

Comité de Normas Técnicas de la OMPI (CWS)

Novena sesión
Ginebra, 1 a 5 de noviembre de 2021

PROPUESTA DE ENCUESTA SOBRE LAS PRÁCTICAS DE LAS OFICINAS Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

preparada por la Oficina Internacional

ANTECEDENTES

1. En su sexta sesión, celebrada en 2018, el Comité de Normas Técnicas de la OMPI (CWS) aprobó la nueva Tarea N.º 62, con la siguiente descripción: “Examinar las normas técnicas de la OMPI ST.6, ST.8, ST.10, ST.11, ST.15, ST.17, ST.18, ST.63 y ST.81, teniendo presente que los documentos de PI se publican por vía electrónica; y, si es necesario, proponer modificaciones de dichas normas” (véanse los párrafos 143 a 151 del documento CWS/6/34). El CWS estableció el correspondiente equipo técnico, llamado “Equipo Técnico de la Transformación Digital”, y designó como responsable a la Oficina de Patentes y Marcas de los Estados Unidos de América (USPTO) (véanse los párrafos 145 a 153 del documento CWS/6/34). En la séptima sesión del CWS, el Equipo Técnico presentó un plan para examinar las prácticas actuales, acordar criterios de revisión de las normas técnicas y establecer un orden de prioridad para la revisión (véanse los párrafos 102 a 104 del documento CWS/7/29).

PROPUESTA DE ENCUESTA

2. El Equipo Técnico de la Transformación Digital examinó su plan de trabajo, preparado por el responsable del Equipo Técnico. El plan de trabajo se centraba en los aspectos siguientes:

- examinar las normas técnicas de la OMPI, teniendo presente que los documentos de PI se publican por vía electrónica;
- revisar las prácticas de publicación para mejorar la difusión digital de la información que generan las Oficinas; y

- proponer las revisiones que sean necesarias de esas normas técnicas para adaptarlas a los procesos operativos y a las tecnologías actuales.

3. Durante el examen del plan de trabajo, el Equipo Técnico se dio cuenta de que se necesita más información sobre las prácticas actuales de las Oficinas de Propiedad Intelectual (OPI). El Equipo Técnico preparó un proyecto de cuestionario, que se presenta en el Anexo del presente documento, para comprender mejor las prácticas de las OPI en materia de admisión y publicación. El objetivo del cuestionario es recopilar información sobre la tramitación y el procesamiento (admisión, tramitación y publicación) de los documentos de PI, incluidas las solicitudes de patente, en texto completo y en otros formatos de texto legible por máquina que utilizan actualmente las OPI.

4. El Equipo Técnico estima que los resultados de la encuesta ayudarán a comprender mejor las prácticas de las OPI respecto de la digitalización y las necesidades operativas actuales. El Equipo Técnico puede aprovechar esta información para contribuir a las revisiones y modificaciones de las normas técnicas vigentes de la OMPI que se enumeran en la Tarea N.º 62.

5. El Equipo Técnico propone que la Secretaría publique una circular en la que se invite a las Oficinas a realizar la encuesta después de la novena sesión del CWS, publique las respuestas en el sitio web de la OMPI y presente el análisis de la encuesta para su aprobación en la décima sesión del CWS, en caso de que el cuestionario propuesto se apruebe en esta sesión. Como se propone en el documento CWS/9/20, este enfoque sugerido es más eficiente que el enfoque tradicional de presentar tanto el análisis de la encuesta como las respuestas sin editar al CWS antes de su publicación. Las respuestas básicas a la encuesta estarán antes a disposición de las partes interesadas y se reducirá la cantidad de material que el CWS deberá examinar en su sesión.

6. *Se invita al CWS a:*

- a) tomar nota del contenido del presente documento y del Anexo del presente documento;*
- b) aprobar el cuestionario que se reproduce en el Anexo del presente documento;*
- c) pedir a la Secretaría que realice la encuesta y publique las respuestas en el sitio web de la OMPI tan pronto como estén disponibles, según se indica en el párrafo 5;*

y

- d) pedir al Equipo Técnico que presente un análisis de los resultados de la encuesta para que se apruebe su publicación en la décima sesión del CWS, según se indica en el párrafo 5.*

[Sigue el Anexo]

PROYECTO DE CUESTIONARIO SOBRE LAS PRÁCTICAS DE LAS OFICINAS Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Esta encuesta hace referencia a la tramitación (admisión, procesamiento y publicación) de determinados documentos de propiedad intelectual (PI), en particular las solicitudes de PI en formato de texto completo y otros formatos. El objetivo es recopilar información sobre las prácticas de digitalización de las Oficinas de Propiedad Intelectual (OPI) con el fin de fundamentar mejor las revisiones de las normas técnicas vigentes de la OMPI.

ADMISIÓN

P1. ¿En qué formatos acepta solicitudes su Oficina u organización? Seleccione todo lo que corresponda.

- PDF
- XML con arreglo a la Norma ST.96 de la OMPI
- XML con arreglo a las Normas ST.36, ST.66 y ST.86 de la OMPI
- Microsoft Word DOCX (formato libre, sin plantilla)
- Formato común de solicitud – Plantilla de DOCX
- Papel
- Fax
- Otro (sírvase especificar)

P2. ¿Cómo registra su Oficina u organización las marcas (inserciones, supresiones) de las modificaciones, correcciones y rectificaciones? Seleccione todo lo que corresponda.

- Los solicitantes presentan las modificaciones con la función de control de cambios activada para mostrar las inserciones y supresiones
- Los solicitantes presentan las modificaciones subrayando las inserciones y tachando las supresiones
- Los solicitantes presentan una versión en limpio de las modificaciones
- Los solicitantes presentan documentos de solicitud nuevos en limpio y la Oficina compara y marca los cambios mediante una herramienta de comparación de DOCX que genera una versión definitiva
- Los solicitantes presentan documentos de solicitud nuevos en limpio y la Oficina compara y marca los cambios mediante una herramienta de comparación de DOCX. Se genera una versión con control de cambios, no una definitiva. Las nuevas especificaciones en limpio presentadas por el solicitante constituyen la última versión (definitiva)
- XML con arreglo a la Norma ST.96 de la OMPI
- XML con arreglo a las Normas ST.36, ST.66 y ST.86 de la OMPI
- Otro (sírvase especificar)

VALIDACIONES

P3. ¿Su Oficina u Organización proporciona a los solicitantes validaciones iniciales basadas en el contenido antes de que presenten las solicitudes para reducir el número de incumplimientos de las formalidades?

- SÍ NO

P4. ¿Qué valida su Oficina u organización antes de la presentación? Seleccione todo lo que corresponda.

- Partes necesarias que faltan en las solicitudes
- Irregularidades, por ejemplo errores tipográficos o ausencia de números de reivindicación
- Dependencia incorrecta de las reivindicaciones
- Otro (sírvase especificar)

P5. ¿Su Oficina u organización proporciona una herramienta de depuración para eliminar los metadatos no deseados de los documentos antes de su presentación?

SÍ NO

En caso afirmativo, ¿qué tipos de metadatos se eliminan?

P6. ¿Su Oficina u organización proporciona un documento de información, un documento adicional o mensajes en línea durante el proceso de presentación en el que se detallan los posibles problemas de los documentos de solicitud presentados atendiendo a las validaciones anteriores?

SÍ NO

COPIA OFICIAL

P7. ¿Qué documentos constituyen para su Oficina u organización la copia acreditada de la presentación?

- Los documentos de solicitud presentados originalmente
- La versión revisada de los documentos de solicitud presentados originalmente tras someterlos a la depuración de metadatos y las validaciones del contenido iniciales
- Documento en XML convertido a partir del documento presentado originalmente
- Documento convertido del formato del documento presentado originalmente a otro formato que utilice su Oficina u organización (por ejemplo PDF o TIFF)
- Otro (sírvase especificar)

TRANSFORMACIÓN O REPRESENTACIÓN

P8. En caso de que su Oficina u organización convierta los documentos presentados a XML o tenga previsto hacerlo, ¿en qué formato se conservarían las imágenes integradas? Seleccione todo lo que corresponda.

- En el formato original, a ser posible
- SVG
- TIFF
- PNG
- JPEG
- Otro (sírvase especificar)

P9. Si los documentos presentados se transforman a XML, ¿en qué formato conserva su Oficina u organización las ecuaciones matemáticas?

- En el formato en que se presentaron originalmente
- Convertidas a un formato de imagen
- MathML
- OpenMath
- OMDoc
- Otro (sírvase especificar)

P10. Si los documentos presentados se transforman a XML, ¿en qué formato conserva su Oficina u organización las fórmulas químicas?

- En el formato en que se presentaron originalmente
- Convertidas a un formato de imagen
- Convertidas a un formato para formulas químicas (sírvase especificar en las observaciones)
- Otro (sírvase especificar en las observaciones)

P11. Si los documentos presentados se transforman a XML, ¿en qué formato conserva su Oficina u organización los cuadros o los datos presentados en cuadros? Seleccione todo lo que corresponda.

- En el formato en que se presentaron originalmente
- Convertidos a un formato de imagen
- Convertidos a un formato para datos estructurados
- Otro (sírvase especificar)

P12. ¿Su Oficina u organización está dejando de aplicar criterios basados en el papel para la presentación de solicitudes, como el número de páginas, el interlineado o los márgenes, y se está centrando más en la cantidad de caracteres o palabras de los documentos o en el tamaño de los archivos?

- Estamos valorando la posibilidad de hacerlo
- Estamos en el proceso de ponerlo en práctica
- Ya lo hemos puesto en práctica
- No estamos valorando la posibilidad de hacerlo

P13. Si su Oficina u organización no está valorando la posibilidad de dejar de aplicar criterios basados en el papel, seleccione los elementos que su Oficina u organización necesita que se mantengan en los documentos de presentación de solicitudes. Seleccione todo lo que corresponda.

- Número de páginas
- Dimensiones de las páginas
- Márgenes
- Interlineado
- Color del texto y del fondo
- Otro (sírvase especificar)

P14. Seleccione los formatos en los que su Oficina u organización visualiza o visualizaría las solicitudes con fines de examen o administración. Seleccione todo lo que corresponda.

- En el formato en que se presentaron originalmente mediante una aplicación informática adecuada
- Convertidas al formato que utiliza nuestra Oficina u organización
- Representación gráfica en XML
- Depende del formato en que se hayan presentado
- Otro (sírvese especificar)

PUBLICACIÓN

P15. Seleccione los formatos que su Oficina u organización utiliza o utilizaría para publicar los documentos presentados por los solicitantes.

- En el formato en que se presentaron originalmente mediante una aplicación informática adecuada
- Convertidas al formato que utiliza nuestra Oficina u organización
- Representación gráfica en XML
- Más de un formato
- Otro (sírvese especificar)

GESTIÓN DE EXPEDIENTES

P16. Especifique el sistema de gestión de contenidos que utiliza su Oficina u organización para almacenar y gestionar los documentos. Indique los nombres de los productos comerciales o, si utiliza sistemas diseñados a medida, descríbalos brevemente.

BOLETÍN OFICIAL

P17. ¿En qué formatos se publica su boletín oficial? Seleccione todo lo que corresponda.

- En formato físico (papel)
- En formato electrónico con diseño basado en el papel (por ejemplo PDF)
- En formato plenamente digital (por ejemplo páginas HTML)

P18. Si se sigue publicando en formato físico, ¿se plantean dejar de hacerlo en los próximos cinco años?

- SÍ NO

P19 Si se sigue publicando en formato electrónico con diseño basado en el papel (por ejemplo PDF), ¿se plantean sustituir este formato por uno plenamente digital en los próximos cinco años?

- SÍ NO

[Fin del Anexo y del documento]