solicitud de	• **(3)** Formato 3 • **(4) Renovación** Formato 4	1 día

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Declaración de Uso Real y Efectivo y la Renovación de Registros de Marcas y Avisos Comerciales.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
		pago; rubrica la documentación y la somete a consideración a la a la CGJConsultiva para su autorización y firma.	• **(5) Declaración de uso:** Formato 5	
10	Coordinación General Jurídica Consultiva	Autoriza y signa el formato de declaración de uso o de renovación, según corresponda, así como la solicitud de pago a la CGF, y turna la documentación a la DEJ para continuar con el trámite correspondiente.	• **(3)** Formato 3 • **(4) Renovación** Formato 4 • **(5) Declaración de uso:** Formato 5	1 día
11	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye a la GAJC la realización de las gestiones correspondientes ante el IMPI y la CGF, y remite el formato de declaración de uso o de renovación, según corresponda, debidamente firmado, así como la solicitud de pago, para su trámite ante dichas instancias, respectivamente.	• **3)** Formato 3 • **(4) Renovación** Formato 4 • **(5) Declaración de uso:** Formato 5	1 día
12	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Gestiona el trámite de pago de los derechos correspondientes ante la CGF y presenta ante el IMPI la declaración de uso o la solicitud de renovación, según corresponda; obtiene el acuse respectivo e integra la documentación generada al expediente.	• **(4) Renovación** Formato 4 • **(5) Declaración de uso:** Formato 5	1 día
13	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Coordina el seguimiento del trámite mediante la consulta de la Gaceta de la Propiedad Industrial y los medios oficiales del IMPI para a fin de identificar el estado del trámite e identificar requerimientos, resoluciones o incidencias.		1 día
¿EL IMPI FORMULÓ ALGÚN REQUERIMIENTO O NOTIFICÓ ALGUNA CIRCUNSTANCIA QUE REQUIERA ATENCIÓN?				
SI				

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Declaración de Uso Real y Efectivo y la Renovación de Registros de Marcas y Avisos Comerciales.

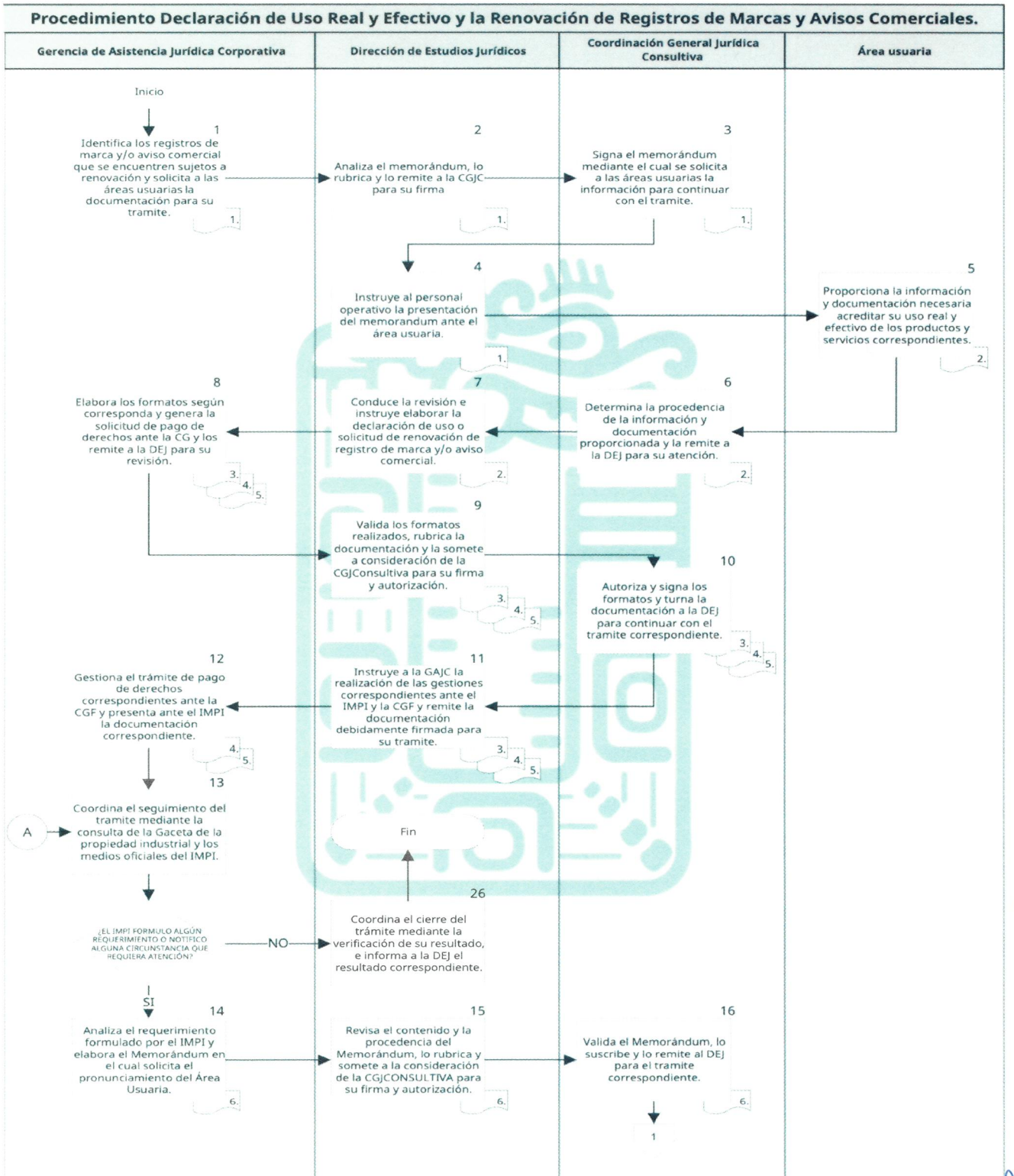
No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
14	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Analiza el requerimiento formulado por el IMPI, identifica los elementos necesarios para su atención y elabora el proyecto de Memorándum mediante el cual se solicita el pronunciamiento del Área Usuaria.	• **(6)** Memorándum para solicita al área usuaria un pronunciamiento (Formato 6)	3 días
15	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa el contenido y la procedencia del proyecto de Memorándum, lo rubrica y lo somete a consideración de la Coordinación General Jurídica Consultiva para su autorización y firma	• **(6)** Formato 6	1 día
16	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida el Memorándum, lo suscribe y lo remite al DEJ para el trámite correspondiente.	• **(6)** Formato 6	1 día
17	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye al personal operativo realizar la entrega del Memorándum al Área Usuaria para la emisión del pronunciamiento correspondiente.	• **(6)** Formato 6	1 día
18	Área Usuaria	Elabora y remite el pronunciamiento y en su caso la información y/o documentación solicitada.	• **(7)** Memorándum por el cual el área usuaria emite un pronunciamiento (Formato 7)	3 días
19	Coordinación General Jurídica Consultiva	Determina la procedencia de la información y documentación proporcionada por el Área Usuaria y dispone su canalización a la DEJ para la elaboración de la respuesta al IMPI.	• **(7)** Formato 7	1 día
20	Dirección de Estudios Jurídicos	Conduce la revisión de la información recibida e instruye a la GAJC elaborar el proyecto de respuesta al requerimiento formulado por el IMPI.	• **(7)** Formato 7	1 día
21	Gerencia de Asistencia	Elabora la respuesta al requerimiento del IMPI y lo remite a la DEJ para su revisión.	• **(8)** Oficio para atención del	3 días

Descripción narrativa del procedimiento

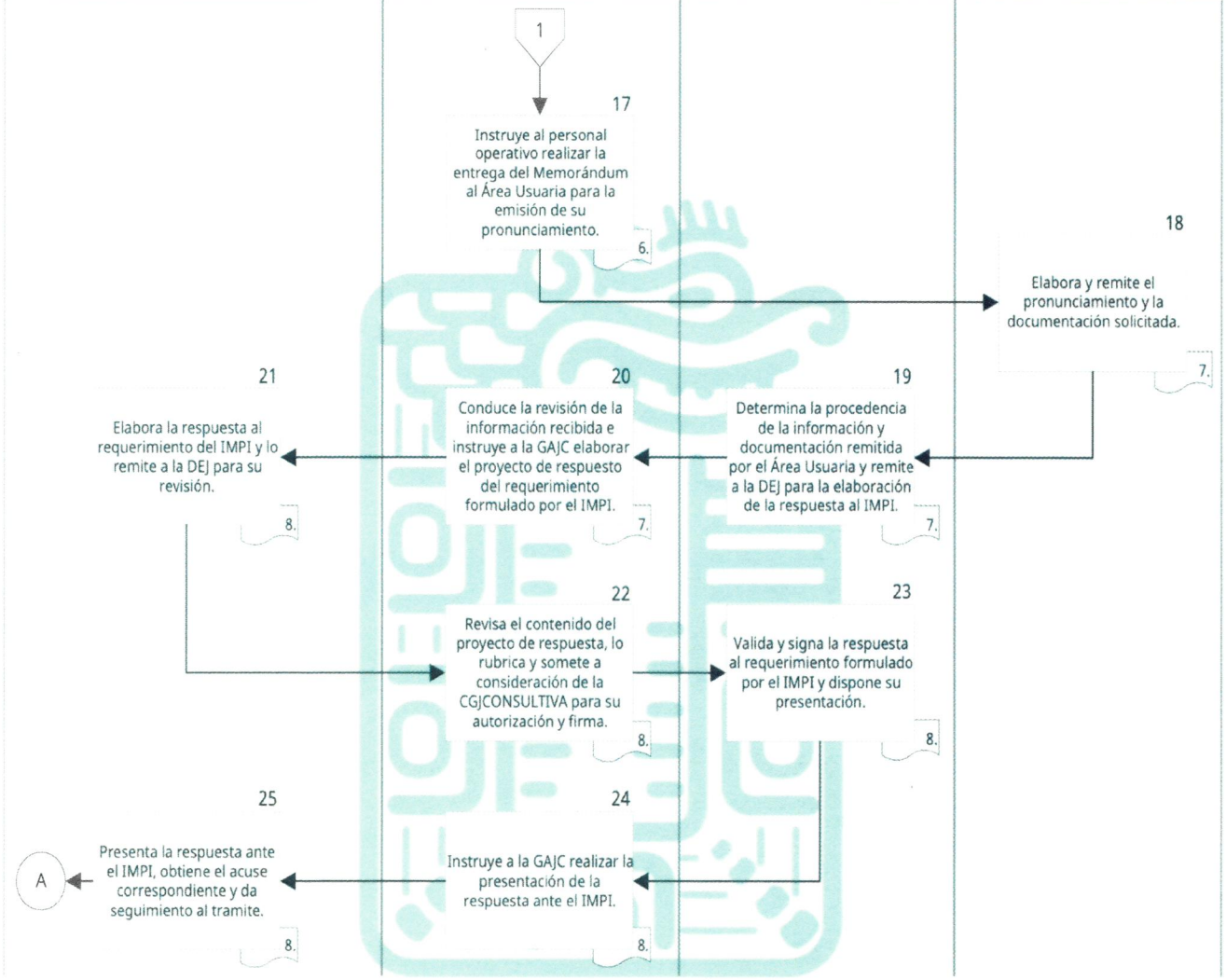
Procedimiento: Declaración de Uso Real y Efectivo y la Renovación de Registros de Marcas y Avisos Comerciales.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
	Jurídica Corporativa		requerimiento (Formato 8)	
22	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa el contenido del proyecto de respuesta, lo rubrica y lo somete a consideración para su autorización y firma.	• **(8)** Formato 8	1 día
23	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida y siga la respuesta al requerimiento formulado por el IMPI y dispone su presentación ante dicha autoridad.	• **(8)** Formato 8	1 día
24	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye a la GAJC realizar la presentación de la respuesta debidamente autorizada y firmada ante el IMPI.	• **(8)** Formato 8	1 día
25	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Presenta la respuesta ante el IMPI, obtiene el acuse correspondiente y da seguimiento al resultado del trámite.	• **(8)** Formato 8	1 día
CONTINUA CON LA ACTIVIDAD No.13				
NO				
26	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Coordina el cierre del trámite mediante la verificación de su resultado, la actualización del control institucional de marcas y/o avisos comerciales y la integración de la documentación generada al expediente, e informa a la DEJ el resultado correspondiente.		Conforme al plazo de la determinación del IMPI
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

Procedimiento Declaración de Uso Real y Efectivo y la Renovación de Registros de Marcas y Avisos Comerciales.



Procedimiento Declaración de Uso Real y Efectivo y la Renovación de Registros de Marcas y Avisos Comerciales.



Listado de formatos y anexos	
No.	**Nombre del documento**
1	Memorándum de solicitud de información y/o documentación. (Formato 1)
2	Memorándum por el que se remite la información y/o documentación. (Formato 2)
3	Memorándum de solicitud de pago. (Formato 3)
4	Renovación Formato IMPI-00-002. (Formato 4)
5	Declaración de Uso Formato IMPI-00-014. (Formato 5)
6	Memorándum para solicitar al área usuaria un pronunciamiento. (Formato 6)
7	Memorándum por el cual el área usuaria emite un pronunciamiento (Formato 7)
8	Oficio para atención del requerimiento. (Formato 8)

Formato 1

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

Secretaría de la Defensa Nacional E.M.C.D.N. "Tren Maya, S.A. de C.V."

(2)
(3)
Presente

Mérida, Yucatán a **(4)**.

En seguimiento a la vigencia de los registros de las marcas y/o avisos comerciales de Tren Maya, S.A. de C.V., y con motivo de la identificación de que corresponde realizar el trámite de **(5)** respecto de la marca y/o aviso comercial **"(6)"**, me permito solicitar que remita a esta Coordinación General Jurídica Consultiva, a más tardar el **(7)**, la información y/o documentación necesaria para continuar con las gestiones correspondientes, consistente en:

(8)

Lo anterior, a efecto de contar con los elementos necesarios para la atención del trámite correspondiente ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(9).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de información y/o documentación

FORMATO No. 1

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular del área usuaria
3	Denominación del área usuaria
4	Fecha
5	Tipo de trámite que corresponde realizar, indicando si se trata de declaración de uso o renovación.
6	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual corresponde realizar el trámite.
7	Fecha límite para la remisión de la información y/o documentación solicitada.
8	Información y/o documentación que se solicita al Área Usuaria para atender el trámite correspondiente.
9	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva

Formato 2

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/ **(1)**

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

(2)
Coordinador General Jurídico Consultivo
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En atención a su Memorándum **(4)**, mediante el cual solicitó información y/o documentación para continuar con las gestiones correspondientes al trámite de **(5)** respecto de la marca y/o aviso comercial **"(6)"**, me permito remitir la información y/o documentación solicitada, consistente en:

(7)

Lo anterior, a efecto de que se continúe con la atención del trámite correspondiente ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

Atentamente,
El/la **(8)**

(9).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum por el que se remite la información y/o documentación

FORMATO No. 2

Numeral	Descripción
1	Número de salida del Área Usuaria
2	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva
3	Fecha
4	Número de Memorándum mediante el cual se solicitó la información y/o documentación.
5	Tipo de trámite, indicando si se trata de declaración de uso o renovación.
6	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual corresponde realizar el trámite.
7	Información y/o documentación que se remite para atender la solicitud.
8	Denominación del área usuaria
9	Nombre del Titular del área usuaria

Formato 3

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
Coordinación General de Finanzas
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En seguimiento a las gestiones correspondientes al trámite de **(4)** de la marca y/o aviso comercial **"(5)"** ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), me permito solicitarle gire sus respetables órdenes a quien corresponda, a efecto de que se realice el pago correspondiente por la cantidad de **(6)**.

Para tal efecto, se remite la documentación necesaria para el trámite de pago. Una vez realizado el pago, la documentación comprobatoria correspondiente será remitida al área a su cargo.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(7).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de pago

FORMATO No. 3

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular de la Coordinación General de Finanzas
3	Fecha
4	Tipo de trámite, indicando si se trata de declaración de uso o renovación.
5	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual corresponde realizar el trámite.
6	Monto total del pago, expresado en número y letra.
7	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva

Formato 4

gob mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Solicitud de Renovación y Declaración de Uso Real y Efectivo de Signos Distintivos

Homoclave del formato	Folio
IMPI-00-002	
*Fecha de publicación del formato en el DOF: 18 / 11 / 20	Fecha de solicitud del trámite (1): DD / MM / AAAA

Datos de la renovación (2)

Marque con una X una opción

- ( ) Registro de Marca
- ( ) Registro de Aviso Comercial
- ( ) Registro de Marca de Certificación
- ( ) Registro de Marca Colectiva
- ( ) Publicación de Nombre Comercial

Número de registro:

Clase: (3) El titular declara que usa dentro del territorio nacional el signo distintivo en los productos o servicios que se precisan a continuación:

(4)

( ) Continúa en anexo

Datos generales del(de los) titular(es) del registro o publicación

Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC: (5)
Nombre(s):	Denominación o razón social: (6)
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nacionalidad:	Nacionalidad: (7)
Teléfono (número, extensión):	Teléfono (número, extensión): (8)
( ) Continúa en anexo	( ) Continúa en anexo

Domicilio para oír y recibir notificaciones (9)

Código postal:
Calle:
Número exterior:
Número interior:
Colonia:
Municipio o demarcación territorial:
Entidad federativa:
Correo electrónico:

Todos los requerimientos, resoluciones y demás actos relacionados con el presente trámite, hasta su conclusión, se notificarán a través de la Gaceta de la Propiedad Industrial

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en esta solicitud son ciertos y que los productos o servicios que ofertaré se encuentran libres de engaño o mala fe. Manifiesto que en caso de actuar como mandatario cuento con facultades suficientes para llevar a cabo el presente trámite.

Me doy por enterado del tratamiento que se les dará a los datos personales contenidos en la presente solicitud.

(10)

Nombre y firma del titular o su mandatario

*De conformidad con los artículos 5, fracción II del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las formas oficiales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO CONAMER IMPI

Contacto
Avenida 4 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México
Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-5-70-59-96
Correo electrónico: buzon@impi.gob.mx

Creatividad para el bienestar

Página 1 de 2

gob.mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Documentos anexos (11)

Marque con una X la casilla que corresponda

- ◯ Comprobante de pago por la renovación, así como por la declaración de uso. Original.
- ◯ Hoja adicional complementaria al punto "El titular declara que usa dentro del territorio nacional el signo distintivo en los productos o servicios que se precisan a continuación".
- ◯ Hoja adicional complementaria al punto "Datos Generales de las Personas", sólo en caso de cotitularidad. Original.
- ◯ Documento que acredita la personalidad del mandatario, en su caso. Original o copia certificada.
- ◯ Número del Registro General de Poderes _____.
- ◯ Traducción de los documentos presentados en idioma distinto al español, en su caso. Original.

Términos y condiciones

Información sobre el tratamiento de datos personales.

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial es el responsable de los datos personales que proporcione con la presente solicitud y con motivo del trámite de la misma, son recabados por la Dirección Divisional de Marcas con la finalidad de dar trámite a la solicitud, determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad nacional e internacional aplicable; contactar al solicitante, su representante y autorizados en relación al trámite; notificar actos y resoluciones que así lo requieran y, en su caso, publicar la solicitud y el Título respectivo, en términos de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás disposiciones aplicables, para facilitar información al público en el ejercicio de derechos. La Dirección Divisional de Marcas no realiza tratamiento de datos que requieran la autorización expresa, de tener lugar el mismo, se recabará consentimiento expreso que podrá ser revocado mediante solicitud ante la Unidad de Transparencia. El aviso de privacidad integral puede ser consultado en http://www.gob.mx/impi o en las instalaciones del Instituto. Actualizado al 17 de julio de 2018.

Presentación y notificaciones.

El horario para la recepción de documentos, atención al público y consulta de expedientes en las distintas oficinas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, durante los días que éste considere como hábiles, será de las 9:00 a las 16:00 horas.

La solicitud y sus anexos debe presentarse en la Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos de la Dirección Divisional de Marcas de este Instituto, con domicilio en Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México. También puede ser presentada en la ventanilla de sus Oficinas Regionales, así como en las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía.

La solicitud podrá remitirse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 5o. BIS del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

Las resoluciones, requerimientos y demás actos del Instituto se notificarán a los solicitantes mediante la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Información del trámite.

Trámites a los que corresponde la forma: Solicitud de renovación de un registro de marca o aviso comercial o publicación de nombre comercial.
Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: IMPI-01-005

Fundamento jurídico-administrativo.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
Acuerdo por el que se da a conocer la Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Acuerdo por el que se establecen los plazos de respuesta a diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Acuerdo por el que se establecen Lineamientos en materia de servicios electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tiempo de respuesta.

Plazo de primera respuesta: 4 meses. No aplica la negativa ni la positiva ficta.

Quejas y denuncias.

Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial:
55-5624-0412 (Directo);
55-5624-0400 (Conmutador), extensiones 11231 y 11237.
Correo electrónico: quejanet@impi.gob.mx

Centro de Atención de Denuncias Ciudadanas:
En la Ciudad de México y área metropolitana: 55-2000-2000.
Del interior de la República (sin costo): 800-1128-700.
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas: www.sidec.funcionpublica.gob.mx

Instrucciones de llenado

Esta forma oficial es de distribución gratuita, se autoriza su libre reproducción.
La solicitud debe llenarse en idioma español, por cualquier medio legible manteniendo el mismo medio de llenado de inicio a fin, sin tachaduras ni enmendaduras.
La solicitud debe ser presentada por duplicado, impresa a doble cara (anverso y reverso) en una hoja de papel blanco, tamaño oficio, conforme al número de páginas que la integran y firmada autógrafamente en ambos ejemplares.
Folio. Para uso exclusivo del IMPI.
Fecha de solicitud del trámite. Para uso exclusivo del IMPI.
Datos de la renovación. Marque con una **X** la casilla que corresponda. En el apartado **Número de registro** anote el número de registro que desea renovar.
Datos de la declaración de uso real y efectivo. Clase. Anote en el recuadro el número de la clase (1 o 2 dígitos) que corresponda a los productos o servicios para los que declara usar el signo distintivo.
Asimismo, anote los productos o servicios sobre los cuales declara el uso con la renovación del signo distintivo. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción **Continúa en anexo** y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.
Datos generales del(de los) titular(es) del registro o publicación. Anote en el recuadro correspondiente los datos completos de la(s) persona(s) física(s) o moral(es), titular(es) de la marca, marca colectiva, marca de certificación, aviso comercial o nombre comercial.
En el rubro **Personas físicas,** la **CURP** (Clave Única de Registro de Población) puede requisitarla únicamente si se trata de una persona física nacional.
En caso de que los solicitantes sean 2 o más personas físicas, marque el recuadro **Continúa en anexo** y requisite la Hoja adicional complementaria "Datos Generales de las Personas", tantas veces sea necesario.
En el rubro **Personas morales,** el **RFC** (Registro Federal de Contribuyentes) puede requisitarlo únicamente si se trata de una persona moral nacional.
En caso de que los solicitantes sean 2 o más personas morales, marque el recuadro **Continúa en anexo** y requisite la Hoja adicional complementaria "Datos Generales de las Personas", tantas veces sea necesario.
Domicilio para oír y recibir notificaciones. Anote en el recuadro correspondiente los datos completos del domicilio para oír y recibir notificaciones.
posterior son opcionales. Recuerde que conforme al Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, este domicilio debe ubicarse dentro del territorio nacional.
Correo electrónico. Anote en este recuadro una dirección de correo electrónico.
Tome en cuenta que la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial establece que las notificaciones se realizarán a través de la Gaceta y éstas surtirán efectos en la fecha que ésta lo indique o, en su defecto, al día hábil siguiente de aquél en que se ponga en circulación.
Notificación por Gaceta de la Propiedad Industrial. La Gaceta puede consultarse en el Sistema de Información de la Gaceta de la Propiedad Industrial (SIGA), disponible en la página electrónica de este Instituto: www.gob.mx/impi
Nombre y firma del titular o su mandatario. Anote el nombre completo de la persona que firma la solicitud. En caso de que se trate de una **persona física,** puede firmar el solicitante o su representante legal.
En caso de que se trate de una **persona moral,** indique el nombre de la persona física que está actuando en su representación y firme la solicitud.

MÉXICO PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA · CONAMER · IMPI

Contacto:
Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.
Teléfono: 55-53-34-07-00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800-570-59-90.
Correo electrónico: buzon@impi.gob.mx

Creatividad para el bienestar

Página 2 de 2

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Renovación Formato IMPI-00-002

FORMATO No. 4

Numeral	Descripción
1	Fecha de la solicitud
2	Datos de la renovación señalando si se trata de una marca o aviso comercial
3	Clase del Clasificador de Niza en que se encuentra registrada la marca o aviso comercial
4	Denominación de la marca, aviso comercial o en su caso el signo distintivo
5	Registro Federal de Contribuyentes de Tren Maya, S.A. de C.V.
6	Denominación o razón social de Tren Maya, S.A. de C.V.
7	Nacionalidad de la empresa
8	Teléfono
9	Domicilio para oír y recibir notificaciones
10	Nombre y firma del Coordinador General Jurídico Consultivo
11	Documentación que se anexa a la solicitud

Formato 5

gob mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Declaración de Uso Real y Efectivo de Signos Distintivos

Homoclave del formato	Folio
IMPI-00-014	

*Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite
18 / 11 / 20	(1) DD / MM / AAAA

Datos de la declaración de uso real y efectivo (2)

Registro de Marca | Registro de Aviso Comercial | Registro de Marca de Certificación
Registro de Marca Colectiva | Publicación de Nombre Comercial | Número de registro:

Clase: (3) El titular declara que usa dentro del territorio nacional el signo distintivo en los productos o servicios que se precisan a continuación:

(4)

Continúa en anexo

Datos generales del(de los) titular(es) del registro o publicación

Personas físicas	Personas morales
CURP:	RFC: (5)
Nombre(s):	Denominación o razón social: (6)
Primer apellido:	
Segundo apellido:	
Nacionalidad:	Nacionalidad: (7)
Teléfono (número, extensión):	Teléfono (número, extensión): (8)
Continúa en anexo	Continúa en anexo

Domicilio para oír y recibir notificaciones (9)

Código postal:
Calle:
Número exterior:
Número interior:
Colonia:
Municipio o demarcación territorial:
Entidad federativa:
Correo electrónico:

Todos los requerimientos, resoluciones y demás actos relacionados con el presente trámite, hasta su conclusión, se notificarán a través de la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en esta solicitud son ciertos y que, en caso de actuar como mandatario, cuento con facultades suficientes para llevar a cabo el presente trámite.
Asimismo, me doy por enterado del tratamiento que se les dará a los datos personales contenidos en la presente solicitud.

(10)

Nombre y firma del titular o su mandatario

*De conformidad con los artículos 5, fracción II del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las formas oficiales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA | CONAMER | IMPI

Contacto:
Avenue 4 550, Puebla Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México.
Teléfono: 55 53 34 07 00 en la Ciudad de México y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario 800 370 59 90.
Correo electrónico: buzon@impi.gob.mx

Creatividad para el bienestar

Página 1 de 2

gob.mx

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Documentos anexos (11)

Marque con una X la casilla que corresponda

- ( ) Comprobante de pago. Original.
- ( ) Hoja adicional complementaria al punto "Datos Generales de las Personas", sólo en caso de cotitularidad. Original.
- ( ) Hoja adicional complementaria al punto "El titular declara que usa dentro del territorio nacional el signo distintivo en los productos o servicios que se precisan a continuación".
- ( ) Documento que acredita la personalidad del mandatario, en su caso. Original o copia certificada.
- ( ) Número del Registro General de Poderes _____.
- ( ) Traducción de los documentos presentados en idioma distinto al español, en su caso. Original.
- ( ) Legalización o apostilla de los documentos anexos provenientes del extranjero, en su caso. Original.

Términos y condiciones

Información sobre el tratamiento de datos personales.

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial es el responsable de los datos personales que proporcione con la presente solicitud y con motivo del trámite de la misma, son recabados por la Dirección Divisional de Marcas con la finalidad de dar trámite a la solicitud; determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad nacional e internacional aplicable; contactar al solicitante, su representante y autorizados en relación al trámite; notificar actos y resoluciones que así lo requieran y, en su caso, publicar la solicitud y el Título respectivo, en términos de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás disposiciones aplicables, para facilitar información al público en el ejercicio de derechos. La Dirección Divisional de Marcas no realiza tratamiento de datos que requieran la autorización expresa, de tener lugar el mismo, se recabará consentimiento expreso que podrá ser revocado mediante solicitud ante la Unidad de Transparencia. El aviso de privacidad integral puede ser consultado en http://www.gob.mx/impi o en las instalaciones del Instituto. Actualizado al 17 de julio de 2018.

Presentación y notificaciones.

El horario para la recepción de documentos, atención al público y consulta de expedientes en las distintas oficinas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, durante los días que éste considere como hábiles, será de las 9:00 a las 16:00 horas.

La solicitud y sus anexos debe presentarse en la Coordinación Departamental de Recepción y Control de Documentos de la Dirección Divisional de Marcas de este Instituto, con domicilio en Arenal # 550, Pueblo Santa María Tepepan, Xochimilco, 16020, Ciudad de México. También puede ser presentada en la ventanilla de sus Oficinas Regionales, así como en las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía.

La solicitud podrá remitirse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 5o. BIS del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

Las resoluciones, requerimientos y demás actos del Instituto se notificarán a los solicitantes mediante la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Información del trámite.

Trámites a los que corresponde la forma: Solicitud de Declaración de Uso Real y Efectivo de Signos Distintivos.
Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: IMPI-2019-040-012-A

Fundamento jurídico-administrativo.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
Acuerdo por el que se da a conocer la Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
Acuerdo por el que se establecen Lineamientos en materia de servicios electrónicos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tiempo de respuesta.

Plazo de primera respuesta: 3 meses. No aplica la negativa ni la positiva ficta.

Quejas y denuncias.

Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial:
55-5624-0412 (Directo),
55-5624-0400 (Conmutador), extensiones 11231 y 11237.
Correo electrónico: quejanet@impi.gob.mx

Centro de Atención de Denuncias Ciudadanas:
En la Ciudad de México y área metropolitana: 55-2000-2000.
Del interior de la República (sin costo): 800-1128-700.
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas: www.sidec.funcionpublica.gob.mx

Instrucciones de llenado

Esta forma oficial es de distribución gratuita, se autoriza su libre reproducción.
La solicitud debe llenarse en idioma español, por cualquier medio legible manteniendo el mismo medio de llenado de inicio a fin, sin tachaduras ni enmendaduras.
La solicitud debe ser presentada por duplicado, impresa a doble cara (anverso y reverso) en una hoja de papel blanco, tamaño oficio, conforme al número de páginas que la integran y firmada autógrafamente en ambos ejemplares.
Folio. Para uso exclusivo del IMPI.
Fecha de solicitud del trámite. Para uso exclusivo del IMPI.
Datos de la declaración de uso real y efectivo. Marque con una **X** la casilla que corresponda. En el apartado **Número de registro** anote el número de registro del cual desea declarar el uso real y efectivo, marque solo una casilla.
Clase. Anote en el recuadro el numero de la clase (1 o 2 dígitos) que corresponda a los productos o servicios para los que declara usar la marca.
Asimismo, anote los productos o servicios sobre los cuales declara el uso del signo distintivo. En caso de que el espacio en la forma le resulte insuficiente, marque la opción **Continúa en anexo** y presente en una hoja separada el resto de la información en escrito libre.
Datos generales del(de los) titular(es) del registro o publicación. Anote en el recuadro correspondiente los datos completos de la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que declaran el uso real y efectivo de la marca, marca colectiva, marca de certificación, aviso comercial o nombre comercial.
En el rubro **Personas físicas**, la **CURP** (Clave Única de Registro de Población) puede requisitarla únicamente si se trata de una persona física nacional.
En caso de que los solicitantes sean 2 o más personas físicas, marque el recuadro **Continúa en anexo** y requisite la Hoja adicional complementaria "Datos Generales de las Personas", tantas veces sea necesario.
En el rubro **Personas morales**, el **RFC** (Registro Federal de Contribuyentes) puede requisitarlo únicamente si se trata de una persona moral nacional.
En caso de que los solicitantes sean 2 o más personas morales, marque el recuadro **Continúa en anexo** y requisite la Hoja adicional complementaria "Datos Generales de las Personas", tantas veces sea necesario.
Domicilio para oír y recibir notificaciones. Anote en el recuadro correspondiente los datos completos del domicilio para oír y recibir notificaciones. Recuerde que conforme al Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, este domicilio debe ubicarse dentro del territorio nacional.
Correo electrónico. Anote en este recuadro una dirección de correo electrónico.
Tome en cuenta que la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial establece que las notificaciones se realizarán a través de la Gaceta y éstas surtirán efectos en la fecha que ésta lo indique o, en su defecto, al día hábil siguiente de aquél en que se ponga en circulación.
Notificación por Gaceta de la Propiedad Industrial. La Gaceta puede consultarse en el Sistema de Información de la Gaceta de la Propiedad Industrial (SIGA), disponible en la página electrónica de este Instituto: www.gob.mx/impi
Nombre y firma del titular o su mandatario. Anote el nombre completo de la persona que firma la solicitud. En caso de que se trate de una **persona física**, puede firmar el solicitante o su representante legal.
En caso de que se trate de una **persona moral**, indique el nombre de la persona física que está actuando en su representación y firme la solicitud.
Si el poder debe ejercerse de forma conjunta por varios mandatarios, indique los nombres de todos ellos e incluya su firma.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Declaración de Uso Formato IMPI-00-014

FORMATO No. 5

Numeral	Descripción
1	Fecha de la solicitud
2	Datos de la renovación señalando si se trata de una marca o aviso comercial
3	Clase del Clasificador de Niza en que se encuentra registrada la marca o aviso comercial
4	Denominación de la marca, aviso comercial o en su caso el signo distintivo
5	Registro Federal de Contribuyentes de Tren Maya, S.A. de C.V.
6	Denominación o razón social de Tren Maya, S.A. de C.V.
7	Nacionalidad de la empresa
8	Teléfono
9	Domicilio para oír y recibir notificaciones
10	Nombre y firma del Coordinador General Jurídico Consultivo
11	Documentación que se anexa a la solicitud

Formato 6

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
(3)
Presente

Mérida, Yucatán a **(4)**.

En atención al oficio **(5)**, de fecha **(6)**, mediante el cual el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) notificó a esta Coordinación General Jurídica Consultiva **(7)**, relacionado con el trámite de **(8)** de la marca y/o aviso comercial **"(9)"**, me permito solicitar que remita a esta Coordinación General un pronunciamiento al respecto, así como la información y/o documentación necesaria para continuar con la atención del trámite correspondiente, consistente en:

(10)

Lo anterior, a efecto de contar con los elementos necesarios para atender en tiempo y forma la notificación formulada por el IMPI y, en su caso, continuar con las gestiones correspondientes para la procedencia del trámite.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(11).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum para solicitar al área usuaria un pronunciamiento

FORMATO No. 6

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular del Área usuaria
3	Denominación del área solicitante
4	Fecha
5	Número del oficio mediante el cual el IMPI notificó la circunstancia relacionada con el trámite.
6	Fecha del oficio mediante el cual el IMPI realizó la notificación.
7	Descripción de la circunstancia notificada por el IMPI.
8	Tipo de trámite, indicando si se trata de declaración de uso o renovación.
9	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual corresponde realizar el trámite.
10	Pronunciamiento, información y/o documentación que se solicita al Área Usuaria respecto de la notificación formulada por el IMPI.
11	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo

Formato 7

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/ **(1)**

(2)
Coordinador General Jurídico Consultivo
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En atención a su Memorándum **(4)**, mediante el cual solicitó un pronunciamiento respecto del trámite de **(5)** de la marca y/o aviso comercial **"(6)"**, me permito manifestar lo siguiente:

(7)

Lo anterior, a efecto de que se continúe con la atención del trámite correspondiente ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

Atentamente,
El/la **(8)**

(9).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum por el cual el área usuaria emite un pronunciamiento

FORMATO No. 7

Numeral	Descripción
1	Número de salida del Área Usuaria
2	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva
3	Fecha
4	Número de Memorándum mediante el cual se solicitó el pronunciamiento.
5	Tipo de trámite, indicando si se trata de declaración de uso o renovación.
6	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual se emite el pronunciamiento.
7	Pronunciamiento del Área Usuaria respecto de la continuidad del trámite, así como, en su caso, la información y/o documentación que sustente el mismo.
8	Denominación del área usuaria
9	Nombre del Titular del área usuaria

Formato 8

Defensa Secretaría de la Defensa Nacional | TREN MAYA



Tren Maya, S.A. de C.V.
Coord. Gral. Jurídica Consultiva.
Oficio No. T.M.M./U.A.J./CGJC/(1)
Marca: (2)
Expediente: (3)
Mérida, Yucatán, (4)

DIRECCIÓN DIVISIONAL DE MARCAS DEL
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
P R E S E N T E.

(5), en mi carácter de representante legal de Tren Maya, S.A. de C.V., personalidad que acredito en términos del **(6)**, mismo que se adjunta al presente en formato digital como **ANEXO 1**, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el ubicado en **(7)**, y autorizando para tales efectos a **(8)**, respetuosamente comparezco para exponer:

Que, con fundamento en las disposiciones aplicables de la **Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás ordenamientos jurídicos aplicables**, comparezco en representación de Tren Maya, S.A. de C.V., a efecto de dar respuesta al requerimiento formulado por ese Instituto dentro del expediente número **(3)**, relacionado con el trámite de **(9)** respecto de la marca y/o aviso comercial **"(2)"**, para distinguir **(10)** en la clase **(11)** del Clasificador Internacional de Niza.

Lo anterior, en virtud de que, con motivo de la revisión del trámite, ese Instituto requirió **(12)**.

Al respecto, mi representada manifiesta lo siguiente:

I. ANTECEDENTES
(13)

II. PRONUNCIAMIENTO
(14)

III. INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE
(15)

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicito a ese Instituto **(16)**.

PROTESTO LO NECESARIO.
Representante Legal de Tren Maya, S.A. de C.V.

(5)



2025 Año de La Mujer Indígena

Calle 27. No. 305. Col. Ampliación Revolución. Mérida. Yuc. C.P. 97115.

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Oficio para atención del requerimiento

FORMATO No. 8

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Denominación de la marca y/o aviso comercial
3	Número de expediente del IMPI
4	Fecha
5	Nombre del representante legal.
6	Instrumento mediante el cual se acredita la personalidad del representante legal.
7	Número de expediente correspondiente al trámite ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
8	Tipo de trámite, indicando si se trata de declaración de uso o renovación.
9	Denominación de la marca y/o aviso comercial.
10	Productos o servicios que distingue la marca y/o aviso comercial.
11	Clase de la Clasificación Internacional de Niza.
12	Descripción del requerimiento formulado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
13	Antecedentes relevantes para la atención del requerimiento.
14	Pronunciamiento de Tren Maya, S.A. de C.V. respecto del requerimiento y del trámite correspondiente.
15	Información y/o documentación que sustenta el pronunciamiento.
16	Solicitud concreta que se formula al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con motivo de la respuesta al requerimiento.

Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento	
Nombre del Procedimiento: Declaración de Uso Real y Efectivo y la Renovación de Registros de Marcas y Avisos Comerciales	Fecha: 22 DIC 2025
Descripción y justificación de cambios: No Aplica	

Realizó:	Revisó:	Aprobó:
Lic. Luis Torres Camacho Director de Estudios Jurídicos.	Dr. Rodolfo Ocampo Rivera Coordinador General Jurídico Consultivo.	Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Control de cambios del procedimiento

Fecha	Versión	Descripción
		No Aplica

Objetivo:

Establecer las actividades y responsabilidades para la protección y defensa de las marcas y/o avisos comerciales de Tren Maya, S.A. de C.V., mediante la identificación y documentación de posibles usos no autorizados, así como la atención y seguimiento de las acciones jurídicas no contenciosas que resulten procedentes, a efecto de salvaguardar los derechos derivados de los registros marcarios.

Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es de aplicación para las áreas de Tren Maya, S.A. de C.V. que intervengan en la identificación, documentación y atención de posibles usos no autorizados de las marcas y/o avisos comerciales, así como en las acciones jurídicas necesarias para su protección y defensa, siempre que no impliquen acciones judiciales

Políticas de operación:

Las áreas usuarias deberán realizar periódicamente la vigilancia y monitoreo del posible uso no autorizado de las marcas y/o avisos comerciales de Tren Maya, S.A. de C.V. en los medios y fuentes de información relacionados con sus actividades.

Las áreas usuarias deberán informar oportunamente a la CGJConsultiva cualquier posible uso no autorizado de las marcas y/o avisos comerciales y proporcionar la información y documentación que permita acreditar los hechos identificados.

La CGJConsultiva analizará la información y documentación relacionada con el posible uso no autorizado y determinará las acciones que resulten procedentes para la protección de los derechos de Tren Maya, S.A. de C.V., conforme a las circunstancias de cada caso.

Cuando resulte procedente, la CGJConsultiva elaborará y gestionará el requerimiento correspondiente para solicitar al tercero el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial; cuando se requieran acciones de naturaleza contenciosa, se procederá conforme a las atribuciones de las áreas competentes.

La documentación y constancias relacionadas con las acciones realizadas deberán integrarse y resguardarse en el expediente correspondiente del área competente según corresponda.

Siglas	
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
CGJConsultiva	Coordinación General Jurídica Consultiva
CGF	Coordinación General de Finanzas
Área Usuaria	Área de Tren Maya, S.A. de C.V. que realiza el uso de la marca y/o aviso comercial.
DEJ	Dirección de Estudios Jurídicos
GAJC	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Vigilancia y Defensa de las Marcas y/o Avisos Comerciales.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
1	Área usuaria	Vigila periódicamente el uso de las marcas y/o avisos comerciales de Tren Maya, S.A. de C.V. en diversos medios y fuentes de información, incluyendo sitios de internet, redes sociales, establecimientos, publicidad y demás medios relacionados con sus actividades.		Diario
2	Área usuaria	Identifica posibles usos no autorizados de las marcas y/o avisos comerciales integra la información y documentación que permita acreditar los hechos, incluyendo, en su caso, imágenes, capturas de pantalla, enlaces electrónicos, publicidad y demás elementos relacionados, y los remite a la CGJConsultiva para su valoración.	• **(1)** Memorándum por medio del cual se remite la información y documentación (Formato 1)	1 día
3	Coordinación General Jurídica Consultiva	Coordina con base en la información y documentación proporcionada por el Área Usuaria, las acciones jurídicas procedentes para la protección de la marca y/o aviso comercial, siempre que no sean de naturaleza contenciosa, y dispone su atención por conducto de la DEJ.	• **(1)** Formato 1	1 día
4	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye a la GAJC la elaboración del proyecto de oficio mediante el cual se requiera al tercero el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial.	• **(1)** Formato 1	1 día
5	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Formula el oficio mediante el cual se requiere al tercero el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial y lo remite a la DEJ para su revisión.	• **(2)** Oficio mediante el cual se requiere al tercero el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial	5 días

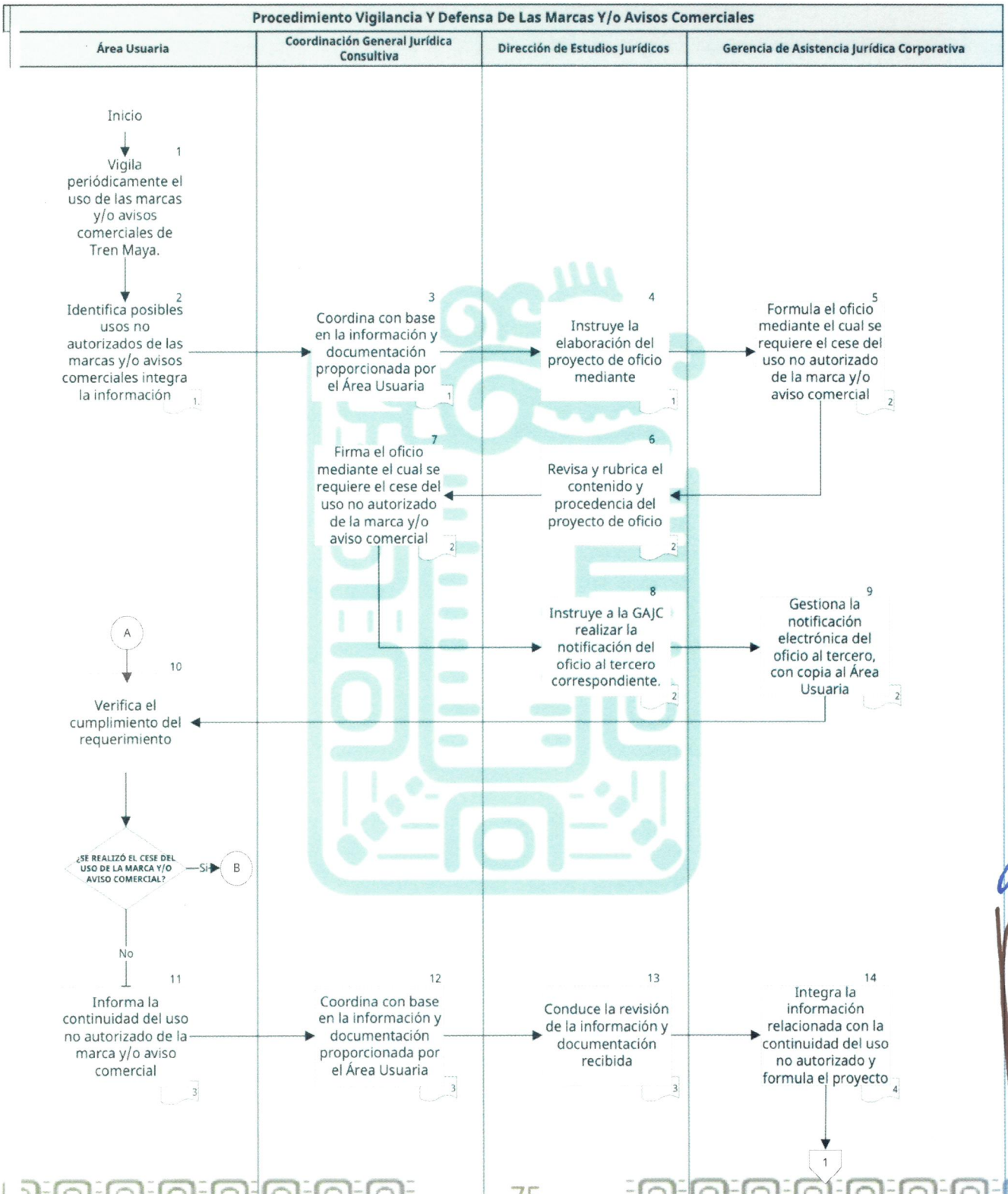
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Vigilancia y Defensa de las Marcas y/o Avisos Comerciales.				
No.	**Responsable**	**Actividad**	**Documentos**	**Tiempo**
			(Formato 2)	
6	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa el contenido y procedencia del proyecto de oficio, lo rubrica y lo somete a consideración para su autorización y firma.	• **(2)** Formato 2	1 día
7	Coordinación General Jurídica Consultiva	Firma el oficio mediante el cual se requiere el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial, y dispone la continuación del trámite correspondiente.	• **(2)** Formato 2	1 día
8	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye a la GAJC realizar la notificación del oficio al tercero correspondiente.	• **(2)** Formato 2	2 días
9	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Gestiona la notificación electrónica del oficio al tercero, con copia al Área Usuaria, para que ésta dé seguimiento al cumplimiento del requerimiento de cese.	• **(2)** Formato 2	1 día
10	Área Usuaria	Verifica el cumplimiento del requerimiento mediante la vigilancia del uso de la marca y/o aviso comercial.		5 días
¿SE REALIZÓ EL CESE DEL USO DE LA MARCA Y/O AVISO COMERCIAL?				
NO				
11	Área Usuaria	Informa a la CGJConsultiva la continuidad del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial y remite la evidencia correspondiente.	• **(3)** Memorándum por el cual se remite el informe de continuación del uso no autorizado. (Formato 3)	1 día
12	Coordinación General Jurídica Consultiva	Coordina con base en la información y documentación proporcionada por el Área Usuaria, la continuación de las acciones jurídicas procedentes y dispone su atención por conducto de la DEJ.	• Formato 3	1 día

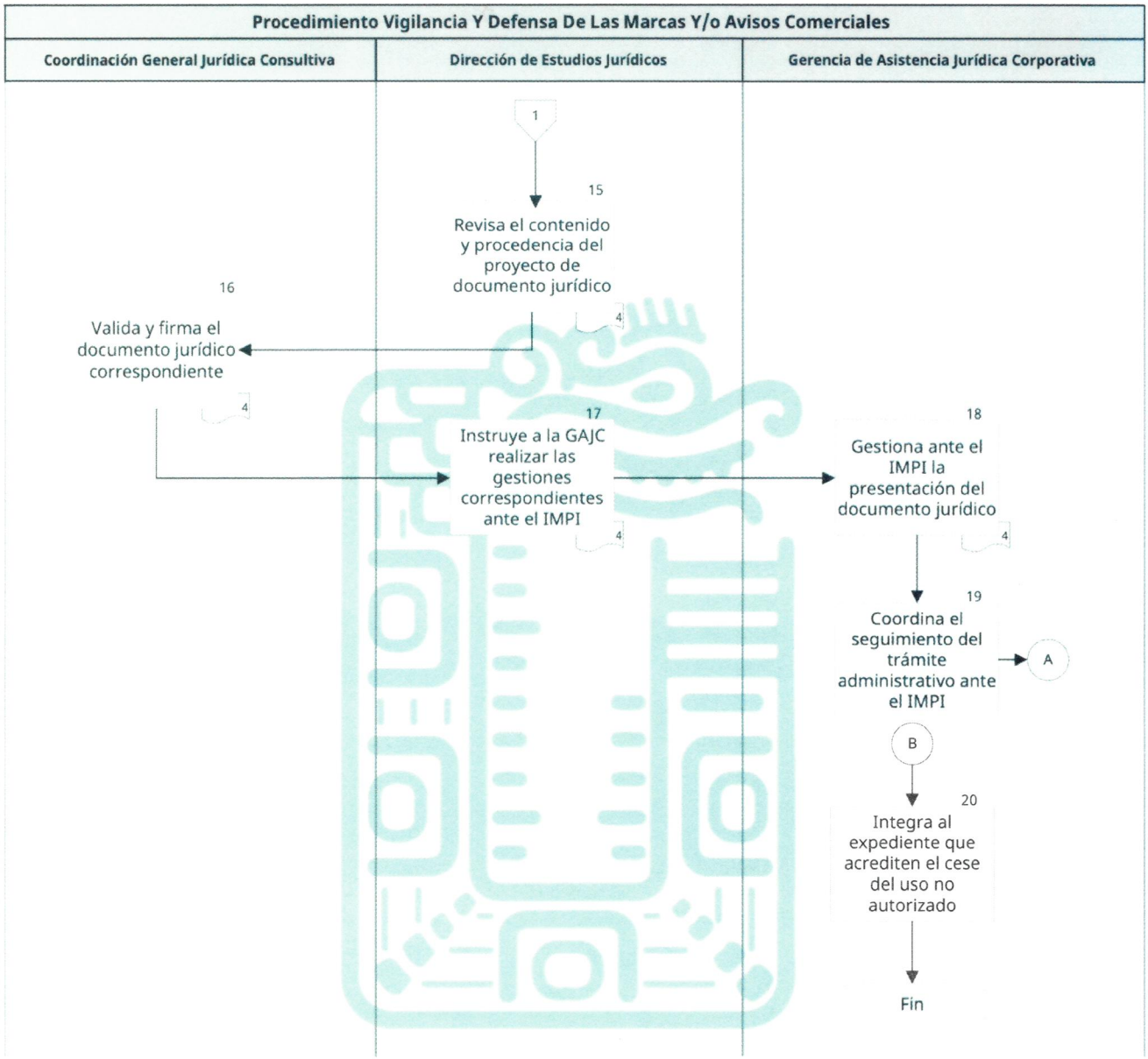
Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Vigilancia y Defensa de las Marcas y/o Avisos Comerciales.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
13	Dirección de Estudios Jurídicos	Conduce la revisión de la información y documentación recibida e instruye a la GAJC continuar con las acciones administrativas correspondientes.	• Formato 3	1 día
14	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Integra la información y documentación relacionada con la continuidad del uso no autorizado y formula el proyecto de documento jurídico mediante el cual se instrumentan las acciones administrativas procedentes para la protección de la marca y/o aviso comercial.	• **(4)** Oficio para instrumentar las acciones procedentes para la protección de la marca y/o aviso comercial. (Formato 4)	3 días
15	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa el contenido y procedencia del proyecto de documento jurídico, lo rubrica y lo somete a consideración de para su autorización y firma.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
16	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida y firma el documento jurídico correspondiente y dispone a la DEJ la continuación de las acciones administrativas procedentes.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
17	Dirección de Estudios Jurídicos	Instruye a la GAJC realizar las gestiones correspondientes ante el IMPI con el documento jurídico debidamente autorizado y firmado.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
18	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Gestiona ante el IMPI la presentación del documento jurídico correspondiente y obtiene el acuse de recibo respectivo.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
19	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Coordina el seguimiento del trámite administrativo ante el IMPI y, en su caso, atiende los requerimientos o notificaciones que se generen hasta su conclusión, informando a la DEJ sobre su estado y resultado.		Plazo con que cuenta la autoridad para tramitar y resolver el asunto.
CONTINUA CON LA ACTIVIDAD No. 10				
SI				

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Vigilancia y Defensa de las Marcas y/o Avisos Comerciales.				
No.	**Responsable**	**Actividad**	**Documentos**	**Tiempo**
20	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Integra al expediente las evidencias que acrediten el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial, así como la documentación y constancias generadas con motivo del requerimiento, para su resguardo.		1 día
FIN DEL PROCEDIMIENTO				


Procedimiento Vigilancia Y Defensa De Las Marcas Y/o Avisos Comerciales
Área Usuaria
Coordinación General Jurídica Consultiva
Dirección de Estudios Jurídicos
Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa
Inicio
1
Vigila periódicamente el uso de las marcas y/o avisos comerciales de Tren Maya.
2
Identifica posibles usos no autorizados de las marcas y/o avisos comerciales integra la información
1.
3
Coordina con base en la información y documentación proporcionada por el Área Usuaria
1
4
Instruye la elaboración del proyecto de oficio mediante
1
5
Formula el oficio mediante el cual se requiere el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial
2
6
Revisa y rubrica el contenido y procedencia del proyecto de oficio
2
7
Firma el oficio mediante el cual se requiere el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial
2
8
Instruye a la GAJC realizar la notificación del oficio al tercero correspondiente.
2
9
Gestiona la notificación electrónica del oficio al tercero, con copia al Área Usuaria
2
A
10
Verifica el cumplimiento del requerimiento
¿SE REALIZÓ EL CESE DEL USO DE LA MARCA Y/O AVISO COMERCIAL?
Si
B
No
11
Informa la continuidad del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial
3
12
Coordina con base en la información y documentación proporcionada por el Área Usuaria
3
13
Conduce la revisión de la información y documentación recibida
3
14
Integra la información relacionada con la continuidad del uso no autorizado y formula el proyecto
4
1


Procedimiento Vigilancia Y Defensa De Las Marcas Y/o Avisos Comerciales
Coordinación General Jurídica Consultiva
Dirección de Estudios Jurídicos
Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa
1
15
Revisa el contenido y procedencia del proyecto de documento jurídico
4
16
Valida y firma el documento jurídico correspondiente
4
17
Instruye a la GAJC realizar las gestiones correspondientes ante el IMPI
4
18
Gestiona ante el IMPI la presentación del documento jurídico
4
19
Coordina el seguimiento del trámite administrativo ante el IMPI
A
B
20
Integra al expediente que acrediten el cese del uso no autorizado
Fin

Listado de formatos y anexos	
No.	**Nombre del documento**
1	Memorándum por el que se remite la información y/o documentación. (Formato 1)
2	Oficio mediante el cual se requiere al tercero el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial. (Formato 2)
3	Memorándum por el cual se remite el informe de continuación del uso no autorizado. (Formato 3)
4	Oficio para instrumentar las acciones procedentes para la protección de la marca y/o aviso comercial. (Formato 4)

Formato 1

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/ **(1)**

(2)
Coordinador General Jurídico Consultivo
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En atención a las actividades de vigilancia de las marcas y/o avisos comerciales de Tren Maya, S.A. de C.V., me permito informar a esa Coordinación General Jurídica Consultiva que se identificó **(4)**, relacionado con la marca y/o aviso comercial **"(5)"**, por lo que se remite la información y/o documentación recabada para su análisis, consistente en:

(6)

Lo anterior, a efecto de que esa Coordinación General Jurídica Consultiva analice los hechos y elementos proporcionados y, en su caso, determine las acciones que resulten procedentes para la protección de los derechos de Tren Maya, S.A. de C.V.

Atentamente,
El/la **(7)**

(8).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum por el que se remite la información y/o documentación

FORMATO No. 1

Numeral	Descripción
1	Número de salida del Área Usuaria
2	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva
3	Fecha
4	Descripción del hecho, acto o uso identificado que pudiera estar relacionado con el uso no autorizado de una marca y/o aviso comercial.
5	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual se identificó el hecho o uso.
6	Información y/o documentación recabada para acreditar los hechos, incluyendo, en su caso, imágenes, capturas de pantalla, enlaces electrónicos, publicidad y demás elementos relacionados.
7	Denominación del área usuaria
8	Nombre del Titular del área usuaria

Formato 2

Defensa Secretaría de la Defensa Nacional | TREN MAYA



Tren Maya, S.A. de C.V.
Oficio No. (1)
Mérida, Yucatán, a (2).

(3)
(4)

Por medio del presente, hago de su conocimiento que **Tren Maya, S.A. de C.V.**, es titular de la marca y/o aviso comercial **"(5)"**, registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), con números de registro **(6)**, en las clases **(7)** del Clasificador Internacional de Niza.

En este sentido, se identificó el uso de la marca y/o aviso comercial antes señalada, o de elementos semejantes, en **(8)**, lo cual se acredita con la información y documentación siguiente:

(9)

Por lo anterior, se requiere el **cese inmediato del uso no autorizado** de la marca y/o aviso comercial **"(5)"**.

Asimismo, se solicita que, dentro del plazo de **(10) días hábiles**, contados a partir de la recepción del presente, remita respuesta al correo electrónico **(11)**, señalando las acciones realizadas para atender el presente requerimiento y, en su caso, la documentación que acredite el cese del uso referido.

En caso de no recibir respuesta o de continuar el uso señalado, **Tren Maya, S.A. de C.V.** se reserva el ejercicio de las acciones legales y administrativas que resulten procedentes.

Sufragio efectivo. No reelección.
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(12)



2025 Año de La Mujer Indígena

Calle 27. No. 305. Col. Ampliación Revolución. Mérida. Yuc. C.P. 97115.
Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Oficio mediante el cual se requiere al tercero el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial

FORMATO No. 2

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Fecha
3	Nombre o denominación del tercero que realiza el uso no autorizado
4	Dirección
5	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual se identificó el uso no autorizado.
6	Número de registro otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
7	Clases del Clasificador Internacional de Niza en las que se encuentra registrada la marca y/o aviso comercial.
8	Descripción del uso no autorizado identificado.
9	Información y/o documentación que acredita el uso identificado.
10	Plazo otorgado para atender el requerimiento de cese.
11	Correo electrónico institucional para recibir la respuesta y documentación correspondiente.
12	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo

Formato 3

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/ **(1)**

(2)
Coordinador General Jurídico Consultivo
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En seguimiento al oficio **(4)**, mediante el cual se requirió a **(5)** el cese del uso no autorizado de la marca y/o aviso comercial **"(6)"**, me permito informar a esa Coordinación General Jurídica Consultiva que se identificó la **continuación de dicho uso**, por lo que se remite la información y/o documentación recabada al respecto, consistente en:

(7)

Lo anterior, a efecto de que esa Coordinación General Jurídica Consultiva analice la información y documentación proporcionada y, en su caso, determine las acciones que resulten procedentes para la protección de los derechos de Tren Maya, S.A. de C.V.

Atentamente,
El/la **(8)**

(9).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum por el cual se remite el informe de continuación del uso no autorizado.

FORMATO No. 3

Numeral	Descripción
1	Número de salida del Área Usuaria
2	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva
3	Fecha
4	Número del oficio mediante el cual se requirió el cese del uso no autorizado.
5	Nombre o denominación del tercero al que se dirigió el requerimiento.
6	Denominación de la marca y/o aviso comercial respecto del cual continúa el uso identificado.
7	Información y/o documentación que acredita la continuación del uso, incluyendo, en su caso, imágenes, capturas de pantalla, enlaces electrónicos, publicidad y demás elementos relacionados.
8	Denominación del área usuaria
9	Nombre del Titular del área usuaria

Formato 4

Defensa Secretaría de la Defensa Nacional | TREN MAYA



Tren Maya, S.A. de C.V.
Coord. Gral. Jurídica Consultiva.
Oficio No. T.M.M./U.A.J./CGJC/(1)
Marca: (2)
Expediente: (3)
Mérida, Yucatán, (4)

DIRECCIÓN DIVISIONAL DE MARCAS DEL
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
P R E S E N T E.

(5), en mi carácter de representante legal de Tren Maya, S.A. de C.V., personalidad que acredito en términos del **(6)**, mismo que se adjunta al presente en formato digital como **ANEXO 1**, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en **(7)**, y autorizando para tales efectos a **(8)**, respetuosamente comparezco para exponer:

Que, con fundamento en las disposiciones aplicables de la **Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás ordenamientos jurídicos aplicables**, comparezco en representación de Tren Maya, S.A. de C.V., a efecto de solicitar la instrumentación de las acciones administrativas procedentes para la protección de los derechos de propiedad industrial de mi representada respecto de la marca y/o aviso comercial **"(2)"**, registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Lo anterior, con motivo de **(9)**, situación que se acredita con la información y documentación que se señala a continuación:

I. ANTECEDENTES
(10)

II. HECHOS
(11)

III. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL AFECTADOS
(12)

IV. INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE
(13)

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicito al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial **(14)**.

PROTESTO LO NECESARIO.
Representante Legal de Tren Maya, S.A. de C.V.

(5)



2025 Año de La Mujer Indígena

Calle 27. No. 305. Col. Ampliación Revolución. Mérida. Yuc. C.P. 97115.

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Oficio para instrumentar las acciones procedentes para la protección de la marca y/o aviso comercial

FORMATO No. 4

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Denominación de la marca y/o aviso comercial
3	Número de expediente del IMPI
4	Fecha
5	Nombre del representante legal.
6	Instrumento mediante el cual se acredita la personalidad del representante legal.
7	Domicilio para oír y recibir notificaciones.
8	Personas autorizadas para intervenir en el procedimiento.
9	Descripción de la situación que motiva la instrumentación de las acciones administrativas.
10	Antecedentes relacionados con la identificación y seguimiento del uso no autorizado.
11	Descripción de los hechos relacionados con la continuidad del uso no autorizado.
12	Derechos de propiedad industrial de Tren Maya, S.A. de C.V. que pudieran verse afectados.
13	Información y/o documentación que sustenta los hechos y la posible afectación a los derechos de propiedad industrial.
14	Fundamentos jurídicos relacionados con las acciones administrativas que resulten procedentes.

Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento

Nombre del Procedimiento: Vigilancia y Defensa de las Marcas y/o Avisos Comerciales	Fecha: 22 DIC 2025

Descripción y justificación de cambios: No Aplica

Realizó:	Revisó:	Aprobó:
Lic. Luis Torres Camacho Director de Estudios Jurídicos.	Dr. Rodolfo Ocampo Rivera Coordinador General Jurídico Consultivo.	Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Control de cambios del procedimiento

Fecha	Versión	Descripción
		No Aplica

Objetivo:

Establecer las actividades y responsabilidades para identificar solicitudes de registro de marcas y/o avisos comerciales que puedan afectar los derechos de Tren Maya, S.A. de C.V., mediante la revisión de la Gaceta del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, el análisis de posibles semejanzas en grado de confusión y, en su caso, la presentación y seguimiento de las oposiciones correspondientes, a efecto de proteger los derechos derivados de los registros marcarios.

Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es de aplicación para las áreas de Tren Maya, S.A. de C.V. que intervengan en la vigilancia de las solicitudes de registro de marcas y/o avisos comerciales publicadas en la Gaceta del IMPI, así como en el análisis, elaboración, presentación y seguimiento de las oposiciones que resulten procedentes.

Políticas de operación:

La CGJConsultiva realizará periódicamente la revisión de la Gaceta del IMPI, a efecto de identificar solicitudes de registro de marcas y/o avisos comerciales que puedan afectar los derechos de Tren Maya, S.A. de C.V.

Las solicitudes identificadas deberán ser analizadas considerando, entre otros elementos, la semejanza en grado de confusión y la identidad o similitud de los productos o servicios, conforme a lo previsto en el artículo 173, fracción XVIII, de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Cuando se advierta la posible actualización del impedimento previsto en el artículo 173, fracción XVIII, de la LFPPI, la CGJConsultiva determinará la procedencia de presentar la oposición correspondiente ante el IMPI, de conformidad con el artículo 221 de la misma Ley.

La documentación y constancias relacionadas con las oposiciones y su seguimiento deberán integrarse y resguardarse en el expediente correspondiente.

Siglas	
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
CGJConsultiva	Coordinación General Jurídica Consultiva
CGF	Coordinación General de Finanzas
DEJ	Dirección de Estudios Jurídicos
GAJC	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Vigilancia de la Gaceta del IMPI y Presentación de Oposiciones al Registro de Marcas.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
1	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Realiza periódicamente la revisión de la Gaceta del IMPI, identifica las solicitudes de registro de marcas y/o avisos comerciales que pudieran afectar los derechos de Tren Maya, S.A. de C.V., realiza el estudio correspondiente para determinar la posible existencia de semejanza en grado de confusión y la actualización de los impedimentos previstos en el artículo 173 de la LFPPI, y remite a la DEJ el análisis, la evidencia de la publicación y demás documentación correspondiente para determinar la procedencia de presentar oposición.	• **(1)** Tarjeta de estudio del caso concreto (Formato 1)	Diario
2	Dirección de Estudios Jurídicos	Analiza la información y documentación proporcionada y determina, en conjunto con la CGJConsultiva, la procedencia de presentar la oposición correspondiente.	• **(1)** (Formato 1)	1 día
3	Coordinación General Jurídica Consultiva	Determina la procedencia de presentar la oposición y, en su caso, instruye a la DEJ para continuar con su elaboración y trámite	• **(1)** Formato 1	1 día
4	Dirección de Estudios Jurídicos	Remite a la GAJC la determinación por medio del acuerdo a la Tarjeta de estudio para la elaboración del escrito de oposición.	• **(1)** Formato 1	1 día
5	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Elabora el proyecto de escrito de oposición, considerando el estudio realizado, los argumentos jurídicos y los elementos probatorios que sustenten la posible actualización de los impedimentos previstos en la LFPPI, y lo remite a la DEJ para su	• **(2)** Oficio mediante el cual se presenta la oposición al registro de marcas y/o	5 días

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Vigilancia de la Gaceta del IMPI y Presentación de Oposiciones al Registro de Marcas.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
		revisión junto con la solicitud de pago.	avisos comerciales (Formato 2) **(3)** Solicitud de pago (Formato 3)	
6	Dirección de Estudios Jurídicos	Analiza el proyecto de escrito de oposición y la solicitud de pago los rubrica remite a la CGJConsultiva para su validación y firma.	• **(2)** Formato 2 • **(3)** Formato 3	1 día
7	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida y firma el escrito de oposición y la solicitud de pago y lo devuelve a la DEJ para continuar con el trámite correspondiente.	• **(2)** Formato 2 • **(3)** Formato 3	1 día
8	Dirección de Estudios Jurídicos	Remite a la GAJC el escrito de oposición firmado para que realice las gestiones correspondientes ante el IMPI y la solicitud de pago al personal operativo, para el trámite correspondiente.	• **(2)** Formato 2 • **(3)** Formato 3	2 días
9	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Presenta ante el IMPI el escrito de oposición, las pruebas respectivas y el comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro del plazo establecido en el artículo 221 de la LFPPI, y obtiene el acuse de recibo correspondiente.	• **(2)** Formato 2	1 día
10	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Da seguimiento al trámite de la oposición ante el IMPI y verifica las notificaciones y publicaciones que se generen con motivo de su sustanciación.		Plazo que tome el IMPI para emitir la resolución correspondiente.
¿EL IMPI REQUIERE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN O LA ATENCIÓN DE ALGUNA ACTUACIÓN RELACIONADA CON LA OPOSICIÓN?				
SI				
11	Gerencia de Asistencia	Analiza el requerimiento o actuación emitida por el IMPI y, en su caso,	• **(4)** Oficio por medio del cual	3 días

Descripción narrativa del procedimiento

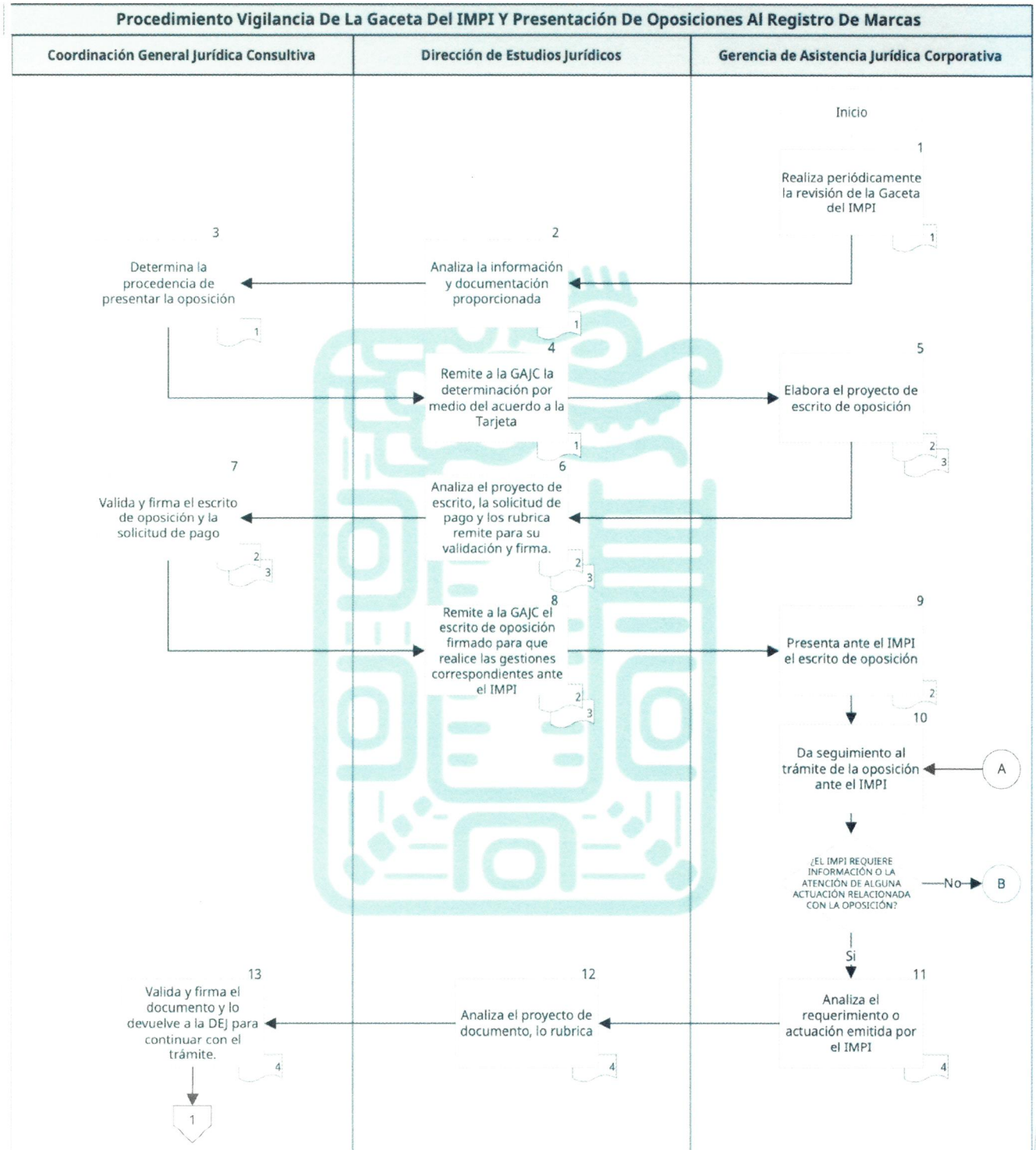
Procedimiento: Vigilancia de la Gaceta del IMPI y Presentación de Oposiciones al Registro de Marcas.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
	Jurídica Corporativa	elabora el proyecto de documento necesario para su atención y lo remite a la DEJ para su revisión.	se da atención al requerimiento del IMPI. (Formato 4)	
12	Dirección de Estudios Jurídicos	Analiza el proyecto de documento, lo rubrica y lo remite a la CGJConsultiva para su validación y firma.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
13	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida y firma el documento correspondiente y lo devuelve a la DEJ para continuar con el trámite.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
14	Dirección de Estudios Jurídicos	Remite a la GAJC el documento jurídico firmado para que realice las acciones correspondientes ante el IMPI.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
15	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Realiza las acciones correspondientes ante el IMPI a efecto de tramitar el documento referido y obtiene el acuse de recibo correspondiente.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
16	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Da seguimiento al trámite ante el IMPI hasta que se emita la resolución correspondiente.		Plazo con que cuenta la autoridad para tramitar y resolver el asunto.
		CONTINÚA EN LA ACTIVIDAD 10		
NO				
17	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Recibe la resolución emitida por el IMPI, analiza su contenido e informa a la DEJ sobre el resultado del procedimiento.		1 día
18	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa la resolución y la remite a la CGJConsultiva para conocimiento y, en su caso, determinación de las acciones jurídicas subsecuentes que resulten procedentes.		1 día

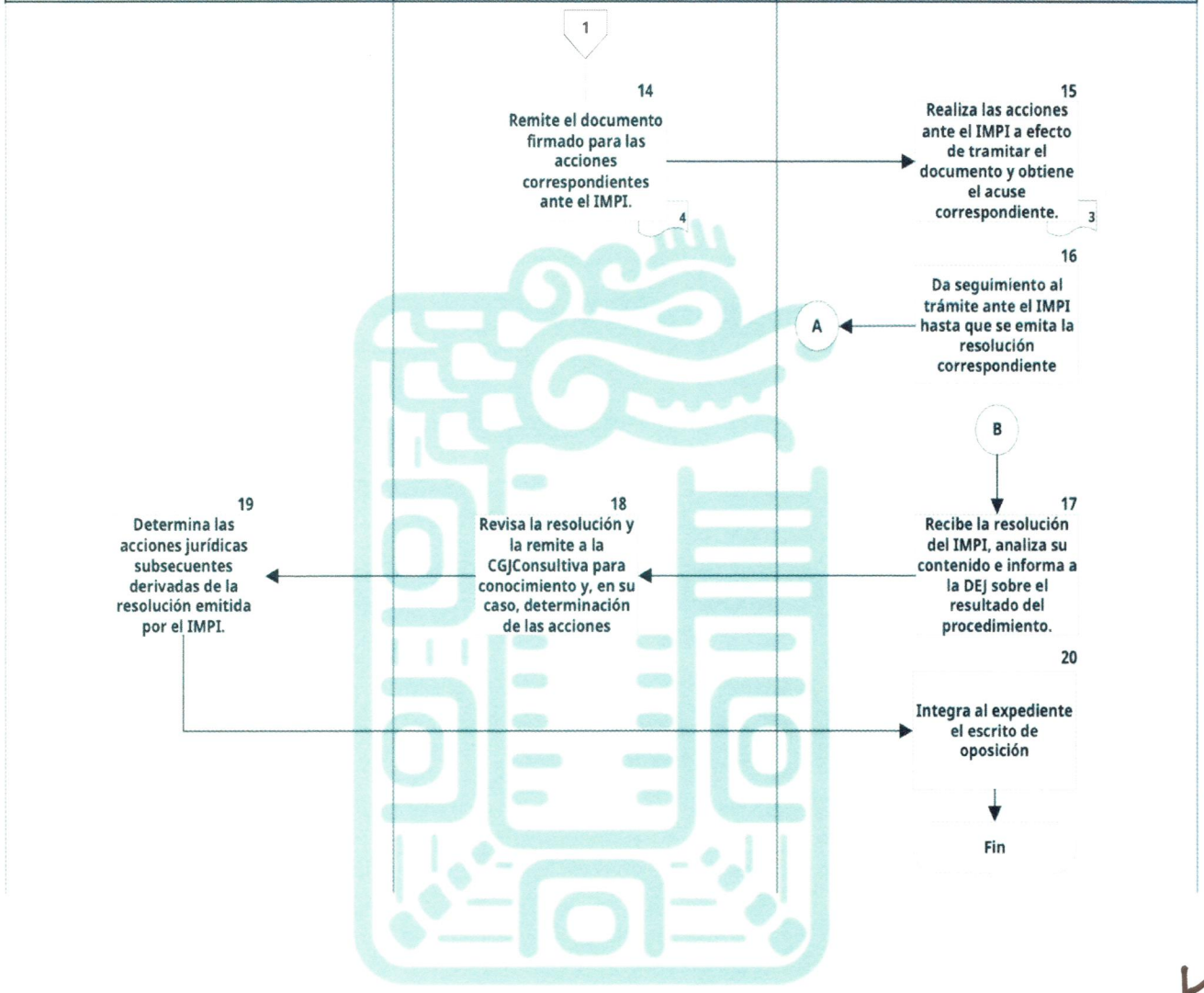
Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Vigilancia de la Gaceta del IMPI y Presentación de Oposiciones al Registro de Marcas.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
19	Coordinación General Jurídica Consultiva	Determina, en su caso, las acciones jurídicas subsecuentes derivadas de la resolución emitida por el IMPI.		1 día
20	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Integra al expediente el escrito de oposición, pruebas, comprobantes de pago, acuses de recibo, notificaciones, promociones, resolución y demás documentación generada con motivo del procedimiento, para su resguardo		1 día
FIN DEL PROCEDIMIENTO				


Procedimiento Vigilancia De La Gaceta Del IMPI Y Presentación De Oposiciones Al Registro De Marcas
Coordinación General Jurídica Consultiva
Dirección de Estudios Jurídicos
Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa
Inicio
1
Realiza periódicamente la revisión de la Gaceta del IMPI
2
Analiza la información y documentación proporcionada
3
Determina la procedencia de presentar la oposición
4
Remite a la GAJC la determinación por medio del acuerdo a la Tarjeta
5
Elabora el proyecto de escrito de oposición
6
Analiza el proyecto de escrito, la solicitud de pago y los rubrica remite para su validación y firma.
7
Valida y firma el escrito de oposición y la solicitud de pago
8
Remite a la GAJC el escrito de oposición firmado para que realice las gestiones correspondientes ante el IMPI
9
Presenta ante el IMPI el escrito de oposición
10
Da seguimiento al trámite de la oposición ante el IMPI
A
¿EL IMPI REQUIERE INFORMACIÓN O LA ATENCIÓN DE ALGUNA ACTUACIÓN RELACIONADA CON LA OPOSICIÓN?
No
B
Si
11
Analiza el requerimiento o actuación emitida por el IMPI
12
Analiza el proyecto de documento, lo rubrica
13
Valida y firma el documento y lo devuelve a la DEJ para continuar con el trámite.
1

Procedimiento Vigilancia De La Gaceta Del IMPI Y Presentación De Oposiciones Al Registro De Marcas



Listado de formatos y anexos	
No.	**Nombre del documento**
1	Tarjeta de estudio del caso concreto. (Formato 1)
2	Oficio mediante el cual se presenta la oposición al registro de marcas y/o avisos comerciales. (Formato 2)
3	Memorándum de solicitud de pago. (Formato 3)
4	Oficio por medio del cual se da atención al requerimiento del IMPI. (Formato 4)

Formato 1

"Tren Maya, S.A. de C.V." **"2025: Año de la Mujer Indígena"** **Coord. Gral. Jurídica Consultiva**
No. (1)

Para atención del C. Coordinador General Jurídico Consultivo.
(2)

I. **ASUNTO:**

Informar la posible existencia de semejanza en grado de confusión y la actualización de los impedimentos previstos en la LFPPI respecto de la marca **(3).**

II. **INFORMACIÓN:**

A. Con motivo de la revisión de la Gaceta de la Propiedad Industrial, se identificó la solicitud de registro de la marca y/o aviso comercial **(3)**, publicada en **(4)**.

B. Del análisis realizado, se identificó la posible existencia de semejanza en grado de confusión con **(5)**, así como la posible actualización de los impedimentos previstos en el artículo 173 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, derivado de **(6)**.

III. **CONSIDERACIÓN:**

A. Con base en lo anterior, podría resultar procedente la presentación de oposición al registro de la marca y/o aviso comercial **(3)**, conforme a las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

IV. **RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda **(7)** la presentación de oposición al registro de la marca y/o aviso comercial **(3)**, en virtud de **(8).**

Respetuosamente
El **(9)**

(10)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Tarjeta de estudio del caso concreto

FORMATO No. 1

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Fecha
3	Denominación de la marca y/o aviso comercial cuya solicitud de registro fue identificada en la Gaceta de la Propiedad Industrial.
4	Fecha o datos de publicación de la solicitud en la Gaceta de la Propiedad Industrial.
5	Marca, aviso comercial o derecho de propiedad industrial de Tren Maya, S.A. de C.V. con el que pudiera existir semejanza en grado de confusión.
6	Elementos que sustentan la posible existencia de semejanza en grado de confusión y la posible actualización de los impedimentos previstos en el artículo 173 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
7	Determinación respecto de si se recomienda presentar o no oposición al registro de la marca y/o aviso comercial.
8	Razones que sustentan la recomendación de presentar o no presentar oposición.
9	Denominación de puesto del servidor público que realiza el análisis
10	Firma del servidor público que realiza el análisis

Formato 2

Defensa Secretaría de la Defensa Nacional | TREN MAYA



Tren Maya, S.A. de C.V.
Coord. Gral. Jurídica Consultiva.
Oficio No. (1)
Marca: (2)
Expediente: (3)
Mérida, Yucatán, (4).

DIRECCIÓN DIVISIONAL DE MARCAS DEL
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
P R E S E N T E.

(5), en mi carácter de representante legal de Tren Maya, S.A. de C.V., personalidad que acredito en términos del **(6),** mismo que se adjunta al presente en formato digital como ANEXO 1, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el ubicado en **(7),** y autorizando para tales efectos a **(8),** respetuosamente comparezco para exponer:

Que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 173, 221 y 222 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial (LFPPI), así como en las demás disposiciones aplicables, vengo en representación de Tren Maya, S.A. de C.V., a formular OPOSICIÓN respecto de la solicitud de registro de la marca **"(2)",** correspondiente al expediente número **(3).**

La presente oposición se formula en virtud de que la concesión del registro solicitado podría afectar los derechos de propiedad industrial de Tren Maya, S.A. de C.V., en razón de **(9).**

La solicitud de registro fue publicada en la Gaceta de la Propiedad Industrial el **(10)**, por lo que la presente oposición se formula dentro del plazo previsto en el artículo 221 de la LFPPI.

Por lo anterior, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, se formulan los siguientes:

I. HECHOS
(11)

II. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DE TREN MAYA, S.A. DE C.V.
(12)



2025 Año de La Mujer Indígena

Página **1** de **2**



III. ESTUDIO DE LA MARCA EN PUGNA
(13)

IV. ANÁLISIS FONÉTICO
(14)

V. ANÁLISIS GRÁFICO
(15)

VI. ANÁLISIS CONCEPTUAL
(16)

VII. FUNDAMENTOS DE LA OPOSICIÓN
(17)

VIII. PRUEBAS
(18)

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicito a ese Instituto **(19).**

PROTESTO LO NECESARIO.
Representante Legal de Tren Maya, S.A. de C.V.

(5)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Oficio mediante el cual se presenta la oposición al registro de marcas y/o avisos comerciales

FORMATO No. 2

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Denominación de la marca respecto de la cual se presenta la oposición.
3	Número de expediente correspondiente a la solicitud de registro contra la cual se presenta la oposición.
4	Fecha de presentación de la oposición.
5	Nombre del representante legal.
6	Instrumento mediante el cual se acredita la personalidad del representante legal.
7	Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos.
8	Personas autorizadas para intervenir en el procedimiento.
9	Circunstancias que sustentan la oposición y la posible afectación a los derechos de propiedad industrial de Tren Maya, S.A. de C.V.
10	Fecha de publicación de la solicitud de registro en la Gaceta de la Propiedad Industrial.
11	Hechos relevantes que sustentan la oposición.
12	Registros y demás derechos de propiedad industrial de Tren Maya, S.A. de C.V. relacionados con la oposición.
13	Estudio comparativo de la marca solicitada y los signos de Tren Maya, S.A. de C.V.
14	Argumentos derivados del análisis fonético de los signos.
15	Argumentos derivados del análisis gráfico de los signos.
16	Argumentos derivados del análisis conceptual de los signos.
17	Fundamentos jurídicos que sustentan la oposición.
18	Pruebas que se ofrecen para acreditar los hechos y argumentos planteados.
19	Solicitud concreta que se formula al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con motivo de la oposición.

Formato 3

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
Coordinación General de Finanzas
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En seguimiento a las gestiones para presentar oposición al registro de la marca **(4)** ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), en la(s) clase(s) **(5)** del Clasificador Internacional de Niza, me permito solicitarle gire sus respetables órdenes a quien corresponda, a efecto de que se realice el pago correspondiente por la cantidad de **(6).**

Para tal efecto, se remite la documentación necesaria para el trámite de pago. Una vez realizado el pago, la documentación comprobatoria correspondiente será remitida al área a su cargo.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(7).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de pago

FORMATO No. 3

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular de la Coordinación General de Finanzas
3	Fecha
4	Marca respecto de la cual se presentará la oposición
5	Clase(s) del Clasificador Internacional de Niza
6	Monto de la tarifa correspondiente por la presentación de la oposición ante el IMPI
7	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva

Formato 4

Defensa Secretaría de la Defensa Nacional | TREN MAYA



Tren Maya, S.A. de C.V.
Coord. Gral. Jurídica Consultiva.
Oficio No. (1)
Marca: (2)
Expediente: (3)
Mérida, Yucatán, (4).

DIRECCIÓN DIVISIONAL DE MARCAS DEL
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
P R E S E N T E.

(5), en mi carácter de representante legal de Tren Maya, S.A. de C.V., personalidad que acredito en términos del **(6)**, mismo que se adjunta al presente en formato digital como **ANEXO 1**, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el ubicado en **(7)**, y autorizando para tales efectos a **(8)**, respetuosamente comparezco para exponer:

Que, con fundamento en las disposiciones aplicables de la **Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás ordenamientos jurídicos aplicables**, comparezco en representación de Tren Maya, S.A. de C.V., a efecto de dar respuesta al requerimiento formulado por ese Instituto dentro del expediente número **(3)**, relacionado con el trámite de **(9)** respecto de la marca y/o aviso comercial **"(2)"**, para distinguir **(10)** en la clase **(11)** del Clasificador Internacional de Niza.

Lo anterior, en virtud de que, con motivo de la revisión del trámite, ese Instituto requirió **(12)**.

Al respecto, mi representada manifiesta lo siguiente:

I. ANTECEDENTES
(13)

II. PRONUNCIAMIENTO
(14)

III. INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE
(15)

En virtud de lo anterior, respetuosamente solicito a ese Instituto **(16)**.

PROTESTO LO NECESARIO.
Representante Legal de Tren Maya, S.A. de C.V.
(5)



2025 Año de La Mujer Indígena

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Oficio por medio del cual se da atención al requerimiento del IMPI

FORMATO No. 4

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Denominación de la marca respecto de la cual se presenta la oposición.
3	Número de expediente correspondiente a la solicitud de registro contra la cual se presenta la oposición.
4	Fecha de presentación de la oposición.
5	Nombre del representante legal.
6	Documento con el que se acredita la personalidad
7	Domicilio para oír y recibir notificaciones
8	Personas autorizadas
9	Tipo de trámite o actuación que se atiende
10	Productos o servicios que distingue la marca
11	Clase del Clasificador Internacional de Niza
12	Requerimiento formulado por el IMPI
13	Antecedentes relacionados con la solicitud de registro y la oposición
14	Manifestaciones y argumentos para atender el requerimiento
15	Información y documentación que sustenta la respuesta
16	Petición concreta al IMPI

Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento

Nombre del Procedimiento: Vigilancia de la Gaceta del IMPI y Presentación de Oposiciones al Registro de Marcas	Fecha: 22 DIC 2025

Descripción y justificación de cambios: No Aplica

Realizó:	Revisó:	Aprobó:
Lic. Luis Torres Camacho Director de Estudios Jurídicos.	Dr. Rodolfo Ocampo Rivera Coordinador General Jurídico Consultivo.	Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Control de cambios del procedimiento

Fecha	Versión	Descripción
		No Aplica

Objetivo:

Establecer las actividades para gestionar el otorgamiento de licencias de uso de las marcas y/o avisos comerciales de titularidad de Tren Maya, S.A. de C.V., desde la identificación de la necesidad por parte del Área Usuaria hasta la formalización del instrumento jurídico, su inscripción ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y el seguimiento de las condiciones establecidas para su uso.

Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es aplicable a las áreas usuarias de Tren Maya, S.A. de C.V., así como a las áreas que intervengan en la revisión, autorización, formalización, inscripción y seguimiento de las licencias de uso de marcas y/o avisos comerciales de titularidad de la Empresa.

Políticas de operación:

El otorgamiento de una licencia de uso de una marca y/o aviso comercial estará sujeto a que exista una necesidad institucional relacionada con las actividades, proyectos, productos o servicios de Tren Maya.
Las licencias de uso deberán establecer, como mínimo, la marca y/o aviso comercial objeto de la licencia, los productos o servicios respecto de los cuales podrá utilizarse, las condiciones y alcance del uso autorizado, la vigencia, las obligaciones de las partes, las condiciones económicas que correspondan y las medidas aplicables en caso de incumplimiento.
El Área Usuaria determinará las reglas y condiciones para el uso de la marca y/o aviso comercial por parte del tercero, atendiendo a las características de la actividad, producto o servicio de que se trate y procurando preservar la identidad, imagen y reputación de Tren Maya, S.A. de C.V.
El Área Usuaria determinará las condiciones económicas aplicables al otorgamiento de la licencia, conforme a las características, alcance y finalidad de ésta y a las disposiciones aplicables.
Toda licencia de uso deberá contar con la revisión jurídica de la CGJConsultiva y con la aprobación del CICOSCO, cuando corresponda, antes de su formalización.
La licencia deberá formalizarse mediante el instrumento jurídico correspondiente y, una vez formalizada, gestionarse su inscripción ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
El Área Usuaria dará seguimiento al cumplimiento de las condiciones establecidas en el instrumento de licencia.

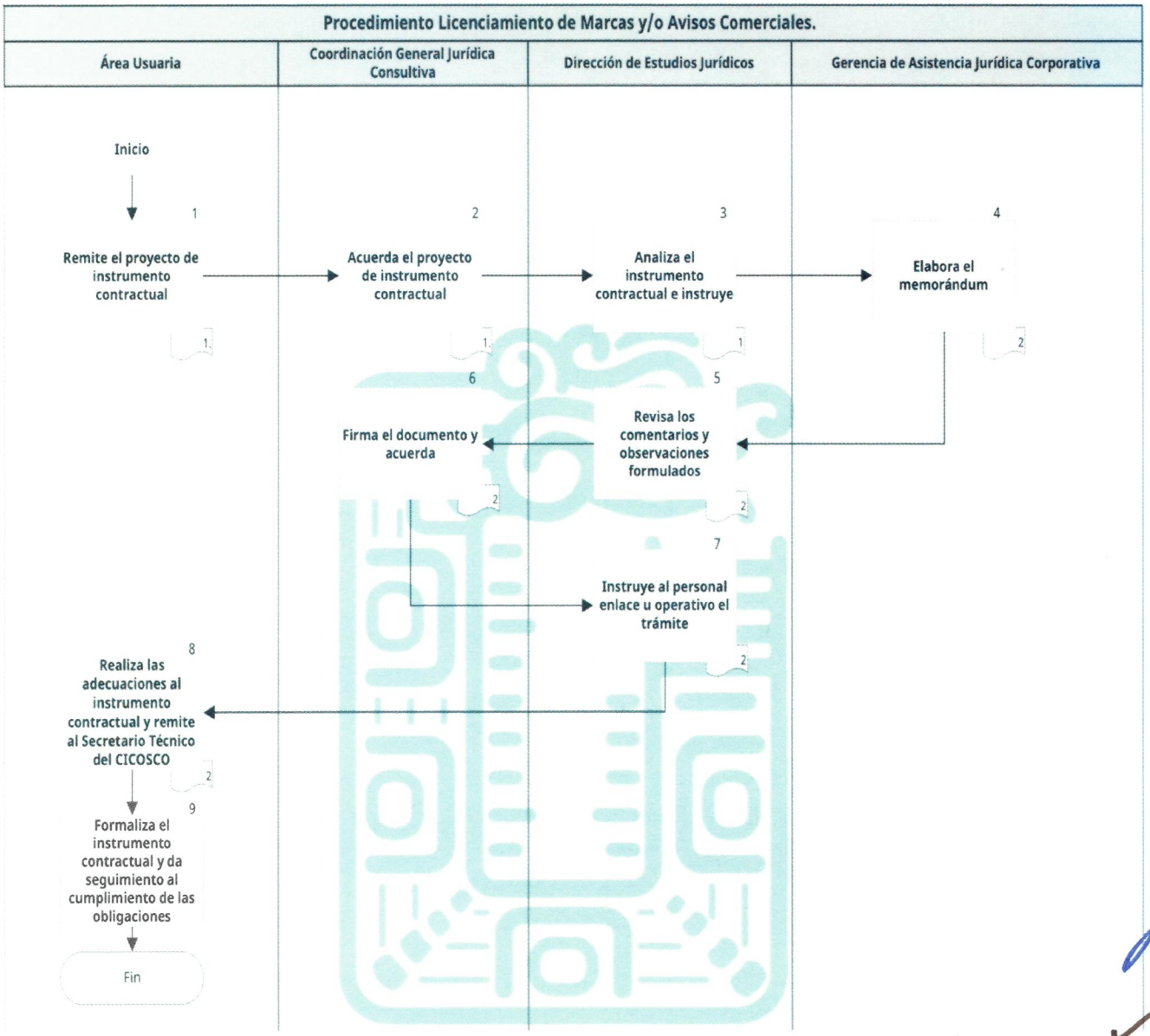
Siglas	
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
CGJConsultiva	Coordinación General Jurídica Consultiva
CICOSCO	Comité Interno de Contratos de Servicios Comerciales
DEJ	Dirección de Estudios Jurídicos
GAJC	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Licenciamiento de Marcas y/o Avisos Comerciales.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
1	Área Usuaria	Elabora el proyecto de instrumento contractual mediante el cual se otorgará una licencia de uso de la marca y/o aviso comercial, conforme a las Políticas para la gestión y protección de los derechos de propiedad industrial e intelectual de Tren Maya, S.A. de C.V. y lo remite a la CGJC con la documentación soporte para su revisión jurídica.	• **(1)** Memorándum para remitir el contrato a revisión (Formato 1)	Conforme a las necesidades del área
2	Coordinación General Jurídica Consultiva	Recibe el proyecto de instrumento contractual y lo turna al DEJ para su revisión jurídica.	• **(1)** Formato 1	1 día
3	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa el instrumento contractual y lo remite a la GAJC para la elaboración de la respuesta.	• **(1)** Formato 1	1 día
4	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Elabora, en su caso, el memorándum con los comentarios y observaciones correspondientes y los remite al DEJ.	• **(2)** Memorándum por el cual se emiten los comentarios al contrato (Formato 2)	5 días
5	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa los comentarios y observaciones formulados por el GAJC y remite a la CGJC el instrumento contractual con las consideraciones correspondientes.	• **(2)** Formato 2	1 día
6	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida los comentarios, firma el documento por medio del cual se remiten y lo remite a la DEJ para su trámite.	• **(2)** Formato 2	1 día
7	Dirección de Estudios Jurídicos	Remite al personal operativo el documento firmado por la CGJC para continuar con el trámite correspondiente.	• **(2)** Formato 2	1 día

Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Licenciamiento de Marcas y/o Avisos Comerciales.				
No.	**Responsable**	**Actividad**	**Documentos**	**Tiempo**
8	Área Usuaria	Realiza las adecuaciones correspondientes al instrumento contractual y lo remite al Secretario Técnico del CICOSCO para solicitar a dicho comité la autorización del instrumento.	• **(2)** Formato 2	4 días
9	Área Usuaria	Una vez obtenida la autorización del CICOSCO, formaliza el instrumento contractual y da seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, durante su vigencia.		Durante la vigencia del contrato
FIN DEL PROCEDIMIENTO				


Procedimiento Licenciamiento de Marcas y/o Avisos Comerciales.
Área Usuaria
Coordinación General Jurídica Consultiva
Dirección de Estudios Jurídicos
Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa
Inicio
1
Remite el proyecto de instrumento contractual
2
Acuerda el proyecto de instrumento contractual
3
Analiza el instrumento contractual e instruye
4
Elabora el memorándum
Revisa los comentarios y observaciones formulados
5
Firma el documento y acuerda
6
Instruye al personal enlace u operativo el trámite
7
Realiza las adecuaciones al instrumento contractual y remite al Secretario Técnico del CICOSCO
8
Formaliza el instrumento contractual y da seguimiento al cumplimiento de las obligaciones
9
Fin

Listado de formatos y anexos	
No.	**Nombre del documento**
1	Memorándum para remitir el contrato a revisión. (Formato 1)
2	Memorándum por el cual se emiten los comentarios al contrato. (Formato 2)

Formato 1

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/ **(1)**

(2)
Coordinador General Jurídico Consultivo
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En relación con las actividades de seguimiento y gestión de las marcas y/o avisos comerciales de Tren Maya, S.A. de C.V., me permito remitir el Proyecto de Contrato de Licencia de Uso de Marca y/o Aviso Comercial **"(4)"**, a efecto de que, en el ámbito de su competencia, realice la revisión correspondiente y, en su caso, emita los comentarios que estime pertinentes.

Atentamente,
El/la **(5)**

(6).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum para remitir el contrato a revisión

FORMATO No. 1

Numeral	Descripción
1	Número de salida del área usuaria
2	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo
3	Fecha
4	Denominación de la marca que se otorga en licencia
5	Nombre del Titular del área solicitante
6	Denominación del área solicitante

Formato 2

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
(3)
Presente

Mérida, Yucatán a **(4)**.

En atención a su Memorándum **(5)**, mediante el cual remitió para revisión el Proyecto de Contrato de Licencia de Uso de Marca y/o Aviso Comercial **"(6)"**, me permito comunicar los comentarios y observaciones formulados por esta Coordinación General Jurídica Consultiva, conforme a lo siguiente:

(7)

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(8).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum por el cual se emiten los comentarios al contrato

FORMATO No. 2

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del titular del área usuaria
3	Denominación del área usuaria
4	Fecha
5	Número de Memorándum mediante el cual se remitió el Proyecto de Contrato
6	Denominación de la marca y/o aviso comercial objeto del Proyecto de Contrato
7	Comentarios y observaciones formulados al Proyecto de Contrato
8	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo

Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento	
Nombre del Procedimiento: Licenciamiento de Marcas y/o Avisos Comerciales	Fecha: 22 DIC 2025
Descripción y justificación de cambios: No Aplica	

Realizó:	Revisó:	Aprobó:
Lic. Luis Torres Camacho Director de Estudios Jurídicos.	Dr. Rodolfo Ocampo Rivera Coordinador General Jurídico Consultivo.	Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Control de cambios del procedimiento		
Fecha	**Versión**	**Descripción**
		No Aplica

Objetivo:

Establecer las actividades para gestionar el registro de las obras de Tren Maya, S.A. de C.V., ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), desde la identificación de la obra y la integración de la documentación necesaria, hasta la obtención y resguardo de la constancia o certificado correspondiente, así como la atención de los requerimientos que, en su caso, formule la autoridad.

Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es de aplicación interna para las áreas de Tren Maya, S.A. de C.V. que intervienen en la gestión del registro de obras ante el INDAUTOR, desde la identificación de la obra hasta la conclusión y resguardo del expediente.

Políticas de operación:

El área usuaria proporcionará la información y documentación necesaria para gestionar el registro de la obra.
La CGJConsultiva determinará la procedencia de gestionar el registro y validará la documentación correspondiente.
La DEJ y la GAJC realizarán la revisión, integración y elaboración de la documentación necesaria para el trámite.
La solicitud de pago se tramitará conforme al flujo interno de revisión, validación, firma y gestión ante la CGF.
La GAJC presentará y dará seguimiento al trámite ante el INDAUTOR, así como a los requerimientos que, en su caso, formule la autoridad.
La documentación generada durante el trámite se integrará y resguardará en el expediente correspondiente.

Siglas

INDAUTOR	Instituto Nacional del Derecho de Autor
CGJConsultiva	Coordinación General Jurídica Consultiva
CGF	Coordinación General de Finanzas
DEJ	Dirección de Estudios Jurídicos
GAJC	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Registro de Obras ante el INDAUTOR.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
1	Área Usuaria	Identifica la obra susceptible de registro ante el INDAUTOR y remite a la CGJConsultiva la información y	• **(1)** Memorándum de solicitud de	Conforme a las necesidades del área

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Registro de Obras ante el INDAUTOR.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
		documentación relacionada con la obra y demás elementos necesarios para realizar el trámite.	registro de Obra (Formato 1)	
2	Coordinación General Jurídica Consultiva	Analiza la información y documentación proporcionada, determina la procedencia de gestionar el registro de la obra y la remite a la DEJ	• **(1)** (Formato 1)	1 día
3	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa la documentación, y la remite a la GAJC para la integración del expediente y elaboración de los formatos necesarios para el trámite ante el INDAUTOR conforme al trámite solicitado.	• **(1)** Formato 1	1 día
4	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Elabora la solicitud de registro y la solicitud de pago de los derechos correspondientes y remite a la DEJ la solicitud de registro y la solicitud de pago para su revisión.	• **(2)** Formato para el registro de obra conforme al tipo de obra (Formato 2) • **(3)** Solicitud de pago (Formato 3)	5 días
5	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa la documentación y la remite a la CGJConsultiva para su validación y firma.	• **(2)** Formato 2 • **(3)** Formato 3	1 día
6	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida y firma la solicitud de registro y la solicitud de pago, y las devuelve a la DEJ.	• **(2)** Formato 2 • **(3)** Formato 3	1 día
7	Dirección de Estudios Jurídicos	Remite a la GAJC el formato firmado para que realice las gestiones correspondientes ante el INDAUTOR y la solicitud de pago al personal operativo, para el trámite correspondiente.	• **(2)** Formato 2 • **(3)** Formato 3	2 días
8	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Presenta ante el INDAUTOR la solicitud acompañada del pago de derechos correspondiente.	• **(2)** Formato 2	1 día

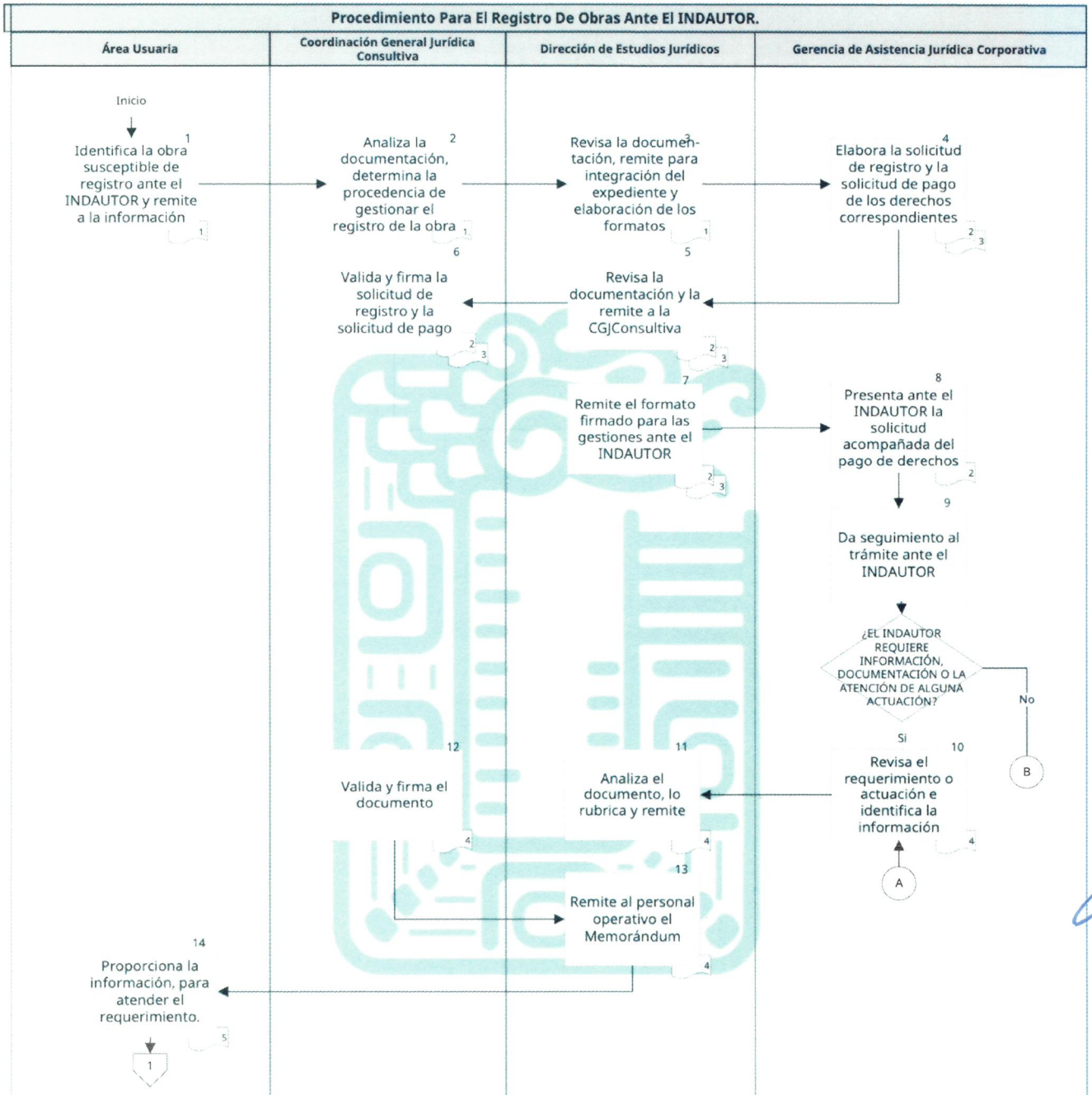
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Registro de Obras ante el INDAUTOR.				
No.	**Responsable**	**Actividad**	**Documentos**	**Tiempo**
9	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Da seguimiento al trámite ante el INDAUTOR y atiende las notificaciones que se generen durante su sustanciación.		Plazo que tome el INDAUTOR para emitir la resolución correspondiente.
¿EL INDAUTOR REQUIERE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN O LA ATENCIÓN DE ALGUNA ACTUACIÓN?				
SI				
10	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Revisa el requerimiento o actuación e identifica la información o documentación necesaria para su atención, así como la que debe ser requerida al área usuaria.	• **(4)** Memorándum de solicitud al área usuaria. (Formato 4)	3 días
11	Dirección de Estudios Jurídicos	Analiza el documento, lo rubrica y lo remite a la CGJConsultiva para su validación y firma.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
12	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida y firma el documento correspondiente y lo devuelve a la DEJ para continuar con el trámite.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
13	Dirección de Estudios Jurídicos	Remite al personal operativo el Memorándum a efecto de que realice el trámite correspondiente.	• **(4)** (Formato 4)	1 día
14	Área Usuaria	Proporciona la información, documentación o elementos solicitados para atender el requerimiento.	• **(5)** Memorándum para remitir la información solicitada (Formato 5)	3 días
15	Coordinación General Jurídica Consultiva	Analiza la información solicitada y remite la documentación o elementos solicitados y lo remite a la DEJ	• **(5)** Formato 5	1 día
16	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa la información solicitada y remite la documentación o elementos solicitados a la GAJC	**(5)** Formato 5	1 día

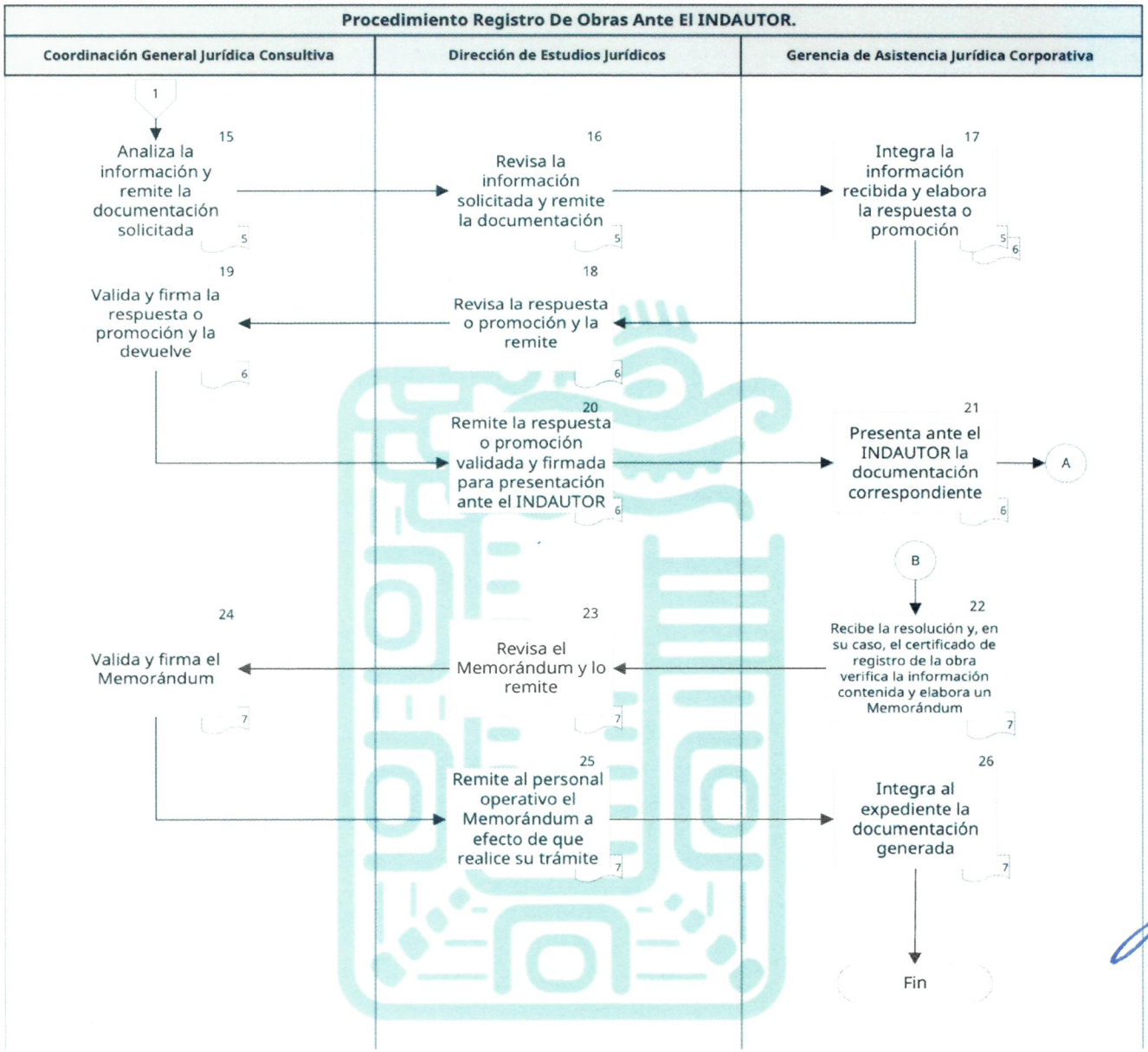
Descripción narrativa del procedimiento				
Procedimiento: Registro de Obras ante el INDAUTOR.				
No.	**Responsable**	**Actividad**	**Documentos**	**Tiempo**
17	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Integra la información recibida y elabora la respuesta o promoción necesaria para atender el requerimiento y la remite a la DEJ para su revisión.	• **(5)** Formato 5 • **(6)** Oficio por el que se atiende el requerimiento del INDAUTOR (Formato 6)	3 días
18	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa la respuesta o promoción y la remite a la CGJConsultiva para su validación y firma.	• Formato 6	1 día
19	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida y firma la respuesta o promoción y la devuelve a la DEJ para su trámite ante el INDAUTOR.	• Formato 6	1 día
20	Dirección de Estudios Jurídicos	Remite a la GAJC la respuesta o promoción validada y firmada para su presentación ante el INDAUTOR.	• Formato 6	1 día
21	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Presenta ante el INDAUTOR la documentación correspondiente, obtiene el acuse respectivo y continúa con el seguimiento del trámite hasta su conclusión.	• Formato 6	1 día
CONTINUA CON LA ACTIVIDAD No.10				
NO				
22	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Recibe la resolución y, en su caso, el certificado de registro de la obra verifica la información contenida y elabora un Memorándum para remitir copia del certificado al Área Usuaria.	• **(7)** Memorándum para remitir el certificado de registro (Formato 7)	1 día
23	Dirección de Estudios Jurídicos	Revisa el Memorándum y lo remite a la CGJConsultiva para su validación y firma.	• Formato 7	1 día
24	Coordinación General Jurídica Consultiva	Valida y firma el Memorándum y lo devuelve a la DEJ para el trámite correspondiente.	• Formato 7	1 día

Descripción narrativa del procedimiento

Procedimiento: Registro de Obras ante el INDAUTOR.

No.	Responsable	Actividad	Documentos	Tiempo
25	Dirección de Estudios Jurídicos	Remite al personal operativo el Memorándum a efecto de que realice su trámite ante el Área Usuaria	• Formato 7	1 día
26	Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa	Integra al expediente la documentación generada con motivo del trámite, incluyendo la solicitud, comprobante de pago, acuses, requerimientos, promociones, resolución, certificado y demás constancias relacionadas, y realiza su resguardo.	• Formato 7	1 día
FIN DEL PROCEDIMIENTO				


Procedimiento Para El Registro De Obras Ante El INDAUTOR.
Área Usuaria
Coordinación General Jurídica Consultiva
Dirección de Estudios Jurídicos
Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa
Inicio
1 Identifica la obra susceptible de registro ante el INDAUTOR y remite a la información
2 Analiza la documentación, determina la procedencia de gestionar el registro de la obra
3 Revisa la documentación, remite para integración del expediente y elaboración de los formatos
4 Elabora la solicitud de registro y la solicitud de pago de los derechos correspondientes
5 Revisa la documentación y la remite a la CGJConsultiva
6 Valida y firma la solicitud de registro y la solicitud de pago
7 Remite el formato firmado para las gestiones ante el INDAUTOR
8 Presenta ante el INDAUTOR la solicitud acompañada del pago de derechos
9 Da seguimiento al trámite ante el INDAUTOR
¿EL INDAUTOR REQUIERE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN O LA ATENCIÓN DE ALGUNA ACTUACIÓN?
No
Si
10 Revisa el requerimiento o actuación e identifica la información
11 Analiza el documento, lo rubrica y remite
12 Valida y firma el documento
13 Remite al personal operativo el Memorándum
14 Proporciona la información, para atender el requerimiento.
A
B
1


Procedimiento Registro De Obras Ante El INDAUTOR.
Coordinación General Jurídica Consultiva
Dirección de Estudios Jurídicos
Gerencia de Asistencia Jurídica Corporativa
1
15
Analiza la información y remite la documentación solicitada
5
16
Revisa la información solicitada y remite la documentación
5
17
Integra la información recibida y elabora la respuesta o promoción
5
6
19
Valida y firma la respuesta o promoción y la devuelve
6
18
Revisa la respuesta o promoción y la remite
6
20
Remite la respuesta o promoción validada y firmada para presentación ante el INDAUTOR
6
21
Presenta ante el INDAUTOR la documentación correspondiente
6
A
B
24
Valida y firma el Memorándum
7
23
Revisa el Memorándum y lo remite
7
22
Recibe la resolución y, en su caso, el certificado de registro de la obra verifica la información contenida y elabora un Memorándum
7
25
Remite al personal operativo el Memorándum a efecto de que realice su trámite
7
26
Integra al expediente la documentación generada
7
Fin

Listado de formatos y anexos	
No.	**Nombre del documento**
1	Memorándum de solicitud de registro de Obra. (Formato 1)
2	Formato para el registro de obra conforme al tipo de obra. (Formato 2)
3	Memorándum de solicitud de pago. (Formato 3)
4	Memorándum de solicitud de información. (Formato 4)
5	Memorándum para remitir la información. (Formato 5)
6	Oficio para atender el requerimiento del INDAUTOR. (Formato 7)
7	Memorándum para remitir el certificado de registro. (Formato 8)

Formato 1

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/ **(1)**

(2)
Coordinador General Jurídico Consultivo
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En relación con las actividades que realiza la **(4)**, y en seguimiento a los objetivos y acciones institucionales relacionados con **(5)**, se identificó la necesidad de proteger los derechos de autor de la obra denominada **"(6)"**, correspondiente al tipo de obra **(7)**, mediante su registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Por lo anterior, se solicita a esa Coordinación General llevar a cabo las gestiones necesarias para solicitar el registro de la citada obra ante el INDAUTOR, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Para tal efecto, se adjunta la información y documentación relacionada con la obra, consistente en **(8)**, a efecto de que sea considerada para la integración y presentación de la solicitud de registro correspondiente.

Atentamente,
El/la **(9)**

(10).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de registro de Obra

FORMATO No. 1

Numeral	Descripción
1	Número de salida del área solicitante
2	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo
3	Fecha
4	Denominación del área solicitante
5	Objetivos, programas, proyectos o actividades institucionales asociados con la obra
6	Denominación de la obra
7	Tipo de obra
8	Documentación que se remite
9	Denominación del área solicitante
10	Nombre del Titular del área solicitante

Formato 2

gob.mx

Instituto Nacional del Derecho de Autor
Dirección del Registro Público del Derecho de Autor

RPDA-01

Solicitud de Registro de Obra

Homoclave del formato	Número de trámite
RPDA-01	
Fecha de publicación del formato en el DOF	**(1) Fecha de la solicitud**
26 01 2022	DD MM AAAA

Instrucciones: Deberá llenar a máquina o con letra de molde legible, sin tachaduras o enmendaduras.

(2) ○ Datos del Autor ○ Seudónimo

Datos Generales **(3)**	Domicilio Legal o Particular **(4)**
CURP (Opcional):	Código postal:
RFC:	Calle:
Nombre(s):	
Primer apellido:	Número exterior: / Número interior:
Segundo apellido:	Colonia:
Sexo:	
Fecha de nacimiento: DD MM AAAA	Municipio o Alcaldía:
Lugar de nacimiento:	Estado:
Nacionalidad (Opcional):	País:
Porcentaje (%) y tipo de participación: %	
Teléfono (Opcional):	
Extensión (Opcional):	
Teléfono móvil (Opcional):	
Correo electrónico (Opcional):	

INDAUTOR-01-001

En caso de ser más de un autor, presentar la hoja adjunta RPDA-01-A1

"De conformidad con los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46 fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".

GOBIERNO DE MÉXICO | CULTURA | CONAMER | INDAUTOR

Contacto:
Puebla #143, Col. Roma Norte,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700,
Ciudad de México
Tel. 5536018210 y 16 8002283400

Página 1 de 4

gob.mx

Instituto Nacional del Derecho de Autor
Dirección del Registro Público del Derecho de Autor

RPDA-01

¿El Titular es el mismo Autor? (5) ◯ Sí (Omita los datos) ◯ No (Señale los datos)

Titular del Derecho Patrimonial de la Obra

Datos Generales (6)	Domicilio Legal o Particular (7)
CURP (Opcional):	Código postal:
RFC:	Calle:
Nombre(s):	Número exterior: / Número interior:
Primer apellido:	Colonia:
Segundo apellido:	
Sexo:	Municipio o Alcaldía:
Fecha de nacimiento: DD MM AAAA	Estado:
Lugar de nacimiento:	País:
Nacionalidad (Opcional):	
Porcentaje (%) y tipo de participación: %	
Teléfono (Opcional):	
Extensión (Opcional):	
Teléfono móvil (Opcional):	
Correo electrónico (Opcional):	

INDAUTOR-01-001

En caso de ser más de un titular, presentar la hoja adjunta RPDA-01-A1

GOBIERNO DE MÉXICO | CULTURA | CONAMER | INDAUTOR

Contacto:
Puebla #143, Col. Roma Norte,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700,
Ciudad de México
Tel. 5536018210 y 16 8002283400

Página 2 de 4

gob.mx

Instituto Nacional del Derecho de Autor
Dirección del Registro Público del Derecho de Autor

RPDA-01

Representante Legal

Datos Generales (8)	Domicilio Legal (9)
CURP (Opcional):	Código postal:
RFC:	Calle:
Nombre(s):	Número exterior: / Número interior:
Primer apellido:	Colonia:
Segundo apellido:	Municipio o Alcaldía:
Teléfono (Opcional):	Estado:
Extensión (Opcional):	País:
Teléfono móvil (Opcional):	
Correo electrónico (Opcional):	
¿A quién representa?	

Persona para recibir notificaciones (Gestor) (10)

Datos Generales	
CURP (Opcional):	Nombre(s):
RFC (Opcional):	Primer apellido:
	Segundo apellido:

Datos de la Obra (11)

Título:

Síntesis:

INDAUTOR-01-001

GOBIERNO DE MÉXICO | CULTURA | CONAMER | INDAUTOR

Contacto:
Puebla #143, Col. Roma Norte,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700,
Ciudad de México
Tel. 5536018210 y 16 8002283400

Página 3 de 4



gob.mx

Instituto Nacional del Derecho de Autor
Dirección del Registro Público del Derecho de Autor

RPDA-01

Rama (12)
(Señale solo una opción, salvo en el caso de compilaciones)

Literaria	Pictórica	Historieta	Programa de televisión
Musical con letra	Dibujo	Arquitectónica	Programa de cómputo
Musical sin letra	Escultórica	Cinematográfica	Fotográfica
Dramática	De carácter plástico	Audiovisual	Arte aplicado
Danza	Caricatura	Programa de radio	Base de datos

¿Se ha dado a conocer? No Sí | Fecha DD / MM / AAAA | Es primigenia Es derivada

En caso de ser derivada, señale de qué tipo y los datos de la obra primigenia
(Señale solo una opción)

Tipo:

Ampliación	Arreglo	Adaptación	Compilación	Colección
Traducción	Compendio	Paráfrasis	Transformación	

Título:

Autor:

En caso de ser más de una obra primigenia, solicitar la hoja adjunta RPDA-01-A2

Señale con una X los documentos que se acompañan (13)

- Documento que acredite la existencia de la persona moral
  Especifique: Número: Fecha DD / MM / AAAA
- Documento que acredite la personalidad del representante legal
  Especifique: Número: Fecha DD / MM / AAAA
- Copia de la identificación oficial del mandante, mandatario y testigos (Sólo en caso de que se presente carta poder)
- Comprobante de pago de derechos
- Traducción al español de los documentos que se acompañan en idioma distinto
- Dos ejemplares de la obra (Idénticos)
- Documento mediante el cual acredite la titularidad de los derechos patrimoniales sobre la obra (Original)
  Especifique: Número: Fecha DD / MM / AAAA
- Sobre cerrado con los datos de identificación del autor (sólo en caso de ser una obra escrita bajo seudónimo).

Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas que incurre quien declara con falsedad, manifiesto que son ciertos los datos anotados en esta solicitud y que no omito información alguna al respecto.

Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del presente trámite se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por lo que puede consultar nuestros avisos de privacidad en el siguiente vínculo:
https://indautor.gob.mx/avisos-de-privacidad.php

(14)

Nombre y firma del Solicitante o Representante Legal

Con fundamento en el artículo 62 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, hecha la inscripción, el interesado contará con un término de 30 días para reclamar la entrega del certificado y agotado este término deberá solicitar su entrega extemporánea, a través del trámite de Antecedentes Registrales.

INDAUTOR-01-001

GOBIERNO DE MÉXICO | CULTURA | CONAMER | INDAUTOR

Contacto:
Puebla #143, Col. Roma Norte,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700,
Ciudad de México
Tel. 5536018210 y 16 8002283400

Página 4 de 4

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Formato para el registro de obra conforme al tipo de obra

FORMATO No. 2

Numeral	Descripción
1	Fecha de la solicitud
2	Seleccionar datos del Autor
3	Datos Generales de Tren Maya, S.A. de C.V.
4	Domicilio de Tren Maya, S.A. de C.V.
5	Señalar que el Titular es el mismo autor
6	Datos Generales de Tren Maya, S.A. de C.V.
7	Domicilio de Tren Maya, S.A. de C.V.
8	Datos del Representante Legal de Tren Maya, S.A. de C.V.
9	Domicilio de Tren Maya, S.A. de C.V.
10	Datos del Gestor del trámite
11	Datos de la obra y síntesis de la obra
12	Seleccionar la rama de la obra y datos relacionados con la misma
13	Seleccionar los datos de los documentos con los que se acompaña la solicitud
14	Nombre y firma del representante legal

Formato 3

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
Coordinación General de Finanzas
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En seguimiento a las gestiones para el registro de la obra denominada **"(4)"** ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), me permito solicitarle gire sus respetables órdenes a quien corresponda, a efecto de que se realice el pago correspondiente por la cantidad de **(5)**.

Para tal efecto, se remite la documentación necesaria para el trámite de pago. Una vez realizado el pago, la documentación comprobatoria correspondiente será remitida al área a su cargo.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(6).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de pago

FORMATO No. 3

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular de la Coordinación General de Finanzas
3	Fecha
4	Denominación de la obra cuyo registro se solicita
5	Monto correspondiente al pago del trámite de registro ante el INDAUTOR
6	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva

Formato 4

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
(3)
Presente

Mérida, Yucatán a **(4)**.

En atención al oficio **(5)**, de fecha **(6)**, mediante el cual el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) notificó a esta Coordinación General Jurídica Consultiva un requerimiento relacionado con el registro de la obra denominada **"(7)"**, me permito solicitar que remita a esta Coordinación General la información y/o documentación necesaria para atender el requerimiento y emitir la respuesta correspondiente, consistente en:

(8)

Lo anterior, a efecto de contar con los elementos necesarios para atender en tiempo y forma el requerimiento formulado por el INDAUTOR.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(9).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum de solicitud de información

FORMATO No. 4

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular del Área Solicitante
3	Denominación del área solicitante
4	Fecha
5	Número de oficio mediante el cual el INDAUTOR notificó el requerimiento
6	Fecha del oficio mediante el cual el INDAUTOR notificó el requerimiento
7	Denominación de la obra relacionada con el requerimiento
8	Información y/o documentación requerida para atender el requerimiento del INDAUTOR
9	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo

Formato 5

Secretaría de la Defensa Nacional E.M.C.D.N. "Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/ **(1)**

(2)
Coordinador General Jurídico Consultivo
Presente

Mérida, Yucatán a **(3)**.

En atención a su Memorándum **(4)**, mediante el cual solicitó información y/o documentación para atender el requerimiento relacionado con el registro de la obra denominada **"(5)"**, me permito remitir la información y/o documentación solicitada, consistente en:

(6)

Lo anterior, a efecto de que se continúe con la atención del requerimiento formulado por el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) y se emita la respuesta correspondiente.

Atentamente,
El/la **(7)**

(8).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum para remitir la información

FORMATO No. 5

Numeral	Descripción
1	Número de salida del Área Solicitante
2	Nombre del Titular de la Coordinación General Jurídica Consultiva
3	Fecha
4	Número del Memorándum mediante el cual se solicitó la información y/o documentación
5	Denominación de la obra relacionada con el requerimiento
6	Información y/o documentación que se remite para atender el requerimiento del INDAUTOR
7	Denominación del área solicitante
8	Nombre del Titular del área solicitante

Formato 6

Defensa Secretaría de la Defensa Nacional | TREN MAYA



Tren Maya, S.A. de C.V.
Coord. Gral. Jurídica Consultiva.
Oficio No. T.M.M./U.A.J./CGJC/(1)
Obra: (2)
Expediente: (3)
Mérida, Yucatán, (4)

INSTITUTO MEXICANO DEL DERECHO DE AUTOR
P R E S E N T E.

(5), en mi carácter de representante legal de Tren Maya, S.A. de C.V., personalidad que acredito en términos del **(6)**, mismo que se adjunta al presente en formato digital como **ANEXO 1**, señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el ubicado en **(7)**, y autorizando para tales efectos a **(8)**, respetuosamente comparezco para exponer:

Que, con fundamento en las disposiciones aplicables de la **Ley Federal del Derecho de Autor y demás ordenamientos jurídicos aplicables**, comparezco en representación de Tren Maya, S.A. de C.V., a efecto de atender el requerimiento formulado por ese Instituto dentro del expediente número **(3)**, relativo a la solicitud de registro de la obra denominada **"(2)"**.

Al respecto, y en atención al requerimiento referido, se remite la información y/o documentación solicitada, consistente en:

(9)

Por lo anterior, respetuosamente solicito a ese Instituto tener por presentada la información y/o documentación que se acompaña al presente escrito y, en su caso, por atendido el requerimiento formulado dentro del expediente señalado.

PROTESTO LO NECESARIO.
Representante Legal de Tren Maya, S.A. de C.V.

(5)



2025 Año de La Mujer Indígena

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Oficio para atender el requerimiento del INDAUTOR

FORMATO No. 6

Numeral	Descripción
1	Número de salida del Área Solicitante
2	Denominación de la obra
3	Número de expediente del INDAUTOR
4	Fecha
5	Nombre del representante legal.
6	Documento mediante el cual se acredita la personalidad del representante legal
7	Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos
8	Nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos
9	Información y/o documentación que se remite para atender el requerimiento del INDAUTOR

Formato 7

Secretaría de la Defensa Nacional
E.M.C.D.N.
"Tren Maya, S.A. de C.V."

Memorándum

"2025, Año de la Mujer Indígena"

"Urgente"

No.: T.M.M/U.A.J./CGJC/ **(1)**

(2)
(3)
Presente

Mérida, Yucatán a **(4)**.

En atención a su Memorándum **(5)**, mediante el cual solicitó el registro de la obra denominada **"(6)"**, me permito remitir el **Certificado de Registro** número **(7)**, expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), correspondiente a la obra antes señalada.

Lo anterior, para los efectos administrativos y de control correspondientes.

Atentamente,
El Coordinador General Jurídico Consultivo

(8).

Página **1** de **1**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Nombre del formato: Memorándum para remitir el certificado de registro

FORMATO No. 7

Numeral	Descripción
1	Número de salida de la Coordinación General Jurídica Consultiva
2	Nombre del Titular del Área Solicitante
3	Denominación del área solicitante
4	Fecha
5	Número del Memorándum mediante el cual se solicitó el registro de la obra
6	Denominación de la obra
7	Número del Certificado de Registro expedido por el INDAUTOR
8	Nombre del Coordinador General Jurídico Consultivo

Hoja de autorización y/o cambios del procedimiento	
Nombre del Procedimiento: Registro de Obras ante el INDAUTOR	Fecha: 22 DIC 2025
Descripción y justificación de cambios: No Aplica	

Realizó:	Revisó:	Aprobó:
Lic. Luis Torres Camacho Director de Estudios Jurídicos.	Dr. Rodolfo Ocampo Rivera Coordinador General Jurídico Consultivo.	Mtro. Alejandro García Salas Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Control de cambios del procedimiento		
Fecha	**Versión**	**Descripción**
		No Aplica

Firmas

Transitorios.

PRIMERO. - El presente Manual entrará en vigor el día de su expedición por parte del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de Tren Maya, S.A. de C.V.

SEGUNDO. - El presente Manual podrá ser reformado o abrogado según corresponda, derivado de las actividades relacionadas con el registro, uso y explotación de las obras, marcas, avisos comerciales y obras protegidas por el Derecho de Autor.

En la Ciudad de Mérida, Yucatán, a los 22 días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

Elaboró

Dr. Rodolfo Ocampo Rivera
Coordinador General Jurídico Consultivo

Aprobó

Mtro. Alejandro García Salas
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

C. Juan Bautista Quintal Medina
Coordinador General de Recursos Humanos

Expidió

Mtro. Argel Mendoza Cortés
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas