

C. PCT 1519

24 de octubre de 2017

De mi consideración:

La presente Circular se remite a su Oficina en calidad de Oficina receptora, Administración encargada de la búsqueda internacional (ISA), Administración encargada del examen preliminar internacional y/u Oficina designada/elegida con arreglo al Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT).

#### *Antecedentes*

El Subgrupo encargado de la Calidad de la Reunión de las Administraciones Internacionales del PCT ha examinado, a través de su foro electrónico y en sus reuniones informales sexta y séptima, celebradas en 2016 y 2017, un proyecto de formulario de solicitud de designación como Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional. Las solicitudes de designación presentadas por el Instituto Turco de Patentes (documento PCT/CTC/29/2) y la Oficina de Propiedad Intelectual de Filipinas (documento PCT/CTC/30/2 Rev.), así como muchas de las solicitudes de prórroga de la designación examinadas en la trigésima sesión del Comité de Cooperación Técnica del PCT, se basan en distintas versiones de este formulario.

En su séptima reunión, el Subgrupo recomendó que la Oficina Internacional invitara a los participantes a formular más comentarios sobre cuestiones de redacción, en particular respecto de las notas explicativas sobre qué partes del formulario deben considerarse obligatorias, cuáles deben ser facultativas y qué tipos de variaciones deben promoverse para tener en cuenta las circunstancias específicas de una Oficina y las razones por las que presenta una solicitud. El Subgrupo invitó además a la Oficina Internacional a elaborar una propuesta para someterla al examen del Grupo de Trabajo del PCT o del Comité de Cooperación Técnica a fin de que el formulario pase a ser una parte oficial del procedimiento de solicitud de la designación (véanse los párrafos 60 a 65 del Anexo II del documento PCT/MIA/25/15).

Sin embargo, en la décima reunión del Grupo de Trabajo del PCT, la Oficina Internacional observó que, si bien en la mayoría de las solicitudes presentadas al Comité de Cooperación Técnica del PCT celebrado esa semana se había utilizado el proyecto de formulario de

/...

solicitud como modelo, en realidad la información proporcionada variaba considerablemente tanto en el alcance como en la profundidad. De este modo, la Oficina Internacional indicó que no estaba aún “en condiciones de recomendar un formato ‘óptimo’ para la presentación de las solicitudes de designación o de prórroga de la designación de las Oficinas como Administraciones internacionales para su consideración por el PCT/CTC o la Asamblea de la Unión del PCT. Está claro que, en determinados casos, la información necesaria variará en función de la naturaleza de la Oficina (por ejemplo, una Oficina nacional individual o una organización intergubernamental), el tamaño de la Oficina, el grado y la visibilidad de la participación previa de la Oficina en el sistema internacional de patentes (así como la medida en que sus capacidades ya son conocidas) y la motivación de la solicitud (¿están los servicios que presta la Oficina focalizados principalmente en los intereses nacionales, regionales, lingüísticos o de otra índole?)” (véase el párrafo 6 del documento PCT/WG/10/16).

./ La versión más reciente del formulario de solicitud, que fue examinada por el Subgrupo encargado de la Calidad en febrero de 2017, se adjunta como Anexo a la presente Circular.

### *Cuestión*

Se invita a las Oficinas a formular comentarios acerca tanto del formato como de la redacción del proyecto de formulario de solicitud que figura en el Anexo de la presente Circular, y sugerir otros consejos que deberían incluirse para orientar a las Administraciones encargadas de la búsqueda internacional candidatas. Estos comentarios deberían formularse desde la perspectiva de los delegados del Comité de Cooperación Técnica del PCT, los cuales deben obtener y comprender la información necesaria para estar en condiciones de asesorar a la Asamblea del PCT sobre si debe designarse a una Oficina como Administración encargada de la búsqueda internacional y del examen preliminar internacional, o si debe prorrogarse una designación ya existente.

Se agradecerá todo tipo de comentarios sobre cualquier tema que resulte pertinente a esta cuestión. Dicho esto, las siguientes cuestiones pueden ser particularmente interesantes:

a) *Tipo de información* – De conformidad con los Artículos 16 y 32 del Tratado de Cooperación en materia de Patentes, satisfacer los requisitos mínimos es una condición necesaria pero no suficiente para la designación. Para que un miembro de un comité pueda determinar si se debe recomendar la designación, ¿resulta útil el tipo de información mencionada en las secciones 3 y siguientes del proyecto de formulario? De ser así, ¿se debería exigir, recomendar o meramente sugerir que se facilite dicha información? De no ser así, ¿podría ser más útil otro tipo de información?

Para esta cuestión, debe entenderse que la diversidad de la información está permitida, en cualquier caso, si esas cuestiones específicas no son pertinentes a la solicitud. Por ejemplo, en el caso de una organización intergubernamental, la información regional puede ser más apropiada que las estadísticas nacionales. También puede darse el caso de que una Oficina solo desee ofrecer sus servicios a solicitantes de otros países, por lo que la información relativa a dichos países puede ser la más adecuada.

b) *Nivel de información* – ¿Hay secciones en las que se requiere un alto grado de detalle u otras en las que solo se debería recomendar una indicación muy general de los puntos pertinentes? En general, parece necesario registrar los procesos internos en la medida en que ello permita dar garantías de que la Oficina posee las competencias y la infraestructura necesarias para operar de forma eficaz. Por ejemplo, hay que indicar que se dispone de sistemas de TI para abarcar eficazmente todas las esferas esenciales (búsqueda, elaboración de informes y otros formularios, procedimientos administrativos,

/...

comunicaciones), pero no exponer todas las especificidades del sistema, a menos que se haga para defender un argumento específico de la solicitud de designación.

c) *Diferencias entre la designación inicial y la prórroga* – ¿Es adecuado utilizar el mismo formulario para la prórroga de la designación y para la designación inicial?

El contexto general de las Autoridades existentes debe ser conocido por los Estados contratantes del PCT y parecería más importante solicitar una declaración sobre el cumplimiento continuo de los requisitos mínimos y otros objetivos de desempeño que recibir cada diez años una nueva presentación completa de hechos que deberían conocerse. Una solicitud de prórroga de la designación puede ser simplemente una declaración del deseo de conservar esta función, una indicación de las ventajas específicas que la Oficina cree aportar al sistema y una referencia a la documentación sobre el desempeño y cumplimiento de esta que hayan quedado reflejados en procesos continuos como los informes anuales de los sistemas de gestión de la calidad.

d) *Evaluación única o continua* – Como corolario de la sugerencia de que el proceso de prórroga de la designación se puede tramitar mejor con un formulario mucho más reducido en comparación con la designación inicial, el Artículo 16.3.c) prevé que las Oficinas deben continuar satisfaciendo los requisitos mínimos durante el período de designación. Actualmente, las Administraciones internacionales elaboran informes anuales sobre sus sistemas de gestión de la calidad, que facilitan a otras Administraciones para que los revisen y después publican para que los inspeccione cualquier parte interesada. ¿Se consideraría adecuado dar un trato similar a otros aspectos de los requisitos mínimos, por ejemplo, ampliando los informes sobre gestión de la calidad para que incluyan información relativa al número de examinadores y un desglose de sus capacidades?

#### *Respuestas*

Las respuestas a la presente Circular deben remitirse antes del 15 de diciembre de 2017, preferiblemente por correo electrónico, a la División de Desarrollo de Operaciones del PCT ([pct.bdd@wipo.int](mailto:pct.bdd@wipo.int)). Las respuestas que se reciban serán presentadas al Subgrupo encargado de la Calidad de la Reunión de las Administraciones Internacionales del PCT con el fin de preparar una propuesta revisada que se someterá al examen del Grupo de Trabajo del PCT.

Aprovecho la oportunidad para saludarle muy atentamente.



John Sandage  
Director General Adjunto

Anexo: Proyecto de formulario para solicitar la designación como Administración encargada de la búsqueda y del examen preliminar internacionales en virtud del PCT

## PROYECTO DE FORMULARIO DE SOLICITUD

---

**SOLICITUD DE DESIGNACIÓN COMO ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE LA BÚSQUEDA Y DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONALES EN VIRTUD DEL PCT**


---

*[Solo son obligatorias las preguntas de las secciones 1 y 2 (relacionadas con cuestiones de procedimiento y los requisitos mínimos para la designación). Las preguntas de las demás secciones son ejemplos del tipo de información que podría servir para que los miembros del Comité de Cooperación Técnica del PCT tuvieran una visión más completa de la Oficina y de su solicitud, por lo que pueden omitirse, modificarse o complementarse, en función de las circunstancias particulares de la Oficina.]*

---

**1. GENERAL**


---

**Denominación de la Oficina u organización internacional:**

**Fecha en la cual la solicitud de designación fue recibida por el director general:** *[esta información será aportada por la Oficina Internacional – podría ser necesario que se aclare la diferencia entre la fecha en que se pidió la convocación del PCT/CTC y la fecha en que se recibió el presente formulario y los materiales conexos]*

**Período de sesiones de la Asamblea en el que se solicita la designación:**

**Fecha prevista en que podría comenzar la actividad en calidad de ISA/IPEA:**

**ISA/IPEA existentes que ayudan a evaluar el grado de cumplimiento de los criterios:**

---

**2. CRITERIOS SUSTANTIVOS: REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA DESIGNACIÓN**


---



---

**2.1 – CAPACIDAD DE BÚSQUEDA Y EXAMEN**


---

**Reglas 36.1.i) y 63.1.i):** *la Oficina nacional o la organización intergubernamental deberá tener, por lo menos, 100 empleados con plena dedicación, con calificaciones técnicas suficientes para efectuar las búsquedas y los exámenes.*

**Empleados cualificados para realizar búsquedas y exámenes:**

<b>Campo técnico</b>	<b>Número (en equivalente de tiempo completo)</b>	<b>Experiencia media como examinadores (años)</b>	<b>Desglose de las calificaciones</b>
Mecánica			
Electricidad/electrónica			
Química			
Biotecnología			
<i>Total</i>			

*[En el cuadro anterior se exponen los campos que se han asignado a los examinadores. Cabe señalar, sin embargo, que algunos de ellos tienen competencias que les permiten trabajar en otros campos también. En los casos en que los examinadores trabajen para diferentes oficinas, tengan contratos de trabajo distintos de los de los empleados directos, no se exija que todos los examinadores estén disponibles para desempeñar el trabajo relativo al PCT o se*

*apliquen disposiciones particulares, se deberá notificar esa información en el cuadro, en columnas adicionales o en un texto explicativo en la parte inferior.]*

**Programas de formación**

*[Haga un resumen de los programas de formación para los nuevos examinadores y de las actividades de formación continua para los examinadores existentes, incluido el tiempo promedio invertido en formación.]*

**Reglas 36.1. ii) y 63.1.ii): esa Oficina u organización deberá poseer, por lo menos, la documentación mínima mencionada en la Regla 34, o tener acceso a esa documentación mínima, la cual deberá estar ordenada en forma adecuada a los fines de la búsqueda y presentarse en papel, en microformato o en soporte electrónico.**

**Acceso a la documentación mínima a los fines de la búsqueda:**

- Acceso completo
- Acceso parcial (indiquen las áreas a las que no tienen acceso y cómo prevén obtener acceso a las mismas)

**Sistemas de búsqueda:**

*[Indique los sistemas informáticos o las colecciones en papel utilizados para la búsqueda de diferentes tipos de estado de la técnica]*

**Reglas 36.1.iii) y 63.1.iii): esa Oficina u organización deberá disponer de un personal capacitado para proceder a la búsqueda y al examen en los sectores técnicos adecuados y que posea los conocimientos lingüísticos necesarios para comprender, por lo menos, los idiomas en los que esté redactada o traducida la documentación mínima mencionada en la Regla 34.**

**Idiomas en los que las solicitudes nacionales pueden ser presentadas y tramitadas:**

**Otros idiomas en los que un gran número de examinadores son competentes:**

**Servicios disponibles de ayuda a la búsqueda y para la comprensión del estado de la técnica en otros idiomas:**

---

## **2.2 GESTIÓN DE LA CALIDAD**

---

**Reglas 36.1.iv) y 63.1.iv): esa Oficina u organización deberá disponer de un sistema de gestión de calidad y un sistema de revisión interna, conforme a las reglas comunes de la búsqueda internacional.**

**Sistema nacional de gestión de calidad:** *[Adjunte un informe sobre el sistema de gestión de calidad, basado en el modelo utilizado por las Administraciones Internacionales, que indique la medida en que el sistema nacional de gestión de la calidad cumple los requisitos del Capítulo 21 de las Directrices de búsqueda internacional y de examen preliminar internacional del PCT y, si procede, los ajustes que se ha previsto introducir, con el fin de asegurar que el*

*sistema reúne los requisitos para su funcionamiento como Administración internacional. Incluya información que indique si la norma es objeto de un examen externo, de conformidad con la norma ISO 9001 u otra norma internacional, y desde cuándo funciona dicho sistema.]*

**Si la solicitud se presenta como organización internacional integrada por diversas Oficinas nacionales, describese cómo se garantiza la distribución adecuada de los informes, así como la observancia de los plazos de tramitación y de los criterios de calidad pertinentes.**

---

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN PREVISTO**

---

**Idiomas en que se ofrecerían los servicios:**

**Estados u Oficinas receptoras para las cuales la Oficina se ofrecerá como Administración competente:**

**Limitaciones al ámbito de aplicación:**

---

### **4. DECLARACIÓN DE MOTIVOS**

---

*[Indique brevemente cuáles son los motivos por los que presenta la solicitud, en particular los beneficios que la designación de la Oficina podría aportar: i) a su Estado o región; ii) a la propia Oficina; y iii) al Sistema del PCT en general.]*

---

### **5. ESTADO(S) SOLICITANTE(S)**

---

**Ubicación regional**



*[Mapa del Estado o Estados y de los países limítrofes]*

**Pertenencia a organizaciones regionales:**

**Población:**

**PIB per cápita:**

**Gasto en I+D estimado (en % del PIB):**

**Número de universidades dedicadas a la investigación:**

**Breve descripción de la red nacional de información sobre patentes (por ejemplo, bibliotecas especializadas en patentes o centros de apoyo a la tecnología y a la innovación):**

**Industrias principales:**

**Principales socios comerciales:**

**Otras informaciones esenciales:** [por ejemplo, un resumen o enlace a las estrategias nacionales de innovación o los planes de desarrollo regional relacionados con la P.I.]

---

## 6. PERFIL DE LAS SOLICITUDES DE PATENTE

---

**Número de solicitudes nacionales recibidas, por campo técnico**

<b>Campo técnico</b> \ <b>Año</b>	n-5	n-4	n-3	n-2	n-1
Mecánica					
Electricidad/Electrónica					
Química					
Biología					
<i>Total</i>					

*[La información puede desglosarse de forma diferente de la propuesta en el formulario, pero debe ofrecer una visión de conjunto de la distribución de las tareas dentro de la Oficina y ser compatible con los ámbitos de especialización de los examinadores indicados más abajo. Se podrían utilizar desgloses más pormenorizados, como los 35 campos de la tecnología de la tabla de concordancia de la CIP elaborado por la OMPI.<sup>1</sup> Podría ser útil explicar brevemente la metodología utilizada.]*

**Número de solicitudes nacionales recibidas, por vía**

<b>Vía</b> \ <b>Año</b>	n-5	n-4	n-3	n-2	n-1
Primera presentación nacional/prioridad nacional					
Prioridad con arreglo al Convenio de París					
Entradas en la fase nacional					

---

<sup>1</sup> <http://www.wipo.int/ipstats/es/index.html#resources>

**Número de solicitudes internacionales recibidas como Oficina receptora**

<b>Campo técnico</b> \ <b>Año</b>	n-5	n-4	n-3	n-2	n-1
Mecánica					
Electricidad/electrónica					
Química					
Biotecnología					
<i>Total</i>					

**Principales Oficinas/Estados en los que se reivindica la prioridad de solicitudes nacionales**

*[Las preguntas que figuran a continuación se trasladaron desde la sección "Capacidad de búsqueda y examen" del proyecto anterior]*

**Tiempo medio de tramitación de patentes nacionales**

<b>Indicador</b>	<b>Medida desde</b>	<b>Tiempo (meses)</b>
Hasta la búsqueda		
Hasta el primer examen		
Hasta la concesión		

*[Debido a las importantes diferencias observadas entre los sistemas nacionales en relación, por ejemplo, con el momento en que debe solicitarse la búsqueda y el examen, las Oficinas tienden a evaluar el desempeño de diferentes maneras. El indicador elegido debe aclarar si se evalúa a partir de la fecha de la presentación, prioridad, solicitud del proceso pertinente o cualquier otro punto. Cuando el sistema nacional prevea modalidades con efectos radicalmente diferentes (como el examen diferido), los indicadores podrán desglosarse en categorías distintas.]*

**Retrasos en la tramitación de solicitudes a nivel nacional**

<b>Indicador</b>	<b>Número de solicitudes</b>
Total, de solicitudes pendientes	
Solicitudes a la espera de búsqueda (una vez abonadas las tasas correspondientes)	
Solicitudes a la espera del primer examen (una vez abonadas las tasas correspondientes)	

---

**7. APOYO REQUERIDO**

---

*[Indique el tipo de asistencia que ha previsto solicitar a la Oficina Internacional o a otros Estados contratantes, por ejemplo, para la formación de examinadores o la implantación de sistemas informáticos que permitan tratar los nuevos formularios, las comunicaciones o los flujos de trabajo.]*

---

**8. OTROS**

---

*[Incluya observaciones adicionales que guarden pertinencia con la solicitud.]*

---

**9. EVALUACIÓN POR OTRAS ADMINISTRACIONES**

---

*[La solicitud deberá incluir las evaluaciones de las Administraciones a las que se refiere la sección 1, que pueden presentarse como parte del formulario o por separado.]*

[Fin del Anexo y de la Circular]