

# OMPI



SCIT/SDWG/7/6

ORIGINAL : Inglés

FECHA: 12 de mayo de 2006

**ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**  
GINEBRA

## **COMITÉ PERMANENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

### **GRUPO DE TRABAJO SOBRE NORMAS Y DOCUMENTACIÓN**

**Séptima reunión**  
**Ginebra, 29 de mayo a 1 de junio de 2006**

**INFORME SOBRE LOS PROGRESOS REALIZADOS  
EN RELACIÓN CON LA TAREA N.º 20  
(ELEMENTOS FIGURATIVOS DE LAS MARCAS)**

*preparado por la Secretaría*

1. En su segunda y tercera reuniones, celebradas en diciembre de 2002 y mayo de 2003, respectivamente, el Grupo de Trabajo sobre Normas y Documentación (SDWG) del Comité Permanente de Tecnologías de la Información (SCIT) examinó un informe sobre la forma de capturar los elementos figurativos de las marcas en formato electrónico y de visualizarlos en pantalla. Dicho informe fue realizado en 2001 en el marco de la Tarea N.º 20. En su cuarta reunión, celebrada en enero de 2004, el SDWG convino en la necesidad de reformular la Tarea N.º 20 de la manera siguiente:

“Tarea N.º 20: Preparar, para su adopción como norma de la OMPI, una recomendación para la gestión electrónica de los elementos figurativos de las marcas”.

(Véanse los párrafos 46 a 48 del documento SCIT/SDWG/2/14, los párrafos 38 a 43 del documento SCIT/SDWG/3/9, y los párrafos 34 a 38 del documento SCIT/SDWG/4/14).

2. En su quinta reunión, celebrada en noviembre de 2004, el SDWG tomó nota de la información comunicada por el Delegado de la Oficina Coreana de Propiedad Intelectual, oficina que hacía las veces de Responsable del Equipo Técnico de Normas sobre Marcas, en el sentido de que en 2005 se llevaría a cabo un estudio adicional en relación con la Tarea N.º 20 (véase el párrafo 33.c) del documento SCIT/SDWG/5/13).
3. A raíz de lo que antecede, la Oficina Internacional envió la circular SCIT 2617, con fecha de 24 de agosto de 2005, en la que se invitaba a las oficinas de propiedad industrial a responder a un nuevo cuestionario en relación con la Tarea N.º 20 preparado por el Equipo Técnico de Normas sobre Marcas (Cuestionario relativo a los formatos de los elementos figurativos de las marcas que emplean actualmente las oficinas de propiedad industrial). La circular, el cuestionario y las 47 respuestas recibidas en relación con este último por la Oficina Internacional pueden consultarse en la siguiente página del sitio Web de la OMPI: (<http://www.wipo.int/scit/es/mailbox/circ05.htm>).
4. El 16 de marzo de 2006, el Responsable del Equipo Técnico de Normas sobre Marcas presentó un informe sobre los progresos realizados en la labor relativa a la Tarea N.º 20, junto con el estudio sobre los formatos de los elementos figurativos de las marcas que emplean las oficinas de propiedad industrial, a fin de que fuera examinado por el SDWG. En dicho estudio figuran un resumen y un análisis de las respuestas al cuestionario al que se alude en el párrafo 3 del presente documento, y se exponen las conclusiones provisionales y las respuestas recibidas en relación con el cuestionario.
5. En el Anexo del presente documento figura el informe en cuestión, realizado por el Responsable del Equipo Técnico. En el Apéndice 1 del Anexo figuran los resultados del estudio, incluido el resumen y el análisis de las respuestas al cuestionario y una serie de conclusiones provisionales. En el Apéndice 2 del Anexo figura un cuadro con las respuestas recibidas por orden de llegada; el Apéndice 2 sólo está disponible en formato electrónico en la página Web en la que figuran los documentos de trabajo para la séptima reunión del SDWG ([http://www.wipo.int/meetings/en/details.jsp?meeting\\_id=10266](http://www.wipo.int/meetings/en/details.jsp?meeting_id=10266)). En la séptima reunión del SDWG se presentará también un informe verbal sobre los progresos realizados en relación con la Tarea N.º 20.
6. Como se indica en el párrafo 9 del Anexo y en el párrafo 28 del Apéndice 1, el Responsable del Equipo Técnico invita al SDWG a pasar revista y dar su aprobación en relación con la labor realizada hasta la fecha. En dichos párrafos, el Responsable del Equipo Técnico somete también a examen y aprobación del SDWG una propuesta en relación con las medidas que deben tomarse de cara al futuro, entre otras, el establecimiento de calendarios, con la finalidad de formular recomendaciones para la gestión electrónica de los elementos figurativos de las marcas.

7. *Se invita al SDWG a:*

- a) *tomar nota del informe del Responsable del Equipo Técnico de Normas sobre Marcas y del informe verbal al que se hace referencia en el párrafo 5 del presente documento;*

*b) examinar y aprobar la solicitud a la que se alude en el párrafo 6 del presente documento, en relación con la labor realizada por el Equipo Técnico de Normas sobre Marcas, en particular, el resumen y el análisis de las respuestas al cuestionario y las conclusiones provisionales, tal como figuran en el Apéndice 1 del Anexo del presente documento; y*

*c) examinar y aprobar las medidas que han de tomarse con respecto a la Tarea N.º 20, como se propone en el párrafo 9 del Anexo del presente documento y en el párrafo 28 del Apéndice 1 del mismo.*

[Sigue el Anexo]

ANEXO

INFORME SOBRE LOS PROGRESOS REALIZADOS POR EL EQUIPO TÉCNICO DE  
NORMAS SOBRE MARCAS  
(14 de marzo de 2006)

Introducción

1. La Tarea N.º 20, que forma parte de la lista de tareas que incumben al Grupo de Trabajo sobre Normas y Documentación, consiste en la preparación de recomendaciones sobre la forma de capturar y visualizar por medios electrónicos los elementos figurativos de las marcas.
2. A ese respecto se ha elaborado un cuestionario, que fue objeto de aprobación por el Grupo de Trabajo sobre Normas y Documentación, y distribuido a las oficinas de propiedad industrial junto con la circular SCIT 2541, con fecha de 31 de julio de 2001. Las respuestas a dicho cuestionario fueron publicadas, conforme a la fecha en que fueron recibidas, en el documento SCIT/SDWG/2/9 y sometidas a examen en la segunda reunión del SDWG, celebrada en diciembre de 2002. (Véanse los párrafos 46 a 48 del documento SCIT/SDWG/2/14.) El análisis de dichos resultados fue sometido a examen por la Secretaría al SDWG en su tercera reunión, celebrada en mayo de 2003. (Véase el documento SCIT/SDWG/3/5 y los párrafos 38 a 43 del documento SCIT/SDWG/3/9.)
3. En la tercera reunión del SDWG, el Presidente expuso una serie de cuestiones planteadas por los miembros del SDWG en relación con el análisis de los resultados del estudio y las recomendaciones que habían de ser objeto de examen; en particular, la captura y la gestión de objetos tridimensionales; la gestión del color, en particular, teniendo en cuenta los requisitos cada vez mayores de presentación por medios electrónicos; el tamaño conveniente para las imágenes; y cuestiones relativas a la concesión de licencias sobre programas informáticos, por ejemplo, el programa informático GIF. El SDWG convino en ocuparse de las cuestiones de formato de imagen, tamaño de imagen y gestión de colores y en que dicha labor se llevara a cabo como parte del mandato del Equipo Técnico de Normas sobre Marcas. (Véase el documento SCIT/SDWG/3/5 y los párrafos 38 a 43 del documento SCIT/SDWG/3/9.)
4. En la reunión del Equipo Técnico de Normas sobre Marcas, del 29 de enero de 2004, se convino en que era necesario realizar un estudio adicional para ocuparse de las cuestiones anteriormente mencionadas y aclarar los puntos 3, 5 y 6 del primer estudio. Se convino también en que el Equipo Técnico realizara consultas con expertos independientes y preparara después un cuestionario para realizar un estudio adicional.
5. A raíz de los debates del Equipo Técnico de Normas sobre Marcas, un miembro del Equipo Técnico, procedente de la Oficina Canadiense de Propiedad Intelectual, realizó consultas con varios expertos independientes, a saber, *Gartner Inc.* y la *Enterprise Content Management Association (AIIM)* e informó al Equipo Técnico sobre las conclusiones de éstos últimos. En líneas generales, *Gartner* consideraba que el formato TIFF constituía la norma del mercado para las imágenes escaneadas (especialmente en blanco y negro) y que el formato JPEG constituía la norma común para el almacenamiento de imágenes en color. Análogamente a *Gartner*, la AIIM consideraba también en líneas generales que el formato

TIFF y la compresión Grupo 4 constituyen las normas del mercado para las imágenes escaneadas y que JPEG es el formato más comúnmente utilizado para el almacenamiento de imágenes en color.

6. En su quinta reunión, celebrada en noviembre de 2004, el SDWG tomó nota de la información comunicada por el responsable del Equipo Técnico de Normas sobre Marcas en el sentido de que se tenía previsto realizar en 2005 un estudio adicional sobre la Tarea N.º 20 del SDWG. Teniendo en cuenta el análisis de los resultados del estudio, las recomendaciones formuladas en la tercera reunión del SDWG y las recomendaciones formuladas por los expertos independientes, el Equipo Técnico de Normas sobre Marcas volvió a redactar el contenido del cuestionario a los fines de llevar a cabo un estudio adicional, titulándolo “Cuestionario relativo a los formatos de los elementos figurativos de las marcas que emplean actualmente las oficinas de propiedad industrial”. Más adelante, la Oficina Internacional de la OMPI transmitió el estudio a las oficinas de propiedad industrial a los fines de completarlo.

7. La Oficina Internacional envió la circular C. SCIT 2617, con fecha 24 de agosto de 2005, en la que se invitaba a las oficinas de propiedad industrial a suministrar información en materia de formatos para los elementos figurativos de las marcas antes del 14 de octubre de ese año. La Oficina Internacional recibió 47 respuestas en relación con dicha petición de información. En la página del SCIT del sitio Web de la OMPI: <http://www.wipo.int/scit/es/mailbox/circ05.htm>, en “Administración/circulares”, puede consultarse la lista completa de países y las respuestas de estos últimos.

#### Evolución de la labor

8. El Responsable del Equipo Técnico de Normas sobre Marcas realizó un análisis de los resultados del estudio adicional y el 31 de diciembre de 2005 lo publicó en el foro electrónico de dicho Equipo Técnico para recabar comentarios de los miembros.

#### Medidas tomadas

9. El Responsable de la Tarea invitó a los miembros del Equipo Técnico a formular comentarios preliminares sobre el cuestionario adicional antes de que se celebrara la séptima reunión del SDWG, concretamente, sobre las conclusiones y las respuestas al cuestionario, que se exponen en los Apéndices 1 y 2, respectivamente.

#### Medidas que deben tomarse entre la séptima y la octava reuniones del SDWG del SCIT

10. El Equipo Técnico de Normas sobre Marcas invita al SDWG a analizar y aprobar la labor realizada por el Equipo Técnico hasta la fecha. Sobre la base de los comentarios y de la información que reciba de los miembros del SDWG, el Equipo Técnico formulará nuevas recomendaciones sobre la forma de capturar y visualizar los elementos figurativos de las marcas a los fines de someter una propuesta en la siguiente reunión del SDWG.

[Siguen los Apéndices]

## APÉNDICE 1

### ESTUDIO RELATIVO A LOS FORMATOS DE LOS ELEMENTOS FIGURATIVOS DE LAS MARCAS QUE EMPLEAN ACTUALMENTE LAS OFICINAS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL (TAREA N.º 20)

#### Resumen

1. En el presente documento se ofrece un análisis del cuestionario relativo a la Tarea N.º 20 de la lista de tareas del SDWG y se expone el proyecto de recomendaciones en relación con la digitalización, el almacenamiento, la publicación y la visualización de los elementos figurativos de las marcas por medios electrónicos.

#### Introducción

2. Las 47 oficinas siguientes respondieron al cuestionario: AM, AT, AU, BA, BD, BG, BR, BY, CA, CH, CU, CY, DE, DK, EE, EM (OAMI), ES, GB, GE, GR, HR, HU, ID, JP, KG, KR, LT, LV, MD, MG, MK, ML, MX, NO, PE, PL, PT, RO, RU, SE, SK, TH, TT, TZ, UA, US, y YU.

3. Han pasado cuatro años desde que se realizara, en julio de 2001, el primer estudio. El hecho de que ahora dispongamos de datos sucesivos sobre esa cuestión permite realizar comparaciones entre ambos estudios. Como ya fue el caso con el primero de ellos, a partir del análisis de los resultados del cuestionario adicional se han podido examinar en detalle las prácticas actuales y futura evolución en relación con la gestión electrónica de los elementos figurativos de las marcas.

4. Es evidente que todavía sigue habiendo cuestiones por aclarar y, por consiguiente, será menester proceder a una interpretación más a fondo de las conclusiones derivadas de dichas cuestiones concretas.

#### Análisis de las respuestas al cuestionario

### SECCIÓN I

#### Pregunta 1: Procesamiento electrónico de los elementos figurativos de las marcas

5. De las 47 oficinas, 43 procesan total o parcialmente por medios electrónicos los elementos figurativos de las marcas.

- Procesamiento exclusivamente electrónico: 21 oficinas (CA, CH, DK, EE, EM, ES, GB, GE, HR, JP, KR, MD, NO, PT, RO, RU, SE, SK, TT, UA, US)

Procesamiento parcial: 22 oficinas (AM, AT, AU, BA, BG, BR, BY, CU, DE, GR, HU, ID, KG, LT, LV, MK, MX, PE, PL, TH, TZ, YU)

a) Información sobre el formato para la digitalización, la publicación, la visualización y otros fines

Se recabaron respuestas de las 43 oficinas que procesan parcial o totalmente por medios electrónicos las marcas en lo que se refiere a formato de imagen, resolución y profundidad, tamaño mínimo/máximo, y técnicas de gestión del color y de compresión. No sería práctico agrupar prácticas que varían tanto de un caso a otro en un único grupo homogéneo. De ahí el análisis que figura a continuación, en el que sólo se exponen generalidades en relación con cada cuestión. Lo que figura en negrita viene a ser la respuesta más común.

i) para escanear:

	Blanco y negro (BW)	Escala de grises (GS)	Color	Otros
Formato de imagen	<b>TIFF</b> , BMP, GIF, JPEG, TIFF/JPEG, como en la columna relativa al color	<b>JPG</b> , TIFF, BMP, GIF, TIFF/JPEG, como en la columna relativa al color	<b>JPEG</b> , TIFF, GIF, BMP	<b>JPG</b> , BMP, TIFF, GIF
Resolución y profundidad	<b>100 - 635 dpi, 1 - 24 bit</b>	<b>150 - 600 dpi, 1 - 24 bit</b>	<b>100 - 600 dpi, 8 - 24 bit,</b> color real 768 pixel	<b>256 - 600 dpi, 24 bit,</b>
Tamaño mínimo y máximo	<b>0.5x0.5 – 21x29 cm,</b> 5 KB - 10 MB, 2048x1024 pixel, A4	<b>0.5x0.5 – 21x9 cm,</b> 5 KB - 3 MB, A4	<b>0.5x.5 – 21x29 cm,</b> 5 KB - 3 MB, 1024x768 pixel, 5KB - 10 MB, límite definido por el tamaño del equipo del escáner	<b>3x3 – 8x8 cm</b>
Técnica de gestión del color	<b>No,</b> Conversión de color a BW, Photoshop, JPEG, RGB, HP Laser jet 3500	<b>No,</b> RGB, Corel photo house, Photoshop, Adobe PDF writer, BW	<b>RGB</b> , Photoshop, Conversión de color a BW, Photoimpact, HP Laser jet 3500, Adobe PDF writer	Photoshop, formato JPEG y color RGB
Técnica de compresión	<b>TIFF G 4,</b> JPG, CCITT4, PNG, LZW	<b>JPG,</b> TIFF, MPEG, LZW	<b>JPG,</b> Photoshop 7.0 level 12, LZW, no	JPG

SCIT/SDWG/7/6  
Anexo  
Apéndice 1, página 3

ii) para publicar:

	Blanco y negro (BW)	Escala de grises (GS)	Color	Otros
Formato de imagen	<b>TIFF, JPG, BMP, GIF, TIFF/JPEG</b>	<b>JPG, TIFF, BMP, GIF, TIFF/JPEG</b>	<b>JPEG, TIFF, GIF, BMP, TIFF/JPEG</b>	<b>JPG, BMP, GIF</b>
Resolución y profundidad	<b>150 - 635 dpi, 1 - 8 bit</b>	<b>72 - 350 dpi, 8 bit,</b>	<b>100 - 600 dpi, 24 bit, color real 768 pixel</b>	<b>300 dpi</b>
Tamaño mínimo y máximo	<b>1x1 – 21x29 cm, 5 KB - 10 MB, 2048x1024 pixel</b>	<b>1x1 – 21x29 cm, 1 KB - 3 MB</b>	<b>1x1 – 21x29 cm, 1024x768 pixel – 10 MB</b>	<b>8*8 cm</b>
Técnica de gestión del color	<b>No, Convertir color a BW, Grayscale, HP Laser jet 3500, Impresión y comparación con el original</b>	<b>No, Corel Photohouse, HP Laser jet 3500, Impresión y comparación con el original, opciones de Adobe Photoshop</b>	<b>No, Convertir color a blanco y negro, HP Laser jet 3500, Impresión y comparación con el original, opciones de Adobe Photoshop, suministro de herramientas estándar con escáner+Photoshop</b>	<b>No</b>
Técnica de compresión	<b>JPG, TIFF G 4, LZW</b>	<b>JPG, LZW</b>	<b>JPG, Photoshop 7.0 level 12, No</b>	<b>No</b>

iii) para visualizar:

	Blanco y negro	Escala de grises	Color	Otros
Formato de imagen	<b>TIFF, JPG, BMP, GIF, JPEG</b>	<b>JPG, TIFF, BMP, GIF, JPEG</b>	<b>JPG, TIFF, GIF, BMP, JPEG</b>	<b>JPG, BMP, GIF</b>
Resolución y profundidad	<b>150 - 300 dpi, 300 KB</b>	<b>150 - 300 dpi, 24 bit</b>	<b>150 - 600 dpi, 24 bit, Color real 768 pixel</b>	<b>300 dpi, 8 bit</b>
Tamaño mínimo y máximo	<b>1x1 – 21x29 cm, 1 - 10 MB, 2048x1024 pixel</b>	<b>1x1 – 21x29 cm, 1 - 3 MB</b>	<b>1x1 – 21x29 cm, 1024x768 pixel - 10MB</b>	<b>8x8 cm</b>

SCIT/SDWG/7/6  
Anexo  
Apéndice 1, página 4

Técnica de gestión del color	<b>No</b> , Conversión de color a blanco y negro, escala de grises, impresión y comparación con el original  Suministro de herramientas con escáner+Photoshop	<b>No</b> , Corel Photohouse, LG Flatron EZT 710 BH, impresión y comparación con el original,  Suministro de herramientas con escáner+Photoshop	<b>No</b> , Conversión de color a blanco y negro, RGB, LG Flatron EZT 710 BH,  Suministro de herramientas con escáner+Photoshop	<b>No</b>
Técnica de compresión	<b>JPG</b> , TIFF G 4, CCITT4, LZW, Photoshop 7.0level 5	<b>JPG</b> , LZW, Photoshop 7.0level 5	<b>JPG</b> , Photoshop 7.0 level 5, No	<b>No</b> , JPG/JFIF progresivamente

iv) para otros fines:

	Blanco y negro	Escala de grises	Color	Otros
Formato de imagen	<b>TIFF</b> , JPG, BMP, GIF, PDF	<b>JPG</b> , TIFF, BMP, GIF, TIFF/JPEG	<b>JPG</b> , PDF, TIFF, BMP	JPG, BMP, GIF
Resolución y profundidad	<b>300 dpi, 1 a 8 bit</b> , 1200x1200 pixel	<b>150 a 300 dpi, 24 bit</b> , 1200x1200 pixel	<b>300 dpi, 24 bit</b> , 1200x1200 pixel	
Tamaño mínimo y máximo	<b>8x8 – 21x29 cm</b> , 1 - 10 MB, 2048x1024 pixel, 600 pixel	<b>8x8 – 21x29 cm</b> , 600 pixel	<b>8x8 – 21x29 cm</b> , 1 - 100 KB, 600 pixel	8x8 cm, 600 pixel
Técnica de gestión del color	<b>No</b> , Conversión de color a blanco y negro	Corel Photohouse	Varios tipos de color	
Técnica de compresión	<b>TIFF G 4</b> , JPG/JFIF Progresivamente	<b>JPG</b>	<b>JPG</b>	JPG/JFIF Progresivamente

b) Imagen original

Las Oficinas de CA, KR, NO, SE, y US entienden por imagen original toda imagen recibida tanto en formato electrónico como en papel. Por su parte, las Oficinas de AM, AU, GB, y JP entienden exclusivamente por original la imagen digitalizada o las marcas digitalizadas por las oficinas y presentadas en papel. 26 oficinas sólo entienden por imagen original las imágenes en papel. Se trata de las Oficinas de AT, BG, BR, BY, CA, CH, CY,

DE, DK, EM (OHIM), GE, GR, HU, ID, LT, LV, MK, MX, PE, PL, PT, RU, SK, TH, TT, y UA. Además, todas las oficinas, a excepción de cuatro, escanean la imagen en papel para crear una imagen electrónica. Ahora bien, de las respuestas recibidas de 10 oficinas no se deduce información clara en cuanto al formato que consideran como original.

Pregunta 2: Recepción de imágenes digitales

6. Veintidós oficinas respondieron que reciben imágenes de marcas por medios electrónicos en formato digital. Se trata de las Oficinas de AU, CA, CH, CU, DE, DK, EE, EM, ES, GB, GE, HR, JP, KG, KR, MD, NO, PT, RO, SE, UA, y US.

a) Normas en relación con la recepción de imágenes digitales

Conforme a las estadísticas, éstos son los formatos más utilizados:

- Formato: GIF, TIFF sin compresión, BMP, PNG, JPEG
- Resolución: 150 dpi – 600 dpi
- Profundidad: 24 bit como máximo
- Tamaño: 3x3 hasta 17x24 cm

b) recepción de imágenes en color por medios electrónicos

Aunque en esta pregunta se trataba de saber si las oficinas de propiedad industrial reciben imágenes en color por medios electrónicos, al parecer hubo quienes la interpretaron en el sentido de recibir imágenes en color, dejando de lado los medios empleados para la presentación de la solicitud. Partiendo de ello, cabe concluir que 22 oficinas de propiedad industrial reciben imágenes en color por medios electrónicos.

c) Aplicación de reglamentos y directrices diferentes en función del color de las imágenes

La mayoría de las oficinas respondieron negativamente a esa pregunta, es decir, que aplican los mismos reglamentos y directrices sea cual sea el color de la imagen. Ahora bien, y por su parte, las Oficinas de GB, KG, PT y US respondieron que aplicaban su propio reglamento específico en lo que respecta a las imágenes en color.

d) Detalles de formato de dichos reglamentos o directrices

En negrita figura la respuesta más común.

	Blanco y negro	Escala de grises	Color	Otros
Formato de imagen	<b>TIFF, JPG, BMP, GIF, JPEG</b>	<b>JPG, TIFF, BMP, GIF, JPEG, PNG</b>	<b>JPG, TIFF, GIF, BMP, JPEG, PNG</b>	
Resolución y profundidad	<b>300 - 600 dpi, 300 KB,</b>	<b>150 - 600 dpi, 24 bit,</b>	<b>150 - 300 dpi, 24 bit, color real 768 pixel</b>	

SCIT/SDWG/7/6  
Anexo  
Apéndice 1, página 6

Tamaño mínimo y máximo	<b>1x1 – 8x8 cm,</b> 1 - 2 MB, 2048x1024 pixel	<b>1x1 – 8x8 cm,</b> 1 – 3 MB, 1024x768 pixel	<b>1x1 – 15x15 cm,</b> 1024x768 - 10MB	
Técnica de gestión del color	Conversión de color a blanco y negro, HP Laser Jet 3500	Conversión de color a blanco y negro, Corel Photohouse, HP Laser Jet 3500	Conversión de color a blanco y negro, Corel Photohouse, HP Laser Jet 3500	
Técnica de compresión	<b>TIFF G 4,</b> CCITT4, JPG	JPEG	JPEG	

Pregunta 3: Persona/Oficina encargada de efectuar la captura electrónica de las imágenes

7. Una única Oficina (AT) indicó que se encarga de efectuar la captura electrónica de las imágenes. Catorce Oficinas señalaron que tanto el solicitante como la Oficina pueden realizar la transferencia electrónica de las imágenes. La Oficina restante respondió que se encarga de efectuar la captura electrónica, pero que no está segura de si permitirá a los solicitantes realizar la captura electrónica por sí mismos cuando presenten las solicitudes.

Pregunta 4: Métodos de visualización de las imágenes

8. Al tener en cuenta varias opciones, se puso de manifiesto que el método más corriente de visualización de la imagen consiste en el del tamaño y la escala de la imagen original digitalizada.

- Imagen original digitalizada: AU, AM, BG, BR, BY, CA, CU, DE, DK, EE, ES, GE, ID, JP, KG, LT, LV, MD, MK, MX, PE, RO, RU, SE, SK, TT, TZ, UA
- Minifotos ampliables: AM, BA, BR, BY, CU, DE, EM, ES, GB, HR, JP, KR, MK, MX, NO, PE, PL, PT, TZ, UA
- Minofotos: AU, CH, EM, HR, TH, TZ, UA
- Imagen en pantalla completa: AU, BA, CA, EM, GB, GR, HR, HU, KR, PL, TH, UA, YU
- Otro tipo: En el caso de AT, GB, RU, y US, los métodos de visualización varían en función de la utilización.

Pregunta 5: Prácticas relativas al tratamiento de las imágenes

a) Tratamiento de la imagen digital que no es totalmente conforme a lo dispuesto en el reglamento aplicable

Cuando las Oficinas reciben una imagen digital que no es totalmente conforme a lo dispuesto en el reglamento o directriz aplicables, la mayoría de ellas devuelven las imágenes al solicitante (o a su representante) a fin de solicitar correcciones. Una variante de esta medida consiste en devolver una imagen corregida por la Oficina para su aprobación. Asimismo, parece que el programa informático para la tramitación de solicitudes impide sistemáticamente la carga de imágenes que no se ajusten a lo dispuesto en el reglamento.

b) Procedimientos y herramientas para retocar imágenes

La mayoría de las Oficinas que respondieron al cuestionario retocan ligeramente las imágenes digitalizadas a fin de suprimir manchas, borrar las líneas que aparecen al plegarse las imágenes o corregir el color de la imagen para eliminar desigualdades. Cabe observar que las oficinas de US, UA y BG no retocan las imágenes digitalizadas. Las Oficinas utilizan corrientemente el programa *Photoshop* para retocar las imágenes.

c) Recursos utilizados para garantizar la calidad de las imágenes de marcas

- Expertos en el oficio: la mayoría de las Oficinas forma al personal para digitalizar y revisar las imágenes a fin de garantizar la calidad.
- Procedimiento: la mayoría de las Oficinas respondieron que personal especializado confirma que la imagen recibida sea similar a la imagen original y devuelve las imágenes de mala calidad al solicitante pidiendo que las sustituya. Además, la Oficina de GB mencionó que permite a los solicitantes confirmar las imágenes capturadas por medio de un enlace con un sitio Web que aparece en la notificación de recepción enviada por correo electrónico por la Oficina.
- Reglamentos o directrices: cerca de 10 Oficinas respondieron que poseen reglamentos o directrices relativos a la calidad de las imágenes de las marcas. Concretamente, la Oficina de GB proporciona información importante acerca de los requisitos relativos a la solicitud en unas directrices denominadas “Directrices relativas a las imágenes de las solicitudes de registro de marca en línea”. En estas directrices se proporciona información detallada sobre los procedimientos y los requisitos pertinentes que deben observar los solicitantes, por orden jerárquico.
- Procesadores de imágenes: se prefieren los escáners de HP, Canon y Fujitsu y el programa informático *Photoshop*.

Pregunta 6: Cantidad de imágenes almacenadas en las OPI

9. Las Oficinas comunicaron distintas cifras en cuanto a las imágenes digitales almacenadas en sus sistemas informáticos, y la mayor de ellas es cercana a los dos millones. Por formato, el TIFF y el JPEG (o JPG) son los formatos más aceptados para almacenar las imágenes.

Pregunta 7: Espacio cromático utilizado

10. Casi todas las Oficinas, a excepción de las OPI que no respondieron claramente a esta pregunta o no reciben imágenes en color, utilizan el espacio cromático RGB (o sRGB). La Oficina de JP convierte el RGB en YCrCb; la de UA utiliza el YCrCb así como el RGB.

Pregunta 8: Sistema de gestión del color para los equipos

11. Parece que las OPI no utilizan en su mayoría sistemas de gestión del color. Cerca de 10 Oficinas que tienen sistemas de gestión del color llevan a cabo la calibración de sus herramientas. Las clases de escáner, monitor e impresora varían de una Oficina a otra. Sin embargo, la de CH opinaba que el sistema de gestión del color tiene unos beneficios limitados o no justifica el costo en relación con el escaso número de solicitantes que se verían afectados a ese respecto.

Pregunta 9: Lista de herramientas electrónicas para el tratamiento de las imágenes

12. Esta pregunta tenía por fin descubrir qué programas y equipos informáticos deben considerarse como Norma de la OMPI. La mayoría de las respuestas fueron casi parecidas a las de la Pregunta 5.c) relativa a los procesadores de imágenes. Los escáners preferidos son los de HP, Cannon y Fujitsu. El programa informático preferido es *Photoshop*.

Pregunta 10: Experiencias y comentarios de las OPI sobre el tratamiento de imágenes

13. Gracias a esta cuestión se espera obtener información sobre las experiencias concretas de las OPI. Se recibieron varias respuestas reseñables que figuran a continuación (algunas han sido editadas a efectos de la claridad):

- AT: Los colores brillantes como el dorado y el plateado no son fáciles de digitalizar. Las gradaciones y matices de color, son difíciles de reproducir. Es difícil retocar únicamente un color especialmente cuando los límites son difusos.
- AU: La Oficina ha tenido algunos problemas al utilizar su principal procesador de imágenes, *Image Magic*, para convertir las imágenes CMYK y leer distintas compresiones de imágenes o nuevas colecciones de imágenes. Sin embargo, ha descubierto que hasta la fecha se trata del procesador más adecuado para su labor. En el caso de las marcas de color, la Oficina solicita a sus clientes que proporcionen el texto de acompañamiento que describa exactamente el color de la marca (por ejemplo, en códigos Pantone) puesto que los colores pueden distorsionarse ligeramente en el proceso de digitalización, impresión y visualización.
- BA: Es difícil obtener el tono y el equilibrio de color correctos en las imágenes digitalizadas, especialmente cuando la Oficina digitaliza la imagen impresa de impresoras de chorro de tinta de baja calidad.
- BG: Conviene que las Oficinas acepten y organicen imágenes sin ninguna intervención adicional, reciban y acepten imágenes del usuario que estén preparadas para la publicación y tramiten las solicitudes con las imágenes que las acompañan.

- CA: Las Oficinas tienen que ejecutar exámenes de calidad periódicos de las imágenes digitalizadas en distintas etapas de la tramitación de las solicitudes y examinar la calidad de las imágenes almacenadas en la base de datos sobre marcas.
- CH: Las imágenes convertidas se muestran al solicitante durante el proceso de presentación por medios electrónicos, de manera que este último pueda convenir en el resultado. Se utiliza un elemento central de transformación y validación para mantener limpia la base de datos. La validación debe ser un proceso exhaustivo y complejo. La Oficina tiene archivos PDF en los que se ha cambiado la extensión del archivo a .jpg antes de presentar la solicitud.
- DE: Si se incluyen imágenes presentadas en formato digital, en lugar de digitalizar las imágenes presentadas en papel, se mejora la calidad y se reduce el tiempo de tramitación de los expedientes. Una excesiva compresión de los datos de .jpg reduce en gran medida la calidad, especialmente la de las imágenes digitalizadas.
- GB: Con la tecnología existente, la Oficina únicamente ha podido manipular el espacio cromático sRGB de manera estable durante la digitalización, la visualización y la impresión del color. Cuando se trata de colores precisos y más amplios, la Oficina insta al solicitante a describirlos utilizando códigos de identificación reconocidos internacionalmente. Estos códigos aparecen en forma de texto dentro de la imagen digital adquirida, que no se digitaliza en color. La Oficina tiene previsto ampliar la tramitación de imágenes presentadas electrónicamente para dar cabida al espacio cromático Adobe RGB. De este modo, la Oficina quizás tenga que utilizar un perfil de caracterización para el escáner. En el caso del escáner Epson, la Oficina tiene la posibilidad de utilizar el programa de digitalización *Lasersoft SilverFast* con la caracterización IT8. Aunque la Oficina no permite actualmente a los solicitantes presentar imágenes con el formato de compresión LZW, entre los formatos de archivo figuran el GIF y el TIFF LZW. La Oficina prohíbe el LZW puesto que existe el riesgo de que se haya producido una imagen presentada electrónicamente haciendo uso de un programa informático sin licencia. La patente original de Unisys para LZW expiraba en 2004, pero existen todavía patentes para las “mejoras”. La Oficina transmite las imágenes de marcas a varios usuarios, que pueden publicarlas en un servicio en línea. Si la imagen ha sido producida en un momento en que la patente estaba vigente podría producirse una infracción de la licencia. La Oficina prefiere que se excluyan de cualquier norma propuesta los formatos de archivo que utilicen el algoritmo LZW a no ser que Unisys confirme que no existen riesgos de infracción de los derechos de patente. Ocasionalmente, los solicitantes han presentado imágenes por medios electrónicos que no forman parte de los archivos de imagen o pertenecen a formatos no compatibles, por ejemplo, los archivos AOL ART o archivos cuyo nombre ha sido cambiado al pasar de un formato a otro, por ejemplo, del GIF al .TIFF.

- US: Ha habido varios problemas con imágenes de FAX que no han sido digitalizadas con un número similar de pixels por unidad de espacio en los ejes X e Y. Algunos programas informáticos no conservan la relación alto-ancho con lo que se distorsiona la imagen. La Oficina ha descubierto que conviene utilizar formatos de imagen que puedan visualizarse en un navegador de Internet. En el momento de la presentación, el solicitante puede confirmar que la imagen es visualizable y no ha habido problemas para que el solicitante pueda verla y sea visualizada mediante el programa informático de la Oficina. Estos formatos también son más convenientes a los fines del archivo puesto que no es necesario utilizar un programa informático especial compatible con los datos de imagen. Ha habido algunos problemas con algunos solicitantes que no comprenden totalmente los atributos de las imágenes digitales (por ejemplo, formatos, compresión y resolución), lo que plantea el reto de elaborar instrucciones suficientemente claras. Suele haber algunos problemas con la calidad de las imágenes presentadas electrónicamente, por ejemplo, el recortado defectuoso (como en la digitalización de una página entera de un dibujo pequeño). Cuando se selecciona la imagen completa para su visualización, la imagen de la marca puede resultar muy pequeña y descentrada. Ocasionalmente, se producen variaciones de color no deseadas en una imagen JPEG cuando ésta se visualiza con algunos programas informáticos. Este problema se ha corregido abriendo la imagen mediante otro programa informático y grabándola con el nuevo programa.

## SECCIÓN II

### Pregunta 1: Práctica vigente y postura futura en lo que respecta a otros tipos de marcas

14. Las marcas sonoras se han registrado como marcas en AM, AT, AU, BG, DE, DK, EM, GE, HU, LV, MK, NO, PE, PL, PT, RU, US e YU. Sin embargo, los solicitantes tienen que observar varios requisitos técnicos o jurídicos, como el de conservar los detalles del formato y presentar las notas correspondientes, los gráficos sonoros, etc. Algunas de esas Oficinas reciben marcas animadas y están estudiando la posibilidad de tramitar otros tipos de marcas. En otras respuestas se indica que esas marcas se están examinando en este momento o se examinarán en breve después de celebrar debates internos.

### Pregunta 2: El número de solicitudes de registro/registros tramitados por tipo de marca

15. Aunque las definiciones de los tipos de marcas son en cierto sentido distintas para cada una de las OPI, pueden dividirse en las siete categorías siguientes: marcas formadas por palabras, marcas figurativas, marcas en las que se utilizan imágenes, marcas de color, marcas tridimensionales, marcas compuestas, otras (por ejemplo, marcas verbales, sonoras, hologramas, etc.). Sin embargo, en algunas respuestas no está claro el tipo de marcas y el número de solicitudes y de registros en cuestión. El tipo de marca más corriente consiste en una marca compuesta por palabras tanto en el número de solicitudes como de registros. Cabe remitirse al Apéndice 2 para obtener información más detallada.

Pregunta 3: Otros tipos de solicitudes de registro de marca tramitadas electrónicamente

16. Excepto en el caso de los tipos de marcas mencionados en la Pregunta 1 de la Sección II, se ofrecieron las respuestas que figuran a continuación:

- CA: Marcas de certificación, signos distintivos, marcas, marcas tridimensionales.
- DE: Marcas táctiles (marcas basadas en el tacto), hologramas, marcas de hilo identificador coloreado.
- GB: Las marcas compuestas únicamente por palabras en caracteres estándar se consideran como texto únicamente, sin imágenes figurativas.
- KR: Caracteres, figuras, formas dimensionales.
- PT: Marcas verbales (si están representadas en un tipo de letra distinto del *courier*) y figurativas, incluidas las mezclas verbales + figurativas.
- US: Marcas olfativas (presentadas como descripción textual), marcas de color (presentadas en forma de imagen acompañada de una descripción), marcas de configuración (representación bidimensional de una forma tridimensional).

## CONCLUSIONES

### Introducción

17. En la tercera reunión del SDWG, se plantearon varias cuestiones con respecto al análisis del cuestionario de julio de 2001. Para abordar esas cuestiones, se recurrió a expertos del exterior y se decidió elaborar un estudio adicional. Gracias a la información recibida de los consultores y al análisis de los resultados del estudio adicional se obtuvieron nuevas informaciones para formular una nueva Norma de la OMPI relativa a la gestión electrónica de los elementos figurativos de las marcas. Teniendo en consideración las recomendaciones propuestas en la tercera reunión del SDWG, y la información recibida de los consultores, cabe formular las siguientes conclusiones.

### Formato y tamaño de imagen

18. Parece que es difícil elaborar determinadas directrices a partir de la amplia gama de respuestas recibidas para cada punto. Sin embargo, cabe extraer las conclusiones siguientes teniendo en cuenta las respuestas mencionadas más frecuentemente. Se utilizan los formatos TIFF y JPEG en gran medida y parece que constituyen los formatos que se utilizan de hecho en el mercado así como en las OPI. Además, quizás convenga recomendar un tamaño de imagen descrito en píxeles y exigir que las imágenes presentadas entren dentro de una escala determinada.

Teniendo esto en cuenta, se recomienda utilizar los atributos de imagen que figuran a continuación:

1. Formato de archivo – TIFF y JPEG
  - a. Blanco y negro: TIFF sin comprimir o TIFF Grupo-4
  - b. Escala de grises: JPEG en 8 bits
  - c. Color: JPEG en 24 bits

- d. Se recomienda eliminar gradualmente los formatos objeto de licencia y de derechos exclusivos, como el GIF, el TIFF (para la escala de grises y el color) y el LZW.
2. Resolución (para un espacio de 8x8 cm):
    - a. Blanco y negro: 2048 x 1536
    - b. Escala de grises: 1024x768 (pantalla de tamaño estándar VGA)
    - c. Color: 1024x768 (pantalla de tamaño estándar VGA)
    - d. Generalmente, las OPI digitalizan las imágenes en blanco y negro a mayores resoluciones; en consecuencia, deberá utilizarse una mayor resolución.
  3. Color – RGB

19. Aunque éstos son los objetivos, es necesario conocer y respetar plenamente los distintos requisitos jurídicos y nacionales de cada una de las OPI. En consecuencia, el sistema tiene que estar compuesto por normas basadas en una recomendación mínima y su formato debe poder transferirse fácilmente entre las OPI.

#### Gestión del color

20. La mayoría de las Oficinas que respondieron señalaron que no poseen un sistema de gestión del color. Sin embargo, cerca de 10 mencionaron que sí poseen esa clase de sistema; en la Pregunta 8 figura un resumen general de esos sistemas. Se recomienda llevar a cabo nuevas investigaciones sobre esos sistemas para determinar si pueden aplicarse a otras OPI. Se recomienda que las OPI agilicen los procedimientos internos para minimizar el tratamiento de la imagen presentada por el solicitante y comunicarse con los solicitantes para obtener sus impresiones con respecto a la imagen procesada por la Oficina.

#### Imágenes rechazadas y retoques

21. Existen distintas respuestas en relación con las imágenes que no cumplen con las normas de las OPI sobre el formato. El procedimiento más utilizado consiste en devolver al solicitante las imágenes de escasa calidad y pedir que se sustituyan. Sin embargo, de modo paradójico la mayoría de las Oficinas respondió que retocan ligeramente las imágenes para suprimir las manchas, las marcas del pliegue y el polvo o para corregir el tamaño de la imagen de manera que se halle en conformidad con lo dispuesto en el reglamento o las directrices pertinentes.

22. En consecuencia, quizás convenga estudiar la posibilidad de establecer una serie de directrices en las que se determine qué constituye una imagen presentada de escasa calidad y qué constituye una imagen que únicamente necesita ligeros retoques. Asimismo, en dicho estudio debe incluirse una encuesta sobre los sistemas de control de calidad utilizados en las OPI. Estas directrices deben reflejar únicamente las consideraciones relativas al sistema de control de calidad, sin entrar en conflicto con la legislación nacional o el reglamento vigente.

23. La mayoría de las oficinas utilizan el programa *Adobe Photoshop* para efectuar los retoques. Esto da pie a efectuar dos recomendaciones. En primer lugar, quizás merezca la pena establecer una serie de filtros o un procedimiento de retoque normalizado, basado en *Photoshop*, a fin de armonizar las prácticas vigentes en las OPI, así como para prestar asistencia a las OPI que acaban de comenzar a poner en marcha el procedimiento de digitalización. En segundo lugar, quizás merezca la pena determinar si esta herramienta tan cara se está aprovechando al máximo. Podría utilizarse esta herramienta para crear normas relativas a la calibración del color, la verificación de las imágenes o la creación de nuevos formatos de imágenes. En caso contrario, cabe la posibilidad de recomendar una herramienta menos cara para ejecutar los mismos procedimientos.

#### Requisitos relativos al material informático para la digitalización de imágenes

24. Teniendo en cuenta las respuestas al cuestionario no existe ninguna marca concreta o combinación de material informático que merezca la pena recomendar. Además, dada la amplia gama de material de calidad presente en el mercado, no es posible formular un conjunto de productos ideales sobre la base de este estudio. Sin embargo, todo el material debe cumplir las recomendaciones mínimas descritas anteriormente. La investigación en los sistemas de gestión del color puede dar lugar directamente a que se redefinan los requisitos relativos al material informático.

#### Marcas no tradicionales

25. La mayoría de las Oficinas han experimentado un auge excepcional en el registro de marcas no tradicionales, como colores específicos, sonidos, marcas tridimensionales y hologramas. Parece que existe una amplia gama de métodos para digitalizar esas marcas. A menudo es posible registrarlas gracias a las normas y a la legislación que rigen cada OPI. Aunque es difícil formular recomendaciones específicas en relación con ese tipo de marcas, se recomienda que todas las Oficinas se mantengan al corriente de las últimas novedades en este ámbito para aplicar las prácticas que les resulten más adecuadas en aras de la armonización.

### MEDIDAS ADOPTADAS Y MEDIDAS FUTURAS

#### Medidas adoptadas

26. El Responsable de la Tarea ha invitado a los miembros del Equipo Técnico a que formulen comentarios preliminares en la séptima reunión del SDWG sobre el estudio adicional, específicamente sobre las conclusiones y las respuestas cotejadas del cuestionario que figuran en los Apéndices 1 y 2, respectivamente.

Otras medidas que han de adoptarse entre la séptima y la octava reunión del SDWG

27. El Equipo Técnico de Normas sobre Marcas invita al SDWG a considerar y aprobar la labor realizada hasta la fecha por el Equipo Técnico. Teniendo en cuenta los comentarios y las informaciones de los miembros del SDWG, el Equipo Técnico elaborará nuevas recomendaciones sobre la manera en que deben captarse y presentarse los elementos figurativos de las marcas con el fin de presentar una propuesta en la próxima reunión del SDWG.

[El Apéndice 2 se publica únicamente en forma electrónica, en:  
[http://www.wipo.int/meetings/es/details.jsp?meeting\\_id=10266](http://www.wipo.int/meetings/es/details.jsp?meeting_id=10266)]

[Fin del documento]