

Questionario sobre las practicas de las oficinas y la transtormacion digital

Response ID:131 Data

1. Página de identificación

Introduzca el código ST.3 y el nombre del Estado miembro u organización internacional que representa.

CN - China

Introduzca el nombre de la oficina u organización que representa. Por ejemplo, la Oficina Canadiense de Propiedad Intelectual.

Si el nombre de su organización es el mismo que el de su código ST.3, puede poner "n/a".

China National Intellectual Property Administration

Indique su dirección de correo-e de modo que podamos ponernos en contacto con usted si tenemos alguna pregunta acerca de su respuesta.

2. Página de preguntas

1. Para la publicación de documentos, ¿cómo se ordenan en su oficina los componentes de las fechas cuando estas están formadas únicamente por números? Seleccione todo lo que corresponda.

Primero el año, por ejemplo 1997.09.01 (AACC.MM.DD)

Comentarios:

2. ¿Cómo se separan en su oficina los componentes de la fecha en los documentos publicados? Seleccione todo lo que corresponda.

Punto, es decir, AACC.MM.DD

Comentarios:

3. ¿Se omiten los ceros iniciales de los componentes de la fecha?

Véase la fecha 1 de septiembre de 1997. Seleccione todo lo que corresponda.

No se omite nada: los ceros iniciales siempre se incluyen en la fecha, por ejemplo, 1997.09.01

Comentarios:

4. ¿Existen casos en que en su oficina se expresen por extenso los nombres de los meses en las fechas publicadas? Seleccione todo lo que corresponda.

No, no se expresan por extenso los nombres de los meses en ninguna fecha

Comentarios:

5. Si en su oficina se expresan por extenso los meses, ¿qué idioma se utiliza? Seleccione todo lo que corresponda. Si en un idioma existen múltiples variantes del nombre de un mes, indique en los comentarios cuál de ellas se usa en su oficina.

Chino

Comentarios:

6. Seleccione a continuación todos los formatos de fecha utilizados en su oficina. Si selecciona múltiples formatos o separadores, indique para qué tipos de documentos o datos se utiliza cada uno.

Formato - Año primero

| | Separador(es) | | | | | Se utiliza para |
|-----------------------------------|---------------|------|-------|-------|------|--|
| | dot | dash | slash | space | none | |
| AACC.MM.DD (por ej. 1997.09.01) | X | | | | | "dot" is usually used for published documents or data; "none" is used for data in some IT systems. |
| AACC.(M)M.(D)D (por ej. 1997.9.1) | | | | | | |
| CC.MM.DD (por ej. 97.09.01) | | | | | | |
| CC.(M)M.(D)D (por ej. 97.9.1) | | | | | | |

Comments:

7. Seleccione a continuación todos los formatos de fecha utilizados en su oficina. Si selecciona múltiples formatos o separadores, indique para qué tipos de documentos o datos se utiliza cada uno.

Formato - Día primero

| | Separador(es) | | | | | Se utiliza para |
|---------------------------------|---------------|------|-------|-------|------|-----------------|
| | dot | dash | slash | space | none | |
| DD.MM.AACC (por ej. 01.09.1997) | | | | | | |
| DD.MM.AACC (por ej. 01.09.97) | | | | | | |
| (D)D.MM.CC (por ej. 1.09.97) | | | | | | |
| (D)D.(M)M.YY (por ej. 1.9.97) | | | | | | |

Comments:

8. Seleccione a continuación todos los formatos de fecha utilizados en su oficina. Si selecciona múltiples formatos o separadores, indique para qué tipos de documentos o datos se utiliza cada uno.

Formato - Mes primero

| | Formato de los nombres | | Se utiliza para |
|--|------------------------|-------------|-----------------|
| | full month name | abbreviated | |
| DD [mes] AACC (por ej. 01 de septiembre de 1997) | | | |
| (D)D [mes] AACC (por ej. 1 de septiembre de 1997) | | | |
| [Mes] DD AACC (por ej. Septiembre 01 de 1997) | | | |
| [Mes] (D)D AACC (por ej. Septiembre 1 de 1997) | | | |
| Otro formato: sírvase especificar usando los códigos A, C, M, D y [mes] (en los comentarios) | | | |

Comments:

9. En sus sistemas de TI, ¿en qué formato o formatos se almacenan las fechas de los documentos y los datos de PI? Seleccione todos los formatos que utilicen sus diversos sistemas de TI respecto de las fechas relativas a los documentos y datos de PI.

Campo de una base de datos de tipo fecha o fecha y hora. De esta manera se almacenan los valores separados del año completo, el mes y el día, y a veces se pueden añadir también valores relativos a la hora.

Tiempo Epoch/Unix/Posix: sello de tiempo que representa el número de segundos (o milisegundos) transcurridos desde un punto fijo en el tiempo (el "epoch"). Se suele medir a partir del 1 de enero de 1970, a las 00:00 UTC, pero en ocasiones se ha utilizado otro punto de partida.

Otro cálculo basado en números enteros. Por ejemplo, algunos sistemas utilizan un contador del número de días transcurridos desde una fecha fijada, como, por ejemplo, el 1 de enero de 1900, o un contador del número de años transcurridos desde un año fijado, como 1926.

Otro formato distinto (describirlo en los comentarios)

Comentarios: UUID 16

10. ¿Cuál es el año máximo que sus sistemas pueden almacenar? Si sus sistemas utilizan múltiples formatos digitales de almacenamiento de fechas, seleccione todo lo que corresponda.

Nota: cuando se supera la "fecha máxima" en los sistemas en cuestión, la fecha se remonta al comienzo del período establecido, como, por ejemplo, el 1 de enero de 1970. El resultado es similar al del efecto 2000. Para obtener referencias sobre esta cuestión, consulte https://en.wikipedia.org/wiki/Time_formatting_and_storage_bugs.

No existe un límite práctico. No existe un límite práctico de año, como el año 9999 (campos de 4 dígitos en bases de datos) o superior (sellos de tiempo de 64 bits en segundos).

Comentarios:

11. ¿Existen otras consideraciones que los usuarios deberían tener presentes en cuanto a las fechas en sus documentos publicados? En caso afirmativo, proporcione una explicación y ejemplos. Por ejemplo, los documentos japoneses suelen indicar el año del reinado del emperador, como se explica en la [actual Parte 7.1](#).

12. Opcional: Puede facilitar en esta sección cualquier archivo que desee adjuntar con ejemplos sobre sus respuestas anteriores (como, por ejemplo, a la pregunta 11).

4. Muchas gracias

Envío de correo-e de confirmación

Sep 01, 2022 22:47:21 Success: Email Sent to: