

CÓMO DILIGENCIAR EL FORMULARIO ÚNICO DE CANCELACION

- Si faltara espacio en algún recuadro de este impreso, utilice hojas complementarias.
- Los espacios sombreados corresponden a los requisitos mínimos que deben cumplirse para obtener fecha de presentación de la solicitud.
- Si alguna casilla del formulario no fuera cubierto, se cruzará una línea oblicua.

1. **Solicitud** : Sólo se debe marcar una opción. (Definición de estos conceptos en la Decisión 486).
2. **Solicitante**: Es la persona natural o jurídica con legítimo interés en obtener la cancelación del registro. Debe indicarse: nombre, dirección, teléfono, e-mail o fax.
Identificación: Corresponde a la indicación del documento de identidad del solicitante, discriminando en la casilla correspondiente, si se trata de C.C. (cédula de ciudadanía) o NIT (Número de Identificación Tributaria); C.E. (Cédula de Extranjería) u Otro (en caso de que la identificación del solicitante corresponda a un documento diferente a los anteriormente mencionados).
Domicilio: indicar el país o estado, departamento y ciudad.
3. **Representante o apoderado**: En este espacio debe indicar el nombre del representante legal cuando se trate de una persona jurídica si no se está actuando a través de apoderado y deberá acreditarse tal calidad.
Si se actúa a través de apoderado, debe indicarse el nombre del abogado que adelantará la actuación administrativa anexando el correspondiente poder. Si la solicitud la adelanta una persona natural sin apoderado, no debe diligenciarse esta casilla.
4. **Signo**: En este espacio deben indicarse todos los datos del signo objeto de la cancelación, de manera que sea plenamente identificado.
5. **Fundamentos de la cancelación**:
Causal: corresponde a la indicación de la(s) causal(es) legal(es) en que se basa la cancelación total o parcial, indicando expresamente la disposición normativa. La causal de uso inapropiado sólo podrá ser señalada cuando la solicitud de cancelación se refiera a una autorización de uso de una denominación de origen.
Justificación: motivos de hecho y argumentación en que se soporta la cancelación total o parcial.
6. **Descripción del interés legítimo**: describir el interés que le asiste al peticionario para solicitar la cancelación del signo y si es del caso anexar los documentos que así lo prueben.
7. **Comprobante de pago**: Referenciar el número y fecha del recibo de pago de la tasa establecida. Este comprobante deberá anexarse.
8. **Anexos**: Deben marcarse con una X las casillas correspondientes a los documentos que acompañarán la solicitud.
9. **Firma**: Si se actúa a través de abogado, la firma deberá ser la del apoderado; si actúa directamente una persona jurídica la firma deberá ser la de su representante legal, y si actúa directamente una persona natural ésta deberá firmar la solicitud.

IMPORTANTE:

Si no es especialista en la materia, le recomendamos:

Consultar la normatividad relacionada con este trámite en www.sic.gov.co o en la Biblioteca de la SIC, carrera 13 No. 27-00 piso 5 de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m, jornada continua.

Leer detenidamente los folletos y los instructivos para el diligenciamiento de los formularios.

Una vez radicada la solicitud, informarse permanentemente sobre el estado de su trámite y, si es del caso, contestar dentro del término los requerimientos notificados según las disposiciones legales vigentes.